



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

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 03-2010**

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 PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del puesto	Director de Apoyos para la Producción Agrícola		
Código de puesto	08-311-1-CFMB002-0000107-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. Coordinar la promoción de normalización de productos agrícolas, para garantizar la calidad y posicionamiento de productos agropecuarios nacionales en los mercados nacionales e internacionales. 2. Promover la denominación de origen de productos agropecuarios del país, para garantizar la diferenciación legal de productos similares. 3. Coordinar la integración de bases de datos de productos agrícolas normalizados y certificados, a fin de contar con información que permita la toma de decisiones en la materia. 4. Diseñar estrategias de difusión de los beneficios de las marcas colectivas de los productos agropecuarios en los sistemas producto. 5. Coordinar la formulación del programa de marcas colectivas a desarrollar de los diferentes sistemas producto. 6. Coordinar la instrumentación de los procesos y gestiones para la oficialización de las marcas colectivas. 7. Coadyuvar con las instancias responsables de la normalización de insumos de nutrición vegetal en el diseño de esquemas de control para el cumplimiento de la normativa. 8. Asegurar el cumplimiento de la normalización en los insumos de nutrición vegetal para los solicitan su comercialización en el mercado nacional, para garantizar su calidad y efectividad. 9. Coordinar esquemas de supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa en los insumos de nutrición vegetal comercializados en el país. 10. Dirigir la participación ante el codex alimentarius de normalización de productos agrícolas, a fin de proponer y/o defender la normalización de productos agrícolas nacionales. 11. Proponer criterios que permitan fortalecer los procedimientos de normalización de productos agropecuarios ante las instancias internacionales, para facilitar el acceso de productos agrícolas 		



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

	<p>nacionales a los mercados internacionales.</p> <p>12. Coordinar la supervisión y seguimiento de la continuidad en el cumplimiento de la normativa de los productos agrícolas certificados.</p> <p>13. Asegurar que los esquemas de verificación, supervisión y seguimiento de programas, estrategias y acciones a cargo de la dirección general permitan identificar y documentar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>14. Asegurar que los esquemas de control interno de la dirección general permitan el cumplimiento de la normativa en los procedimientos, procesos y acciones que instrumente la dirección general, así como para la atención ágil y expedita de los procesos de auditoría.</p> <p>1. Coordinar el diseño y formulación de indicadores de resultados de las políticas, programas y acciones a cargo de la dirección general para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos.</p>	
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: Titulado Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Economía, Ingeniería, Agronomía, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	1. Liderazgo 2. Visión estratégica
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

2.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-133-1-CFNA001-0000117-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 76/100M.N)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Sede (radicación)	Hidalgo
Funciones principales	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de</p>		



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

	<p>pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación, con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. 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 zosanitarios 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>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: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>
	<p>Requisitos de</p>	<p>Mínimo 4 años de Experiencia en:</p>



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

	experiencia:	Área de Experiencia Requerida: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Grupos Sociales, Estadística, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

3.- Nombre del puesto	Jefe del Programa de Fomento Agrícola		
Código de puesto	08-134-1-CF33075-0000176-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 76/100M.N)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las aéreas 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 		



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

	<p>de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas.</p> <p>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.</p> <p>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 aéreas degradadas.</p> <p>12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.</p> <p>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.</p> <p>14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivados 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.</p> <p>15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.</p>		
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: Titulado Carreras genéricas: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Agronomía, Agroquímica, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Horticultura, Economía Sectorial, Estadística, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Conocimientos	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural (Magdalena)		
Código de puesto	08-146-1-CF33076-0000108-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 76/100M.N)		
Adscripción	Delegación Estatal de la		Sonora



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

	SAGARPA en Sonora	Sede (radicación)	
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de 		



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

	naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.	
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: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

5.- Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-146-1-CF33076-0000112-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 76/100M.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, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores 		



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

	<p>del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en equipo</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>6.- Nombre del puesto</p>	<p>Auditor Coordinador</p>
<p>Código de puesto</p>	<p>08-114-1-CF14051-0000171-A-C-U</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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 Fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Gestionar ante las unidades administrativas de la SAGARPA las peticiones que reciban en las auditorías ejecutivas regionales a efecto de que la ciudadanía obtenga la orientación, asesoría, canalización o respuesta en los términos y con las formalidades que determine la legislación aplicable, documentando la atención que se brinde y reportando a oficinas centrales a fin de que se registre en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC). 5. Auxiliar al titular del área de quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, procediendo a su análisis y clasificación, informando de lo anterior, en un plazo de 24 horas a oficinas centrales para su registro, radicación e integración. 6. Practicar las notificaciones que ordene el titular del área de quejas, de conformidad con la legislación aplicable a la materia, remitiendo a la brevedad los acuses respectivos a oficinas centrales. 7. Dar seguimiento a las líneas de investigación que les sean encomendadas, así como proponer la práctica de las que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, que se tramitan en el área de quejas, evitando la inactividad procesal de los mismos, por un período mayor a 25 días naturales, procediendo una vez agotada la investigación, a la elaboración del acuerdo de conclusión que corresponda. 8. Brindar asesoría a la ciudadanía respecto de la tramitación de los expedientes de inconformidad que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema del servicio profesional de carrera en la administración pública federal y de aquellos que provengan de los procedimientos de separación que instrumenta la SAGARPA, de conformidad con la legislación de la materia, a efecto de salvaguardar los principios que rigen dicho sistema y los derechos de los servidores públicos de carrera. 		



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

	<p>9. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Órgano Interno de Control para verificar su estado en cuanto a su cobro.</p> <p>10. Operar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control.</p> <p>11. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.</p> <p>12. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este Órgano Interno de Control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.</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: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
	Idiomas	No

7.- Nombre del puesto	Auditor Coordinador		
Código de puesto	08-114-1-CF14051-0000205-A-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Asistir en materia jurídica al Director de Responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 3. Autorizar los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y 		



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

	<p>económicas impuestas por el Órgano Interno de Control para verificar su estado en cuanto a su cobro.</p> <p>4. Supervisar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control.</p> <p>5. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.</p> <p>6. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este Órgano Interno de Control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.</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: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

8.- Nombre del puesto	Subdirector de Responsabilidades y Quejas		
Código de puesto	08-114-1-CF14051-0000393-E-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca
Funciones principales	<p>1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos.</p> <p>2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad.</p> <p>3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 Fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para</p>		



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

	<p>distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Gestionar ante las unidades administrativas de la SAGARPA las peticiones que reciban en las auditorías ejecutivas regionales a efecto de que la ciudadanía obtenga la orientación, asesoría, canalización o respuesta en los términos y con las formalidades que determine la legislación aplicable, documentando la atención que se brinde y reportando a oficinas centrales a fin de que se registre en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC). 5. Auxiliar al titular del área de quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, procediendo a su análisis y clasificación, informando de lo anterior, en un plazo de 24 horas a oficinas centrales para su registro, radicación e integración. 6. Practicar las notificaciones que ordene el titular del área de quejas, de conformidad con la legislación aplicable a la materia, remitiendo a la brevedad los acuses respectivos a oficinas centrales. 7. Dar seguimiento a las líneas de investigación que les sean encomendadas, así como proponer la práctica de las que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, que se tramitan en el área de quejas, evitando la inactividad procesal de los mismos, por un período mayor a 25 días naturales, procediendo una vez agotada la investigación, a la elaboración del acuerdo de conclusión que corresponda. 8. Brindar asesoría a la ciudadanía respecto de la tramitación de los expedientes de inconformidad que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema del servicio profesional de carrera en la administración pública federal y de aquellos que provengan de los procedimientos de separación que instrumenta la SAGARPA, de conformidad con la legislación de la materia, a efecto de salvaguardar los principios que rigen dicho sistema y los derechos de los servidores públicos de carrera. 9. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Órgano Interno de Control para verificar su estado en cuanto a su cobro. 10. Operar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control. 11. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas. 12. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este Órgano Interno de Control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Derecho.</p>
	<p>Requisitos de</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p>



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

de TrabajaEn)	experiencia:	Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Auditoría Interna, Cultura Institucional en la APF, Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

9.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Coordinación con Estados y Municipios		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000129-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.3 (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"> 1. Coordinar la identificación de elementos de carácter técnico en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, que permitan la integración de convenios de coordinación con gobiernos estatales, Distrito Federal, así como gobiernos municipales. 2. Establecer criterios de carácter operativo para la integración de un banco de datos que contenga informes, estadísticas, protocolos de investigación, así como estudios de prácticas exitosas en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, con objeto de contar con la información de referencia para la integración de convenios de coordinación con estados y municipios. 3. Coordinar la realización de análisis de información que permita la identificación de indicadores de tiempo y costo, a fin de incorporarlos en los proyectos de convenios con autoridades federales, los gobiernos estatales, el Distrito Federal, así como los gobiernos municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos. 4. Coordinar la identificación de elementos de carácter técnico en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, que permitan la integración de convenios de coordinación con productores, asociaciones de productores, empresas, organizaciones no gubernamentales que formen parte de los sectores social y privado. 5. Coordinar la integración de un padrón de productores, asociaciones de productores, empresas, así como organizaciones no gubernamentales que formen parte de los sectores social y privado dedicados a la producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, con el fin de identificar a aquellos 		



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

	<p>con quienes resulte de interés la formulación de proyectos de colaboración.</p> <p>6. Establecer a nivel de pares relaciones de coordinación con productores, asociaciones de productores, empresas, así como organizaciones no gubernamentales que formen parte de los sectores social y privado dedicados a la producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, con el fin formular proyectos de colaboración en la materia.</p> <p>7. Coordinar la integración de información y datos estadísticos sobre las condiciones económicas y técnicas que inciden en la producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos con el fin de identificar criterios que permitan determinar la viabilidad de acciones de promoción en la materia.</p> <p>8. Diseñar mecanismos de difusión y promoción destinadas a contribuir en el impulso del desarrollo sustentable de la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos.</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: Ingeniería, Biología, Bioquímica, Desarrollo Agropecuario, Química, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Química Orgánica, Tecnología Bioquímica.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

10.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Paquetes Tecnológicos		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000111-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.3 (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	<p>1. Coadyuvar en la integración de bases de datos de tecnologías para la producción primaria, que por sus resultados pueden ser difundidas para su adopción en otras regiones del país para incrementar la eficiencia productiva de las unidades de producción.</p> <p>2. Difundir a través de medios electrónicos e impresos tecnologías exitosas que permiten elevar la eficiencia productiva de las unidades de producción agrícola.</p> <p>3. Implementar esquemas de seguimiento a la adopción de tecnologías</p>		



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

	<p>para la producción primaria para continuar con la valoración de resultados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Instrumentar esquemas de seguimiento a los precios de insumos para la producción primaria en las principales plazas del país, a fin recabar información que pueda difundirse a los productores para que al momento de adquirir insumos cuenten opciones para decidir por el mejor precio en su región. 5. Elaborar análisis periódicos de la estructura de costos de los conceptos que integran los paquetes tecnológicos, aplicados a los principales cultivos a fin identificar aquellos que incrementan el costo de la producción. 6. Informar de manera oportuna el comportamiento de precios en los principales conceptos que integran los paquetes tecnológicos para la producción de los principales cultivos. 7. Atender los requerimientos de información referente a los paquetes tecnológicos de los principales cultivos definidos en los instrumentos de política sectorial. 8. Atender los requerimientos de información de los órganos de control internos y externos relacionados con los impactos generados por la estructura de costos y aplicación de tecnología para la producción primaria. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Agronomía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Economía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Normas, Marcas y Denominaciones de Origen		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000126-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.3 (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"> 1. Elaborar diagnóstico de necesidades de normalización de productos agrícolas concertado con los sistemas producto 2. Realizar gestiones para dar a conocer al comité técnico de normalización nacional de productos agrícolas, pecuarios y forestales 		



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

	<p>el programa de trabajo de normalización para su aprobación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de normas en coordinación con los representantes de los sistemas producto para la apropiación del esquema por los diferentes actores involucrados. 4. Instrumentar procesos que permitan concretar los programas de trabajo para la normalización de productos agrícolas comprometidos, hasta concretar la normalización de los productos agrícolas prioritarios comprometidos. 5. Documentar las acciones realizadas en el proceso de normalización de productos agropecuarios, conforme a los criterios establecidos por la normativa. 6. Informar de manera periódica el estado que guardan los proyectos de normalización que se están realizando para la oportuna toma de decisiones. 7. Coadyuvar en las acciones y gestiones ante las instancias competentes para que se otorgue la certificación a los productos que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad. 8. Realizar las acciones, procedimientos y gestiones para el reconocimiento de marcas colectiva de productos agrícolas nacionales que así lo demuestren conforme a las metodologías y criterios establecidos. 9. Realizar las acciones, procedimientos y gestiones para que se genere la denominación de origen de los productos que así lo demuestren conforme a las metodologías y criterios establecidos a nivel internacional. 10. Instrumentar trabajos de certificación de productos y procesos agropecuarios para garantizar estándares de calidad y seguridad jurídica de reconocimiento en los mercados nacionales e internacionales. 	
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: Agronomía, Administración, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

12.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Investigación Básica		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000115-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1



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

Remuneración mensual bruta	\$22,153.3 (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"> 1. Operar con los distintos actores involucrados en la materia, actividades de investigación básica en materia agropecuaria y pesquera con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el programa nacional de investigación, transferencia de tecnología e innovación para el desarrollo rural sustentable. 2. Operar con los distintos actores involucrados, actividades y estrategias de investigación básica en materia de insumos para bioenergéticos, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el programa nacional de investigación científica y tecnológica en materia de insumos para bioenergéticos. 3. Participar en las reuniones de los sistemas producto y transmitir las necesidades de estos en materia de investigación básica hacia los distintos centros de investigación y universidades a fin de satisfacer dichas demandas. 4. Contribuir al trabajo interinstitucional y multidisciplinario en materia de investigación básica para la conformación de proyectos integrales, con objeto de dar atención a los temas prioritarios de nivel nacional. 5. Dar seguimiento a los proyectos prioritarios de nivel nacional en materia de investigación básica para contribuir a la innovación del sector rural. 		
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: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Cambio y Desarrollo Social, Agronomía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Promoción		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000116-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.3 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		



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

Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar distintos programas de promoción, difusión y divulgación para la aplicación de las distintas estrategias y actividades que en materia de transferencia de tecnología e innovación señala el programa nacional de investigación, transferencia de tecnología e innovación para el desarrollo rural sustentable de México, con objeto de contribuir al incremento en la eficiencia productiva y competitiva de las diferentes cadenas agroalimentarias e agroindustriales del país, ampliando la respuesta a las demandas del sector productivo nacional. Operar programas de promoción para la aplicación de las distintas actividades de transferencia de tecnología e innovación señaladas en el programa nacional de investigación científica y tecnológica en materia de insumos para bioenergéticos, con objeto de contribuir a contrarrestar los efectos nocivos del cambio climático, propiciar la seguridad energética del país y apoyar la toma de decisiones en beneficio de la sociedad y sin menoscabo de la seguridad alimentaria. Promover las distintas actividades de transferencia de tecnología e innovación que señala el programa nacional de investigación científica y tecnológica en materia de insumos para bioenergéticos, con el propósito de ampliar los beneficios del mismo a través del establecimiento y reconversión de áreas geográfica, ecológica y socioeconómicamente factibles para la producción de bioenergéticos. Operar diversos programas de promoción del trabajo interinstitucional y multidisciplinario para la conformación de proyectos integrales, con objeto de contribuir a la atención de los temas prioritarios de nivel nacional. 		
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: Comunicación, Desarrollo Agropecuario, Educación, Veterinaria y Zootecnia, Diseño.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales, Psicopedagogía, Lingüística Aplicada, Opinión Pública, Ciencias Veterinarias, Sociología Cultural.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre del puesto	Abogado		
Código de puesto	08-114-1-CFOA002-0000299-E-C-X		
Grupo, grado y nivel	OA02	Número de vacantes	1



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

Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los expedientes recibidos de las quejas, de auditoría e inconformidades a fin de participar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Preparar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos. 3. Elaborar proyectos de citatorio y auxiliar al titular del área en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan. 4. Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario. 5. Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios. 6. Trasladarse a las delegaciones estatales y órganos desconcentrados de la SAGARPA, ubicados en el territorio nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc. Que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades. 7. Apoyar a los auditores ejecutivos regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la república mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios. 8. Recabar de las unidades administrativas ubicadas en el interior de la República los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición, a efecto de constatar la legalidad de las mismas. 		
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: Derecho, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Auditoría Interna, Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
15.- Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	08-114-1-CFOA002-0000310-E-C-X		
Grupo, grado y nivel	OA02	Número de vacantes	1



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

Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 2. Realizar auditoria de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones. 3. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas 4. Examinar la documentación enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorias. 5. Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaria de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 6. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de de la revisión. 7. Elaborar las cedulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoria y, posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas 8. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a que están sujetos. 		
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: Derecho, Administración, Economía, Agronomía, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Auditoría.	
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Auditoría Interna, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	



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

16.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de puesto	08-134-1-CFOA001-0000138-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y siete pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
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 permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca. 		
Perfil 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: Ingeniería, Biología, Oceanografía, Pesca.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales, Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

17.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca		
Código de puesto	08-136-1-CFOA001-0000172-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y siete pesos 25/100 M.N.)		



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

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
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 permisionarios en el trámite de expedición y renovación de permisos de pesca, cumplan con la normatividad vigente. 4. Realizar la verificación física de las embarcaciones, motores, artes y equipos de pesca, cotejando sus características con las consignadas en la documentación de cada expediente, con el fin contar con mayores elementos para la expedición y renovación de permisos de pesca. 		
Perfil 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: Oceanografía, Pesca, Biología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Peces y Fauna Silvestre, Estadística, Geografía Regional, Derecho y Legislación Nacionales, Biología Animal (Zoología), Oceanografía.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

18.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Catálogos Técnicos		
Código de puesto	08-311-1-CFOA001-0000073-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y siete 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. Control y registro de los proyectos en ejecución de los programas de investigación y transferencia de tecnología de la alianza para el campo, fondo sectorial SAGARPA-CONACYT y sistema nacional de recursos fitogenéticos. 2. Integrar y coordinar el programa nacional de evaluación de variedades vegetales. 3. Elaborar dictámenes de evaluación y pertinencia de proyectos 		



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

	<p>estratégicos de investigación y transferencia de tecnología estratégicos para el sector.</p> <p>4. Elaborar catálogos de los proyectos investigación y transferencia de tecnología en ejecución en el marco del sistema nacional de investigación agropecuaria.</p> <p>5. Elaborar boletín nacional de variedades recomendadas.</p> <p>6. Elaborar catálogos de tecnologías adoptadas en el marco del sistema nacional de investigación agropecuaria.</p> <p>7. Elaborar catálogos de maquinaria agrícola y equipo e insumos (precios unitarios).</p>	
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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Agronomía, Estadística, Tecnología Industrial, Procesos Tecnológicos.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

19.- Nombre del puesto	Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		
Código de puesto	08-511-1-CFPA003-0000209-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PA03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$16, 128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el mantenimiento de los sistemas de pago de remuneraciones, censo de recursos humanos y retiro digno. 2. Actualizar la documentación de operación de los sistemas. 3. Verificar que dichos sistemas cumplan con lo establecido en las condiciones generales de trabajo y las normas y procedimientos establecidos por las áreas normativas internas. 4. Actualizar la información en los catálogos que inciden en los sistemas de pago de remuneraciones y prestaciones al personal con la finalidad de que se realicen de acuerdo a la normatividad emitida para tal efecto. 5. Recibir las modificaciones de procedimientos administrativos para ser llevados a la práctica dentro de los sistemas de recursos humanos. 6. Diseñar e implementar planes y programas que instrumenten las normas vigentes en cuestión de remuneraciones. 7. Analizar en compañía de las áreas responsables los procedimientos de 		



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

	remuneraciones con el propósito de lograr el pago confiable y oportuno al personal de la secretaría. 8. Llevar a cabo la emisión de reportes de consulta o de índole estadístico para la oportuna toma de decisiones.	
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: Computación e Informática
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

20.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Diseño de Procesos		
Código de puesto	08-513-2-CFPA002-0000105-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	PA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 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. Recabar, analizar y proponer mejoras a la información de objetivos y funciones de los puestos adscritos a la DIT, a fin de integrarlos en el manual de organización del área. 2. Alinear los objetivos y funciones establecidos en el manual de organización específico de la DIT con los objetivos, funciones y atribuciones de la dirección general y mantenerlo actualizado en caso de que haya modificaciones a los mismos. 3. Alinear los objetivos y funciones establecidas en el manual de organización específico de la DIT con los objetivos, indicadores y metas establecidos en el manual de procedimientos de la DIT y evaluar periódicamente su cumplimiento. 4. Verificar que los procesos de atención de servicios de cómputo y telecomunicaciones estén alineados con los objetivos y funciones establecidos en el manual de organización específico de la DIT y proponer actualizaciones que mejoren la calidad de los servicios. 5. Recabar, analizar y proponer mejoras a los procedimientos operativos de la DIT, verificar la implantación y aplicación de los mismos y evaluar su cumplimiento mediante el análisis periódico de indicadores, datos y registros. 6. Integrar los procedimientos de operación en el manual de procedimientos de la DIT y verificar que estén alineados con los requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la 		



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

	<p>dirección general.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Integrar la cartera de proyectos de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones y verificar su alineación con el manual de organización y con el manual de procedimientos de la DIT. 8. Seguimiento de la ejecución de los proyectos mediante el registro del avance reportado por los responsables de los mismos y el análisis de indicadores y metas, así como el reportar desviaciones que permitan establecer acciones de mejora con oportunidad. 9. Seguimiento a la ejecución de contratos de servicio derivados de la implantación de proyectos y procesos de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones. 	
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: Computación e Informática
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

21.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Cuatrociénegas)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000097-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	<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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

22.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Parras de la Fuente)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000091-E-C-F		
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	<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, 		



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

	<p>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.</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. 	
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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

23.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Santa María del Oro)		
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000095-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1



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 Durango	Sede (radicación)	Durango
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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el	



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

	Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No

24.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Ocampo)		
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000085-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	<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	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	



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

(con base en el catálogo de TrabajaEn)		Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

25.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Humanos		
Código de puesto	08-131-2-CFPA001-0000121-E-C-M		
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 Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
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 nomina 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. Operar el sistema de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la unidad administrativa. 9. Verificar y operar la actualización del sistema de control y administración de nomina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal. 10. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, mediante el cómputo de años de servicio según corresponda. 		



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

	<p>11. 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>12. 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>13. 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>14. 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>15. 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: Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Asesoramiento y Orientación, Administración Pública, Ciencias Políticas, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos- Selección e Ingreso., Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

26.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Bartolo Tutotepec)		
Código de puesto	08-133-1-CFPA001-0000107-E-C-F		
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 Hidalgo	Sede (radicación)	Hidalgo
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 sustentable del Distrito.</p>		



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

	<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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

27.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Juchitepec)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000214-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		Estado de México



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

	SAGARPA en Estado de México	Sede (radicación)
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 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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No



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

28.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocuilán)		
Código de puesto	08-135-1-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 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 zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito. 		
Perfil 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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de	Mínimo 3 años de Experiencia en:	



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

experiencia:	Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No

29.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Juan Teotihuacán)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000204-E-C-F		
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"> 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 		



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

	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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

30.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Nicolás Romero)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000191-E-C-F		
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"> 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 		



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

	<p>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 TrabajoEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

31.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Villa Victoria)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000190-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	<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 sustentable del Distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las</p>		



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

	<p>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.</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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

32.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Zinacantepec)		
Código de puesto	08-135-1-CFPA001-0000189-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.

<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 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 TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<p>Conocimientos</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

33.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Quiroga)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000274-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 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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de	Mínimo 3 años de Experiencia en:	



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

experiencia:	Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No

34.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Tacámbaro)		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000272-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 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 		



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

	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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

35.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Galeana)		
Código de puesto	08-139-1-CFPA001-0000113-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 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 		



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

	<p>sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>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.</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 TrabajoEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

36.- Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Materiales y Servicios Generales		
Código de puesto	08-141-2-CFPA001-0000186-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 Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	<p>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)</p> <p>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.</p> <p>3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario,</p>		



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

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 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) 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 común 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. 		
<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: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Contaduría, Ingeniería Civil, Economía, Ingeniería, Arquitectura,</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública,</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>37.- Nombre del puesto</p>	<p>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Los Mochis)</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-145-1-CFPA001-0000182-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 Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el	



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

	Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No

38.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Ocoroni)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000178-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"> 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	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	



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

(con base en el catálogo de TrabajaEn)		Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

39.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Nogales)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000227-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 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 TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

40.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Uman)		
Código de puesto	08-151-1-CFPA001-0000096-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"> 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 		



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

	<p>Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con 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 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.</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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Producción Animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

41.- Nombre del puesto	Consultor		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000367-E-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar la información sobre las estrategias enfocadas a realizar mejoras que orienten sistemáticamente la gestión al logro de resultados en las delegaciones, DDRS y CADERS, a fin de incrementar la efectividad en la institución a través de objetivos comunes. 2. Verificar la implantación de acciones en el ámbito de las delegaciones, que tengan congruencia con al plan nacional de desarrollo en su eje rector 5 y 		



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

	<p>cuyo objetivo establece mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la administración pública federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.</p> <p>3. Revisar y registrar la información generada en los diferentes comités y subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, a fin de vigilar estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>4. Interpretar los resultados de las acciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y las que determine la secretaria de la función pública, para transparentar la operación en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.</p> <p>5. Compilar y analizar las acciones previstas en la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para dar certeza en la contratación de personal en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.</p>	
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: Titulado Carreras genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Derecho, Agronomía, Contaduría, Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Procesos Tecnológicos, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Auditoría Interna, Cultura Institucional en la APF, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

42.- Nombre del puesto	Enlace Subsede Quintana Roo		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000421-E-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de 		



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

	<p>responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades. 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SAGARPA. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública. 		
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: Ingeniería, Administración, Derecho, Agronomía, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Auditoría Interna, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

43.- Nombre del puesto	Abogado		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000376-E-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de 		



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

	<p>inconformidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborar los proyectos de citatorio. 4. Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 5. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los servidores públicos involucrados. 6. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas) 7. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. 8. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar los informes correspondientes y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias 9. Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión. 	
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: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Auditoría Interna, Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

44.- Nombre del puesto	Consultor		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000419-E-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar la información sobre las estrategias enfocadas a realizar mejoras que orienten sistemáticamente la gestión al logro de resultados en las delegaciones, DDRS y CADERS, a fin de incrementar la efectividad en la institución a través de objetivos comunes. 2. Verificar la implantación de acciones en el ámbito de las delegaciones, que tengan congruencia con al plan nacional de desarrollo en su eje rector 5 y cuyo objetivo establece mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la administración pública federal para satisfacer las 		



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

	<p>necesidades de los ciudadanos.</p> <p>3. Revisar y registrar la información generada en los diferentes comités y subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, a fin de vigilar estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>4. Interpretar los resultados de las acciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y las que determine la secretaria de la función pública, para transparentar la operación en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.</p> <p>5. Compilar y analizar las acciones previstas en la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para dar certeza en la contratación de personal en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Derecho, Agronomía, Contaduría, Computación e Informática.</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Procesos Tecnológicos, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	<p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo</p>	
	Conocimientos	<p>Auditoría Interna, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

45.- Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000423-E-C-U		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Yucatán
Funciones principales	<p>1. Compilar la información sobre las estrategias enfocadas a realizar mejoras que orienten sistemáticamente la gestión al logro de resultados en las delegaciones, DDRS y CADERS, a fin de incrementar la efectividad en la institución a través de objetivos comunes.</p> <p>2. Verificar la implantación de acciones en el ámbito de las delegaciones, que tengan congruencia con al plan nacional de desarrollo en su eje rector 5 y cuyo objetivo establece mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la administración pública federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.</p>		



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

	<p>3. Revisar y registrar la información generada en los diferentes comités y subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, a fin de vigilar estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>4. Interpretar los resultados de las acciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y las que determine la secretaria de la función pública, para transparentar la operación en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.</p> <p>5. Compilar y analizar las acciones previstas en la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para dar certeza en la contratación de personal en las unidades de la SAGARPA circunscritas en el área geográfica de su competencia.</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: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Derecho, Agronomía, Contaduría, Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Procesos Tecnológicos, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Auditoría Interna, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

46.- Nombre del puesto	Auditor Junior		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000167-A-C-X		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila
Funciones principales	<p>1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área.</p> <p>2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente.</p> <p>3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA.</p> <p>4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con</p>		



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

	<p>apego estricto a la normatividad aplicable</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SAGARPA. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.
--	---

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: Administración, Derecho, Ingeniería, Agronomía, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	Auditoría Interna, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

47.- Nombre del puesto	Auditor Junior		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000143-A-C-X		
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	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a las que están sujetos. 2. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia 		



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

	<p>suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para comprobar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de servidores públicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas. 4. Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones, para evaluar el grado de regularización de las observaciones y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes. 5. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para determinar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total regularización. 6. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evaluar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 7. Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada y elaborar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva. 	
<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: Administración, Agronomía, Contaduría.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Auditoría.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<p>Conocimientos</p>	<p>Auditoría Interna, Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>48.- Nombre del puesto</p>	<p>Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores</p>		
<p>Código de puesto</p>	<p>08-128-2-CF21864-0000214-E-C-F</p>		
<p>Grupo, grado y nivel</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>



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

Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
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 mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		



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: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Geografía Regional, Estadística, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

49.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-114-2-CF21864-0000092-X-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el anteproyecto y proyecto de Programa del Presupuesto Anual. 2. Ejecutar la aplicación del presupuesto autorizado. 3. Recabar la documentación comprobatoria. 4. Analizar la revisión de la documentación comprobatoria. 5. Integrar el reporte final del costo de la unidad administrativa. 6. Consolidar el presupuesto asignado al Órgano Interno de Control. 		
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: Administración, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

50.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria
-------------------------------	---



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

Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000287-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
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 de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social 		



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

	<p>de los productores, para la producción, transformación y 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>	
<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: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Administración Pública,</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

51.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-128-1-CFPQ003-0000232-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	<p>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.</p> <p>2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o</p>		



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

	<p>secciones sindicales correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 aéreas 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 - 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. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública,</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	<p>Conocimientos</p>	<p>Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

52.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agrícola		
Código de puesto	08-131-2-CF21864-0000155-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
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 agrícolas y la prestación de de los servicios de sanidad fitosanitaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas de la región, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agrícola de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agrícolas de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agrícolas. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agrícolas. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agrícola corresponda desarrollar en la región. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agrícola, así como integrar la información estadística que se genera en la región, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agrícolas, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agrícolas. 		



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

	<p>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola en su ámbito territorial de competencia.</p> <p>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fitosanitarios para la exportación de vegetales, productos y subproductos de naturaleza vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos sanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agrícolas, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</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: Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Estadística, Administración Pública, Geografía Regional, Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

53.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Planeación y Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-135-2-CF21864-0000233-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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	1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados. 7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural. 9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad. 10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el INCA Rural. 11. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones, del INCA Rural. 12. Retomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 13. Coordinar la capacitación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito. 14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito. 15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada. 	
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: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Agronomía, Estadística, Administración Pública,
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No



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

54.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-136-2-CF21864-0000011-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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. 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 aéreas 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 - 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. 		



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: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Economía, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

55.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-145-2-CF21864-0000023-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
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 aéreas 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 - 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 		



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

	<p>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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

56.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-145-2-CF21864-0000043-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
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 		



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

	<p>correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 aéreas 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 - 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 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: Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
57.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-145-2-CF21864-0000051-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	1



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

Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de ProCampo y alianza para el campo. 4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 		
Perfil 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: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Fitopatología, Organización y Dirección de Empresas, Estadística, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Análisis Numérico, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
58.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		



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

Código de puesto	08-145-1-CFPQ003-0000166-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
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 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 aéreas 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 - 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. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante	



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

(con base en el catálogo de TrabaEn)		Carreras genéricas: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública,
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

59.- Nombre del puesto	Especialista Técnico en Prestaciones		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000259-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ3	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 prestaciones y servicios en la correcta operación de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios. 5. Presentar los informes de registro y avance trimestrales 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 diferentes 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. 		



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

	10. Verificar aquellos trámites y servicios que por algún motivo están pendientes de respuesta para su atención precedente.	
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: Administración, Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos - Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

60.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-124-1-CFPQ002-0000084-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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. 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 		



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

	<p>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. 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>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio 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: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

61.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-128-2-CF21865-0000125-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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 Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.		



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

	<ol style="list-style-type: none">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 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
--	---



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

	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: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Estadística, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

62.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores (Coordinador de Programación, Información y Estadística)		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000080-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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 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. 		



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

	<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 tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		
Perfil 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: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Geografía Regional, Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

63.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-130-1-CFPQ002-0000109-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	1



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

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. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del distrito. 		
Perfil 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: Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería,	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración	



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

		Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

64.- Nombre del puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-133-1-CFPQ002-0000115-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio 		



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

	<p>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 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 TrabaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Ciencias Veterinarias.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	<p>Conocimientos</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>
<p>65.- Nombre del puesto</p>	<p>Profesional Técnico Administrativo</p>	
<p>Código de puesto</p>	<p>08-135-2-CF21865-0000059-X-C-I</p>	



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

Grupo, grado y nivel	PQ2	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. 		
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: Derecho	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

66.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de puesto	08-135-2-CF21865-0000061-X-C-K		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados 2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 5. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados. 6. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 7. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural. 8. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad. 9. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el INCA Rural. 10. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones, del INCA Rural. 11. Retomar la importancia del comité de innovación y calidad del distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 12. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito. 13. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito. 14. Enviar a las instancias correspondientes la información validada. 	
<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: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Estadística, Agronomía, Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	<p>Conocimientos</p>	<p>Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

67.- Nombre del puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de puesto	08-135-1-CFPQ002-0000177-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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. 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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

68.- 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	PQ2	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 		



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

	<p>de comercialización agropecuaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución. 		
Perfil 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: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia Y Comercio.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

69.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-137-2-CF21865-0000057-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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 Morelos	Sede (radicación)	_Morelos



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

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 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 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: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

70.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-139-2-CF21865-0000078-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	1



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

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	<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. 		
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: Derecho	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Conocimientos	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de La Autoridad Administrativa, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	

71.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000117-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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	1. Coordinar acciones para las gestiones en el trámite de los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad		



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

	<p>establecida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Coordinar acciones relativas a las condiciones generales de trabajo y apoyar lo relacionado con las secciones sindicales correspondientes. 3. Coordinar la ejecución del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las aéreas sustantivas; así como verificar con las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en el proceso de profesionalización del personal que la SAGARPA ejecuta. 4. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado, para proporcionar los bienes y servicios que la delegación y los distritos de desarrollo rural demanden para su operación. 5. Apoyar y supervisar en las aéreas de la delegación y los distrito de desarrollo rural, la integración del presupuesto, integración normatividad y metodología técnica en materia de programación y presupuestario. 6. Supervisar y apoyar para el cumplimiento de las cuentas por liquidar certificadas, la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos y la contabilidad conforme a los sistemas establecidos. 7. Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la delegación y los distritos de desarrollo rural, en propiedad y rentados, con el fin de mantener actualizados sus expedientes respectivos. 8. Supervisar la elaboración y ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y el distrito de desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del Gobierno Federal al servicio de la delegación y los distritos de desarrollo rural, 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: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

72.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Comercialización		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000071-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	1



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

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. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras 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. 		



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: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Administración Pública, Agronomía, Estadística.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

73.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Comercialización		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000082-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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 decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 		



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

	<p>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.</p> <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 e 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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Geografía Regional, Estadística, Agronomía, Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

74.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-147-2-CF21865-0000098-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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 Tabasco	Sede (radicación)	Tabasco
Funciones principales	1. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así		



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

	<p>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">2. 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.3. 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.4. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.5. 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 incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.6. 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.7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.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
--	--



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

	subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.	
Perfil 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: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Estadística, Biología de Insectos (Entomología), Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Financiamiento en el Sector Rural Básico, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

75.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-510-2-CF21865-0000168-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 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. Consolidar y analizar la información de cuentas bancarias a través del formato D-18 "Detalle de los depósitos o inversiones en moneda nacional", así como la elaboración de informes para su envío a los órganos fiscalización y globalizadoras. 2. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos de administración otorgados por la Tesorería de la Federación, así como efectuar el trámite de regularización de los mismos mediante fondos especiales. 3. Controlar el fondo rotatorio, así como la distribución en subfondos a las unidades administrativas de oficinas centrales y el registro contable de las mismas. 4. Atender las solicitudes de las unidades administrativas para la apertura de cuentas bancarias, verificando que cumplan con la normatividad establecida. 5. Tramitar las autorizaciones de cuentas bancarias ante el oficial mayor. 6. Atender solicitudes diversas relacionadas con trámites bancarios. 7. Integrar y enviar mensualmente a través del formato D-50 "Detalle de 		



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

	los ingresos" a la dirección de programación y presupuesto, los informes de los ingresos de ley de las delegaciones, oficinas centrales, almacenadoras y concesionarias para su registro en el Sistema Integral de Información (SII). 8. Recibir y tramitar ante la Tesorería de la Federación, los enteros generados por ingresos de ley.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Conocimientos	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Programación Y Presupuesto, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No

76.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-129-2-CF21865-0000019-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ2	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 el Distrito Federal	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural. Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la delegación y DDR's. 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. 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. 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. 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. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la delegación. 		



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

	<p>8. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia.</p> <p>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</p> <p>10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos.</p> <p>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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad: Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Contaduría, Agronomía, Economía, Finanzas, Administración, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia: Mínimo 1 año de Experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Producción Animal.
	Evaluación de habilidades: <ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en equipo
	Conocimientos Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas No

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"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.



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

	<p>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos.</p> <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; sólo se aceptará cédula, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 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> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional).</p> <p>6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este formato lo proporciona la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia).</p> <p>10. 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>11. 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. 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>	<p>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</p> <p>2. Constancias de capacitación.</p> <p>3. Constancias de proceso de certificación.</p> <p>4. Logros.</p> <p>5. Reconocimientos.</p>



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

	5. Distinciones. 6. Actividad individual destacada.																						
Documentación para calificar experiencia	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.																						
Etapas del Proceso de Selección,	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td>24 de febrero de 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 24 de febrero al 10 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>10 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>A partir del 15 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>A partir del 17 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Revisión y Evaluación documental</td> <td>A partir del 17 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 18 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td> <td>A partir del 22 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas *</td> <td>A partir del 24 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 24 de marzo de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	24 de febrero de 2010	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de febrero al 10 de marzo de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de marzo de 2010	Examen de Conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2010	Evaluaciones de Habilidades	A partir del 17 de marzo de 2010	Revisión y Evaluación documental	A partir del 17 de marzo de 2010	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de marzo de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 22 de marzo de 2010	Entrevistas *	A partir del 24 de marzo de 2010	Determinación	A partir del 24 de marzo de 2010
	Etapas	Fecha o plazo																					
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	24 de febrero de 2010																					
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de febrero al 10 de marzo de 2010																					
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de marzo de 2010																					
	Examen de Conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2010																					
	Evaluaciones de Habilidades	A partir del 17 de marzo de 2010																					
	Revisión y Evaluación documental	A partir del 17 de marzo de 2010																					
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de marzo de 2010																					
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 22 de marzo de 2010																					
	Entrevistas *	A partir del 24 de marzo de 2010																					
Determinación	A partir del 24 de marzo de 2010																						
	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																						



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

	<p>General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistará un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una.</p> <p>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.</p>
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y 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. 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.</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</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: descamilla.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 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. 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 para cada habilidad será de 0 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.



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

	<p>6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrá ser consultarla 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 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 después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la 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.



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

Reactivación de Folio	<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>
Resolución de Dudas	<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 el número telefónico: 38711000 ext. 33713 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de febrero de 2010.- 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.

TEMARIOS

DIRECCIÓN DE APOYOS PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

Temario: Apoyos para la Producción Agrícola

Tema1: Principios de la Administración Pública Federal

Subtema1: Forma de Gobierno

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno;

Página Web

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

Subtema2: Responsabilidades de los Servidores Públicos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado

Página Web

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

Subtema3: De la Administración Pública Federal

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Capítulo Único;

Página Web

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

Subtema4: De la Administración Pública Centralizada

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo, Capítulos I y II.

Página Web

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

Tema2: La Planeación Nacional del Desarrollo

Subtema1: Planes y Programas

Bibliografía:

Ley de Planeación

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo Cuarto;

Página Web

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

Tema3: El Desarrollo Rural Sustentable

Subtema1: La Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Títulos Primero y Segundo;



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

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

Tema4: El Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable

Subtema1: Las Vertientes de Atención Especializada

Bibliografía:
Nuevo Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Títulos I a IX
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Tema5: Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero

Subtema1: Planeación Prospectiva para el Desarrollo Agropecuario y Pesquero

Bibliografía:
Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capítulo II
Página Web
<http://www.presidencia.gob.mx/progsectoriales/>

Subtema2: Objetivos y Estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos.

Bibliografía:
Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capítulo III
Página Web
<http://www.presidencia.gob.mx/progsectoriales/>

Tema6: La Normalización Nacional e Internacional

Subtema1: El proceso de normalización en México

Bibliografía:
Ley Federal de Metrología y Normalización
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capítulos I, II y III;
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Subtema2: El proceso de normalización en el mundo

Bibliografía:
Textos jurídicos de la Organización Mundial de Comercio
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio
Acuerdo sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias
Página Web
http://www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/legal_s.htm

Tema7: Las Normas Alimentarias

Subtema1: El Codex Alimentarius

Bibliografía:
¿Qué es el Codex Alimentarius?
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
FAO, OMS 2006. ¿Qué es el Codex Alimentarius?



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

Página Web

ftp://ftp.fao.org/codex/Publications/understanding/Understanding_ES.pdf

Tema 8 Las Normas de Insumos de Nutrición Vegetal

Subtema1: El Marco Normativo: Ley Federal de Sanidad Vegetal

Bibliografía:

Ley Federal de Sanidad Vegetal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Títulos Primero y Tercero

Página Web

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

Subtema2: Los Estudios de Efectividad Biológica de Insumos de Nutrición Vegetal

Bibliografía:

Norma Oficial Mexicana por la que se establecen los requisitos y especificaciones para la realización de estudios de efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal.

Página Web

<http://www.economia.gob.mx/?P=988>

Tema 10 La Propiedad Industrial

Subtema1: Marcas y Denominaciones de Origen

Bibliografía:

Ley de la Propiedad Industrial

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Títulos Cuarto y Quinto

Página Web

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

Tema 11 Los Programas de Apoyo de la SAGARPA

Subtema1: Las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA

Bibliografía:

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que se indican.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Lists/Programas%20Sagarpa/Attachments/27/reglas2_009.pdf

Tema 12 La Evaluación de Programas Gubernamentales Federales

Subtema1: Normatividad para la Evaluación de Programas Gubernamentales Federales

Bibliografía:

Normatividad en Materia de Matriz de Indicadores

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/evaluacion_monitoreo/HomeEvalMonitoreo.jsp

AUDITOR COORDINADOR
08-114-1-CF14051-0000205-A-C-U

Temario: AUDITOR COORDINADOR



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

Tema1: SAGARPA

Subtema1: Estructura de la Administración Pública Federal

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 2: Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en contra de Servidores Públicos

Subtema1: Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Federal de Procedimientos Civiles

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, libros, etc

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema2: Medios de Impugnación en Materia de Responsabilidades Administrativas

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes, libros, etc.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 3: Adquisiciones Y Obra Pública

Subtema 1 Instancia De Inconformidad

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes, libros, etc.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 4: Procedimiento Contencioso Administrativo y Juicio De Amparo

Subtema 1: Procedimiento Contencioso Administrativo

Bibliografía

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de la Constitución

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema 2: Juicio De Amparo

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley de Amparo



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Artículos de la Constitución
Página Web
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
(Hidalgo)(Sonora)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: 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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: 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>

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al décimo.

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf

Ley de Pesca

Artículos: 1 al 60

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

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Reglamento de la Ley de Pesca

Artículos: 1 al 160



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

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA
(Jalisco)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: 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>

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al decimo.

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf

Ley de Pesca

Artículos: 1 al 60

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

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Reglamento de la Ley de Pesca

Artículos: 1 al 160

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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



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

AUDITOR COORDINADOR
08-114-1-CF14051-0000171-A-C-U

Tema 1: Administración Pública Federal

Subtema 1: Administración Pública Federal

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Capítulo Único, Artículos 1 AL 9

Título Segundo, Capítulo I, Artículos 10 AL 25

Título Segundo, Capítulo II, Artículos 26 AL 43

Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 45 AL 50

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Leyes.aspx?Cursor=15>

Subtema 2: Presupuesto Público

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 AL 15

Título Segundo, Capítulo II, Artículos 39 AL 41

Título Segundo, Capítulo III, Artículos 42 AL 44

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_914_30-03-2006.pdf

Tema 2: Responsabilidad Administrativa De Los Servidores Públicos

Subtema 1: Servidores Públicos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Cuarto, Artículos 108 AL 114

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

Subtema 2: Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero, Capítulo Único, Artículos 1 AL 6

Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7 AL 9

Título Segundo, Capítulo II, Artículos 10 AL 34

Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 35 AL 47

Página Web

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

Subtema 3: Proceso De Atención Ciudadana

Bibliografía

Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos en el Proceso de Atención Ciudadana

Capítulo I

Capítulo II

Capítulo III

Página Web

http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/LIN-

NOV-03-03.pdf

Subtema 4: Procedimientos Civiles



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

Bibliografía
Código Federal de Procedimientos Civiles
Título Cuarto, Capítulo VI, Artículos 165 AL 187
Título Séptimo, Capítulo II, Artículos 281 AL 301
Página Web
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1809_pdf

Tema 3: Secretaría De La Función Publica
Subtema 1: Secretaría De La Función Pública
Bibliografía
Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Publica
Capítulo I, Artículos 1 AL 4
Capítulo VIII, Artículos 76 AL 83
Página Web
http://www.normateca.gob.mx///50_D_2165_03-09-2009.pdf

Tema 4: Inconformidades En Licitaciones Públicas
Subtema 1: Inconformidades Y Recursos
Bibliografía
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público
Título sexto, Capítulo Primero, Artículos 65 AL 76
Página Web
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf

Tema 5: Transparencia Y Acceso A La Información Pública
Subtema 1: Transparencia Y Acceso A La Información Pública
Bibliografía
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental
Título primero, Capítulo II, Artículos 7 AL 12
Título primero, Capítulo III. Artículos 13 AL 19
Página Web

SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS
08-114-1-CF14051-0000393-E-C-U

Tema 1: Administración Publica
Subtema 1: Administración Pública Federal
Bibliografía:
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título primero, Capítulo Único, ARTICULOS: 1 AL 9
Título Segundo, Capítulo II, ARTICULOS: 10 AL 25, 35 y 37
Título Tercero, Capítulo Único, ARTICULOS: 45 AL 50
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>
Subtema 2: Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos
Bibliografía
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Cuarto, Artículos: 108 AL 114
Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos
Título Primero, Capítulo Único, Artículos: 1 AL 6
Título Segundo, Capítulo I, Artículos: 7 AL 9



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

Capítulo II, Artículos: 10 Al 34

Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 35 Al 47

Título Cuarto, Capítulo Único, Artículos: 48 Al 51

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Subtema 3: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Bibliografía

Reglas de Operación de Los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2010.,
Artículo 1 al 15.

Reglamento Interior de la SAGARPA. Título Primero y Segundo, Capítulo Primero y
Segundo, Artículos 1, 2, 3 y 4. Título Cuarto, Capítulo Único, Art. 79.

Página WEB

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/Lists/Reglamentos/Attachments/12/12_reg20Int20de20la20Sec.20de20Agricultura.pdf

Subtema 4: Secretaría de la Función Pública

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Capítulo VIII, Art. 79 y 80.

Página WEB

http://200.34.175.15/NI/Archivos/2_DI_102_2009-04-20.pdf

Tema 2: Transparencia Y Acceso A La Información Pública

Subtema 1: Transparencia Y Acceso A La Información Pública

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título
Primero, Capítulo I, Art. 1 al 6. Capítulo II, Art. 7 al 12 y Capítulo III, Art. 13 al 19.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental Capítulo I y Capítulo, Art.1 al 23.

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf

Tema 3: Atención Ciudadana

Subtema 1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Título Primero Y Título Segundo, Capítulo Único, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV Art.
1 al 11. Título Tercero, Capítulo Primero, Art. 17. Capítulo IV, Art. 28.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/128.pdf>

Subtema 2: Procedimientos Civiles

Bibliografía

Código Federal de Procedimientos Civiles

Título Cuatro Capítulo Primero, Art. 93 Capítulo Sexto Art. 184, Capítulo III, ARTICULOS:
329 AL 336.

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf>

Subtema 3: Procedimientos Penales

Código Penal Federal



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

Libro Primero, Título Primero, Capítulo I, Art. 7.
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION CON ESTADOS Y MUNICIPIOS

- Tema 1: Marco Jurídico e Institucional
- Subtema 1: Leyes y Reglamentos
 - Bibliografía
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 - Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento
 - Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento
 - Ley de Planeación
 - Ley Federal sobre Metrología y Normalización
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc
 - Página Web
 - Subtema 2: Estructura de la SAGARPA y sus Órganos Desconcentrados
 - Bibliografía
 - Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
 - Subtema 3: Programas y sus reglas de operación
 - Bibliografía
 - Reglas de Operación de la SAGARPA
 - Reglas de Operación de los Programas: “Alianza Contigo”, “Apoyos a la Comercialización”, “Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción”
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Reglas de Operación indicadas en la temática
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
 - Subtema 4: Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales
 - Bibliografía
 - Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
 - Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012
 - Programa Especial Concurrente
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
- Tema 2: Conocimiento del Sector y sus términos
- Subtema 1: Terminología utilizada en el campo
 - Bibliografía
 - Diccionario Agropecuario de México, Instituto Nacional de Capacitación del Sector Agropecuario. México : INCA RURAL. 1982



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

Subtema 2: Aspectos técnicos de la producción agrícola

Bibliografía

Marketing of Agricultural Products, Richard L. Kohls y Joseph N. Uhl. Pearson Education (Us) – 2001.

International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz. The Johns Hopkins University Press, 1998 3Rd. Edition, UK. Part I.1, II.9-10.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

Subtema 3: Instituciones internacionales del sector, estructuras y objetivos

Bibliografía

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)

Protocolo de Kyoto

Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

Organización Mundial de la Alimentación (FAO)

En el umbral de una agricultura nueva, José de Jesús Brambila Paz. 1a ed. México 2006.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es la Organización Mundial de Comercio (OMC)

Cambio Climático

Mecanismo de Desarrollo Limpio

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

www.fao.org

<http://unfccc.int>

www.ocde.org

www.wtc.org

www.usda.gov

Tema 3: Desarrollo Agropecuario

Subtema 1: Teoría del Desarrollo Agropecuario

Bibliografía

Adhykarya, Ronny. 1997. Campaña estratégica de extensión: Un método de extensión agraria de orientación participativa. Roma, Italia. FAO. 216 p.

Barkin, D. 2001. Enfrentando la Globalización desde Regiones Autónomas: Estrategias alternas para el desarrollo sustentable." En: C. Martínez, E. Peña y C. González (comps.)

Crisis y alternativas del sector agropecuario para el Siglo XXI, UNAM: Instituto de Investigaciones Económicas, (XVIII Seminario de Agric. del Tercer Mundo) México.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

Subtema 2: Desarrollo Rural

Bibliografía

Estudios de Desarrollo Rural, México. OECD. Rural Policy Reviews MEXICO, 2007

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

Subtema 3: Aspectos generales sobre Bioenergéticos



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

Bibliografía

FAO. 2008. El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Parte 1: Biocombustibles, riesgos y oportunidades

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm>

Subtema 4: Aspectos generales sobre Comercio Exterior.- Instituciones relacionadas con el sector

Bibliografía

Secretaría de Economía

PROMEXICO

BANCOMEXT

Instituto Mexicano de Ejecutivos en Comercio Exterior

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

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

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

<http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp>

<http://www.imece.com.mx/>

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PAQUETES TECNOLÓGICOS.

Tema1: Conocimientos Generales De La Sagarpa E Instituciones Relacionadas

Subtema1: Estructura y Funciones de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, Atribuciones y Objetivo de la SAGARPA,

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Órganos Desconcentrados

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

COTEN, Modalidad 1 y 2, Apoyo Directo, Proyectos de Ejecución Nacional, Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, etc

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema3: Programas de la SAGARPA

Bibliografía

Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Programa Soporte: Componente de ITT

Página Web

www.dof.gob.mx

www.sagarpa.gob.mx

Subtema4: Funciones de la Función Pública

Bibliografía



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

Reglamentos
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Que es la Función pública, objetivo, finalidad, Transparencia, rendición de cuentas,
Obligaciones y derechos de los servidores públicos.
Página Web
www.funcionpublica.gob.mx

Tema2: Desarrollo Rural Sustentable

Subtema1: Desarrollo Rural Sustentable; SNITT, Comisión Intersecretarial, Distritos.
Consejo Mexicano para el DRS

Bibliografía
Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
Horacio Santoyo, Ramírez Pablo, Suvedi Murari. Manual para la Evaluación de
Programas de Desarrollo Rural. Universidad Autónoma Chapingo. 2000
Sepúlveda González, Ibis. Tecnología agrícola: Estrategias de Desarrollo. México. Trillas
2006.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Distrito, Sustentabilidad, beneficiarios, SINACATRI, Sistemas Producto. Red de valor.
Niveles de Gobierno, Programa Especial Concurrente, Zonas de alta, mediana y baja
marginación.
Página Web
www.sagarpa.gob.mx

Tema3: Planeación estratégica

Subtema1:
Bibliografía
Literatura relacionada con el tema de Planeación Estratégica, trabajo pro objetivos,
formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web

Tema4: Políticas públicas

Subtema1: Decreto del Presupuesto de Egresos
Bibliografía
Decreto del Presupuesto de Egresos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el
13 de diciembre de 2007
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
www.dof.gox.mx

Tema5: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Subtema1: Presupuesto en materia Agrícola e investigación
Bibliografía
Decreto del Presupuesto de Egresos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el
13 de diciembre de 2007
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
www.dof.gox.mx
Página Web

Tema6: Ciencia y Tecnología

Subtema1: Leyes, Presupuesto destinado a Investigación, tipos de investigación
Bibliografía



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

Ley de Ciencia y Tecnología;
Informe General del estado de la Ciencia y la Tecnología en México 2006. CONACYT.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Que rige la ciencia
Página Web
www.conacyt.gob.mx

Tema7: Investigación y Transferencia de Tecnología

Subtema1: Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía

Información del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Estructura, Lineamientos, Función, Presupuesto, Consejo Nacional Agropecuario,
Vocales, Presidente.

Página Web

<http://www.snitt.org.mx/concepweb.html>

Subtema2: Procesos de Investigación y Transferencia de Tecnología

Bibliografía

26a Conferencia regional de la FAO para América Latina y el Caribe. Investigación y transferencia de tecnología en la producción de alimentos.

Aguilar Ávila Jorge. Transferencia de Tecnología en la Agricultura, lecciones y propuestas. Tesis de Doctorado CIESTAAM, Universidad Autónoma Chapingo. 2005.

Muñoz Rodríguez, Manrribio. Redes de Innovación, un acercamiento a su identificación, análisis y gestión para el desarrollo rural. Universidad Autónoma Chapingo - Fundación Produce Michoacán. 2004.

Nalebuff Barry y Ayres Ian. ¿y por qué no?, cómo utilizar el ingenio para reinventar mercados y resolver problemas. Empresa activa. España 2005.

Información de Fundaciones Produce.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es el INIFAP, GGAVATT, Transferencia, Investigación, Validación, Mecanismos de Transferencia, Que son las Fundaciones Produce, su objetivo, y finalidad.

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/meeting/X4441S.htm>; www.cofupro.org.mx

Tema8: Técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión

Subtema1: Formulación y Evaluación de proyectos

Bibliografía

Libros relacionados al tema, diversos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Diagnósticos, análisis FODA, Indicadores económicos, Evaluación Financiera, técnica y ambiental. Factibilidad.

Página Web

Tema9: Catálogos técnicos

Subtema1: Metodologías para elaboración de catálogos

Bibliografía

Materiales de apoyo relacionados al tema

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que son catálogos, estructuras, elaboración, edición, contenido.

Tema10: Registro y Certificación de semillas

Subtema1: Registro de variedades de Plantas



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

Bibliografía

Ley Federal de Variedades Vegetales

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es una variedad, un criollo y un híbrido, Derechos de Obtentor; Procedimiento de registro

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/snics/default.htm>

Subtema2: Certificación de semillas

Bibliografía

Ley y Reglamento de Certificación de semillas

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Categorías de semillas, Parámetros para la certificación de semillas

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/snics/default.htm>

Tema11: Fondos Sectoriales

Subtema1: Fondo Sectorial SAGARPA-CONACYT

Bibliografía

Manual para la administración de proyectos, Tipos de Apoyos, Tipos de Proyectos, Seguimiento

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es un Fondo Sectorial, Características de los Fondos, Recursos destinados al Fondo Sectorial.

Página Web

<http://www.conacyt.mx>

Tema12: Paquetes Tecnológicos

Subtema1: Características de los Paquetes Tecnológicos

Bibliografía

Paquetes Tecnológicos para maíz

Fernández-Rivera Salvador, Ortiz-Trejo Ceferino, Reyes-Muro Luis, Legorreta-Padilla Felipe de Jesús, García-García Manuel. Reporte Anual de Investigación Innovación Tecnológica. INIFAP.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Estructura de paquetes tecnológicos, transferencia de paquetes tecnológicos, medios de transferencia, Generación de paquetes. Paquetes tecnológicos de cultivos básicos y cereales.

Página Web

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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMAS, MARCAS Y DENOMINACIONES DE ORÍGENES.

Tema1: Conocimientos Generales de la SAGARPA e Instituciones Relacionadas

Subtema1: Estructura y Funciones de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, Atribuciones y Objetivo de la SAGARPA,

Página Web

www.sagarpa.gob.mx



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

Subtema2: Órganos Desconcentrados

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

COTEN, Modalidad 1 y 2, Apoyo Directo, Proyectos de Ejecución Nacional, Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, etc

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema3: Programas de la SAGARPA

Bibliografía

Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Programa Soporte: Componente de ITT

Página Web

www.dof.gob.mx

www.sagarpa.gob.mx

Subtema4: Funciones de la Función Pública

Bibliografía

Reglamentos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es la Función pública, objetivo, finalidad, Transparencia, rendición de cuentas, Obligaciones y derechos de los servidores públicos.

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx

Tema2: Desarrollo Rural Sustentable

Subtema1: Desarrollo Rural Sustentable; SNITT, Comisión Intersecretarial, Distritos.

Consejo Mexicano para el DRS

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Horacio Santoyo, Ramírez Pablo, Suvedi Murari. Manual para la Evaluación de Programas de Desarrollo Rural. Universidad Autónoma Chapingo. 2000

Sepúlveda González, Ibis. Tecnología agrícola: Estrategias de Desarrollo. México. Trillas 2006.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Distrito, Sustentabilidad, beneficiarios, SINACATRI, Sistemas Producto. Red de valor.

Niveles de Gobierno, Programa Especial Concurrente, Zonas de alta, mediana y baja marginación.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema3: Planeación estratégica

Subtema1:

Bibliografía

Literatura relacionada con el tema de Planeación Estratégica, trabajo pro objetivos, formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Tema4: Políticas públicas

Subtema1: Decreto del Presupuesto de Egresos

Bibliografía



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

Decreto del Presupuesto de Egresos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
www.dof.gox.mx

Tema5: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Subtema1: Presupuesto en materia Agrícola e investigación

Bibliografía

Decreto del Presupuesto de Egresos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007

Página Web

www.dof.gox.mx

Tema6: Ciencia y Tecnología

Subtema1: Leyes, Presupuesto destinado a Investigación, tipos de investigación

Bibliografía

Ley de Ciencia y Tecnología;

Informe General del estado de la Ciencia y la Tecnología en México 2006. CONACYT.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que rige la ciencia

Página Web

www.conacyt.gob.mx

Tema7: Investigación y Transferencia de Tecnología

Subtema1: Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía

Información del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Estructura, Lineamientos, Función, Presupuesto, Consejo Nacional Agropecuario, Vocales, Presidente.

Página Web

<http://www.snitt.org.mx/concepweb.html>

Subtema2: Procesos de Investigación y Transferencia de Tecnología

Bibliografía

26a Conferencia regional de la FAO para América Latina y el Caribe. Investigación y transferencia de tecnología en la producción de alimentos.

Aguilar Ávila Jorge. Transferencia de Tecnología en la Agricultura, lecciones y propuestas. Tesis de Doctorado CIESTAAM, Universidad Autónoma Chapingo. 2005.

Muñoz Rodríguez, Manrrubio. Redes de Innovación, un acercamiento a su identificación, análisis y gestión para el desarrollo rural. Universidad Autónoma Chapingo - Fundación Produce Michoacán. 2004.

Nalebuff Barry y Ayres Ian. ¿y por qué no?, cómo utilizar el ingenio para reinventar mercados y resolver problemas. Empresa activa. España 2005.

Información de Fundaciones Produce.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es el INIFAP, GGAVATT, Transferencia, Investigación, Validación, Mecanismos de Transferencia, Que son las Fundaciones Produce, su objetivo, y finalidad.

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/meeting/X4441S.htm>; www.cofupro.org.mx

Tema8: Técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión



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

Subtema1: Formulación y Evaluación de proyectos

Bibliografía

Libros relacionados al tema, diversos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Diagnósticos, análisis FODA, Indicadores económicos, Evaluación Financiera, técnica y ambiental. Factibilidad. VAN, TIR, RB/C.

Página Web

Tema9: Registro y Certificación de semillas

Subtema1: Registro de variedades de Plantas

Bibliografía

Ley Federal de Variedades Vegetales

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es una variedad, un criollo y un híbrido, Derechos de Obtentor ; Procedimiento de registro

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/snics/default.htm>

Subtema2: Certificación de semillas

Bibliografía

Ley y Reglamento de Certificación de semillas

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Categorías de semillas, Parámetros para la certificación de semillas

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/snics/default.htm>

Tema10: Normas, marcas y denominaciones de orígenes

Subtema1:

Bibliografía

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Verificación, Calibración, Acreditación, Contenido neto, magnitud, unidades de medida, Art. 50, 51, 51-A, 73,76, Declaración de la protección de una marca de origen, Propiedad intelectual e Industrial, Marcas colectivas, Comisión Nacional de Normalización. Tipos de costos.

Página Web

www.economia.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN BÁSICA

Tema 1: Marco Jurídico e Institucional

Subtema 1: Leyes y Reglamentos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento

Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento

Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento

Ley de Planeación

Ley Federal sobre Metrología y Normalización



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

- Títulos, preceptos y/o Epígrafes
- Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc
- Subtema 2: Estructura de la SAGARPA y sus Órganos Desconcentrados
 - Bibliografía
 - Reglamento Interior de la SAGARPA
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
- Subtema 3: Programas y sus reglas de operación
 - Bibliografía
 - Reglas de Operación de la SAGARPA
 - Reglas de Operación de los Programas: “Alianza Contigo”, “Apoyos a la Comercialización”, “Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción”
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Reglas de Operación indicadas en la temática
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
- Subtema 4: Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales
 - Bibliografía
 - Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
 - Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012
 - Programa Especial Concurrente
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
- Tema 2: Conocimiento del Sector y sus términos
 - Subtema 1: Terminología utilizada en el campo
 - Bibliografía
 - Diccionario Agropecuario de México, Instituto Nacional de Capacitación del Sector Agropecuario. México : INCA RURAL. 1982
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática
 - Subtema 2: Aspectos técnicos de la producción agrícola
 - Bibliografía
 - Marketing of Agricultural Products, Richard L. Kohls y Joseph N. Uhl. Pearson Education (Us) – 2001.
 - International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz. The Johns Hopkins University Press, 1998 3Rd. Edition, UK. Part I.1, II.9-10.
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Textos relativos a lo puntos indicados en la temática
 - Subtema 3: Instituciones internacionales del sector, estructuras y objetivos
 - Bibliografía
 - Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)
 - Protocolo de Kyoto
 - Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto
 - Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)
 - Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
 - Organización Mundial de la Alimentación (FAO)



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

En el umbral de una agricultura nueva, José de Jesús Brambila Paz. 1a ed. México 2006.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Que es la Organización Mundial de Comercio (OMC)
Cambio Climático
Mecanismo de Desarrollo Limpio
Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática
Página Web
www.fao.org
<http://unfccc.int>
www.ocde.org
www.wtc.org
www.usda.gov

Tema 3: Desarrollo Agropecuario

Subtema 1: Teoría del Desarrollo Agropecuario

Bibliografía

Adhykarya, Ronny. 1997. Campaña estratégica de extensión: Un método de extensión agraria de orientación participativa. Roma, Italia. FAO. 216 p.
Barkin, D. 2001. Enfrentando la Globalización desde Regiones Autónomas: Estrategias alternas para el desarrollo sustentable." En: C. Martínez, E. Peña y C. González (comps.) Crisis y alternativas del sector agropecuario para el Siglo XXI, UNAM: Instituto de Investigaciones Económicas, (XVIII Seminario de Agric. del Tercer Mundo) México.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Subtema 2: Desarrollo Rural

Bibliografía

Estudios de Desarrollo Rural, México. OECD. Rural Policy Reviews MEXICO, 2007
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Subtema 3: Aspectos generales sobre Bioenergéticos

Bibliografía

FAO. 2008. El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Parte 1: Biocombustibles, riesgos y oportunidades
Página Web

<http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm>

Subtema 4: Aspectos generales sobre Comercio Exterior.- Instituciones relacionadas con el sector

Bibliografía

Secretaría de Economía
PROMEXICO
BANCOMEXT
Instituto Mexicano de Ejecutivos en Comercio Exterior
Página Web
<http://www.economia.gob.mx/>
<http://www.promexico.gob.mx/>
<http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp>
<http://www.imece.com.mx/>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN



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

Tema 1: Marco Jurídico e Institucional

Subtema 1: Leyes y Reglamentos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento

Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento

Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento

Ley de Planeación

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc

Página Web

Subtema 2: Estructura de la SAGARPA y sus Organos Desconcentrados

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 3: Programas y sus reglas de operación

Bibliografía

Reglas de Operación de la SAGARPA

Reglas de Operación de los Programas: "Alianza Contigo", "Apoyos a la Comercialización", "Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción"

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Reglas de Operación indicadas en la temática

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 4: Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales

Bibliografía

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012

Programa Especial Concurrente

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema 2: Conocimiento del Sector y sus términos

Subtema 1: Terminología utilizada en el campo

Bibliografía

Diccionario Agropecuario de México, Instituto Nacional de Capacitación del Sector Agropecuario. México : INCA RURAL. 1982

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Subtema 2: Aspectos técnicos de la producción agrícola

Bibliografía

Marketing of Agricultural Products, Richard L. Kohls y Joseph N. Uhl. Pearson Education (Us) – 2001.



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

International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz. The Johns Hopkins University Press, 1998 3Rd. Edition, UK. Part I.1, II.9-10.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Subtema 3: Instituciones internacionales del sector, estructuras y objetivo

Bibliografía

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)

Protocolo de Kyoto

Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

Organización Mundial de la Alimentación (FAO)

En el umbral de una agricultura nueva, José de Jesús Brambila Paz. 1a ed. México 2006.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es la Organización Mundial de Comercio (OMC)

Cambio Climático

Mecanismo de Desarrollo Limpio

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Página Web

www.fao.org

<http://unfccc.int>

www.ocde.org

www.wtc.org

www.usda.gov

Tema 3: Desarrollo Agropecuario

Subtema 1: Teoría del Desarrollo Agropecuario

Bibliografía

Adhykarya, Ronny. 1997. Campaña estratégica de extensión: Un método de extensión agraria de orientación participativa. Roma, Italia. FAO. 216 p.

Barkin, D. 2001. Enfrentando la Globalización desde Regiones Autónomas: Estrategias alternas para el desarrollo sustentable." En: C. Martínez, E. Peña y C. González (comps.)

Crisis y alternativas del sector agropecuario para el Siglo XXI, UNAM: Instituto de Investigaciones Económicas, (XVIII Seminario de Agric. del Tercer Mundo) México.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Subtema 2: Desarrollo Rural

Bibliografía

Estudios de Desarrollo Rural, México. OECD. Rural Policy Reviews MEXICO, 2007

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática

Subtema 3: Aspectos generales sobre Bioenergéticos

Bibliografía

FAO. 2008. El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Parte 1: Biocombustibles, riesgos y oportunidades

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm>

Subtema 4: Aspectos generales sobre Comercio Exterior.- Instituciones relacionadas con el sector

Bibliografía

Secretaría de Economía



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

PROMEXICO
BANCOMEXT
Instituto Mexicano de Ejecutivos en Comercio Exterior
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
<http://www.economia.gob.mx/>
<http://www.promexico.gob.mx/>
<http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp>
<http://www.imece.com.mx/>

ABOGADO
08-114-1-CFOA002-0000299-E-C-X

Tema1: SAGARPA

Subtema1: Estructura De La Administración Pública Federal

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 2: Procedimiento Administrativo De Responsabilidades En Contra De Servidores Públicos

Subtema1: Procedimiento Administrativo De Responsabilidades En Contra De Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Federal de Procedimientos Civiles

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, libros, etc

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema2: Medios De Impugnación En Materia De Responsabilidades Administrativas

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de leyes, libros, etc.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 3: Juicio De Amparo

Subtema1: Juicio De Amparo

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de la Constitución

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/



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

AUDITOR
08-114-1-CFOA002-0000310-E-C-X

Temario: AUDITOR JUNIOR (OFICINAS CENTRALES)

Tema: Secretaría De Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca Y Alimentación

Subtema: Administración Pública Federal

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

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

Título primero, Capítulo Único, Artículos: 1 al 9

Título Segundo, Capítulo II, Artículos: 26, 37

Página Web <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Subtema: Control Interno

Bibliografía

Acuerdo por el que se establecen las normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

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

Todo el texto.

Bibliografía

Guía General para Revisiones de Control.

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

Todo el texto.

Bibliografía

Guía de revisión para el mejoramiento de controles internos.

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

Todo el texto.

Bibliografía

Guía de revisión para identificación y control de riesgos.

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

Todo el texto.

Bibliografía

Guía de aplicación del Modelo de Administración de Riesgos.

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

Todo el texto.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/acerca-de-la-sfp/191.html>

Subtema: Auditoría Pública

Bibliografía:

Guía General de Auditoría Pública; Secretaría de la Función Pública

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

Todo el texto

Bibliografía:

Normas Generales de Auditoría Pública



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

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

Todo el texto

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidad-de-control-y-evaluacion-de-la-gestion-publica.html>

Subtema: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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

Título Segundo, Capítulo I

Título Cuarto, Capítulo Único

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Subtema : Presupuesto de Egresos de la Federación.

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

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

Título Tercero, Capítulo IV

Bibliografía

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

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

Título Cuarto, Capítulo I

Bibliografía

Código Fiscal de la Federación.

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

Título Segundo, Capítulo Único

Bibliografía

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

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

Título Segundo, Capítulos I y III

Página Web

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

Subtema : Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf>

Subtema: Programas Sustantivos de la SAGARPA

Bibliografía:



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

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican.

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

Todo el texto.

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/Paginas/default.aspx>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA
(Jalisco)(Michoacan)

Temario: Pesca

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera



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

Capítulo primero al decimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado

Bibliografía: Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al decimo.

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf

Ley de Pesca

Artículos: 1 al 60

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

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Reglamento de la Ley de Pesca

Artículos: 1 al 160

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATÁLOGOS TÉCNICOS

Tema1: Conocimientos Generales De La Sagarpa E Instituciones Relacionadas

Subtema1: Estructura y Funciones de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, Atribuciones y Objetivo de la SAGARPA,

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Órganos Desconcentrados

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

COTEN, Modalidad 1 y 2, Apoyo Directo, Proyectos de Ejecución Nacional, Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, etc

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema3: Programas de la SAGARPA



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

Bibliografía

Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Programa Soporte: Componente de ITT

Página Web

www.dof.gob.mx

www.sagarpa.gob.mx

Subtema4: Funciones de la Función Pública

Bibliografía

Reglamentos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Que es la Función pública, objetivo, finalidad, Transparencia, rendición de cuentas,

Obligaciones y derechos de los servidores públicos.

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx

Tema2: Desarrollo Rural Sustentable

Subtema1: Desarrollo Rural Sustentable; SNITT, Comisión Intersecretarial, Distritos.

Consejo Mexicano para el DRS

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Horacio Santoyo, Ramírez Pablo, Suvedi Murari. Manual para la Evaluación de Programas de Desarrollo Rural. Universidad Autónoma Chapingo. 2000

Sepúlveda González, Ibis. Tecnología agrícola: Estrategias de Desarrollo. México. Trillas 2006.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Distrito, Sustentabilidad, beneficiarios, SINACATRI, Sistemas Producto. Red de valor.

Niveles de Gobierno, Programa Especial Concurrente, Zonas de alta, mediana y baja marginación.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema3: Planeación estratégica

Subtema1:

Bibliografía

Literatura relacionada con el tema de Planeación Estratégica, trabajo pro objetivos, formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Tema4: Políticas públicas

Subtema1: Decreto del Presupuesto de Egresos

Bibliografía

Decreto del Presupuesto de Egresos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007

Página Web

www.dof.gox.mx

Tema5: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Subtema1:

Bibliografía



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

Decreto del Presupuesto de Egresos. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el
13 de diciembre de 2007
www.dof.gob.mx

Tema6: Ciencia y Tecnología

Subtema1: Leyes, Presupuesto destinado a Investigación, tipos de investigación
Bibliografía
Ley de Ciencia y Tecnología;
Informe General del estado de la Ciencia y la Tecnología en México 2006. CONACYT.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Que rige la ciencia
Página Web
www.conacyt.gob.mx

Tema7: Investigación y Transferencia de Tecnología

Subtema1: Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica
Bibliografía
Información del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Estructura, Lineamientos, Función, Presupuesto, Consejo Nacional Agropecuario,
Vocales, Presidente.
Página Web
<http://www.snitt.org.mx/concepweb.html>

Subtema2: Procesos de Investigación y Transferencia de Tecnología

Bibliografía
26a Conferencia regional de la FAO para América Latina y el Caribe. Investigación y
transferencia de tecnología en la producción de alimentos.
Aguilar Ávila Jorge. Transferencia de Tecnología en la Agricultura, lecciones y
propuestas. Tesis de Doctorado CIESTAAM, Universidad Autónoma Chapingo. 2005.
Muñoz Rodríguez, Manrubio. Redes de Innovación, un acercamiento a su identificación,
análisis y gestión para el desarrollo rural. Universidad Autónoma Chapingo - Fundación
Produce Michoacán. 2004.
Nalebuff Barry y Ayres Ian. ¿y por qué no?, cómo utilizar el ingenio para reinventar
mercados y resolver problemas. Empresa activa. España 2005.
Información de Fundaciones Produce.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Que es el INIFAP, GGAVATT, Transferencia, Investigación, Validación, Mecanismos de
Transferencia, Que son las Fundaciones Produce, su objetivo, y finalidad.
Página Web
<http://www.fao.org/docrep/meeting/X4441S.htm>; www.cofupro.org.mx

Tema8: Técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión

Subtema1: Formulación y Evaluación de proyectos
Bibliografía
Libros relacionados al tema, diversos.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Diagnósticos, análisis FODA, Indicadores económicos, Evaluación Financiera, técnica y
ambiental. Factibilidad.

Tema9: Catálogos Técnicos

Subtema1: Metodologías para elaboración de catálogos
Bibliografía



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

Materiales de apoyo relacionados al tema
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Que son catálogos, estructuras, elaboración, edición, contenido, transferencia de
catálogos.

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN DISEÑO DE PROCESOS

Tema1: Fundamentos de Redes de Computadoras

Bibliografía:

Introducción a las Comunicaciones Modernas, Enrique Herrera Pérez, Limusa.
Interconnecting Cisco Networking Device, Parte 1 y 2 publicados por Cisco.

Página web

<http://www.monografias.com/Computacion/Redes/>

<http://www.monografias.com/trabajos33/telecomunicaciones/telecomunicaciones2.shtml>

Tema2: Modelo OSI

Bibliografía:

Introducción a las Comunicaciones Modernas, Enrique Herrera Pérez, Limusa.

Página web

<http://www.monografias.com/trabajos33/telecomunicaciones/telecomunicaciones2.shtml>

Tema3: Servicios Telefónicos

Bibliografía:

Sistemas de Telefonía, García Gallego Guillermo, McGraw-Hill Interamericana

Tema4: Introduction to Networking

Bibliografía:

Enciclopedia de las Redes. Editorial McGraw –Hill

Página web

<http://www.monografias.com/trabajos33/telecomunicaciones/telecomunicaciones2.shtml>

Tema5: Networking Fundamentals

Página web

<http://www.osmosislatina.com/dns/basico.htm>

Tema6: Ruteo

Bibliografía:

Interconnecting Cisco Networking Device, Parte 1 y 2 publicados por Cisco.

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL
(CASTAMAY) (CUATROCIENEGAS) (PARRAS DE LA FUENTE) (SANTA MARIA DEL ORO) (VILLA
OCAMPO) (SAN BARTOLO TUTOTEPEC) (JUCHITEPEC) (OCUILAN) (SAN JUAN TEOTIHUACAN)
(VILLA NICOLAS ROMERO) (VILLA VICTORIA) (ZINACANTEPEC) (QUIROGA) (TACAMBARO)
(GALEANA) (LOS MOCHIS) (OCORONI) (NOGALES) (UMAN)

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



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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACION%20C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable



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

Titulo primero al Cuarto

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf

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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Desarrollo Rural Sustentable.

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Titulo primero al Cuarto

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Titulo primero al decimo.

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf

Ley de Pesca

Articulos: 1 al 60

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

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Reglamento de la Ley de Pesca

Artículos: 1 al 160

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

Ley de Puertos

Articulo 1 al 69

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

Tema: PROCAMPO

Subtema: Normatividad PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de PROCAMPO.

http://www.aarfs.com.mx/descargas/reglas_procampo_2009.pdf

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

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

Ley Federal de Sanidad Animal.

Titulo primero al cuarto.

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



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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
Título primero al quinto
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

AUDITOR JUNIOR
08-114-1-CFPA001-0000167-A-C-X

Temario: Auditor Junior NL (Ventanilla de Coahuila)

Tema 1: Auditoría Pública Gubernamental.

Subtema 1: Normas Generales de Auditoría Pública

Bibliografía:

Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los órganos internos de control.

Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública.

Responsabilidades del Auditor

Normas de Ejecución del Trabajo

Normas sobre el informe de auditoría y su seguimiento

Clasificación II

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx/index.php/acerca-de-la-sfp/138.html

Subtema 2: Ejecución de Auditoría.

Bibliografía:

Guía General de Auditoría Pública

Apartado II.2

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx/index.php/acerca-de-la-sfp/138.html

Subtema 3: Estudio y Evaluación del Control Interno.

Bibliografía

Normas y Procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar

Versión estudiantil 27ª edición. Emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Boletín 3050

Subtema 4: Planeación y Supervisión del Trabajo de Auditoría

Bibliografía

Normas y Procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar

Versión Estudiantil edición 27ª. Emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos de la Administración Pública Federal

Boletín 3040 planeación y supervisión del Trabajo de Auditoría

Pronunciamientos normativos relativos a la planeación de la auditoría

Subtema 5: Normas de Auditoría

Bibliografía

Normas y Procedimientos de auditoría y Normas para atestiguar

Versión Estudiantil edición 27ª Emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos de la Administración Pública Federal

Boletín 1010 Normas de Auditoría

Tema 2: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Subtemas 1, 2,3 y 4: 1) Disposiciones Generales

2) Principios que rigen la función pública

3) Sujetos de responsabilidad administrativa

4) Obligaciones en el servicio público



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

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada el 13-03-2002 en el DOF y última reforma publicada el 21-08-2006 en el DOF.

Capítulo Único

Artículo 2

Capítulo I

Artículos 7 y 8

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html

Tema 3: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Subtemas 1 y 2: 1) Licitación Pública

2) De la excepción de la Licitación Pública

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Publicada el 4-01-2000 y última reforma publicada en el DOF el 28-05-2009.

Capítulo Segundo de la Licitación Pública.

Artículos 28 al 39

Capítulo Tercero

Artículo 40 al 55

Página Web

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

Tema 4: Administración Pública Federal

Subtemas 1,2,3 y 4: 1) De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

2) De la Administración Pública Centralizada

3) De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.

4) De la Administración Pública Paraestatal

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal reformada el 17-06-2009.

Capítulo I. Artículo 18, 19 y 37

Capítulo II Artículo 26 al 44

Título III Capítulo único Artículo 45 al 50

Página Web

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

Tema 5: Presupuesto

Subtema 1: Normas que regulan el presupuesto, los lineamientos contables y el control del gasto federal.

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma publicada en el DOF el 31-12-2008.

Capítulo II de la Ley de Ingreso y el Presupuesto de Egresos

Artículos 39

Página Web

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

Tema 6: Planeación

Subtema 2 y 3: 1) Plan y Programa

2) Disposiciones Generales

Bibliografía



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

Ley de Planeación publicada el Diario Oficial de la Federación el 5-01-1983, última reforma publicada el DOF el 13-06-2003.

Capítulo Primero

Artículo 1 al 11

Capítulo Cuarto

Artículo 21 al 32

Página Web

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

Tema 7: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Subtema 1,2,3 y 4: 1) De las Garantías Individuales.

2) De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno.

3) De la Iniciativa y Formación de las Leyes.

4) Facultades del Congreso

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicada el 5-02-1917 en el DOF, última reforma publicada en el DOF del 24-08-2009.

Título Primero

Capítulo I de las Garantías Individuales Artículo 1

Título Segundo

Capítulo I Artículos 40, 41

Sección II, III

Artículos 71 , 72 , 73 ,74 Y 76

Página Web

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

Tema 8: Presupuesto de Egresos de la Federación

Subtema 1: De las asignaciones del presupuesto de egresos de la federación

Bibliografía

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, publicado en el DOF el 07-12-2009.

Capítulo I y II Artículo 1 y 2

Página Web

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

Tema 9: Atención ciudadana

Subtema: Quejas y Denuncias

Bibliografía

Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos en el proceso de Atención Ciudadana.

Capítulo I, II y III

Página Web

http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/LIN-NOV-03-3.pdf

Tema 10: Funciones y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública.

Subtema: Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF el 15-04-2009.

Capítulo VIII, Artículo 80.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/normas.html>



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

- Tema 10: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtema: Información reservada y confidencial
Bibliografía
Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública Gubernamental
Publicada en el DOF el 11-06-2002, texto vigente publicado en el DOF el 06-06-2006.
Capítulo III
Información reservada y confidencial
Artículo 13 y 14
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Tema 11: Manual de Organización de la Delegación Estatal de Coahuila
Subtema: Estructura Orgánica
Bibliografía
Manual de Organización de la Delegación Estatal de Coahuila de Junio de 2009
Página Web
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS
(Guanajuato)

Temario: Administración de Recursos Humanos

- Tema: SAGARPA
Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título 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
Título primero, segundo, tercero.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>
- Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos
Bibliografía Código de ética del servidor público federal
<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>
- 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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

Tema: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Bibliografía: ACUERDO por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

DOF Miércoles 9 de diciembre de 2009

Artículos: PRIMERO

Página web:

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 50.

Página web:

<http://www.itlapiedad.edu.mx/Descargas/Documentos/Leyes%20y%20reglamentos/Ley%20Federal%20de%20los%20Trabajadores%20al%20Servicio%20del%20Estado.doc>.

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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: Título primero, título Segundo.

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf

AUDITOR JUNIOR
08-114-1-CFPA001-0000143-A-C-X



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

Tema: Secretaría De Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Subtema: Administración Pública Federal

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

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

Título primero, Capítulo Único, Artículos: 1 al 9

Título Segundo, Capítulo II, Artículo: 35

Página Web <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Subtema: Reglamento Interior de la SAGARPA

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, Capítulo Segundo, Artículo: 3°

Título Segundo, Capítulo Cuarto, Artículos: 10 al 16

Título Tercero; Capítulo Primero; completo; Capítulo Segundo; completo; Capítulo Tercero, Sección VIII, Artículo 78.

Título Cuarto, Capítulo Único, Artículo: 79

Página

Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Paginas/FacultadesyAtribuciones.aspx>

Subtema: Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Bibliografía:

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. DOF 29/DIC/2009

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

Artículos: 1 al 9

Tema: Hacienda Pública

Subtema: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Bibliografía:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

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

Título Primero, Capítulo I, Artículos 1, 4, 5 y 6.

Página Web <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>

Subtema: Clasificador por Objeto del Gasto 2009

Bibliografía:

ACUERDO por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto. DOF 9/DIC/2009

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

Apartado PRIMERO, Incisos A, B, C y D

Tema : Auditoría Gubernamental

Subtema: Guía General de Auditoría Pública

Bibliografía:

Guía General de Auditoría Pública; Secretaría de la Función Pública



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

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

Todo el texto

Página Web http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios

Subtema : Normas Generales de Auditoría Pública

Bibliografía:

Normas Generales de Auditoría Pública

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

Todo el texto

Página

Web

<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/boletb.pdf>

Tema : Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos

Subtema: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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

Título Segundo, Capítulo I, Artículos: 7 al 9

Página Web

www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc

CONSULTOR

08-114-1-CFPA001-0000367-E-C-U

Tema 1: Administración Pública

Subtema 1: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, Capítulo Único, ARTICULOS: 1 AL 9

Título Segundo, Capítulo II, ARTICULOS: 26 AL 43 BIS

Título Tercero, Capítulo Único, ARTICULOS: 45 AL 50

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PÁGINA WEB

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 2: Plan Nacional De Desarrollo 2007-2012

PÁGINA WEB

pnd.presidencia.gob.mx

Subtema 3: Auditoría Pública

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero, Capítulo I, Artículos: 1 Al 12

Título Tercero, Capítulo I, Artículos: 45 Al 50

Título Cuarto, Capítulo I, Artículo: 82

Título Séptimo, Capítulo Único, Artículos: 112 Al 118

Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria

Título Cuarto

Capítulo II: Artículo 82



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

Capítulo X Artículos: 146 Al 155
Capítulo XI, Artículos: 156 Al 165
Capítulo XII, Artículos: 170, 178
Título Sexto
Capítulo I, Artículos: 231 Al 247
Título Séptimo
Capítulo III, Artículos 305 Al 312
Página Web
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/Lfprh.Pdf
Normas Generales De Auditoria Publica
Normas Generales De Control Interno.
Guía General Para Revisiones De Control.
Guía De Evaluacion De Riesgos.
Página Web
Www.Funcionpublica.Gob.Mx

Subtema 4: Responsabilidad Administrativa De Los Servidores Públicos

Bibliografía
Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
Título Cuarto, Artículos: 108 Al 115
Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos
Título Primero, Capítulo Único, Artículos: 1 Al 6
Título Segundo, Capítulo I, Artículos: 7 Al 9
Capítulo II, Artículos: 10 Al 34
Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 35 Al 47
Título Cuarto, Capítulo Único, Artículos: 48 Al 51
Página Web
Www.Funcionpublica.Com

Subtema:5 Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental

Bibliografía
Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental
Título Primero
Disposiciones Comunes Para Los Sujetos Obligados
Capítulo I
Disposiciones Generales Artículos 1 Al 6
Capítulo Ii
Obligaciones De Transparencia Artículos 7 Al 12
Capítulo Iii
Información Reservada Y Confidencial Artículos 13 Al 19
Página Web
Www.Funcionpublica.Com

Subtema 6: Servicio Profesional De Carrera

Bibliografía
Ley Del Servicio Profesional De Carrera Y Reglamento
Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Único
De La Naturaleza Y Objeto De La Ley Artículos 1 Al 9
Título Tercero
De La Estructura Del Sistema De Servicio Profesional De Carrera
Capítulo Primero
Consideraciones Preliminares Artículo 13



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

Página Web
Www.Sagarpa.Gob.Mx

Subtema 7: Delitos Cometidos Por Los Servidores Públicos

Bibliografía
Código Penal Federal
Título Decimo
Delitos Cometidos Por Servidores Públicos
Artículos 212 Al 224
Página Web
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/9.Pdf

Tema 2: Presupuesto

Subtema 1: Presupuesto De Egresos De La Federación

Bibliografía
Presupuesto De Egresos De La Federación Para El Ejercicio Fiscal 2010
Título Tercero, Capítulo II Artículos 16 Al 19
Título Quinto, Capítulo Único, Artículos: 44 Al 62
Página Web
Www.Sagarpa.Gob.Mx
Http://Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/Pef_2010.Pdf

Subtema 2: Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal

Bibliografía
Código De Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal
Página Web
Www.Sagarpa.Gob.Mx
[Http://Oic.Sep.Gob.Mx/Portalv2/Doc/Codigoeticadof.Pdf](http://Oic.Sep.Gob.Mx/Portalv2/Doc/Codigoeticadof.Pdf)

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES
(Puebla)

Recursos materiales y servicios 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.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores
Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Subtema: Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Subtema: Obra Pública

Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título segundo, tercero, séptimo

<http://www.corett.gob.mx/basicos/normateca/029.pdf>

ENLACE SUBSEDE QUINTANA ROO
08-114-1-CFPA001-0000421-E-C-U



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

Tema 1: Administración Pública

Subtema 1: Administración Pública

Ley Orgánica De La Administración Pública Federal

Título Primero Arts. 1 A 9

Título Segundo Art. 26 A 43

Título Tercero Art. 45 A 50

Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental

Título Primero Arts. 1 A 7

Arts. 13 A 14 Art. 18

Arts. 28 A 30

Subtema 2: Auditoria Pública

Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero Arts.1 Al 12

Título Tercero, Arts. 45 Al 50

Título Séptimo Arts. 112 Al 118

Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria

Título Cuarto, Arts. 82, 146 Al 165

Arts. 170 Y 178

Título Sexto Arts. 231 A 247

Título Séptimo Arts. 305 A 312

Reglas De Operación De Los Programas De La Sagarpa 2009

Arts. 24 Al 28

Subtema 3: Responsabilidad Administrativa De Los Servidores Públicos

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Título Cuarto, Arts. 108 Al 115

Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos

Título Primero Arts. 1 Al 9

Arts. 10 Al 34

Arts. 35 Al 47

Arts. 48 A 51

Reglamento Interior De La Secretaria De La Función Pública

Art. 3 Y 79 Al 80

Reglamento Interior De La Sagarpa

Título Primero Arts. 1 Al 3

Título Cuarto Arts. 79

Tema 2: Presupuesto

Subtema 1: Ejercicio Del Presupuesto

Presupuesto De Egresos De La Federación 2009

Título Tercero Arts. 16 Al 19

Título Quinto, Arts. 44 Al 62

Subtema 2: Ética De Los Servidores Públicos

Código De Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal

Subtema 3: Procedimientos Civiles

Código Federal De Procedimientos Civiles

Arts. 329 Al 336

Subtema 4: Adquisición De Recursos Humanos Y Materiales

Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público

Arts. 25 Al 28

Arts. 65 Al 69

Reglamento De La Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público



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

Arts. 14 Al 19
Ley Del Servicio Profesional De Carrera
Titulo Tercero Arts 10 Al 12
Titulo Cuarto Arts. 72 Al 75
Arts. 76 Al 79

ABOGADO
08-114-1-CFPA001-0000376-E-C-U

Tema 1:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Subtema 1: Administración Pública Federal

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Titulo primero, Capítulo Único, ARTICULOS: 1 AL 9
Titulo Segundo, Capítulo II, ARTICULOS: 10 AL 25, 35 y 37
Titulo Tercero, Capítulo Único, ARTICULOS: 45 AL 50

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

Subtema 2: Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Titulo Cuarto, ARTICULOS: 108 AL 114
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Titulo PRIMERO, CAPITULO UNICO, ARTICULOS: 1 AL 6
Titulo Segundo, Capítulo I, ARTICULOS: 7 AL 9
Capítulo II, ARTICULOS: 10 AL 34
Titulo Tercero, Capítulo Único, ARTICULOS 35 AL 47
Titulo Cuarto, Capítulo único, ARTICULOS: 48 AL 51

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Subtema 3: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Bibliografía

Reglas de Operación de Los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2010.,
Artículo 1 al 15.

Reglamento Interior de la SAGARPA. Titulo Primero y Segundo, Capitulo Primero y
Segundo, Artículos 1, 2, 3 y 4. Titulo Cuarto, Capitulo Único, Art. 79.

Página WEB

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/Lists/Reglamentos/Attachments/12/12_reg20Int20de20la20Sec.20de20Agricultura.pdf

Subtema 4: Secretaría de la Función Pública

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
Capítulo VIII, Art. 79 y 80.

Página WEB

http://200.34.175.15/NI/Archivos/2_DI_102_2009-04-20.pdf



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

Tema 2: Transparencia Y Acceso A La Información Pública

Subtema 1: Transparencia Y Acceso A La Información Pública

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero, Capítulo I, Art. 1 al 6. Capítulo II, Art. 7 al 12 y Capítulo III, Art. 13 al 19.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Cpitulo I y Capitulo, Art.1 al 23.

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf

Tema 3 Atención Ciudadana

Subtema 1 Procedimiento Administrativo

Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Título Primero Y Título Segundo, Capítulo Único, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV Art. 1 Al 11. Título Tercero, Capítulo Primero, Art. 17. Capítulo IV, Art. 28.

<Http://Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/128.Pdf>

Subtema 2: Procedimientos Civiles

Bibliografía

Código Federal De Procedimientos Civiles

Título Cuatro Capítulo Primero, Art. 93 Capítulo Sexto Art. 184, Capítulo III, ARTICULOS: 329 AL 336.

Página Web

<Http://Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/6.Pdf>

Subtema 3: Procedimientos Penales

Código Penal Federal

Libro Primero, Título Primero, Capítulo I, Art. 7.

Página Web

<Http://Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/9.Pdf>

CONSULTOR

08-114-1-CFPA001-0000419-E-C-U

Tema 1: Administración Pública

Subtema 1: Administración Pública Federal

Bibliografía:

Ley Orgánica De La Administración Pública Federal. Título primero, Capítulo Único, artículos: 1 AL 9, Título Segundo, Capítulo II, artículos: 26 AL 43 BIS.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 2: Auditoría Pública y Revisiones de Control

Bibliografía

Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria. Título Primero, Capítulo Artículos: 1 Al 12, Título Tercero, Capítulo, Artículos: 45 Al 50, Título Cuarto, Capítulo Artículo: 82, Título Séptimo, Capítulo Único.

Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria. Título Cuarto, Sexto Y Séptimo.

Guía General De Revisiones De Control Y Auditoria.



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

Manual De Operación Del Programa Especial De Mejora De La Gestión De La Administración Pública Federal. 2008- 2012.

Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público. Título Primero, Segundo Y Tercero.

Pobalines Sep 2009. Puntos Del I Al V.

Circular 001-2008. Puntos O Incisos II, III, V Y VIII

Modelo Integral De Desempeño De Órganos De Vigilancia Y Control.

Ley De Obras Públicas Y Servicios. Título Primero.

Página Web

Www.Sagarpa.Gob.Mx

Subtema 3: Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto, Artículos: 108 Al 115

Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos. Título Primero, Capítulo Único, Artículos: 1 Al 6, Título Segundo, Capítulo I, Artículos: 7 Al 9. Capítulo II, Artículos: 10 Al 34, Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 35 Al 47, Título Cuarto, Capítulo Único, Artículos: 48 – 51.

Página Web

Www.Sagarpa.gob.mx

Subtema 4: Comités Delegacionales.

Bibliografía

Ley De Transparencia Y De Acceso A La Información Pública Gubernamental. Títulos Primero Y Segundo.

Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público. Título Primero, Segundo Y Tercero.

Manual De Integración Y Funcionamiento De Los Subcomités De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios De Las Delegaciones De La SAGARPA En Los Estados.

Tema 2: Presupuesto

Subtema 1: Presupuesto De Egresos De La Federación

Bibliografía

Presupuesto De Egresos De La Federación Para El Ejercicio Fiscal 2009, Título Tercero, Capítulo Artículos 16 Al 19, Título Quinto, Capítulo Único, Artículos: 44 Al 62.

Página Web

Www.Sagarpa.Gob.Mx

[Http://Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/Pef_2009.Pdf](http://Www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/Pef_2009.Pdf)

Subtema 2: Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal

Bibliografía

Código De Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal

Página Web

Www.Sagarpa.Gob.Mx

Subtema 4: Procedimientos Civiles

Bibliografía

Código Federal De Procedimientos Civiles

Capítulo III, Artículos: 329 Al 336

AUDITOR

08-114-1-CFPA001-0000423-E-C-U



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

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA AUDITOR JUNIOR.

Tema 1: Administración Pública

Subtema 1: Administración Pública

Ley Orgánica De La Administración Pública Federal

Título Primero Arts. 1 A 9

Título Segundo Art. 26 A 43

Título Tercero Art. 45 A 50

Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental

Título Primero Arts. 1 A 7

Arts. 13 A 14 Art. 18

Arts. 28 A 30

Subtema 2: Auditoria Pública

Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria

Titulo Primero Arts.1 Al 12

Titulo Tercero, Arts. 45 Al 50

Titulo Septimo Arts. 112 Al 118

Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria

Titulo Cuarto, Arts. 82, 146 Al 165

Arts. 170 Y 178

Titulo Sexto Arts. 231 A 247

Titulo Septimo Arts. 305 A 312

Reglas De Operación De Los Programas De La Sagarpa 2009

Arts. 24 Al 28

Subtema 3: Responsabilidad Administrativa De Los Servidores Públicos

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Titulo Cuarto, Arts. 108 Al 115

Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos

Título Primero Arts. 1 Al 9

Arts. 10 Al 34

Arts. 35 Al 47

Arts. 48 A 51

Reglamento Interior De La Secretaria De La Función Pública

Art. 3 Y 79 Al 80

Reglamento Interior De La SAGARPA

Titulo Primero Arts. 1 Al 3

Titulo Cuarto Arts. 79

Tema 2: Presupuesto

Subtema 1: Ejercicio Del Presupuesto

Presupuesto De Egresos De La Federación 2009

Título Tercero Arts. 16 Al 19

Título Quinto, Arts. 44 Al 62

Subtema 2: Ética De Los Servidores Públicos

Código De Ética De Los Servidores Públicos De La Administración Pública Federal

Subtema 3: Procedimientos Civiles

Código Federal De Procedimientos Civiles

Arts. 329 Al 336

Subtema 4: Adquisición De Recursos Humanos Y Materiales

Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público

Arts. 25 Al 28



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

Arts. 65 Al 69
Reglamento De La Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público
Arts. 14 Al 19
Ley Del Servicio Profesional De Carrera
Título Tercero Arts 10 Al 12
Título Cuarto Arts. 72 Al 75
Arts. 76 Al 79

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR
(Campeche)(Durango)(Chihuahua)(Sinaloa)(Baja California)(Estado de México)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.



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

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.



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

Titulo Primero al sexto
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Ley Federal de Sanidad Vegetal.
Titulo primero al cuarto
<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>

JEFE DE CADER
(Chihuahua)(Morelos)(Baja California)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas



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

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%202010-Dic-2008.pdf>

Tema: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%202010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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>



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

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

<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 ADMINISTRATIVO
(Distrito Federal)(Estado de Mexico)(Michoacan)(Sinaloa)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf



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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Titulo primero al Cuarto

Pagina web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Titulo primero al cuarto

Pagina web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capitulo primero al decimo octavo

Pagina web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Pagina web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Titulo Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable



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

Titulo 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

<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>

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES
(Durango)(Estado de Mexico)(Chihuahua)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores
Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>



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

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Titulo 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

<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>

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA
(Hidalgo)(Chihuahua)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores
Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>



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

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Titulo 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

<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 INFORMATICO (Estado de Mexico)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>



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

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Titulo 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

<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 DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
(Nuevo Leon)(Puebla)(Tabasco)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores
Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>



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

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Titulo 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Titulo Primero al sexto

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

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Titulo primero al cuarto

<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 COMERCIALIZACION (Puebla)(Sinaloa)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.

Título Primero y Segundo

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>



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

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: 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>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
08-510-2-CF21865-0000168-E-C-O

Tema1: SAGARPA

Subtema1: La SAGARPA En La Administración Publica Federal

Bibliografía:

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Primero, Título Tercero

Página Web

[Www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

Bibliografía:

Ley Orgánica De La Administración Publica Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Primero Y Segundo

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema2: SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interior De La SAGARPA

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Primero y Segundo

Página Web

www.Sagarpa.Gob.Mx

Bibliografía



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

Circular 001
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Numeral 1
Página Web
Www.Sagarpa.Gob.Mx

Tema2: Diario Oficial De La Federación
Subtema1: 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

Tema3: Ejercicio Del Presupuesto
Subtema1: Reintegros
Bibliografía:
Procedimiento De Control Para Los Reintegros De Las Unidades Administrativas De
Oficinas Centrales, Delegaciones Estatales, Organos Administrativos Desconcentrados Y
Entidades Paraestatales
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Todo El Procedimiento
Página Web
Www.Sagarpa.Gob.Mx

Subtema2: Capítulos, Conceptos Y Partidas Presupuestales
Bibliografía
Clasificador Por Objeto Del Gasto
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Objetivos, Transferencias, Asignaciones, Servicios Personales, Participacion Y
Aportaciones
Página Web
Www.Normateca.Gob.Mx

Subtema3: Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio Y Control Del
Presupuesto
Bibliografía
Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Titulo Primero, Segundo, Tercero Y Cuarto
Página Web
Www.Normateca.Gob.Mx
Bibliografía
Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Titulo Cuarto
Página Web
Www.Normateca.Gob.Mx
Bibliografía
Presupuesto De Egresos De La Federacion
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Anexos
Página Web



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

Www.Normateca.Gob.Mx

Subtema 4: Sistema Integral De Informacion

Bibliografía

Lineamientos Del Sistema Integral De Informacion De Los Ingresos Y Gasto Publico

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Seccion I

Página Web

Www.Sii.Hacienda.Gob.Mx

Subtema 5: 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

PROF. EJECUTIVO DE SERV. ESP.

08-114-2-CF21864-0000092-X-C-D

Tema 1: Programación y Presupuesto

Subtema 1: Artículo 10 (El clasificador por objeto del gasto)

Bibliografía:

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Acuerdo publicado en el D.O.F. 13-octubre-2000

Última modificación publicada en el D.O.F. 01-febrero-2008

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf

Tema 2 Ejercicio Presupuestal

Subtema 1 Manejo y ejercicio de los recursos

Subtema 2 Significados

Bibliografía

Búsqueda de ordenamiento

CIRCULARES

CIRCULAR 001-2008

Fecha de publicación: 07/01/2008 Fecha de Terminación de Vigencia: 12/31/2008

500/0724

V.- Glosario

VI. Lineamientos relacionados con la Dirección General de Eficiencia y Rendición de Cuentas (DGEFRC)

INCISOS

1.2.1 (Compromisos Presupuestales)

1.2.3 (Figura para Ejercer el Gasto)

1.2.5.7.2 (Gastos de Alimentación para Personal de Mando)

1.2.6 (Reintegros Presupuestales)

1.2.8.1 (De los Informes Trimestrales)

1.2.8.2 (Del Seguimiento y Evaluación)

1.2.10 (Sistema de Contabilidad)

Página Web

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



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

Tema 3 Viáticos y Pasajes

- Subtema 1 Definiciones
- Subtema 2 Autorización y ejercicio de viáticos y pasajes
- Subtema 3 Informe de comisión

Bibliografía

Búsqueda de ordenamiento

LINEAMIENTOS

Lineamientos para comisiones. viáticos y pasajes nacionales e internacionales.

Fecha de publicación: 12/28/2007 Fecha de Terminación de Vigencia: 510.-6051

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la administración pública federal.

Publicación en el diario oficial de la federación de fecha 28 de diciembre de 2007

Numeral 2 (Definiciones)

Inciso a (Comisión)

Inciso e (Oficio de comisión)

Numeral 5 (La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes)

Inciso b

Numeral 6 (Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de la comisiones)

Numeral 16 (El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión)

Página Web

[htt://normateca.sagarpa.gob.mx](http://normateca.sagarpa.gob.mx)

Tema 4 Presupuesto

- Subtema 1 Definición de presupuesto

Etapas del presupuesto

Proceso presupuestario

Objetivos del presupuesto

Funciones del presupuesto

Elementos del presupuesto

Ventajas y Desventajas del Presupuesto

Bibliografía

Definición de presupuesto según Jorge Burbano

BURBANO, Jorge y ORTIZ, Alberto. Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Mc Graw Hill Bogotá. Segunda Edición.

SARMIENTO, Euclides Alfredo. Los presupuestos teoría y aplicaciones. Universidad Distrital. Bogotá. 1989.

Página Web

www.el-presupuesto-monografia.com según Jorge Burbano

Tema 5 Presupuesto

- Subtema 1 Definición de Adecuaciones Presupuestarias y Clasificador por objeto del gasto

Bibliografía

(PDF) Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Capitulo 1 (Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto)

Artículo 2

Fracción II

Fracción V

Capitulo 1 (De la Programación y Presupuestación)

Artículo 24



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

Fracción I
Página Web
www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema 6 Contabilidad

Subtema 1

Concepto de contabilidad y para que sirve.

Sistema contable de administración.

Partes fundamentales de la contabilidad.

Funciones de la contabilidad.

Clasificación de pasivos

Instrumento básico en la contabilidad

Concepto y ejemplos de activos circulantes

Ejemplos de otros activos

Clasificación de pasivos

Concepto de pasivo circulante

Concepto de pasivo fijo

Concepto de Ingresos

Concepto de gastos

Ejemplos de Ingresos

Ejemplos de Gastos

Concepto de libro de diario

Concepto mayor

Concepto balance

Concepto de libro de inventarios

Integración de la información financiera básica

Concepto de partida doble

Concepto de costo histórico-original

Concepto de consistencia en contabilidad

Bibliografía

Conceptos básicos de contabilidad

Preparado por: Licda. Iris Villalobos B., M.B.A. Guatemala, 18 de octubre del 2000

1.1. Contabilidad

1.2. Naturaleza, funciones y principios del sistema contable

1.3. Instrumentos básicos

2.0 La información financiera básica

Página Web (Google)

<http://www.infomipyne.com/Docs/offline/Empresarios/IRIS/conceptos.htm>

PROFESIONAL TÉCNICO AGRÍCOLA
(Guanajuato)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.



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

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Titulo primero al Cuarto

Pagina web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Titulo primero al cuarto

Pagina web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

Pagina web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Pagina web:

<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%202010-Dic-2008.pdf>

Tema: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Pagina web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf

Tema: Remuneraciones y Prestaciones Económicas de los Servidores Públicos



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

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado

Artículos: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: 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>

PROFESIONAL TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO RURAL
(Estado de Mexico)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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



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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Artículos: 1 al 165
Pagina web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: 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>



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

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO
(Sinaloa)(Baja California)

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

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: 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.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal

<http://www.transparencia.inba.gob.mx/pdfs/oic/pdfs/codigoetica.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

Página web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

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: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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



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

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 165

Página web: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.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: Título Primero al quinto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.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 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%C3%93N%2010%20DOF.pdf>

Subtema: Programas de apoyo y programas especiales.

<http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/default.aspx>

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas_especiales.aspx

Subtema: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía: Bibliografía: 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.

Sector Rural

http://www.inforural.com.mx/noticias.php?&id_rubrique=23&id_article=7631

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: 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>

ESPECIALISTA TECNICO EN PRESTACIONES
08-511-2-CF21864-0000259-E-C-M

Temario



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

Tema 1: Remuneraciones

- Subtema 1: Sistema de Remuneraciones del personal bajo el régimen del Apartado B
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Capitulo IX del Ejercicio y Pago en Servicios Personales.
- Subtema 2: Procesos de cálculo para deducciones de Ley.
Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Capítulo I, de los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Título IV de las Personas Físicas.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Sección V, Régimen Financiero.
Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Subtema 3: Procedimiento para el cálculo de retenciones en materia fiscal.
Ley del Impuesto Sobre la Renta, Capítulo I, de los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Título IV de las Personas Físicas

Tema 2: Pagos

- Subtema 1: Pagos de Nomina
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal Capítulo VI Dependencias.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Capitulo IX del Ejercicio y Pago en Servicios Personales.
- Subtema 2: Cancelación de Pagos
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capitulo V de los Servicios Personales
- Subtema 3: Pensiones Alimenticias
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Artículo 38
- Subtema 4: Laudos
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Artículo 46
- Subtema 5: Defunciones
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capitulo V De los Servicios Personales

Tema 3: SAGARPA

- Subtema 1: Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
Reglamento Interior de la SAGARPA ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
Título primero, Segundo, Tercero
- Subtema 2: Transparencia y Rendición de cuentas
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
Título primero Capítulo 1, Artículo 5 Capítulo 2, Artículo 18 Título segundo, Capítulo 2 Artículo 33
- Subtema 3: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



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

Ley de Servicio Profesional de Carrera Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes,
definiciones o descripción.

Título primero: Capítulo único, Artículo 2