



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y
ALIMENTACION
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 15-2010**

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 PÚBLICA 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 GENERAL DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-412-1-CFKC001-0000030-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	KC01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los análisis y estudios técnicos, económicos y sociales demandados por la subsecretaría de desarrollo rural. 2. Definir las metodologías para el análisis y estudios del área. 3. Concertar los acuerdos interinstitucionales para el suministro de la información empleada en los análisis y estudios que desarrolla el área. 4. Coordinar la agenda de trabajo a la secretaría técnica de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable CIDRS y su grupo operativo. 5. Coordinar los trabajos y apoyos para la realización de las reuniones de trabajo de la comisión intersecretarial así como su grupo operativo. 6. Definir la estrategia y acciones para el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial y de su grupo operativo así como de los compromisos establecidos en el decreto de presupuesto de egresos de la federación. 7. Dirigir la coordinación de SAGARPA, con el IMSS, el sector productivo nacional, así como la comisión de seguridad social de la H. Cámara de Diputados para la implementación de las adiciones a la ley del seguro social en materia de trabajadores eventuales del campo. 8. Representar a SAGARPA ante los grupos de trabajo y comisiones derivadas de la implementación de las adiciones a la ley del seguro social en materia de trabajadores eventuales del campo, tales como el comité de evaluación del proceso de incorporación de trabajadores eventuales del campo. 9. Coordinar la atención de los requerimientos técnicos asignados a 		



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

	<p>SAGARPA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Definir los mecanismos y apoyos para atender a la población rural de bajos ingresos afectada por contingencias climatológicas. 11. Coordinar el proceso para la autorización de los apoyos a través de la secretaría del comité técnico nacional del programa así como organizar el seguimiento de la operación de los apoyos. 12. Participar en instancias colegiadas relacionadas con la prevención de desastres, como la comisión para la prevención y atención de emergencias y el consejo nacional de protección civil. 13. Definir los mecanismos y apoyos para impulsar la capacidad técnica y económica de las organizaciones sociales. 14. Coordinar los órganos colegiados e instancias de coordinación para la autorización y operación de los apoyos. 15. Organizar el seguimiento de la operación de los apoyos otorgados. 		
<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, Desarrollo Agropecuario, Administración y Economía.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Agronomía, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Agronomía, Actividad Económica, Economía Sectorial, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

2.-Nombre del Puesto:	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMAS ESPECIALES		
Código de Puesto	08-116-1-CFLA001-000049-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	LA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Ganadería	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la revisión de los planes rectores nacionales de los sistemas producto pecuario, para determinar en su caso la inserción de programas especiales o emergentes dentro de los programas anuales correspondientes. 2. Diseñar y supervisar con base en las prioridades de fomento proyectos y programas especiales pecuarios, con el fin de coadyuvar el desarrollo de la producción, bajo esquemas sustentables. 3. Promover acciones con otras áreas sustantivas del nivel central, a fin de identificar apoyos que permitan potenciar el impacto de los 		



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

	<p>programas especiales, bajo esquemas integrales.</p> <p>4. Establecer sistemas de monitoreo permanente de la producción pecuaria nacional, a fin de identificar oportunamente escenarios que conlleven a la puesta en marcha de acciones especiales o emergentes de fomento.</p> <p>5. Evaluar el desempeño de las cadenas productivas pecuarias, a fin de disponer de elementos para la toma de decisiones en materia de fomento pecuario especiales o emergentes, para proponer su permanencia, cancelación o modificación.</p> <p>6. Vincular a las delegaciones SAGARPA con otras instancias del sector ganadero en las entidades, a fin de asegurar la operación de los programas especiales, supervisando y evaluando su cabal cumplimiento y compromisos establecidos.</p> <p>7. Asegurar el establecimiento de instrumentos jurídicos para la canalización de los recursos de operación de los programas especiales y emergentes, así como dar seguimiento a su ejercicio.</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, Economía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Producción Animal, Economía Sectorial, Actividad Económica.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Economía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.
	Idiomas	No

3.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-138-1-CFNC003-0000056-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	NC03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones principales	<p>1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la delegación estatal.</p> <p>2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones</p>		



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

	<p>a que tengan Derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en Materia de servicios personales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente Laboral propicio para el desarrollo operativo de la delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como Controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. 5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, Procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la oficialía mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la delegación. 6. Coordinar en la delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la secretaría de la función pública. 7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, Simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central. 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egreso Para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la delegación. 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad Administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello. 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y Parque vehicular asignado propiedad de la delegación estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la delegación Para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la Operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza La delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la delegación. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="597 1633 847 1856"> <p>Requisitos de escolaridad:</p> </td> <td data-bbox="847 1633 1395 1856"> <p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía, Ingeniería, Computación e Informática, Psicología,</p> </td> </tr> </table>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía, Ingeniería, Computación e Informática, Psicología,</p>
<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía, Ingeniería, Computación e Informática, Psicología,</p>		



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

Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial
Idiomas	No

4.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-138-1-CFNC003-0000057-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NC03	Grupo, Grado y Nivel	NC03
Remuneración Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 		



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

	8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. Nivel de estudios : licenciatura o profesional		
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: Administración, Economía, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Genética, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Genética, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología	
	Idiomas	No	

5.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-123-1-CF14063-0000005-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.1 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (Radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 2. 2 fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3. 3 difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el 		



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

	<p>ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.
--	--

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, Veterinaria Y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Pesca
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 Años De Experiencia En: Peces Y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Vegetal (Botánica) , Biología Animal (Zoología) Biología Animal (Zoología), Agronomía Fitopatología Genética, Producción Animal, Ciencias Veterinarias
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria Y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Pesca
	Idiomas	No

6.-Nombre del Puesto:	SUBDELEGADO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-144-1-CF14063-0000006-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.1 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. Fomentar la constitución de asociaciones de productores 		



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

	<p>agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaria en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 		
<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: Titulado Carreras genéricas: Veterinaria y Zootecnia, Pesca, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología, Genética, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica).</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia, Pesca, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>7.-Nombre del Puesto:</p>	<p>SUBDELEGADO DE PESCA</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-145-1-CF14063-0000207-E-C-F</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>NC02</p>	<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>NC02</p>



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

Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.1 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícolas y pesqueros a nivel estatal, regional o municipal, y proporcionar orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia acuícola y pesquera que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos. 3. Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para coadyuvar en el proceso de planeación en el ámbito de competencia de la delegación, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de metas, para fortalecer el crecimiento y diversificación de la acuicultura y pesca. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaria en el ámbito de su competencia asegurando su estricto cumplimiento. 5. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica acuícola y pesquera, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 6. Validar la información estadística, acuícola y pesquera de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades acuícolas y pesqueras en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 7. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios acuícolas y pesqueros de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. Regular, registrar y evaluar los insumos para la producción y la sanidad de productos de la acuicultura, así como vigilar su uso adecuado. 8. Regular la calidad, efectividad y uso adecuado de los insumos de producción y sanidad Acuícola y pesquera, así como de los establecimientos relacionados con su elaboración y manejo 		
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: Biología, Administración, Pesca, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Contaduría,	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Biología Animal (Zoología), Organización y Dirección De Empresas, Bioquímica, Genética,	



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

	Oceanografía, Tecnología Naval
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Biología Animal (Zoología), Organización y Dirección De Empresas, Bioquímica, Genética, Oceanografía, Tecnología Naval
Idiomas	No

8.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS		
Código de Puesto	08-110-1-CFNB001-0000028-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisa los proyectos de demanda en donde la secretaría funge como actora, procurando garantizar en todo momento el interés de la federación. 2. Da seguimiento oportuno a las demandas en donde la secretaría funge como actora, promoviendo los recursos legales necesarios que conlleven a una resolución favorable a la federación. 3. Supervisa los proyectos de contestación de las demandas en donde la Secretaría funge como demandada, procurando garantizar en todo momento el interés de la federación. allega de los elementos suficientes a la procuraduría general de la república para que esté en condiciones de realizar una defensa adecuada en beneficio de la federación. 4. Una vez que cuenta con la resolución dictada por la autoridad judicial, procede a realizar los actos conducentes para dar cumplimiento a la misma. 5. Una vez que cuenta con la resolución dictada por la autoridad judicial, procede a realizar los actos conducentes para dar cumplimiento a la misma. 6. Supervisa los proyectos de contestación de las demandas que realiza el departamento de juicios fiscales, procurando que los mismos se ajusten a los requisitos legales que garanticen el interés de la federación. 7. Secretaría funge como actora, promoviendo los recursos legales necesarios que conlleven a una resolución favorable a la federación. 8. Representar legalmente a la secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses. 9. Hacer del conocimiento del procurador general de la república todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la federación le competen, en los términos del artículo 102 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, 		



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

	<p>proporcionando opinión jurídica y tramitar ante la autoridad competente la reivindicación de la propiedad federal destinada a la secretaría.</p> <p>10. Interponer, con la representación de la secretaría, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa.</p> <p>11. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la secretaría y auxiliar en los del sector coordinado.</p> <p>12. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la secretaría en los asuntos de ésta y, en su caso, a los de las entidades del sector coordinado, en los asuntos de su competencia.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>Carreras genéricas: Derecho.</p>
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Derecho
	Idiomas	No

9.-Nombre del Puesto:	COORDINACIÓN REGIONAL SUR-SURESTE		
Código de Puesto	08-113-1-CFNA002-0000017-A-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos. Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas. Verificar el estado de avance en la operación de los programas. Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas. Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y delegaciones. Consolidar la información a nivel regional. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas. Asesorar a los funcionarios de las delegaciones en la aplicación 		



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

	<p>de la normatividad para el cumplimiento de los programas.</p> <p>10. Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y delegaciones.</p> <p>11. Participar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y delegaciones.</p> <p>12. Informar a las delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas.</p> <p>13. Verificar el envío de la información por las delegaciones.</p> <p>14. Supervisar la veracidad de la información con respecto al mes anterior.</p> <p>15. Consolidar la información a nivel nacional.</p>
--	---

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería, Sistemas Y Calidad, Biología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Economía Sectorial, Geografía Administración Pública, Regional, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería, Sistemas Y Calidad, Biología.	
	Idiomas	No	

10.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA		
Código de Puesto	08-311-1-CFNA002-0000086-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Llevar el seguimiento del componente de innovación del programa de soporte, el cual atiende las demandas específicas de tecnología de las cadenas agroalimentarias, tanto a nivel estatal como de temas estratégicos del sector.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Gestionar y dar seguimiento de la operación de los fondos sectoriales de investigación con diversas dependencias y el fondo sectorial de investigación en materia agrícola, pecuaria, acuacultura, agrobiotecnología y recursos filogenéticos para atender las demandas de investigación de líneas estratégicas de interés nacional y demanda de investigación de los sistemas producto priorizados a nivel regional. 3. Impulsar y realizar acciones de coordinación con las instancias de investigación nacionales, el CONACYT, fundaciones produce y el sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica para incrementar la atención de las necesidades de innovación de las cadenas agroalimentarias estratégicas para el sector. 4. Coordinar y supervisar en las entidades donde se esta desarrollo el programa soporte, afín de que los apoyos otorgados se realicen conforme la normatividad aplicable y resultados comprometidos. 5. Revisar, validar y dar seguimiento al programa operativo anual del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica que permita cumplir con el plan estratégico del sistema. 6. Elaborar los instrumentos jurídicos que la secretaria suscriba con un agente técnico para implementar el programa operativo anual del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica. 7. Asistir al comité técnico del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica, a fin de emitir opiniones técnicas en materia de innovación acordes al programa sectorial 2007 2012. 8. Elaborar los instrumentos jurídicos que la secretaria suscriba con un agente técnico para instrumentar proyectos de conservación y uso sustentable de los recursos filogenéticos para la agricultura y la alimentación. 9. Llevar el seguimiento de los de proyectos para la conservación y uso sustentable de los recursos filogenéticos, a fin de que éstos se desarrollen acordes al plan de acción de conservación de recursos filogenéticos. 	
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: Administración, Agronomía y Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Tecnología Industrial, Economía del Cambio Tecnológico.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración, Agronomía y Desarrollo Agropecuario.
	Idiomas	No



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

11.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE ORGANISMOS GANADEROS		
Código de Puesto	08-110-1-CFNA001-0000070-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la función registral mediante las actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica de las organizaciones ganaderas para mantener actualizados los padrones nacionales. 2. Supervisar y ejecutar en su ámbito de competencia para la custodia, clasificación y catalogación de los documentos en materia de organizaciones ganaderas para mantener actualizados los padrones de productores para el otorgamiento de apoyos. 3. Recomendar la ejecución de proyectos tendientes a la adopción de tecnologías necesarias para el desarrollo de sistemas informáticos en materia ganadera para maximizar la prestación de los servicios registrales. 4. Supervisar los proyectos de dictámenes y proyectos de resolución y en su caso, dictaminar y proyectarlas resoluciones de registro en materia de constitución y modificaciones de organizaciones ganaderas, valorando las constancias presentadas a fin de determinar la procedencia o improcedencia. 5. Supervisar que los proyectos de expedición de copias certificadas y emisión de constancias registrales en materia de organismos ganaderos, correspondan a los antecedentes registrales con el objeto de documentar los procesos registrales. 6. Verificar que los proyectos de resoluciones propuestas por los departamentos en materia de organizaciones ganaderas, para someterlas a consideración y firma del director, se ajusten al cumplimiento de los requisitos de fondo y forma previstos por la normatividad en la materia. 7. Analizar jurídicamente y dictaminar de las actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias de las organizaciones ganaderas realizada por los jefes de departamento, a efecto de determinar la procedencia o no de inscripción y registro de los actos de significación jurídica se apeguen a derecho. 8. Supervisar el proceso de los asientos registrales de los actos de significación jurídica dictaminados y resueltos procedentes en su inscripción en materia de organismos ganaderos, con el objeto de mantenerlos debidamente organizados. 9. Analizar las resoluciones sobre modificaciones de los actos de significación jurídica anteriormente inscritos por las organizaciones ganaderas, para que se encuentren debidamente emitidas conforme a derecho y que guarden una correspondencia lógica con el inscrito con anterioridad. 10. Asegurar que las contestaciones que elaboren los jefes de departamento de este registro como respuesta a las consultas y 		



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

	<p>peticiones del sector ganadero estén apegadas a la normatividad aplicable, con el objeto de homogenizar los criterios en las organizaciones ganaderas del país.</p> <p>11. Establecer los criterios legales y jurídicos para la emisión de opiniones que emite este registro nacional agropecuario a los organismos descentralizados, así como organizaciones ganaderas, con el propósito de estandarizar los procesos registrales.</p> <p>12. Asesorar jurídicamente al sector agropecuario, específicamente al ganadero, para que se ajusten a los criterios normativos y legales que deba cumplir cada organización, con el objeto de optimizar los registros ante el padrón ganadero.</p> <p>13. Analizar los principales supuestos de irregularidades en las organizaciones ganaderas, a efecto de proponer soluciones en estricto apego a la legislación vigente, con el objeto de eliminar los rezagos registrales y mantenerlos organizados.</p> <p>14. Coordinar mesas de trabajo con las organizaciones ganaderas a efecto de asesorarlas para que integren la documentación correctamente y con estricto cumplimiento de la normatividad en la materia para regularizar su funcionamiento ante este Registro Nacional Agropecuario.</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: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Derecho.
	Idiomas	No

12.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES		
Código de Puesto	08-114-1-CF21134-0000456-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)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la formulación de proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones que emita el órgano interno de control, para asegurar la adecuada defensa de las resoluciones emitidas por el OIC. Formular proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualquiera de las determinaciones que emita el órgano interno de control, para defender sus intereses en todas las instancias jurisdiccionales. Vigilar que los proyectos de contestación se formulen dentro del 		



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

	<p>plazo y con las formalidades que determinen los ordenamientos aplicables, a fin de defender de manera eficiente las resoluciones emitidas por el OIC.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Actuar como delegado en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativos, presentando las promociones, escritos y recursos que resulten procedentes para salvaguardar los intereses del órgano interno de control. 5. Supervisar el oportuno desahogo de vistas, promociones o requerimientos de los tribunales administrativos y judiciales, para tutelar de manera eficiente los intereses del OIC. 6. Supervisar e instruir y/o formular los proyectos de acuerdo y oficios a través de los cuales se dé cumplimiento formal y material a las ejecutorias de amparo y las pronunciadas en los juicios de nulidad, respecto de las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control, para asegurar el acatamiento de las determinaciones jurisdiccionales. 7. Someter a la consideración y aprobación del titular del área de responsabilidades los acuerdos, oficios, requerimientos y demás instrumentos jurídicos que resulten indispensables para el cumplimiento oportuno de las ejecutorias que afecten la eficacia jurídica de las resoluciones emitidas por el órgano interno de control. 8. Vigilar el oportuno y legal cumplimiento de las resoluciones que afecten los actos de autoridad emitidos por el órgano interno de control, para salvaguardar la estricta observancia de las determinaciones emitidas por los tribunales administrativos y jurisdiccionales. 	
<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: Derecho.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Derecho</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>13.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DEL PROGRAMA DE INFORMACION Y ESTADISTICA AGROPECUARIA</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-122-1-CF33075-0000106-E-C-F</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>NA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)</p>		



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

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables 3. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos 4. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero 5. Actualizar a técnicos de la delegación y distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector 8. Integrar el programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo 9. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector 10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. 		
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, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y zootecnia,	



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

		Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Estadística, Agronomía, Producción animal, Ciencias veterinarias, Organización y dirección de Empresas, Economía sectorial, Administración pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y zootecnia, Administración, Economía
	Idiomas	No

14.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-127-1-CF33076-0000088-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación 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. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</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, Administración,</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública</p>



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

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia. Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
	Idiomas	No

15.-Nombre del Puesto:	JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION		
Código de Puesto	08-131-1-CF33075-0000068-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola. 2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como evaluar su operación. 3. Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas Fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar enfermedades y plagas que afectan la actividad agrícola. 4. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal. 5. Coordinar la integración de información para la elaboración de reportes sobre el seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal. 6. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades de producción, venta o distribución de productos químicos o biológicos para uso agrícola. 7. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en de productos agrícolas. 8. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola. 9. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten a la agricultura 		
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: Biología, Agronomía	



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

Requisitos De Experiencia:	Mínimo 3 Año De Experiencia En: Agronomía
Evaluación De Habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Biología, Agronomía
Idiomas	No

16.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL (LEON)		
Código de Puesto	08-131-1-CF33076-0000076-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación . 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de 3. Información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 4. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el 5. Desarrollo rural sustentable de la región. 6. 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. 7. 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. 8. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento 9. 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 10. Se apliquen, utilicen y observen en la región. Implementar y ejecutar acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, 11. Combate y erradicación de plagas y enfermedades que afectan a 		



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

	<p>la agricultura, ganadería y acuacultura en el distrito, para coadyuvar en la producción y comercialización de alimentos para el consumo humano.</p> <p>12. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región.</p> <p>13. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades</p> <p>14. 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.</p> <p>15. 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</p> <p>16. Problemática agropecuaria de la región.</p> <p>17. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>18. 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> <p>19. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.}</p> <p>20. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional Grado De Avance: Agronomía Carreras Genéricas: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ciencias Sociales, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias Políticas Y Administración Publica</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 Año De Experiencia En: Estadística, Agronomía,, Producción Animal, Grupos Sociales, Peces Y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Publica</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario,</p>



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

	Derecho, Economía, Ciencias Sociales, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias Políticas Y Administración Pública
Idiomas	No

17.-Nombre del Puesto:	JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	08-133-1-CF34256-0000072-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Grupo, Grado y Nivel	NA01
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales . 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en 4. La delegación. 5. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se 6. Celebren con la delegación. 7. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 8. Suscribir todas aquellas promociones que exija el tramite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 9. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 10. Formular y presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación. 		
Perfil que deberán cubrir los	Requisitos de	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O	



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

aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	PROFESIONAL Grado de Avance: TITULADO Carreras genéricas: DERECHO.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	DERECHO.
	Idiomas	No

18.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL (CIUDAD GUZMAN)		
Código de Puesto	08-134-1-CF33076-0000121-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. 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. 8. 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 9. Información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 10. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</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, administración,</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: producción animal, grupos sociales, estadística, agronomía, administración pública, ciencias veterinarias</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>



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

	Conocimientos	Agronomía, biología, desarrollo agropecuario, derecho, economía, ingeniería, ciencias sociales, veterinaria y zootecnia, ciencias políticas y administración pública, administración,
	Idiomas	No

19.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL (COAHUAYANA)		
Código de Puesto	08-136-1-CF33076-0000150-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios 		



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

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 8. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación institucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</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 Publica</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 Años De Experiencia En: Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Peces Y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Publica,</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias Políticas Y Administración Publica</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional</p>



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

20.-Nombre del Puesto:	JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO		
Código de Puesto	08-138-1-CF33075-0000043-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Numero de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el sector pecuario. 2. Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de Contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias. 3. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de la Actividades que se desarrollan en el subsector pecuario 4. Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos Gubernamentales. 5. Coordinar los comités de los sistema-producto para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y ,las Expectativas de producción y comercialización de sus productos. 6. Participar a solicitud de parte en la solución de los conflictos que se presenten entre las uniones ganaderas regionales y las asociaciones ganaderas locales o entre Estas, que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad de la delegación Estatal. 7. Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones para lograr una explotación pecuario tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos Económicos de los tres niveles de gobierno. 8. Promover esquemas, métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los Diferentes procesos, productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países. 9. Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la Renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos para obtener una mejora productiva. 10. Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de Programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que se desarrollen En la región. 11. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios con el Gobierno estatal municipales y con productores pecuarios, de acuerdo con la Normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a Las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los 		



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

	programas y Proyectos. Sustantivos de la SAGARPA que se encuentren en operación en la delegación estatal y relativos a Fomento pecuario.	
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, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Biología Animal (Zoología), Ciencias Veterinarias, Producción- Animal.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Biología Animal (Zoología), Ciencias Veterinarias, Producción- Animal.
	Idiomas	No

21.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-145-1-CF33076-0000103-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de 3. Información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 4. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el 5. Desarrollo rural sustentable de la región. 6. 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. 7. 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. 8. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias 		



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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 10. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 11. 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. 12. 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 13. Constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 14. 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. 15. Expedir certificados fito y zoosanitarios 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. 16. 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. 17. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</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 experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: producción animal, grupos sociales, estadística,</p>



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

	agronomía, peces y fauna silvestre, ciencias veterinarias, administración pública.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias Políticas Y Administración Pública,
Idiomas	No

22.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-145-1-CF33076-0000106-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas 3. 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 pro. 4. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el 5. Desarrollo rural sustentable de la región. 6. 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. 7. 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. 8. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento 9. 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 10. Se apliquen, utilicen y observen en la región. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 12. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 13. 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. 14. 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 15. Constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 16. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 17. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 18. 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. 19. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</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 experiencia:</p>	<p>Mínimo 4 Años De Experiencia En: Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Peces Y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias</p>



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

	Políticas Y Administración Publica
Idiomas	No

23.-Nombre del Puesto:	JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	08-147-1-CF34256-0000062-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede (Radicación)	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el tramite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	



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

catálogo de TrabajaEn)		Carreras genéricas: Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho Y Legislación Nacionales, Organización Jurídica
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Derecho
	Idiomas	No

24.-Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE ATENCION Y ASESORIA		
Código de Puesto	08-211-1-CF01012-0000038-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y conocer los diversos programas de fomento de los tres niveles de gobierno, que financien proyectos de inversión del sector agroalimentario y rural. 2. Identificar las diversas fuentes de financiamiento tanto privadas como públicas; así como nacionales y del exterior, que proporcionen financiamiento a proyectos productivos del sector agroalimentario y rural. 3. Conocer e identificar los términos de referencia y requisitos de elegibilidad de los diversos programas de fomento y fuentes de fondeo, para los proyectos productivos del sector agroalimentario y rural. 4. Informar y orientar a los productores o sus organizaciones para la correcta formulación de los estudios de factibilidad integral de sus proyectos económicos. 5. Proporcionar la información y orientación a los productores o sus organizaciones referente a las instancias reconocidas y expertas en materia de formulación de estudios de factibilidad integral de proyectos de inversión. 6. Canalizar a los productores o sus organizaciones hacia las instancias 7. Profesionamente calificadas para la elaboración de los estudios de factibilidad de sus proyectos económicos. 8. Apoyar a los productores o sus organizaciones en la determinación del contenido básico de los planes de negocios de sus proyectos productivos. 9. Auxiliar a los productores o sus organizaciones para que la formulación de los planes de negocios cumpla con la normatividad que emitan las fuentes de fondeo susceptibles de apoyar sus proyectos de inversión. 		



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

	<p>10. Promover y negociar ante las instancias correspondientes, los planes de negocios para el financiamiento de los proyectos productivos del sector agroalimentario y rural.</p> <p>11. Revisar que la formulación de los estudios de mercado contemple los aspectos básicos para dar soporte y fundamentar la viabilidad y rentabilidad a los proyectos productivos promovidos por los productores o sus organizaciones.</p> <p>12. Promover, a petición expresa de los interesados, los estudios de mercado de sus proyectos productivos para que tengan acceso al financiamiento de los mismos.</p> <p>13. Acompañar a los productores o sus organizaciones en la promoción de sus estudios de mercado, con el fin de que accedan al financiamiento de sus proyectos de agronegocios.</p> <p>14. Conocer y analizar comparativamente las diversas fuentes de fondeo, que Proporcionen financiamiento especial para los proyectos productivos del sector agroalimentario y rural.</p> <p>15. Identificar las fortalezas y debilidades de las diversas fuentes de fondeo que atiendan necesidades especiales de financiamiento de los proyectos de inversión, de los productores o las organizaciones del sector agroalimentario y rural.</p> <p>16. Orientar y acompañar a los productores o sus organizaciones en las gestiones ante las instancias que proporcionan financiamiento especial para sus proyectos de inversión.</p>		
<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: Titulado Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Veterinaria y Zootecnia. Economía, Finanzas, Mercadotecnia Y Comercio, Ingeniería, Matemáticas – Actuarial</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección De Empresas, Administración De Proyectos De Inversión y Riesgo, Contabilidad, Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección De Empresas, Administración De Proyectos De Inversión y Riesgo, Contabilidad, Administración Pública.</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	

<p>25.-Nombre del Puesto:</p>	<p>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS DELEGACIONES</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-113-1-CFOB001-0000050-E-C-S</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>OB01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)</p>		



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

Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar que la documentación enviada por las delegaciones para la gestión de movimientos de personal cumpla con los requisitos establecidos, de acuerdo a la normatividad aplicable para el movimiento solicitado. 2. Tramitar ante las áreas correspondientes de la oficialía mayor del ramo, los movimientos de personal solicitados por las delegaciones. 3. Registrar y dar seguimiento a las gestiones de los movimientos de personal solicitados a la oficialía mayor, informando de su resultado a las delegaciones correspondientes. 4. Elaborar la base de datos del estatus que guardan las plazas en las delegaciones. 5. Registrar los movimientos de personal autorizados a las delegaciones por la oficialía mayor, para garantizar la confiabilidad del informe del estatus de las plazas en las delegaciones. 6. Realizar la consulta a las delegaciones sobre las plazas que se deberán incluir en las convocatorias. 7. Elaborar, en base a la información proporcionada por las delegaciones, los listados de plazas que requieren convocarse a concurso. 8. Realizar la entrega, al área correspondiente de la oficialía mayor, del listado de plazas propuestas por las delegaciones para concursarse. 9. Verificar y registrar el avance en las etapas del proceso de selección de las plazas incluidas en las convocatorias 		
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: Licenciatura O Profesional	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Contaduría, Mercadotecnia Y Comercio, Economía, Administración, Finanzas, Educación, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho: Mínimo 4 Años De Experiencia En: Actividad Económica, Ciencias Políticas, Economía General, Organización Y Dirección De Empresas, Contabilidad, Organización Y Planificación De La Educación, Administración Publica, Dirección Y Desarrollo De Recursos Humanos, Análisis Y Análisis Funcional	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Contaduría, Mercadotecnia Y Comercio, Economía, Administración, Finanzas, Educación, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho.	
	Idiomas	No	

26.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
-------------------------------	--



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

Código de Puesto	08-146-1-CFOB001-0000252-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir y presentar al c. Subdelegado agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del c. Delegado estatal, ante las instancias correspondientes 2. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario y la procuraduría agraria, la información técnica en material de coeficientes de agostadero. 5. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el diario oficial de la federación. 6. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 8. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 9. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 10. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 		
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, Mercadotecnia Y Comercio, Desarrollo	



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

	Agropecuario, Geología, Geografía,
Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 Año De Experiencia En: Ciencias Del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal,
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Agronomía, Mercadotecnia Y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía
Idiomas	No

27.-Nombre del Puesto:	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código de Puesto	08-147-1-CFOB001-0000082-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede (Radicación)	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir y presentar al c. Subdelegado agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del c. Delegado estatal, ante las instancias correspondientes. 2. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario y la procuraduría agraria, la información técnica en material de coeficientes de agostadero. 5. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el diario oficial de la federación. 6. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 8. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 		



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

	<p>9. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional Grado De Avance: Titulado Carreras Genéricas: Agronomía, Mercadotecnia Y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 Año De Experiencia En: Ciencias Del Suelo (Edafología), Fitopatología, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional. Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal,</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Agronomía, Mercadotecnia Y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

28.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES		
Código de Puesto	08-100-1-CF01059-0000119-E-C-T		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del C. Secretario del Despacho	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y compilar las actividades relativas al sector que realizan en el país los organismos internacionales. 2. Realizar las gestiones conducentes a la formulación de los programas y proyectos de cooperación con organismos y mecanismos internacionales. 3. Controlar y evaluar, conjuntamente con los beneficiarios directos, los proyectos o programas de cooperación acordados en el ámbito multilateral, así como con los países de Centroamérica y el Caribe. 4. Recabar información para la atención y seguimiento de las misiones que se lleven a cabo en el ámbito multilateral, así como de la región centroamericana y el Caribe enmarcados en la cooperación científica y técnica. 5. Enviar información científica y técnica generada por los 		



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

	<p>organismos internacionales, así como en el ámbito bilateral, a las áreas competentes de la secretaría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Formular políticas de promoción internacional, relativas a la capacitación y desarrollo científico y tecnológico, a través de la difusión de cursos, congresos y demás eventos similares en la materia. 7. Programar aspectos relacionados con la cooperación científica y técnica, así como la participación de las áreas del sector. 8. Consolidar la información necesaria para que funcionarios de la SAGARPA que participen en foros multilaterales y bilaterales, cuenten con el apoyo documental y la posición de México sobre los temas que serán abordados en los mismos. 9. Recomendar los apoyos de cooperación que ofrecen los organismos y mecanismos internacionales, así como de las relaciones bilaterales, con las áreas técnicas de la SAGARPA e instituciones académicas del sector a través de programas específicos.
--	---

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: Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho, Mercadotecnia Y Comercio, Relaciones Internacionales,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años De Experiencia En: Economía Internacional, Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Problemas Internacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho, Mercadotecnia Y Comercio, Relaciones Internacionales.
	Idiomas	No

29.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES GANADERAS ZONA NORTE		
Código de Puesto	08-110-1-CFOA001-0000071-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Formular análisis jurídico de la documentación presentada por las organizaciones ganaderas de la zona norte del país, para su inscripción y registro, con el objeto de dar certeza jurídica a las organizaciones dentro del término que marca la ley.		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Supervisar que se integren los expedientes de cada una de las organizaciones ganaderas de la zona norte del país, verificando que exista tracto sucesivo entre los actos de significación jurídica materia de inscripción, para dar certeza jurídica a las 3. Organizaciones de que sus representantes legales están debidamente inscritos en el registro nacional agropecuario. 4. Asesorar jurídicamente en materia registral a las delegaciones de la SAGARPA en las entidades federativas para asegurar la debida integración de los expedientes de constitución de organizaciones ganaderas de la zona norte del país. 5. Analizar jurídicamente y dictaminar las actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias que elaboran las organizaciones de ganaderas, a efecto de determinar la procedencia o no de inscripción y registro de los actos de significación jurídica. 6. Elaborar las resoluciones administrativas que determinan la inscripción de los actos de significación jurídica de los folios ganaderos en los libros del registro nacional agropecuario, con el objeto de dar certeza jurídica a los actos realizados por la mesa directiva de las organizaciones ganaderas. 7. Verificar que las resoluciones sobre modificaciones de los actos de significación jurídica anteriormente inscritos por las organizaciones ganaderas se encuentren debidamente emitidas conforme a derecho y que guarden una correspondencia lógica con el inscrito con anterioridad. 8. Verificar que se mantengan actualizados los registros en los libros de organizaciones ganaderas para apoyar a la conformación de los padrones nacionales en la materia. 9. Estandarizar los registros de catalogación y custodia de los expedientes que se encuentren registrados en el archivo general de este registro agropecuario, con el objeto de apoyar el proceso de organización requerida por las organizaciones. 10. Facilitar la estrecha comunicación con las organizaciones ganaderas del país, para colaborar en el intercambio de información, de conformidad con la ley de organizaciones ganaderas y su reglamento. 11. Elaborar las contestaciones que este registro nacional emite como respuesta a las consultas y peticiones del sector ganadero de la zona norte del país, con el objeto de dar certeza jurídica a los actos realizados por la mesa directiva de las organizaciones ganaderas. 12. Supervisar que las opiniones que emite este registro nacional agropecuario a los organismos descentralizados se encuentren apegadas a derecho, con el objeto de dar certeza jurídica a los actos relacionados con el sector ganadero. 13. Supervisar la asesoría que este registro nacional agropecuario brinda al sector agropecuario y, en específico, al sector ganadero. 14. Revisar la asesoría jurídica que se les brinda a los organizaciones ganaderas del norte del país, respecto a la interpretación de la legislación aplicable y cumplimiento de los requisitos legales y así tener una certeza jurídica de los actos realizados por las. 15. Organizaciones ganaderas de la zona norte del país.
Perfil que deberán cubrir los	Requisitos de Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional



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

aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	Grado De Avance: Titulado Carreras Genéricas: Derecho,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 Año De Experiencia En:
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Derecho,
	Idiomas	No

30.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-127-1-CFOA001-0000113-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que los productores comprueben la legal posesión de artes de pesca y esfuerzos pesqueros equipados conforme a la normatividad establecida, para evitar actos de vandalismo en el sector pesquero. 2. Registrar los esfuerzos pesqueros y artes de pesca de las sociedades pesqueras para contribuir con las disposiciones de la ley de pesca, su reglamento y normas aplicables. 3. Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial. 4. Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable. 5. Atender y resolver toda consulta jurídica en los temas de pesca en el estado y vigilar que las operaciones de pesca se realicen conforme a la normatividad y procedimientos aplicables, para garantizar la conservación y preservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el estado. 6. Proporcionar a las oficinas de pesca los formatos, instructivos y todo aquello que sea necesario para cualquier tramite competencia de la subdelegación de pesca, así como 7. Brindar la capacitación necesaria, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del desarrollo de sus actividades. 8. Fortalecer las disposiciones contenidas en la carta nacional pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y política sectorial. 9. Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna, para orientar a la población pesquera de su área de influencia. 		



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

	<p>10. Inscribir en el registro nacional de pesca las sociedades pesqueras, conforme lo establece la normatividad en la materia, para legalizar sus actividades y conocer el universo de sus productos.</p> <p>11. Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros.</p> <p>12. Mantener actualizado el padrón de usuarios, conforme lo establece la normatividad en la materia, para conocer la población económicamente activa del sector pesquero y localizarlos en caso de tener que notificarlos.</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: Pesca, Administración, Derecho, Ingeniería,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 Años De Experiencia En: Geografía Económica, Biología Animal (Zoología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Peces Y Fauna Silvestre.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Pesca, Administración, Derecho, Ingeniería
	Idiomas	No

31.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES		
Código de Puesto	08-211-1-CF01059-0000040-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información de lo que se autorice dentro de las CRYs, con el fin de elaborar los reportes respectivos ante la dirección. 2. Elaborar y dar mantenimiento a las base de datos envidas por los distintos organismos regionales y autónomos con el fin de diseñar modelos económicos para la evaluación del crecimiento del sector agropecuario 3. Analizar las solicitudes de apoyo para los organismos regionales y autónomos para 4. Elaborar estrategias de esquemas de administración de riesgos. 5. Formular presentaciones, notas e informes sobre avances y resultados para comparar el desempeño de instrumentos teóricos de seguro y garantía de crédito. 6. Supervisar los indicadores de desempeño y metas de acuerdo a los convenios establecidos para crear series históricas que 		



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

	<p>permitan darles seguimiento.</p> <p>7. Apoyar en la elaboración de estrategias de difusión de los acuerdos y convenios establecidos para que sean aplicados en los programas del sector rural.</p> <p>8. Revisar la información recabada y participar en la elaboración de notas Correspondientes para detectar oportunidades de crecimiento dentro del sector agropecuario y pesquero.</p> <p>9. Consultar en programas institucionales los indicadores de necesidades de la población que permitan visualizar el comportamiento de los sectores productivos agropecuarios y pesqueros.</p> <p>10. Crear bases estadísticas sobre el crecimiento de los organismos regionales y autónomos que permitan la elaboración de estudios de competitividad y viabilidad</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: Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Finanzas
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Actividad Económica, Administración De Proyectos De Inversión y Riesgo, Contabilidad,
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Pública, Actividad Económica, Administración De Proyectos De Inversión y Riesgo, Contabilidad
	Idiomas	No

32.-Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORNAMENTALES		
Código de Puesto	08-310-1-CFOA001-0000053-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la integración de los sistemas producto de ornamentales para fortalecer sus capacidades. 2. Aplicar la normatividad, para la integración de los sistemas producto de ornamentales. 3. Ejecutar los criterios de operación de los sistemas producto de ornamentales, para consolidar la organización. 4. Supervisar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la competitividad de los sistemas producto de ornamentales. 5. Verificar las acciones para el ordenamiento de los cultivos de 		



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

	<p>ornamentales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Supervisar la operación de las acciones de los sistemas producto de ornamentales, para incrementar su competitividad. 7. Registrar las acciones definidas por los sistemas producto de ornamentales, para contribuir a su competitividad. 8. Organizar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de ornamentales, que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9. Desarrollar los criterios, para la atención de las necesidades establecidas en los planes rectores de los sistemas producto de ornamentales. 10. Programar las campañas de promoción, para incrementar el consumo de ornamentales. 11. Realizar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de ornamentales para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes. 12. Registrar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de ornamentales, para el cumplimiento de sus objetivos.
--	---

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional
		Grado De Avance: Titulado
		Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 Años De Experiencia En: Agronomía, Administración Pública, Ingeniería Agrícola, Economía General.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional
	Idiomas	Grado De Avance: Titulado

33.-Nombre del Puesto:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PLAZAS		
Código de Puesto	08-511-1-CFOA001-0000109-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y promover la adecuada aplicación de la normatividad en materia laboral, en la comisión nacional de pesca y acuacultura y en el instituto nacional pesca, para aplicar las acciones preventivas y correctivas para el diagnóstico de la problemática laboral. 2. Analizar las demandas laborales del subsector pesca, de acuerdo al marco legal vigente y si proceden, contestar oficialmente la resolución tanto al trabajador, sindicato y secciones según sea la vía por la cual se hicieron. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Constatar que las observaciones sugeridas sean cumplidas por las instancias involucradas y que el seguimiento y solución conste en el expediente respectivo. 4. Aplicar las condiciones generales de trabajo e instrumentar comunicados para que no sean violentados los lineamientos establecidos. 5. Atender a todas las solicitudes presentadas por los trabajadores o por los representantes sindicales en materia de licencias sindicales, del sector pesca. 6. Establecer y aplicar el sistema de control y evaluación, como una instancia de atención en los planteamientos que formulen tanto las áreas administrativas de la comisión nacional de pesca y acuicultura, del instituto nacional de pesca, así como los trabajadores y representantes sindicales. 7. Convenir entre los dos sindicatos del subsector pesca el orden del día de la reunión a convocar. Concertar la factibilidad de los acuerdos que serán presentados en la comisión 8. Respectiva (ejemplos: becas, puntualidad, constancia en el trabajo, premios del mes, etc). 9. Solicitar a las áreas administrativas correspondientes los conceptos aprobados en las reuniones de las comisiones en beneficio del trabajador de base. 10. Recabar el respaldo documental para la autorización de las prestaciones al ejercicio fiscal vigente. 11. Presentar ante el área correspondiente la autorización para la aplicación de las prestaciones a ejercer. 	
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: Titulado Carreras Genéricas: Administración, Humanidades, Ciencias Sociales, Computación e Informática,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 Años De Experiencia En: Derecho Y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Problemas Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración, Humanidades, Ciencias Sociales, Computación e Informática,
	Idiomas	Nivel De Estudios: Técnico Superior Universitario

34.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD		
Código de Puesto	08-512-1-CFPA003-0000076-X-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	PA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		



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

Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las requisiciones de servicios validadas por la dirección 2. General de eficiencia financiera y rendición de cuentas 3. Elaborar las actas de junta de aclaraciones, presentación de propuestas y fallo. 4. Elaborar tabla comparativa. 5. Registrar los montos de las requisiciones. 6. Clasificar las requisiciones de acuerdo a la solicitud de servicios. 7. Ejecutar el procedimiento de contratación de servicios. 8. Analizar la solicitud de los servicios. 9. Convocar al subcomité revisor de bases. 10. Informar las fechas de las etapas del procedimiento. 11. Analizar las propuestas técnicas y económicas. 12. Analizar las cotizaciones. 13. Recabar las firmas correspondientes. Registrar los datos relevantes de los contratos. 14. Registrar los datos de la documentación complementaria del procedimiento de contratación. 15. Verificar que se cuente con la documentación mínima requerida para cada procedimiento. 		
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	
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho,	
		Mínimo 3 Años De Experiencia En: Derecho Y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Publica, Auditoria,	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Derecho	
Idiomas	Nivel De Estudios: Técnico Superior Universitario		
35.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (VILLAFLORES)		
Código de Puesto	08-127-1-CFPA001-0000169-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas



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

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p> <p>Requisitos de experiencia:</p> <p>Evaluación de habilidades:</p> <p>Conocimientos</p>	<p>Nivel De Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado De Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración, Agronomía,</p> <p>Mínimo 3 Años De Experiencia en: Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales</p> <p>Psicométricos</p> <p>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración, Agronomía</p>



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

	Idiomas	No	
36.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (LINARES)		
Código de Puesto	08-139-1-CFPA001-0000109-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y 3. Artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. 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 5. Propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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 10. Recursos de la región. 11. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de 12. La región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		



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

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel De Estudios: Licenciatura O Profesional Grado De Avance: Terminado O Pasante Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años De Experiencia En: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Idiomas	No

37.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL CARRIZO)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en 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 zoonitarias, así 		



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

	<p>como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>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: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria Y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales	
	Idiomas	No	

38.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (HIGUERAS DE ZARAGOZA)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000184-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 		



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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales
	Idiomas	No

39.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000202-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.)		



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

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. 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, Carrera Genérica	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Idiomas	No	



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

40.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
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 (con base en el	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	



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

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

41.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000183-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, 		



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

42.-Nombre del Puesto:	ENLACE EN APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-500-1-CFPA001-0000103-E-C-S		
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	Oficialía Mayor	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo una comunicación permanente con las demás unidades administrativas de la secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal sobre las actividades diarias de la oficina del c. Oficial mayor para un mejor desempeño de sus funciones. Participar como enlace informativo entre los servidores públicos de la estructura orgánica de la oficialía mayor, para dar a conocer las instrucciones que se giren en la oficina del C. Oficial mayor. Coordinar diariamente las audiencias que se tengan en la oficina del c. Oficial mayor para un manejo ágil de su agenda de trabajo. Presentar a la coordinación los proyectos de implementación sobre medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente en la oficina del c. Oficial mayor. Coordinar y resguardar la documentación e información que por funciones de la oficina del c. Oficial mayor conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento, así como la utilización indebida de los mismos. 		



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

	6. Elaborar documentos y trámites que se le indiquen para dar atención a las tareas asignadas a la oficina del c. Oficial Mayor. 7. Llevar a cabo la gestión ante la coordinación administrativa para el suministro de recursos materiales e informáticos necesarios para atender los requerimientos de la oficina del c. Oficial mayor. 8. Participar en la realización de eventos a cargo de la oficialía mayor con las diferentes unidades administrativas y delegaciones estatales. 9. Realizar diariamente el envío de la documentación que se emita en la oficina del C.Oficial Mayor a las distintas unidades administrativas de la secretaria y demás dependencias y entidades federales de la administración pública	
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: No aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	No aplica
	Idiomas	No

43.-Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN MECANICA AERONAUTICA		
Código de Puesto	08-512-2-CFPA001-0000195-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar las refacciones y materiales necesarios para la realización del mantenimiento de las aeronaves. 2. Analizar y seguir las indicaciones y recomendaciones de los fabricantes de aeronaves establecidas en los manuales para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas. 3. Analizar y atender los reportes que asiente la tripulación en las bitácoras de los vuelos realizados en las inspecciones de pre vuelo y pos vuelo para atender las necesidades de mejora asentadas en las bitácoras. 4. Revisar que las refacciones, herramientas y equipo de apoyo en tierra estén calibrados y/o reparados para mantenerlos en buenas condiciones para cuando sean requeridos 5. Realizar la actualización los inventarios de las refacciones y herramientas para en caso necesario evaluar las necesidades del		



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

	departamento de mantenimiento. 6. Preparar las áreas de trabajo manteniéndolas organizadas y libres de objetos extraños., para la ejecución de los servicios de mantenimiento. 7. Realizar pre vuelos y pos vuelos en cada servicio de operación de las aeronaves para verificar su mantenimiento. 8. Apoyar y participar en los vuelos de prueba realizados después de efectuar algún trabajo de mantenimiento, para confirmar y realizar los ajustes requeridos. 9. Registrar los reportes asentados en las bitácora tanto de los trabajos como el cambio de componentes efectuados, para llevar el registro y control de estos. 10. Analizar los boletines de aeronavegabilidad que aplican en cada aeronave para estar actualizado en el mantenimiento correctivo y preventivo de las mismas.	
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: Aeronáutica, Mecánica, Eléctrica Y Electrónica Carreras genéricas: Aeronáutica, Mecánica, Eléctrica Y Electrónica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas, Mecánica
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Aeronáutica, Mecánica, Eléctrica Y Electrónica
	Idiomas	No

44.-Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA TECNICO EN SERVICIOS		
Código de Puesto	08-512-1-CFPA001-0000196-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar la documentación recibida de las distintas dependencias para su control. 2. Registrar la documentación recibida y generada para su control. 3. Canalizar la información a los edificios sedes y/o a las áreas correspondientes para su entrega. 4. Realizar el control de documentación para el desahogo de los asuntos hasta la conclusión del mismo. 5. Analizar la documentación recibida de las distintas dependencias para su control. 6. Registrar la documentación recibida y generada para su control. 7. Solicitar las salas de juntas con la dirección de servicios para		



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

	<p>asegurar las reuniones programadas.</p> <p>8. Coordinar con las unidades administrativas la asistencia del personal para consolidar las reuniones</p> <p>9. Solicitar y asegurar que los servicios de audio y video estén en tiempo y forma para que las reuniones cuenten con todo lo necesario.</p> <p>10. Solicitar y asegurar que el servicio de cafetería sea proporcionado para que se cuente con todo lo necesario.</p> <p>11. Asegurar la actualización del directorio de esta dependencia con áreas administrativas de los diferentes edificios cedos y delegaciones estatales, para la entrega de documentación.</p> <p>12. Recabar la información necesaria para actualizar permanentemente el directorio institucional.</p> <p>13. Comunicar al personal a cargo, superiores y áreas que los soliciten, los cambios reportados del directorio para la eficiencia del trabajo.</p> <p>14. Clasificar la documentación semi-activa y de baja definitiva para su aprobación por parte del director general para su trámite correspondiente de depuración.</p> <p>15. Solicitar a la dirección de control de bienes muebles el envío de personal que inspeccione y formule el traslado de la documentación que será almacenada.</p> <p>16. Compilar y solicitar a las instancias correspondientes para la guarda en el archivo central de la documentación clasificada.</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: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Administración, Computación e Informática</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Administración, Computación e Informática</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>45.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-122-2-CF21864-0000016-X-C-I</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>PQ03</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California</p>	<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Baja California</p>
<p>Funciones principales</p>	<p>1. Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la delegación y sus distritos de desarrollo rural.</p> <p>2. Programar conforme a las necesidades los bienes que se</p>		



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

	<p>requieran por las áreas operativas de la delegación y DDR's</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la delegación 4. Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la delegación conforme a lo que establece el art. 42 de la ley de adquisiciones. 5. Sistematizar el registro del parque vehicular de la delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados. 6. Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la delegación 7. Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la delegación. 8. Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia. 9. Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable 10. Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos. 11. Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado O Pasante Carreras genéricas: Administración, Computación E Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – Actuarial, Veterinaria Y Zootecnia</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección Y Desarrollo De Recursos Humanos, Estadística, Organización Y Dirección De Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Administración, Computación E Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – Actuarial, Veterinaria Y Zootecnia</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

46.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-127-2-CF21864-0000039-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y ejecución del programa de capacitación mediante la autorización de la subdelegada administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones. 2. Llevar a cabo la capacitación al personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, empresas capacitadoras e instituciones educativas con la finalidad que el personal de la delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones. 3. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar (requisitos) con la finalidad que tengan el conocimiento del apoyo a la superación profesional que otorga la dependencia. 4. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a oficinas centrales a su revisión. 5. Tramitar y dar seguimiento de las beca ante oficinas centrales (DGPECS) con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la delegación que lo solicite. 6. Aplicar cédula de detección de necesidades de prestadores de servicio social en las diferentes áreas de la delegación, con la finalidad de contar con programas de servicio social dados de alta en las instituciones educativas del estado. 7. Establecer comunicación con las diferentes instituciones educativas para la captación de prestadores de servicio social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la delegación. 8. Dar seguimiento y supervisión en el trámite y/o proceso de servicio social, con la finalidad que se lleve a cabo la estadía, y la culminación del servicio social en beneficio de la delegación y del estudiante aceptado en el programa. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Terminado o Pasante Grado de Avance: Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Educación, Humanidades, Contaduría, Administración, Psicología Carreras genéricas: Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Evaluación y Diagnostico En Psicología, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Administración Publica, Organización y Dirección De Empresas, Filosofía Del Conocimiento, Grupos Sociales, Sociología Del Trabajo.	



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

Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Evaluación y Diagnostico En Psicología, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Administración Pública, Organización y Dirección De Empresas, Filosofía Del Conocimiento, Grupos Sociales, Sociología Del Trabajo.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Educación, Humanidades, Contaduría, Administración, Psicología
Idiomas	No

47.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-128-2-CF21864-0000014-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (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 mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria 		



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

	<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 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. 		
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, Agronomía, Desarrollo Agropecuario	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

48.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMISTRATIVO DE DDR		
Código de Puesto	08-128-2-CF21864-0000226-E-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (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. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de 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: Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración
	Idiomas	No



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

49.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-132-2-CF21864-0000005-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede (Radicación)	Guerrero
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: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Administración Pública, Estadística, Agronomía	
	Idiomas	No	



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

50.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-132-2-CF21864-0000012-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede (Radicación)	Guerrero
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del 		



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

	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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía
	Idiomas	No

51.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-138-2-CF21864-0000016-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
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. 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 5. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos 		



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

	<p>agropecuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 7. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 8. 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. 9. 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. 10. 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 11. Tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 12. 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 13. 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 14. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios 15. 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 16. 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 17. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="597 1717 850 1858"> <p>Requisitos de escolaridad:</p> </td> <td data-bbox="850 1717 1395 1858"> <p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p> </td> </tr> </table>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p>
<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p>		



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

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología De Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica).
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología De Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica)...
	Idiomas	No

52.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-138-2-CF21864-0000012-X-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones principales	<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. 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. 		



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

	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 la tele sesiones, 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 captación 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: Veterinaria Y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en Administración Pública, Estadística, Agronomía	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Administración Pública, Estadística, Agronomía	
	Idiomas	No	

55.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-142-2-CF21864-0000032-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro
Funciones principales	1. 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. 2. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaria; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 3. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y		



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

	<p>atención oportuna.</p> <p>4. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola y de pesca, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>5. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar practicas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito de desarrollo rural</p> <p>6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia</p>	
	Requisitos de experiencia:	<p>Mínimo años de experiencia en: Agronomía, Grupos Sociales, Producción Animal, Estadística</p>	
	Evaluación de habilidades:	<p>Psicométricos</p>	
	Conocimientos	<p>Agronomía, Grupos Sociales, Producción Animal, Estadística</p>	
	Idiomas	<p>No</p>	

54.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de Puesto	08-144-2-CF21864-000022-X-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones principales	<p>1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</p>		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.
--	---

Perfil 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, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Estadística
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario
	Idiomas	No

55.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-144-2-CF21864-0000028-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 		



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

	<p>los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</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 áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>



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

56.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-145-2-CF21864-0000043-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (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 - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de 		



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

	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 Administración Publica
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Publica
	Idiomas	No

57.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de Puesto	08-145-1-CFPQ003-0000166-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (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 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de tramite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito
--	--

Perfil 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: Agronomía, Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No

58.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-145-2-CF21864-0000042-X-C-S		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la		



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

	<p>delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.
--	---

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Veterinaria y Zootecnia, Administración,, Agronomía,, Economía, Desarrollo Agropecuario
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en Administración Publica, Estadística
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Publica, Estadística
	Idiomas	No

59.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-145-2-CF21864-0000048-X-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados		



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

	<p>en beneficio de los productores</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<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, Agronomía</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias</p>



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

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

60.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO EN PRESUPUESTO		
Código de Puesto	08-211-2-CF21864-0000042-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los calendarios del presupuesto autorizado, de cada uno de los programas de las unidades responsables 2. Registrar sistemáticamente los movimientos presupuestarios para contar con saldos 3. Actualizados de los programas de cada una de las unidades responsables 4. Registrar las cuentas por liquidar certificadas emitidas por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, de cada uno de los programas que corresponda. 5. Recabar cifras de gasto del ejercicio de cada uno de los programas, en un formato único solicitado por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, según el período de información que se requiera, para la elaboración de los informes. 6. Recabar avances de metas físicas de cada uno de los programas, para la elaboración de los informes. 7. Elaborar otros informes como son: formatos del gasto del gobierno del combate para superar la pobreza, metas físicas para superar la pobreza, que se requieren para integrar el informe de gobierno 8. Elaborar oficio y formato de las afectaciones presupuestarias, para realizar los movimientos de partidas de ampliaciones y/o reducciones de recursos, según sea la solicitud de las unidades responsables 9. Capturar en el SIPREC los movimientos de las partidas presupuestarias según calendario registrado en el formato previamente elaborado. 10. Registrar los movimientos autorizados, con el fin de contar con el presupuesto modificado actualizado, así mismo llevar a cabo conciliaciones con la dirección de eficiencia financiera y rendición de cuentas. 11. Recabar cifras financieras y metas físicas de cada uno de los programas, de un ejercicio fiscal, para complementar el formato único solicitado por la dirección de eficiencia financiera y rendición 		



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

	de cuenta 12. Actualizar las cifras de cuenta pública, según sea la solicitud de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad, Economía General
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Pública, Contabilidad, Economía General
	Idiomas	No

61.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN CON NIVELES DE GOBIERNO		
Código de Puesto	08-311-1-CFPQ003-0000136-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar Elementos De Carácter Técnico En Materia De Producción, Almacenamiento, Transporte, Distribución Y Comercialización De Bioenergéticas, Que Permitan La Elaboración De Anteproyectos De Convenios De Coordinación Con Gobiernos Estatales, Distrito Federal, Así Como Gobiernos Municipales. 2. Integrar Un Banco De Datos Que Contenga Informes, Estadísticas, Protocolos De Investigación, Así Como Estudios De Practicas Exitosas En Materia De Producción, Almacenamiento, Transporte, Distribución Y Comercialización De Bioenergéticas, Con Objeto De Contar Con La Información De Referencia Para La Elaboración De Anteproyectos De Convenios De Coordinación Con Estados Y Municipios. 3. Realizar Análisis De Informaciones Lo Relativo A La Producción Y Comercialización De Bioenergéticas, Que Permita La Identificación De Indicadores De Tiempo Y Costo, A Fin De Incorporarlos En Los Proyectos De Convenios De Coordinación Con Autoridades Federales, Gobiernos Estatales, Gobierno Del Distrito Federal, Así Como Los Gobiernos Municipales. 4. Recopilar Información Y Datos Estadísticos Sobre Las Condiciones Económicas Y Técnicas Que Inciden En La Producción, Almacenamiento, Transporte, Distribución Y 		



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

	<p>Comercialización De Bioenergéticas Con El Fin De Identificar Criterios Que Permitan Determinar La Viabilidad De Acciones De Promoción En La Materia...</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Aportar Información Y Datos Que Aporten Elementos Técnicos Para El Diseño De Mecanismos De Difusión Y Promoción Destinados A Contribuir En El Impulso Del Desarrollo Sustentable De La Producción, Transporte, Distribución, Comercialización Y Uso Eficiente De Bioenergéticas. 6. Participar En La Ejecución De Acciones Destinadas A Incentivar A Los Sectores Publico Y Privado Con El Fin De Que Generen La Infraestructura Que Contribuya En El Impulso Y Desarrollo De La Producción De Bioenergéticas. 7. Diseñar Un Sistema De Registro Y Seguimiento De Compromisos Establecidos Con Los Gobiernos Estatales Y Municipales En Lo Relativo A La Producción, Transporte, Distribución, Comercialización Y Uso Eficiente De Bioenergéticas, Con Objeto De Realizar La Evaluación De Su Cumplimiento. 8. Realizar Informes De Cumplimiento De Compromisos Adquiridos Con Los Gobiernos Estatales Y Municipales En Lo Relativo A La Producción, Transporte, Distribución, Comercialización Y Uso Eficiente De Bioenergéticas Con El Fin De Aportar Elementos De Toma De Decisiones En Aquellos Casos En Que Se Presenten Desviaciones En Su Cumplimiento. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Administración</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Actividad Económica</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Actividad Económica</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>62.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-512-2-CF21864-0000013-X-C-X</p>		
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>PQ03</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios</p>	<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Distrito Federal</p>
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, promover y efectuar programas de capacitación en materia , afectación, disposición final y baja de bienes muebles 2. Asesorar a los responsables de los almacenes de la dependencia en los procesos de desincorporación de bienes muebles 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborar los acuerdos administrativos de desincorporación de bienes muebles. 4. Integración de la documentación de los asuntos susceptibles de ser presentados para su autorización y /o dictaminación ante el comité de bienes muebles. 5. Elaborar contratos de las donaciones, comodato y transferencias de bienes muebles, dictaminados por el comité de bienes muebles, así como su seguimiento hasta su formalización. 6. Consolidación de los ingresos generados por concepto de enajenación de bienes muebles de la dependencia, lo cual permita una adecuada toma de decisiones 	
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: Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Ciencias Sociales
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho Y Legislación Nacionales, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo Y/O Administrativo, Administración Y Avalúos De Bienes Nacionales
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica, Ciencias Sociales
	Idiomas	No

63.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO		
Código de Puesto	08-512-2-CFPQ003-0000193-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y dar seguimiento a la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS para el proyecto anual del presupuesto. 2. Elaborar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto de la DGPRBS para que se lleve a cabo su programación. 3. Apoyar a la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la Oficialía Mayor, la calendarización a nivel de partida específica para la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS. 		



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

4. Registrar en sistemas internos el presupuesto autorizado a nivel de partida específica para su registro y control
5. Registrar en el sistema los compromisos a pagar con cargo al presupuesto y darle seguimiento para tener un control de los pagos a realizar
6. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, para tener actualizado el presupuesto ejercido
7. Comparar el estado del ejercicio del presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, para determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, y su posterior aclaración con la DGEFRC
8. Realizar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para la validar las cifras del mismo
9. Elaborar y registrar los movimientos internos y externos de las adecuaciones presupuestales para dar suficiencia presupuestaria a las partidas que lo requieran
10. Registrar en el sistema los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios para el control de los mismos
11. Registrar en hoja de cálculo los recursos erogados del fondo revolvente para el control del recurso
12. Realizar la conciliación bancaria con los estados de cuenta correspondiente para tener un control de los pagos realizados por medio de este recurso
13. Registrar y dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión para su actualización
14. Registrar los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS para tener un control presupuestal del mismo
15. Realizar los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS para dar seguimiento al control presupuestal
16. Gestionar y registrar la documentación de la recuperación de ingresos para la autorización de los formatos sat-16 ante la tesorería de la federación
17. Realizar y registrar la documentación soporte de las autorizaciones de las adecuaciones presupuestales ante la DGEFRC para tener un control de todos los movimientos presupuestales
18. Realizar y enviar los oficios de liberación de recursos para que se efectúen los movimientos presupuestales
19. Elaborar los formatos de los cuadros de distribución y anexos presupuestales conforme a las claves afectadas en la requisición correspondiente para el control presupuestal de cada requisición.
20. Consolidar mensualmente los pagos con la dirección de finanzas para el informe de contrato de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios con retrasos en pagos (formato 1130), establecido por el comité técnico de información de la SHCP.
21. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) para atender las solicitudes de comisiones nacionales e internacionales del personal de la DGPRBS
22. Realizar y registrar las comisiones nacionales e internacionales para tener un control actualizado de las comisiones realizadas en cada periodo
23. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera. Los viáticos



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

	<p>anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin</p> <p>24. Tramitar boletos de avión para atender las comisiones con las agencias asignadas para posteriormente entregar los boletos al comisionado</p> <p>25. Revisar las comprobaciones de los viáticos y pasajes otorgados para comprobar el gasto realizado</p> <p>26. Realizar la conciliación de los recursos con la subdirección de (glosa) para el control del gasto conforme a la normatividad que le aplica</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Preparatoria o bachillerato</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>Carreras genéricas: Contaduría Computación e Informática Administración Ciencias Políticas y Administración Pública</p>
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Contabilidad Administración Pública Dirección Y Desarrollo De Recursos Humanos
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Contaduría Computación e Informática Administración Ciencias Políticas y Administración Pública
	Idiomas	No

64-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-512-2-CF21864-0000027-X-C-X		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar y asegurarse que la documentación con requerimientos que se entregue a las diferentes áreas de la dirección, se atienda oportunamente. 2. Comprobar que se utilice y genere la menor cantidad de papel posible, de acuerdo con los lineamientos de la política administrativa del inmueble sede de la secretaría. 3. Informar al director de administración inmobiliaria de los avances y retrasos que exista por parte de las subdirecciones, en cuanto a la atención de los asuntos que se les turnan. 4. Obtener de las delegaciones información respecto del pago de las cuotas al INDAABIN por concepto de mantenimiento de los inmuebles federales compartidos de acuerdo a sus programas operativos anuales (poas) 5. Mantener actualizado el padrón de administradores únicos de los 		



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

	<p>inmuebles federales compartidos a cargo de la SAGARPA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Presentar al director de administración inmobiliaria un informe bimestral del status que guardan los inmuebles federales compartidos a cargo de la SAGARPA. 7. Recopilar la información respecto de los avances de los trámites que se realicen para regularizar los inmuebles a cargo de la secretaría para conocimiento del director. 8. Compilar la información de los avances respecto a la asignación y reasignación de espacios físicos en delegaciones. 9. Informar al director de administración inmobiliaria los avances en la regularización de los inmuebles a cargo de la secretaría. 10. Elaborar oficios de respuesta de los asuntos encomendados por la dirección de área. 11. Apoyar al director de área en la tramitación de asuntos encomendados a la dirección. 12. Recabar información que requiera el director de área.
--	---

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, Ciencias políticas y administración pública, Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración pública, Asesoramiento y orientación, Administración y avalúos de bienes nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración, Ciencias políticas y administración pública, Derecho
	Idiomas	No

65.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO		
Código de Puesto	08-512-1-CFPQ003-0000194-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y dar seguimiento a la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS para el proyecto anual del presupuesto. 2. Elaborar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto de la DGPRBS para que se lleve a cabo su 		



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

	<p>programación.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Apoyar a la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la Oficialía mayor, la calendarización a nivel de partida específica para la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS.4. Registrar en sistemas internos el presupuesto autorizado a nivel de partida específica para su registro y control5. Registrar en el sistema los compromisos a pagar con cargo al presupuesto y darle seguimiento para tener un control de los pagos a realizar6. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, para tener actualizado el presupuesto ejercido7. Comparar el estado del ejercicio del presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, para determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, y su posterior aclaración con la DGEFRC8. Realizar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para la validar las cifras del mismo9. Elaborar y registrar los movimientos internos y externos de las adecuaciones presupuestales para dar suficiencia presupuestaria a las partidas que lo requieran 10.- registrar en el sistema los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios para el control de los mismos10. Registrar en hoja de calculo los recursos erogados del fondo revolvente para el control del recurso11. Realizar la conciliación bancaria con los estados de cuenta correspondiente para tener un control de los pagos realizados por medio de este recurso12. Registrar y dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión para su actualización13. Registrar los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS para tener un control presupuestal del mismo14. Realizar los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS para dar seguimiento al control presupuestal15. Gestionar y registrar la documentación de la recuperación de ingresos para la autorización de los formatos SAT-16 ante la tesorería de la federación16. Realizar y registrar la documentación soporte de las autorizaciones de las adecuaciones presupuestales ante la DGEFRC para tener un control de todos los movimientos presupuestales17. Realizar y enviar los oficios de liberación de recursos para que se efectúen los movimientos presupuestales18. Elaborar los formatos de los cuadros de distribución y anexos presupuestales conforme a las claves afectadas en la requisición correspondiente para el control presupuestal de cada requisición.19. Consolidar mensualmente los pagos con la dirección de finanzas para el informe de contrato de adquisiciones, arrendamientos, obras publicas y servicios con retrasos en pagos (formato 1130), establecido por el comité técnico de información de la SHCP.20. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) para atender las solicitudes de comisiones nacionales e
--	---



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

	<p>internacionales del personal de la DGPRBS</p> <p>21. Realizar y registrar las comisiones nacionales e internacionales para tener un control actualizado de las comisiones realizadas en cada periodo</p> <p>22. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera. Los viáticos anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin</p> <p>23. Tramitar boletos de avión para atender las comisiones con las agencias asignadas para posteriormente entregar los boletos al comisionado</p> <p>24. Revisar las comprobaciones de los viáticos y pasajes otorgados para comprobar el gasto realizado</p> <p>25. Realizar la conciliación de los recursos con la subdirección de (glosa) para el control del gasto conforme a la normatividad que le aplica</p>
--	--

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Computación e Informática
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Computación e Informática
	Idiomas	No

66.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-512-2-CF21864-0000088-E-C-X		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el mantenimiento programado en las instalaciones físicas del inmueble, sistemas eléctricos, instalaciones hidráulicas. 2. Calcular y maximizar la disponibilidad de los bienes físicos; incrementar la eficiencia, eficacia y fiabilidad de los bienes. 3. Analizar y minimizar los costos de operación, reducir los costos totales a lo largo de la vida (temporal) del bien físico 4. Programar la instalación, modificación y distribución de instalaciones eléctricas 5. Especificar las áreas donde se colocara nodos de red, voz y 		



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

	datos. 6. Analizar la distribución de bienes muebles por áreas 7. Compilar la lista de los materiales de consumo diario 8. Acumular los materiales requeridos, para su distribución en las diferentes áreas solicitantes 9. Enviar al almacén central, todos los bienes muebles que no se requieren o dan de baja las diferentes áreas	
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, Arquitectura, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo Y/O Administrativo
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Pública, Apoyo Ejecutivo Y/O Administrativo
	Idiomas	No

67.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-513-2-CF21864-0000025-X-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Recabar periódicamente la información de los servicios de mantenimiento preventivo proporcionados en oficinas centrales para elaborar estadísticas. 2. Formular el programa de visitas de evaluación del servicio de mantenimiento preventivo a las áreas. 3. Realizar visita física a las áreas y registrar los resultados de las evaluaciones. 4. Llevar el control de solicitudes formuladas por las áreas de oficinas centrales de mantenimientos correctivos a través del soporte informático SAGARPA (SIS). 5. Asistir a los servicios de mantenimiento correctivo para verificar que estos se proporcione en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los contratos. 6. Apoyar al análisis de la información generada por la empresa contratada en los mantenimientos correctivos y elaborar las estadísticas. 7. Apoyar en la revisión y actualización de los documentos técnicos		



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

	<p>en los procesos de licitación.</p> <p>8. Verificar las pruebas de desempeño a las compañías participantes.</p> <p>9. Revisión y control de la información validada por las áreas en los mantenimientos preventivos y correctivos.</p> <p>10. Consolidar la información de los contratos vigentes de la dirección de informática en una base de datos.</p> <p>11. Analizar la programación de mantenimientos preventivos para programar ventanas de tiempo.</p> <p>12. Comprobar la realización en tiempo y forma de los mantenimientos programados.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico superior universitario Grado de Avance: Terminado o pasante Carreras genéricas: Computación e informática,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencia de los ordenadores
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Computación e informática
	Idiomas	No

68.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN COORDINACION JURIDICA		
Código de Puesto	08-110-2-CF21865-0000067-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar que los asuntos que se ingresan, registran, clasifican y se turnan a las áreas jurídicas, les den prioridad de conformidad con los términos establecidos en los mismos y priorizar por orden de importancia. 2. Operar y dar seguimiento con las áreas responsables los asuntos que ingresan en el sistema de control y seguimiento y priorizar los que tengan término, para la oportuna atención de los mismos. 3. Realizar los proyectos de oficios, circulares, de contestación de asuntos jurídicos, con el objeto de apoyar en el cumplimiento de los objetivos del área jurídica. 4. Operar e informar sobre el desahogo de los asuntos turnados a las diferentes áreas que integral la unidad administrativa y realizar los informes respectivos sobre su cumplimiento. 5. Hacer los informes de control y seguimiento del cumplimiento de los asuntos por dirección de área de la coordinación general jurídica en orden de prioridad 6. Elaborar los oficios, escritos y demás documentos para el apoyo de las áreas jurídicas de la unidad administrativa. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Preparar los trámites necesarios para el envío de correspondencia, vía paquetería, resguardar y controlar el archivo, logrando la organización del área 8. Elaborar estadísticas de tiempos de respuesta de los asuntos turnados a la coordinación general, con el propósito de detectar posibles retrasos en la atención de los asuntos, así como las áreas de oportunidad de la misma. 9. Hacer los listados y clasificación de los expedientes que general las áreas de la coordinación general, con el propósito de llevar un adecuado control y resguardo de los mismos. 10. Elaborar informe de control y seguimiento de asuntos turnados a las áreas de la propia coordinación e informar de los asuntos que se encuentren pendientes de atención al titular de la unidad administrativa 11. Preparar informes por dirección de área sobre los asuntos turnados y desahogados e integrar informe para el titular de la coordinación general para vigilar el cumplimiento en la atención de los asuntos. 12. Operar en las diligencias de comparecencias y asesorar a los servidores públicos de esta secretaría en las mismas. 13. Realizar y apoyar a las áreas jurídicas para la integración, organización y clasificación de la documentación que se incorporará al archivo de concentración de la secretaría 14. Preparar con el personal del área de archivo de concentración los procesos a seguir para la aceptación de la información para su guarda y custodia en el archivo de concentración 15. Elaborar procesos para que se establezcan los plazos para la integración de información de los archivos de concentración de la coordinación general, para el envío a esas instalaciones para la guarda y custodia de los mismos. 		
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: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección De Empresas, Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría	
	Idiomas	No	

69.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-123-2-CF21864-0000021-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de	1



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

		vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (Radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 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 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. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. 9. Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las tele sesiones, del inca rural. 10. 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 11. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito. 12. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito 13. Enviar a las instancias correspondientes la información validada 		
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, Computación E Informática, Economía,	



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

	Contaduría, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Economía Sectorial, Producción Animal, Análisis Numérico, Fitopatología, Organización y Dirección De Empresas.
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos	Economía Sectorial, Producción Animal, Análisis Numérico, Fitopatología, Organización y Dirección De Empresas.
Idiomas	No

70.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-123-2-CF21865-0000070-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (Radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el c. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal. <p>Participar en la elaboración, actualización y validación de los</p>		



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

	padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.	
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, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía
	Evaluación de habilidades:	Administración Pública, Estadística Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía Administración Pública, Estadística
Idiomas	No	

71.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-131-2-CF21865-0000052-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades 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. 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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado De Avance: Terminado o Pasante Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 año de experiencia en: Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Ingeniería, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría
	Idiomas	No

72.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-131-2-CF21865-0000064-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	<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 		



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

	<p>propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 tele sesiones, 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 captación 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.
--	---

<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</p>
		<p>Carreras genéricas: Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en Administración Pública, Estadística, Agronomía.</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

<p>73.-Nombre del Puesto:</p>	<p>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS</p>
--------------------------------------	--



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

	ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-136-2-CF21865-0000201-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias. 2. Realizar propuesta de mecanismo de difusión entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas. 3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas. 4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias. 5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y las especies vegetales. 6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias. 		
Perfil 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: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Agroquímica, Bioquímica, Agronomía, Biología de insectos (entomología), Biología vegetal (botánica)	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica	
	Idiomas	No	
74.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-136-2-CF21865-0000135-X-C-F		



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

Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	



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

catálogo de TrabajaEn)		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras genéricas: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración.
	Idiomas	No

75.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-136-2-CF21865-0000136-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los 		



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

	<p>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 TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería
	Idiomas	No

76.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-139-2-CF21865-0000077-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes. 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el diario oficial de la federación. 3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y 		



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

	<p>equipamiento de praderas y agostaderos.</p> <p>5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación.</p> <p>6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>Carreras genéricas: Ecología, Biología, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía</p>
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Hidrología, Ciencia Forestal, Estadística, Ciencias Del Suelo (Edafología), Administración Publica, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Climatología, Producción Animal.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Ecología, Biología, Veterinaria Y Zootecnia, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

77.-Nombre del Puesto:	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-139-2-CF21865-0000046-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nuevo León	Sede (Radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<p>1. Determinar las necesidades de información que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de operación de la delegación</p> <p>2. Diseñar las bases de datos donde se integrará la información de la operación de la delegación.</p> <p>3. Consolidar los informes por áreas de la delegación, que sirvan como instrumentos para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del ámbito central.</p> <p>4. Coordinar entre las áreas de la delegación, distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración de la información, aplicando la normatividad y metodología técnica que definan las autoridades competentes.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p>	



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

catálogo de TrabajaEn)		Carreras genéricas: Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – Actuarial, Matemáticas – Actuarial.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Organización y dirección de empresas, agronomía, economía sectorial, producción animal, administración pública, análisis numérico, fitopatología, dirección y desarrollo de recursos humanos, estadística
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – Actuarial, Matemáticas – Actuarial.
	Idiomas	No

78.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de Puesto	08-141-2-CF21865-0000072-X-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad Fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatólogicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad 		



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

	<p>Fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los Programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información Estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar Cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio Tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e Insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y Turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los Productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y Pecuaria en el ámbito territorial del distrito 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores Agrícolas y pecuarios 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad Que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y Aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y Enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zosanitarios para La exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal O vegetal 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior De oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de Productores e inversionistas 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: terminado o pasante Carreras Genéricas: Veterinaria Y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 Año De Experiencia En: Fitopatología, Biología De Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Publica, Estadística</p>



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

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

79.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION		
Código de Puesto	08-141-2-CF21865-0000059-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en 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 		



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

	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.	
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, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – actuaria, veterinaria y zootecnia, Administración
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Dirección Y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección De Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Publica, Análisis Numérico, Fitopatología.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – actuaria, veterinaria y zootecnia, Administración
	Idiomas	No

80.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA		
Código de Puesto	08-142-1-CFPQ002-0000090-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro
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		



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

- desarrollo rural.
2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.
 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos 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. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito
 6. 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.
 7. 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
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.
 12. 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.
 13. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales,



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

	productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas	
Perfil 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,
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica) Fitopatología, Biología De Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica) Fitopatología, Biología De Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias
	Idiomas	No

81.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-145-2-CF21865-0000068-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la delegación 3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitida en la materia. 4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se apliquen a todo el personal de la delegación. 5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico superior universitario	



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

catálogo de TrabajaEn)		Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Veterinaria Y Zootecnia, Economía, Contaduría, Agronomía, Administración, Computación e Informática, Finanzas, Matemáticas - Actuaría
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección De Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Veterinaria Y Zootecnia, Economía, Contaduría, Agronomía, Administración, Computación e Informática, Finanzas, Matemáticas - Actuaría
	Idiomas	No

82.-Nombre del Puesto:	COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000154-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas

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, reservación y desarrollo de los recursos agropecuarios 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos
------------------------------	---



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

	<p>agropecuarios</p> <p>6.Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</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</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carreras genéricas: Ingeniería, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinaria.</p>



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

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

83.-Nombre del Puesto:	PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	08-511-2-CF21865-0000284-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar los nombramientos del personal de nuevo ingreso y reingreso, así como las promociones, bajas y cambios de adscripción de los trabajadores de la Secretaría, para su registro y trámite correspondiente en el sistema de nómina. 2. Actualizar permanentemente la plantilla de personal, de conformidad con los movimientos generados, altas bajas y/o cambios. 3. Mantener actualizado el padrón de hijos de los trabajadores de la secretaría, para la toma de decisiones en materia de prestaciones y servicios sociales a que tienen derecho 4. Operar ágil y oportunamente el trámite administrativo inherente a los nuevos ingresos y movimientos de personal 5. Verificar que los movimientos de personal se apeguen al tabulador de sueldos, dentro del marco normativo que establezca la secretaría de hacienda y crédito público. 6. Gestionar la liberación de las plazas ante la unidad de control de plazas, para capturar el movimiento en el sistema de nómina (SCAN) 7. Recabar la documentación mínima requerida para conformar el expediente laboral del personal. 8. Integrar y mantener actualizados los expedientes laborales de los trabajadores de la Secretaría. 9. Gestionar el trámite de la filiación del personal de nuevo ingreso así como la clave Única de registro de población (CURP). 10. Mantener actualizado el censo de recursos humanos en el sistema de administración de recursos humanos (SIARH), a fin de contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones en materia de prestaciones y servicios. 11. Validar información relativa a los hijos de los trabajadores para 		



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

	prestaciones como día del niño, día de las madres, día de reyes, etc. De conformidad con la condiciones generales de trabajo. 12. Revisar listados para el pago de prima vacacional y aguinaldo de los movimientos en el ejercicio 13. Mantener permanentemente actualizado el censo de recursos humanos mediante validaciones semestrales de actualización 14. Custodiar las tarjetas para control de asistencia y capturar las faltas y/o retardos para su afectación en el sistema de nómina 15. Controlar las listas de asistencia de aquellas áreas que no cuentan con reloj checador, para el control de asistencia y afectación en nómina 16. Revisar y descargar pago por premio de puntualidad y/o productividad		
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, Ciencias Políticas Y Administración Publica	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Año De Experiencia En: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas Y Administración Publica	
	Idiomas	No	

84.-Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA TECNICO DE PRESUPUESTO		
Código de Puesto	08-512-2-CF21865-0000102-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Opinar sobre la propuesta anual de la concertación de la estructura programática para la DGPRBS. 2. Realizar la distribución a nivel de partida específica del proyecto de presupuesto para la DGPRBS. 3. Elaborar, en coordinación con la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la oficialía mayor, la calendarización a nivel de partida específica, así como la captura en el SIPREC, del presupuesto autorizado a la DGPRBS. 4. Contar con saldos actualizados en la asignación, compromiso y		



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

	<p>ejercicio, en cada una de las partidas que lo integran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Capturar el presupuesto autorizado a nivel de partida específica. 6. Capturar los compromisos contraídos con cargo al presupuesto y, en su caso, darle seguimiento hasta su pago. 7. Capturar las cuentas por liquidar certificadas emitidas en el área de pagos, con el propósito de tener actualizado el presupuesto ejercido. 8. Conciliar el estado del ejercicio del presupuesto, contra el reporte proporcionado por el SIPREC, a fin de determinar si existen diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio y si las hay, para su posterior aclaración con la DGEFRC. 9. Efectuar la conciliación del estado del ejercicio del presupuesto con el personal de la DGEFRC, para validar las cifras. 10. Integrar la documentación relativa a los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación cuando menos a tres personas y de adjudicación directa 11. Elaborar los contratos conforme a los formatos sancionados por la coordinación general jurídica 12. Realizar el registro de los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres y adjudicación directa. 	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado Carreras genéricas: Computación e Informática, Contaduría, Derecho</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 año de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública</p>
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>Computación e Informática, Contaduría, Derecho</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>

BASES DE PARTICIPACIÓN

<p>Requisitos de participación</p>	<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</p>
---	--



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

	<p>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>
<p>Documentación requerida (revisión documental)</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional).6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años).7. Clave Única de Registro de Población (CURP).8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.)9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). Y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del



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

	<p>mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.</p>	
Reconocimientos o premios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada. 	
Documentación para calificar experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. 	
Etapas del Proceso de Selección	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p>	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	27 de Octubre de 2010
	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de Octubre al 11 de Noviembre del 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 17 de Noviembre del



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

		2010
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 19 de Noviembre del 2010
	Revisión y evaluación documental	A partir del 19 de Noviembre del 2010
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 24 de Noviembre del 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 26 de Diciembre del 2010
	Entrevistas *	A partir del 30 de Noviembre del 2010
	Determinación	A partir del 30 de Diciembre del 2010
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
*Entrevistas	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una.</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>	
Presentación de Evaluaciones	<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.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.</p>	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	<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</p>	



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

	<p>Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que e encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. <p>La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrá ser consultada en la página electrónica www.spc.gob.mx.</p>
<p>Publicación de Resultados</p>	<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>
<p>Reserva</p>	<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>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<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



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

	<p>calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p>
<p>Principios del Concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p> <p>Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada “Servicio Profesional de Carrera”.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<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.
<p>Reactivación de Folio</p>	<p>En atención al oficio circular N°. SSFP/ICC/285/2007 y N°. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia.</p>



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

	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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a los 27 días del mes de Octubre del 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 CONVOCATORIA 15-2010

DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO RURAL
08-412-1-CFKC001-0000030-E-C-C

- Tema 1: Estructura y Organización de la SAGARPA
Subtema 1:
Bibliografía
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de de Planeación
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Ley de Desarrollo Rural Sustentable (publicada en el DOF el 7 de diciembre de 2001).
- Tema 2: Marco Legal y Normativo de la SAGARPA
Subtema 1: Conocimientos generales de la legislación y normatividad que aplica a la SAGARPA
Bibliografía
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de de Planeación
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Ley de Desarrollo Rural Sustentable (publicada en el DOF el 7 de diciembre de 2001).
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental
- Tema 3: Estructura Programática de los Programas de la SAGARPA.
Subtema 1: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
<http://www.sagarpa.gob.mx>
Programa Especial Concurrente 2008-2012
Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en especial el Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria.
<http://www:sagarpa.gob.mx>
- Tema 4: Programa Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria
Subtema 1:
Bibliografía



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

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura,
Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en especial el Programa de
Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria.
<http://www.sagarpa.gob.mx>

Lineamientos operativos del Componente Conservación y Uso Sustentable de
Suelo y Agua (COUSSA) 2010

Tabuladores de Rendimientos Mínimos de Mano de Obra y Maquinaria, y
Precios Máximos de Referencia de Maquinaria y

Equipo para Trabajos de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua
2010.

Tema 5: Cambio Climático

Subtema 1:

Bibliografía

Programa Especial de Cambio Climático 2008-2012
<http://www.semarnat.gob.mx>

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático
<http://unfccc.int/resource/docs/convkp/convsp.pdf>

Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de Las Naciones Unidas sobre el
Cambio Climático <http://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf>

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMAS ESPECIALES

08-116-1-CFLA001-0000049-E-C-C

Tema 1: Marco Normativo

Subtema 1 SAGARPA - Coordinación General de Ganadería

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Derechos y Obligaciones

Del Título Primero al Cuarto

Páginas Web

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

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero y Segundo

Páginas Web

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

Bibliografía

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



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

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Primero al Cuarto
Capítulo Primero al Décimo Octavo
Páginas Web

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

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO XIII

Páginas Web

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

Páginas Web

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

Bibliografía

Reglamento Interior

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Atribuciones y Competencias

Páginas Web

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

Subtema 3 Coordinación General de Ganadería

Bibliografía

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Misión, Visión, Atribuciones y Organigrama

Páginas Web

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

Bibliografía

Código de Conducta

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Doce Puntos

Páginas Web

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

Tema 2: Marco Institucional

Subtema 1 De la SAGARPA

Bibliografía

Plan Nacional de Desarrollo

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General

Páginas Web

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

Bibliografía

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General



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

Páginas Web

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

Subtema 2 De la Coordinación General de Ganadería

Bibliografía

Programa Nacional Pecuario 2007-2012

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General

Páginas Web

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

Bibliografía

Reglas de Operación de Programas de SAGARPA (DOF 29/12/2009)

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Objetivos, Alcances, Programas y Componentes, aplicables a la C.G.G.

Páginas Web

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

Bibliografía

Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General

Páginas Web

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

Bibliografía

Reglamento de Ley de Organizaciones Ganaderas

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General

Páginas Web

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

Bibliografía

Reglamento Interno de los Comités Nacionales Sistema Producto Pecuarios

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General

Páginas Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Publicaciones>

Bibliografía

LINEAMIENTOS Específicos del componente Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN) del Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas el 31 de diciembre de 2007. (DOF 10 de marzo de 2008)

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Conocimiento General

Páginas Web

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



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

SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO (NAYARIT)

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 decimo 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: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 50.

Página web:

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

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.

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

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%20OPE RACI%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/List/s/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>

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 general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

Tema: Recursos Materiales

Subtema: Contratación de Servicios Generales

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

Titulo primero al séptimo

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

Ley General de Bienes Nacionales

Titulo Primero al Septimo

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

Subtema: Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles



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

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptima

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

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

Subtema: Obra Pública

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

Título primero al séptimo

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

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título segundo, tercero, séptimo

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

SUBDELEGADO AGROPECUARIO (BAJA CALIFORNIA SUR)(SAN LUIS POTOSI)(NAYARIT)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Código de ética del servidor público federal



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

<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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

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

Artículos: 1 al 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACION%20DE%20PROGRAMAS%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: 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/Listado%20de%20Programas%20Especiales%202008-2012.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>

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 general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Ley de Puertos

Articulo 1 al 69

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

SUBDELEGADO DE PESCA (SINALOA)

Temario: Pesca

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/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo, Tercero.

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

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



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

Título Primero al Cuarto

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

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

Tema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: 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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

Página web:

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título Primero al Decimo.

<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>

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

SUBDIRECTOR DE PROCESOS



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

08-110-1-CFNB001-0000028-E-C-P

- Tema: Principios Jurídicos Fundamentales Del Juicio De Garantías
Subtema 1: Principios Fundamentales Del Juicio De Amparo.
Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo.
Editorial Themis, S.A. De C.V.
- Subtema 2: Las Partes En El Juicio De Amparo. Burgoa, Ignacio.
El Juicio De Amparo, Editorial Porrúa.
- Subtema 3: Figuras Fundamentales Del Juicio De Amparo.
Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo.
Editorial Themis, S.A. De C.V.
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: Art. 73 Y 123 Constitucional
Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx,](http://www.normateca.gob.mx)
[Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes](http://www.diputados.gob.mx/leyes) Biblio/
- Tema: Juicio De Amparo Indirecto Ante Los Juzgados De Distrito
Subtema 1: De Las Causales De Improcedencia Y Del Sobreseimiento.
Ley De Amparo.
- Subtema 2: De Los Actos Materia Del Juicio
Del Castillo Del Valle, Alberto. Ley De Amparo Comentada, Ediciones
Jurídicas Alma, S.A. De C.V.
- Subtema 3: De La Demanda
Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo.
Editorial Themis, S.A. De C.V.
- Subtema 4: De La Suspensión Del Acto Reclamado
Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo.
Editorial Themis, S.A. De C.V.
- Subtema 5: De La Substanciación Del Juicio
Ley Orgánica Del Poder Judicial De La Federación
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: De Los Juicios De Amparo Directo Ante Los
Tribunales Colegiados De Circuito.
Página Web: [Http: //Www.Normateca.Gob.Mx,](http://www.normateca.gob.mx)
[Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes](http://www.diputados.gob.mx/leyes) Biblio/
- Tema: Incidentes Y Recursos En El Juicio De Amparo
Subtema 1: De La Competencia Y Acumulación
Burgoa, Ignacio. El Juicio De Amparo, Editorial Porrúa.
- Subtema 2: Del Recurso De Revisión
Góngora Pimentel, Genaro. Introducción Al Estudio Del Juicio De Amparo.
- Subtema 3: Del Recurso De Queja
Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo.
Editorial Themis, S.A. De C.V.
- Subtema 4: Del Recurso De Reclamación
Burgoa, Ignacio. El Juicio De Amparo, Editorial Porrúa.



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

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: De Los Juicios De Amparo Indirecto Ante Los Juzgados De Distrito.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx,](http://Www.Normateca.Gob.Mx,)
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: Juicio De Amparo Directo Ante Los Tribunales Colegiados De Circuito

Subtema 1: De La Demanda

Del Castillo Del Valle, Alberto. Ley De Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. De C.V.

Subtema 2: De La Suspensión Del Acto Reclamado

Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.

Subtema 3: De La Substanciación Del Juicio

Ley Orgánica Del Poder Judicial De La Federación

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: De La Demanda De Amparo, De Las Causales De Improcedencia.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx,](http://Www.Normateca.Gob.Mx,)
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: De La Ejecución De Las Sentencias

Subtema 1: Paso Previo A La Sentencia Del Juicio De Amparo

Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.

Subtema 2: Aclaración De Sentencia

Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.

Subtema 3: Sanciones Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: Criterios De La Suprema Corte De Justicia De La Nación En Materia De Amparo.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx,](http://Www.Normateca.Gob.Mx,)
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: De La Jurisprudencia De La Suprema Corte De Justicia Y De Los Tribunales Colegiados De Circuito

Subtema 1: Localización. Órganos Que Crean Jurisprudencia.

Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.

Subtema 2: Análisis. Contradicción De Tesis De Los Tribunales.

Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.

Subtema 3: Aplicación, Obligatoriedad De La Jurisprudencia.

Suprema Corte De Justicia De La Nación. Manual Del Juicio De Amparo. Editorial Themis, S.A. De C.V.



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

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: Criterios De La Suprema Corte De Justicia De La Nación En Materia De Amparo.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx](http://Www.Normateca.Gob.Mx),
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: De La Estructura Orgánica De La SAGARPA Y Su Reglamento Interior.

Subtema 1: Estructura, Principales Funciones De Las Unidades Administrativas, Delegaciones.

Reglamento Interior De La SAGARPA

Subtema 2: Funcionamiento De Las Delegaciones En Los Estados Y Regiones.

Reglamento Interior De La SAGARPA.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx](http://Www.Normateca.Gob.Mx),
Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: Procedimiento Civil

Subtema 1: Demanda

Código Federal De Procedimientos Civiles. Ovalle Favela José. Derecho Procesal Civil. Editorial Oxford.

Subtema 2: Contestación De Demanda

Código Federal De Procedimientos Civiles. Ovalle Favela José. Derecho Procesal Civil. Editorial Oxford.

Subtema 3: Pruebas Y Alegatos

Código Federal De Procedimientos Civiles. Ovalle Favela José. Derecho Procesal Civil. Editorial Oxford.

Subtema 4: Sentencia

Código Federal De Procedimientos Civiles. Ovalle Favela José. Derecho Procesal Civil. Editorial Oxford.

Subtema 5.- Recursos

Código Federal De Procedimientos Civiles. Ovalle Favela José. Derecho Procesal Civil. Editorial Oxford.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: Código Federal De Procedimientos Civiles.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx](http://Www.Normateca.Gob.Mx)

Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: Procedimiento Mercantil

Subtema 1: Demanda

Código De Comercio. Zamora Pierce Jesús. Derecho Procesal Mercantil. Editoriales Cárdenas.

Subtema 2: Contestación De Demanda

Código De Comercio. De Pina Vara Rafael. Derecho Mercantil. Editorial Porrúa.

Subtema 3: Pruebas Y Alegatos



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

Código De Comercio. Romero Acosta Miguel. Derecho Procesal Mercantil.
Editorial Porrúa.

Subtema 4: Sentencia

Código Federal De Procedimientos Civiles. Ovalle Favela José. Derecho
Procesal Civil. Editorial Oxford.

Subtema 5.-Recursos

Código De Comercio. De Pina Vara Rafael. Derecho Mercantil. Editorial
Porrúa.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes:

Código De Comercio.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx](http://Www.Normateca.Gob.Mx)

Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: Procedimiento Administrativo

Subtema 1: Acto Administrativo

Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Subtema 2: Del Procedimiento Administrativo

Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Subtema 3: Infracciones Y Sanciones Administrativas

Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Subtema 4: Recursos

Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes:

Ley Federal De Procedimiento Administrativo.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx](http://Www.Normateca.Gob.Mx)

Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/

Tema: Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo

Subtema 1: Del Juicio Contencioso Administrativo Federal

Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo.

Subtema 2: De La Substanciación Y Resolución Del Juicio

Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo

Subtema 3: De Los Recursos

Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo

Subtema 4: De Las Notificaciones, Exhortos Y Computo De Los Términos

Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo

Subtema 5: De La Jurisprudencia

Ley Federal De Procedimiento Contencioso Administrativo

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes: Ley Federal De Procedimiento Contencioso
Administrativo.

Página Web: [Http://Www.Normateca.Gob.Mx](http://Www.Normateca.Gob.Mx)

Www.Diputados.Gob.Mx/Leyes Biblio/



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

COORDINACIÓN REGIONAL SUR-SURESTE
08-113-1-CFNA002-0000017-A-C-L

Tema: La Administración Pública Federal.

Subtema 1: Bases de organización de la administración pública federal.

Subtema 2: Las secretarías de estado y competencia de la SAGARPA

Subtema 3: Los distritos de desarrollo rural y sus centros de apoyo.

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero. Capítulo único. Artículos 1 a 9.

Título segundo. Capítulo II. Artículo 26 y 35.

Acuerdo por el que se establecen Distritos de Desarrollo Rural y sus Centros de Apoyo. D.O. 8-VIII-1988 y sus Reformas y Adiciones.

Página Web:

http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diario=204878&pagina=29&seccion=0

Tema 2: La SAGARPA

Subtema 1: Misión de la SAGARPA

Subtema 2: Estructura orgánica de la SAGARPA

Subtema 3: Objetivo y funciones de la coordinación general de delegaciones

Subtema 4: Objetivo y funciones de las delegaciones en los estados

Bibliografía: Manual de Organización General de la SAGARPA

Página Web: <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

Subtema 5: Unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SAGARPA

Subtema 6: La Coordinación general de delegaciones.

Subtema 7: Contraloría interna.

Bibliografía:

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

Título primero. Capítulo segundo. Artículo 3º.

Capítulo cuarto. Sección III. Artículo 13º.

Título cuarto. Capítulo único. Artículo 79.

Página Web: <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

Tema 3: La coordinación general de delegaciones

Subtema 1: Misión y visión de la coordinación general de delegaciones.

Subtema 2: Objetivo y funciones del coordinador general de delegaciones.

Subtema 3: La dirección general adjunta de control operativo y su estructura de apoyo.

Bibliografía:

Manual de Organización de la Coordinación General de Delegaciones



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

Página Web: <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

Tema 4: Desarrollo rural sustentable

- Subtema 1: Objeto y aplicación de la ley de desarrollo rural sustentable.
- Subtema 2: La planeación y coordinación de la política para el desarrollo rural sustentable
- Subtema 3: El fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable
- Subtema 4: Los apoyos económicos

Bibliografía:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos primero al cuarto.

Página Web: <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

Tema 5: Programas sustantivos de la SAGARPA

- Subtema 1: Programas y componentes.
- Subtema 2: Objetivo general de los programas de la SAGARPA.
- Subtema 3: Modalidades de operación de los programas.
- Subtema 4: Proyectos estratégicos de prioridad nacional
- Subtema 5: Programas de la SAGARPA: objetivos específicos, lineamientos y operación.
- Subtema 6: Derechos, obligaciones y sanciones.
- Subtema 7: Coordinación institucional.
- Subtema 8: Ejecución de los programas.
- Subtema 9: Auditoría, control y seguimiento de los programas.
- Subtema 10: Evaluación externa del desempeño de los programas.
- Subtema 11: Difusión y promoción.
- Subtema 12: Gastos de operación y evaluación.
- Subtema 13: Contraloría social.
- Subtema 14: Equidad de género.
- Subtema 15: Quejas y denuncias.

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 De Diciembre Del 2009.

Artículos 1 a 28

Artículos Transitorios

Anexos

Página

Web:

http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Lists/Programas%20Sagarpa/Attachments/33/REGLAS_OPERACION%20N_10_DOI.pdf

Tema 6: Coordinación para la Generación de Información y su Procesamiento.

- Subtema 1: Coordinación intersecretarial para el desarrollo rural sustentable.
- Subtema 2: Transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- Subtema 3: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



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

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Título segundo. Capítulo II. Artículos 19 a 22.

Página Web: <http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental

Título primero. Capítulo I, II, III y IV.

Título cuarto. Capítulo único.

Página Web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/244.doc>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título segundo. Capítulo I.

Página Web: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc>

SUBDIRECTOR DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
08-311-1-CFNA002-0000086-E-C-C

Tema: SAGARPA

Subtema1: Estructura de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, etc

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Órganos desconcentrados

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes, apartados de libros, etc

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema: Investigación y Transferencia De Tecnología

Subtema1: Legislación en materia de Desarrollo Rural

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Objetivo, Conceptos, Planeación y coordinación de la Política para el DRS

Página Web

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

Subtema2: Técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión

Bibliografía

Textos relativos a los puntos indicados en la temática



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Proyectos

Diagnostico

Desarrollo del Proyectos

Evaluación financiera

Indicadores

Subtema3: Planeación estratégica

Bibliografía

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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Importancia de la Planeación estratégica

Oportunidades y amenazas

Tipos de estrategias

Página Web

www.sagarpa.gob.mx/v1/snics/Plan%20estrategico.htm

Subtema4: Políticas públicas

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley Federal de Transparencia

Subtema5: Procesos de Investigación y Transferencia de Tecnología

Bibliografía

Información del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica. <http://www.snitt.org.mx/concepweb.html>

26a Conferencia regional de la FAO para América Latina y el Caribe. Investigación y transferencia de tecnología en la producción de alimentos. <http://www.fao.org/docrep/meeting/X4441S.htm>

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.

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

Muñoz Rodríguez, Manrubbio. 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: <http://www.cofupro.org.mx/>

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Innovación, Tecnología, Validación, Investigación.

Estructura y Coordinación de la Investigación en México.

Métodos de Transferencia de tecnología.



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

Instituciones relacionadas con la investigación, validación y transferencia de tecnología.

Subtema6: Ley de Presupuesto

Bibliografía

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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Presupuesto de la SAGARPA

Programas autorizados

Recursos asignados al Programa de Activos Productivos y Soporte.

Ramas productivas de apoyo

Página Web

www3.diputados.gob.mx/camara/005_comunicacion/a_boletines/2008_2008/011_noviembre/06_06/3305_en_el_peg_2009_solo_una_de_cada_tres_solicitudes_sera_aprobada_dip_raul_padilla

Subtema7: Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica

Bibliografía

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

Ley de Ciencia y Tecnología

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Principios Orientadores del Apoyo a la Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

Instrumentos de Apoyo a la Investigación Científica, el Desarrollo Tecnológico y la Innovación

Página Web

www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf

Subtema8: Certificación y Registro de Semillas

Bibliografía

Boletín de Variedades Recomendadas de los principales cultivos con indicaciones. www.sagarpa.gob.mx/subagri/

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Registro de variedades, Derechos de obtentor, Variedades recomendadas

Página Web

www.sagarpa.gob.mx/v1/snics/

Subtema9: Metodologías para elaboración de catálogos

Bibliografía

Textos relativos a los puntos indicados en la temática

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Catálogo, Fichas técnicas, Innovaciones

Bases para la elaboración de catálogos de fichas técnicas agropecuarias

Página Web

Subtema10: Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura

Bibliografía



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

Tratado Internacional sobre los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.

Informe Nacional 2006 de Recursos Fitogenéticos en México para la Alimentación y la Agricultura. SAGARPA –SNICS.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Redes Agrícolas, Pecuarias.

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/v1/snics/RFAA.htm>

Subtema 1: Elaboración de Normas Mexicanas de Calidad

Bibliografía

Ley Federal sobre metrología y normalización

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Art. 40 de las Normas Oficiales Mexicanas, Art. 51 de la Ley Federal sobre metrología y normalización

SUBDIRECTORA DE ORGANISMOS GANADEROS

08-110-1-CFNA001-0000070-E-C-P

Tema: El Procedimiento Administrativo

Subtema 1 Elementos Del Acto Administrativo

Subtema 2 Desarrollo Del Procedimiento Administrativo

Subtema 3 Prescripción Y Caducidad

Bibliografía Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes Art. 1, A 86

Página Web [Http://Www.Normateca.Gob.Mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.Pdf](http://Www.Normateca.Gob.Mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.Pdf)

Tema: Reglamento Interior De La SAGARPA

Subtema 1 Estructura

Subtema 2 Principales Funciones De Las Unidades Administrativas

Subtema 3 Delegaciones de la SAGARPA

Subtema 4 Delegación De Facultades

Bibliografía Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura Ganadería Desarrollo Rural, Pesca Y Alimentación

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Del Poder Ejecutivo, Loapf Art. 35 Y Todo El Reglamento

Página Web Www.Sagarpa.Gob.Mx

Tema: Asociaciones Ganaderas

Subtema 1 Registro Nacional De Asociaciones Ganaderas

Subtema 2 Asociación Ganadera Local General Y Especializadas

Subtema 3 Uniones Ganaderas Generales Y Especializadas



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

Subtema 4 Equivalencias Y Estatutos

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Ley Y Reglamento De Organizaciones Ganaderas.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Pagina Web [Www.Sagarpa.Gob.Mx](http://www.Sagarpa.Gob.Mx)

Tema: Leyes Y Reglamentos Administrativos

Subtema 1 Ámbito de Aplicación

Subtema 2 Ley De Asociaciones Agrícolas

Subtema 3 Ley De Organizaciones Ganaderas

Subtema 4 Ley De Variedades Vegetales

Subtema 5 Ley De Desarrollo Rural Sustentable

Subtema 6 Ley De Desarrollo Sustentable De La Caña De Azúcar

Subtema 7 Reglamentos Administrativos

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Ley De Desarrollo Rural Sustentable; Ley De Desarrollo Sustentable De La Caña De Azúcar, Ley Y Reglamento De Asociaciones Agrícolas, Ley Y Reglamento De Organizaciones Ganaderas; Ley Y Reglamento De Variedades Vegetales, Compendio De Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Pagina Web [Www.Sagarpa.Gob.Mx](http://www.Sagarpa.Gob.Mx)

[Http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/](http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/)

Tema: Registro Nacional De Organismos Ganaderos

Subtema 1 Concepto

Subtema 2 Legislación

Subtema 3 Libros

Subtema 4 Folios Ganaderos

Subtema 5 Inscripciones

Bibliografía Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Ley Y Reglamento De Organizaciones Ganaderas.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Pagina Web [Http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/](http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/)

Tema: Archivo

Subtema 1 Lineamientos Generales Para La Organización Y Conservación De Archivos De Las Dependencias Y Entidades De La Administración Pública Federal

Subtema 2 Norma Oficial Mexicana Nom 151 Practicas Comerciales-Requisitos Que Deben De Observar Para La Conservación De Mensajes De Datos.



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

Bibliografía Norma Oficial Mexicana Nom 151 Practicas Comerciales-
Requisitos Que Deben De Observar Para La Conservación De Mensajes De
Datos.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Página

<http://www.economia.gob.mx/work/normas/noms/2002/151scfi.pdf>

Web

SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES
08-114-1-CF21134-0000456-E-C-U

Tema: Juicio Contencioso Administrativo

Subtema 1: Procedimiento Contencioso Administrativo.

Bibliografía:

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Título primero, Capítulo I, ARTICULOS: 1 AL 7

Título Segundo, Capítulo II, ARTICULOS: 13 AL 18

Título Segundo, Capítulo II, ARTÍCULOS 19 AL 23

Título Segundo, Capítulo V, ARTÍCULOS 40 AL 46

Título Segundo, Capítulo VIII, ARTÍCULOS 49 AL 56

Título Tercero, Capítulo I, ARTICULOS: 59 AL 62

Título Tercero, Capítulo II, ARTICULOS: 63 Y 64

Título Cuarto, Capítulo I, ARTICULOS: 65 AL 72

Título Quinto, Capítulo ÚNICO, ARTICULOS: 75 AL 79

ARTÍCULO TRANSITORIOS. PRIMERO Y SEGUNDO

Página

Web <http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Leyes.aspx>

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

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

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

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 3.

Título Segundo, Capítulo Primero, Artículos 7 al 9

Título Segundo, Capítulo Segundo, Artículos 10 al 16.

Título Segundo, Capítulo Segundo, Artículos 20 al 34

Página

Web <http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Leyes.aspx>

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

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



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

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

Tema: Juicio de Amparo

Subtema 3. Demanda de Garantías.

Bibliografía:

Ley de Amparo

TITULO PRIMERO, capítulo I, artículos 1 a 3-Bis.

TITULO PRIMERO, capítulo II, artículos 4 al 20.

TITULO PRIMERO, capítulo III, artículos 21 al 26.

TITULO PRIMERO, capítulo IV, artículos 27 al 34.

TITULO PRIMERO, capítulo VIII, artículo 73 .

TITULO PRIMERO, capítulo IX, artículos 74 y 75.

TITULO PRIMERO, capítulo XI, artículos 82 al 103.

TITULO PRIMERO, capítulo XII, artículos 104 al 113.

TITULO SEGUNDO capítulo 1, artículos 114 y 115.

TITULO SEGUNDO, Capítulo II, artículo 116 al 119.

TITULO SEGUNDO, Capítulo III artículo 123 al 126.

TITULO SEGUNDO, CAPITULO IV.

TITULO CUARTO, CAPITULO UNICO.

Página

Web<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Leyes.aspx>

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

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

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

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

JEFE DEL PROGRAMA DE INFORMACION Y ESTADISTICA AGROPECUARIA
(BAJA CALIFORNIA)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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



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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

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

Artículos: 1 al 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACION%20DE%20PROGRAMAS%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.



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

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/List%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 general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
(CHIAPAS)(GUANAJUATO)(JALISCO)(MICHOACAN)(SINALOA)
Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.



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

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.



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

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

Artículos: 1 al 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACION%20DE%20PROGRAMAS%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20AGRICULTURA%20GANADERIA%20DESARROLLO%20RURAL%20PESCA%20Y%20ALIMENTACION.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/ListadoDeLeyes/ProgramaEspecialConcurrente2008-2012.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%20Nacionales.pdf

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

<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.

JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO (NAYARIT)

Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera



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

Capítulo primero al decimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: 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%20DE%20PROGRAMAS%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/Listado%20de%20Programas%20Especiales%202008-2012.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.



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

Título primero al decimo.

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

Ley general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION
(GUANAJUATO)
Temario: Desarrollo Rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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



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

Título primero al Cuarto

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

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

Artículos: 1 al 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPE RACI%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/List s/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.



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

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>

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 general de Pesca y Acuicultura Sustentables

Artículo: 1 al 150.

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

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

SUBDIRETOR DE ATENCION Y ASESORIA

08-211-1-CF01012-0000038-E-C-F

Temal: SAGARPA y Mercado Agropecuario

Subtema 1: Exportaciones e importaciones agropecuarias de México

Página Web

Sistema de Información Arancelaria Vía Internet, Secretaría de Economía:
www.economia-snci.gob.mx:8080/siaviWeb/siaviMain.jsp

Estadísticas de comercio del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos: www.fas.usda.gov/ustrade/

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): www.coneval.gob.mx/coneval/

Subtema 2: Producción agropecuaria nacional

Página Web

Banco de México: www.banxico.gob.mx

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP):
www.siap.gob.mx

ASERCA: www.aserca.gob.mx

Sistema Nacional de Información de Mercados SNIM

<http://www.economia-sniim.gob.mx/nuevo/>

Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO), www.fao.org

Estadísticas del Banco Mundial: www.worldbank.org

Subtema 3: Mercados Agropecuarios



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

Torres y Trapaga et al (2003) “Seguridad Alimentaria Seguridad Nacional”
Plaza y Valdez IIEC-UNAM
Torres Felipe (coordinador) 2007 El Sector Agropecuario Mexicano después
del colapso económico. Plaza y Valdez Ed.

Tema 2: Estadística

Subtema 1: Estadística básica

Bibliografía

Mittelhammer, R.C. (1996), *Mathematical Statistics for Economics and
Business.*

Springer

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

I. Introducción

1. Objetivo de la Estadística y de la Inferencia Estadística.

2. Poblaciones y Muestras.

3. Parámetros y Estadísticos

4. Muestreo Aleatorio Simple

II. Estadística Descriptiva

1. Tipos de variables y escalas de medición.

2. Tablas de frecuencias. Histograma y ojiva.

3. Medidas descriptivas de localización, dispersión y posición.

4. Diagrama de caja y brazos.

5. Diagrama de dispersión, medidas descriptivas de asociación.

III. Distribuciones Muestrales y el Teorema Central del Límite

1. Concepto de Distribución de Muestreo.

2. Teorema Central del Límite.

3. Distribuciones Muestrales relacionadas con la distribución normal: Z , t y F .

4. Pruebas de hipótesis e intervalos de confianza

Subtema 2: Econometría

Bibliografía

Wooldridge, J. (2000), “Introductory Econometrics. A Modern Approach”,
South-Western Thomson Learning

Martínez D. y Martínez G. (2006) “Métodos econométricos Intermedios”,
Universidad Autónoma de Chapingo

Guerrero G, (2003) “Análisis Estadístico de Series de Tiempo Económicas”
International Thomson Editores

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

I. Introducción a la Econometría.

II. Modelo de Regresión Lineal Simple.

III. Modelo de Regresión Lineal Múltiple.

IV. Análisis de los Supuestos del Modelo de Regresión Lineal Múltiple.

1. Evaluación de la especificación del modelo. Omisión de variables
relevantes.

Inclusión de variables irrelevantes. Consecuencias.



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

2. Heterocedasticidad. Causas y consecuencias. Detección. Prueba de Goldfeld-Quandt, prueba de White. Correcciones por el método de White.
3. Normalidad. Causas y consecuencias. Detección. Coeficientes de Asimetría y Kurtosis. Prueba de Jarque-Bera. Residuos estandarizados. Algunas medidas remediales.
4. Autocorrelación. Causas y consecuencias. Detección. Prueba de Durbin-Watson y h de Durbin. Corrección por el método de Cochrane-Orcutt.
5. Multilinealidad perfecta e imperfecta. Consecuencias. Detección. Algunos enfoques para manejar la multicolinealidad.
6. Modelos de cointegración y series de tiempo.

Tema 3: Finanzas

Subtema 1: Análisis de información financiera

Bibliografía

- Warren (1999) "Financial and Managerial Accounting", de Carl S. Warren, Philip E. Fess y James M. Reeves, 6a. Edición, South-Western, 1999.
De Lara (2006) "Medición y control de riesgos financieros" Ed. Limusa

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA
(HIDALGO)(TABASCO)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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



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

<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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Ley Federal del trabajo

Título primero al séptimo

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

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 50.

Página web:

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

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: Asuntos Jurídicos de la Delegación

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título primero al sexto

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

Ley de Planeación

Capítulo Primero al Séptimo

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

Ley Federal de Variedades Vegetales.



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>

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

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>

Ley de Organizaciones Ganaderas.

Titulo I al título IV

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

Ley de Energía para el Campo.

Capitulo I al IV

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

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/List/s/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



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

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS DELEGACIONES

08-113-1-CFOB001-0000050-E-C-S

Tema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA. Título primero, segundo y tercero.

Página web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título primero, segundo, tercero.

Página web:

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

Tema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Títulos primero y segundo.

Página web:

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos.

Código de ética del servidor público federal.

Página web:

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

Tema: Administración de Recursos Humanos.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos: 90 al 123B.

Página web:

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

Tema: Relaciones Laborales.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Artículos: 1 al 50.

Página web:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera.

Ley del Servicio Profesional de Carrera. Títulos primero al cuarto.

Página web:

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera. Capítulos 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>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES
(SONORA)

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/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto



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

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

Página web:

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

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

Tema: Recursos Materiales

Subtema: Contratación de Servicios Generales

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

Título primero al séptimo

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

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

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

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

Subtema: Obra Pública

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

Título primero al séptimo

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

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título segundo, tercero, séptimo

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

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
(TABASCO)

Temario: Administración de Recursos Humanos

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.



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

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página web:

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

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



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

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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:

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

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:

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

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES

08-100-1-CF01059-0000119-E-C-T

Tema1: Asuntos Internacionales

Subtema1: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Capítulo primero

Página Web

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

Subtema2: Cooperación Internacional



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

Bibliografía

Documentos Constitutivos de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)

<http://www.fao.org>

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Capítulo III- Del Poder Ejecutivo

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

Tratado General de la Organización Internacional de Modesto Serra Vázquez- Editorial Fondo de Cultura Económica

Capítulo Relativo a Organismos Especializados de Naciones Unidas en Agricultura y Alimentación.

Cooperación Técnica Internacional: la dinámica internacional y la experiencia mexicana, de Pérez Bravo Alfredo e Iván Sierra.

Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores. Cap. 1, 2, 3, 4 Y 5.

Página Oficial del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

<http://www.iadb.org>

Página Oficial del Banco Mundial

<http://www.bancomundial.org>

Página Oficial del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

<http://www.iica.int>

Página Oficial del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)

<http://cinu.org.mx>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES GANADERAS ZONA NORTE
08-110-1-CFOA001-0000071-E-C-P

Tema: Reglamento Interior De La SAGARPA

Subtema 1 Estructura

Subtema 2 Principales Funciones De Las Unidades Administrativas

Subtema 3 Delegaciones De La SAGARPA

Subtema 4 Delegación De Facultades

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal Y Reglamento Interior De La Secretaria De Agricultura Ganadería Desarrollo Rural, Pesca Y Alimentación

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Del Poder Ejecutivo, Loapf Art. 35 Y Todo El Reglamento

Página Web Www.Sagarpa.Gob.Mx



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

Tema: Asociaciones Ganaderas

- Subtema 1 Registro Nacional De Asociaciones Ganaderas
- Subtema 2 Asociación Ganadera Local General Y Especializadas
- Subtema 3 Uniones Ganaderas Generales Y Especializadas
- Subtema 4 Equivalencias Y Estatutos

Bibliografía Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Ley Y Reglamento De Organizaciones Ganaderas.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Página Web [Www.Sagarpa.Gob.Mx](http://www.Sagarpa.Gob.Mx)

Tema: Registro Nacional De Organismos Ganaderos

- Subtema 1 Concepto
- Subtema 2 Legislación
- Subtema 3 Libros
- Subtema 4 Folios Ganaderos
- Subtema 5 Inscripciones

Bibliografía

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Ley Y Reglamento De Organizaciones Ganaderas.

Página Web [Http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/](http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/)

Tema 4 El Procedimiento Administrativo

- Subtema 1 Elementos Del Acto Administrativo
- Subtema 2 Desarrollo Del Procedimiento Administrativo
- Subtema 3 Prescripción Y Caducidad
- Bibliografía Ley Federal De Procedimiento Administrativo

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Art. 1, A 86

Página Web [Http://Www.Normateca.Gob.Mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.Pdf](http://Www.Normateca.Gob.Mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.Pdf)

Tema: Leyes Y Reglamentos Administrativos

- Subtema 1 Ámbito De Aplicación
- Subtema 2 Ley De Asociaciones Agrícolas
- Subtema 3 Ley De Organizaciones Ganaderas
- Subtema 4 Ley De Variedades Vegetales
- Subtema 5 Ley De Desarrollo Rural Sustentable
- Subtema 6 Ley De Desarrollo Sustentable De La Caña De Azúcar
- Subtema 7 Reglamentos Administrativos

Bibliografía Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica De La Administración Pública Federal, Ley De Desarrollo Rural Sustentable; Ley De Desarrollo Sustentable De La Caña De Azúcar, Ley Y Reglamento De Asociaciones Agrícolas, Ley Y Reglamento De



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

Organizaciones Ganaderas; Ley Y Reglamento De Variedades Vegetales,
Compendio De Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Pagina Web [Www.Sagarpa.Gob.Mx](http://www.Sagarpa.Gob.Mx)
[Http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/](http://Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/)

Tema: Archivo

Subtema 1 Lineamientos Generales Para La Organización Y Conservación De Archivos De Las Dependencias Y Entidades De La Administración Publica Federal
Subtema 2 Norma Oficial Mexicana Nom 151 Practicas Comerciales-Requisitos Que Deben De Observar Para La Conservación De Mensajes De Datos.

Bibliografía Norma Oficial Mexicana Nom 151 Practicas Comerciales-Requisitos Que Deben De Observar Para La Conservación De Mensajes De Datos.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Pagina

Web[Http://Www.Economia.Gob.Mx/Work/Normas/Noms/2002/151scfi.Pdf](http://Www.Economia.Gob.Mx/Work/Normas/Noms/2002/151scfi.Pdf)

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA
(CHIAPAS)

Temario: Pesca

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/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

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

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.



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

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

Tema: Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

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

Tema: 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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página web:

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Régimen laboral de los trabajadores al servicio del estado

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Acuicultura y pesca.

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título Primero al Décimo.

<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>

Ley de Puertos

Artículo 1 al 69

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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES Y AUTONOMOS
08-211-1-CF01059-0000040-E-C-F



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

Tema: Marco Legal y Regulatorio

Subtema 1: Disposiciones Generales.

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Titulo primero capitulo único.

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/leyadi.htm>

Subtema 2: De la Planeación, Programación y Presupuestación.

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Titulo segundo capítulo primero y segundo, Titulo tercero capitulo único

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/leyadi.htm>

Subtema 3: De los procedimientos de contratación

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Titulo tercero capitulo único

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/leyadi.htm>

Tema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema

Subtema 1: De los Derechos

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo I

Página Web:

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

Subtema 2: De las Obligaciones

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo II

Página Web:

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

Tema: Políticas, Bases y Lineamientos

Subtema 1: Reglamento Interior

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de la SAGARPA Capitulo I al
Capitulo VI

Página Web:

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

Tema: Sociedades Mercantiles

Subtema 1: De la Constitución y funcionamiento de las Sociedades en General

Bibliografía

Ley General de Sociedades Mercantiles 2006

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo I 1 – 24

Página Web:

<http://leyco.org/mex/fed/144.html#c1>

Tema: Administración de Riesgos Financieros

Subtema 1: La Administración de Riesgos Financieros

Bibliografía

Lewent (1990), Fragoso (2002), Jorion (1999), Baca (1997), Díaz (1996),
Chacholiades (1995) y Dubkovsky (2002).

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo II

Tema: Reglas de Operación para el Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural.

Subtema 1: Definiciones generales

Bibliografía

Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural, Diario Oficial
de la Federación 2003

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo I artículo 2, Capitulo II al Capitulo VII

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORNAMENTALES

08-310-1-CFOA001-0000053-E-C-C

Tema: Denominaciones de origen (Tequila y Mezcal) y Marcas Colectivas.

Subtema 1:

Bibliografía

Ley de la Propiedad Industrial (Art. 96 - 98); (Artículo 156 - 168)

NOM-006-SCFI-2005, Bebidas Alcohólicas-Tequila Especificaciones.

Diario Oficial de la Federación; Decreto de la Denominación de Origen del
Tequila (5 de Diciembre de 1973); Resolución mediante la cual se otorga la
protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la
bebida alcohólica del mismo nombre (D.O.F. 28 de noviembre de 1994).



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

Tema: Estrategia de fortalecimiento de los Sistemas Producto.

Subtema 1:

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable (Publicada en el DOF el 7 de diciembre del 2001.) (Capítulo XIV, artículos 149 – 152).

El Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007.

Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités Sistema-Producto. Dirección General de Fomento a la Agricultura, SAGARPA 2004.

DOF

Tema : Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Subtema 1:

Bibliografía

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012. SAGARPA 2007.

Reglamento Interior de la SAGARPA. Título primero, Segundo, Tercero

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título primero, segundo, tercero.

Acuerdo por el cual se establecen las delegaciones estatales y una delegación regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Tema : Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Subtema 1:

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Primero y Segundo

Página Web

Tema: Responsabilidades Administrativas

Subtema 1:

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título primero al Cuarto.

Página Web

Tema: Programas de la SAGARPA

Subtema 1: Reglas de Operación de los Programas.

Bibliografía



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

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

Subtema2: Programa Especial Concurrente.

Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Título primero al Cuarto

Programa Especial Concurrente 2008-2012

Plan Nacional de Desarrollo (Sector Rural)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PLAZAS

08-511-1-CFOA001-0000109-E-C-M

Temario: Administración de Recursos Humanos

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título primero al cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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:

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

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

ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD 08-512-1-CFPA003-0000076-X-C-N

- Tema 1: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
- Tema 2: Programas y Proyectos de Inversión.
- Tema 3: Administración Pública Federal.
- Tema 4: Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Tema 5: Decreto del Presupuesto de egresos de la Federación 2010
- Tema 6: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- Tema 7: Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento

Subtema1: Ley De Adquisiciones Y Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público Y Su Reglamento

Bibliografía
Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Título, capítulo y artículos de la Ley
Página Web
<http://www.funcionpublica.gob.mx/inaopspf/normadq.htm>

Subtema2: Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas Y Su Reglamento

Bibliografía
Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Título, capítulo y artículos de la Ley
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf>

Subtema3: Reglamento Interior De La SAGARPA

Bibliografía
Normatividad Interna De SAGARPA
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
ARTICULOS
Página Web
[http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/II.facultades/Reglamento%20interior%20de%20la%20SAGARPA modificado.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/II.facultades/Reglamento%20interior%20de%20la%20SAGARPA%20modificado.pdf)

Subtema4: Circular No. 001-2008 De SAGARPA



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

Bibliografía

Normateca De SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

PUNTO 1.2

Página Web

<http://www.normateca.sagarpa.gob.mx/>

Subtema5: Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas Y Su Reglamento.

Bibliografía

Normatividad emitida por el Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capítulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Subtema6: Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria Y Su Reglamento.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capítulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Subtema7:

Presupuesto De Egresos De La Federación Para El Ejercicio Fiscal 2010

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capítulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Subtema8: Clasificador Por Objeto Del Gasto Para La Administración Pública Federal.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capítulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Subtema9: Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capítulo y artículos de la Ley



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

Página Web

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Subtema 10: Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria.

Bibliografía: Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capitulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Subtema 11: Ley De Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público Federal.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capitulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Subtema 12: Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capitulo y artículos de la Ley

Página Web

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

Subtema 13: Código Fiscal De La Federación.

Bibliografía: Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, Requisitos Fiscales

Página Web

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

Subtema 14: Normas Que Regulan Los Viáticos Y Pasajes Para Las Comisiones En El Desempeño De Funciones De La Administración Pública Federal

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título, capitulo y artículos de la Ley

Página Web

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



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

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL
(VILLAFLORES) (LINARES) (EL CARRIZO) (HIGUERAS DE ZARAGOZA)(SINALOA)

Temario: Apoyo al desarrollo rural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

Página web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo, tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo



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

Página web:

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

Tema: 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%20DE%20PROGRAMAS%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: 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/Listas/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

Título primero al Cuarto

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

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.

Título primero al décimo.

<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>

Ley de Puertos



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

Artículo 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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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>

ENLACE EN APOYO ADMINISTRATIVO

08-500-1-CFPA001-0000103-E-C-S

Tema: Administración Pública Federal

Subtema 1: Del Poder Ejecutivo

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF 29-07-2010

Título Tercero, Capítulo III

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

Subtema 2: De la Administración Pública Centralizada

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)

Título segundo De la Administración Pública Centralizada

Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos



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

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

Tema: Administración de Recursos Humanos

Subtema 1: Derechos y Obligaciones

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales, Título Segundo Responsabilidades Administrativas
Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad
administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos
para aplicarlas

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

Condiciones Generales de la SAGARPA

Capítulo IX al XII

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf>

Circular-001/2010 de la SAGARPA

VIII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de Desarrollo
Humano y Profesionalización

http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf

Subtema 2: Del Trabajo y de la Previsión Social

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos, Última reforma publicada DOF
29-07-2010

Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social.

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc

Ley federal de los Trabajadores al Servicio del estado

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

Ley del ISSSTE (31 de marzo de 2007)

Prestaciones, Pensiones y Jubilaciones

<http://normateca.issste.gob.mx/view.asp?sesion=201010141706581326&infocard=200704041516477088&d=Y>

Condiciones Generales de la SAGARPA

Capítulo I al VI y Capítulo XIII

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT%202007.pdf>

Subtema 3: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera

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

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

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

Tema: Conocimientos Generales de la SAGARPA

Subtema 1: Atribuciones y Competencia

Bibliografía



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

Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título Primero De las Atribuciones y Competencia de la Secretaria
Capítulo primero Del Ámbito de Competencia
Capítulo Segundo De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la
Secretaria
Título Segundo Unidades Administrativas Centrales
<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx>

Tema: Transparencia y Acceso a la Información

Subtema 1: Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
Bibliografía
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
Capítulo I Disposiciones generales
Capítulo II Obligaciones de transparencia
Capítulo III Información reservada o confidencial
Capítulo IV Protección de datos personales
<http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf>

Tema: Servicios

Subtema 1: Archivo y Oficialía de Partes
Bibliografía
Circular-001/2010 de la SAGARPA
Capítulo VII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de
Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios
Numeral 2.13 Archivos
Numeral 2.18 Oficialía de partes
Numeral 2.21 Servicios de mensajería y paquetería a nivel nacional e
internacional
http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf
Subtema 2: Transporte
Bibliografía
Circular-001/2010 de la SAGARPA
Capítulo VII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de
Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios
Numeral 2.14 Lineamientos de Transportación
Numeral 2.22 Adquisición de pasajes aéreos
http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf
Subtema 2: Servicios Informáticos
Bibliografía
Circular-001/2010 de la SAGARPA
Capítulo VII. Lineamientos relacionados con la Dirección General de
Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios



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

Numeral 4.3 Requerimiento de bienes y servicios de información
Numeral 4.4 Estaciones de Trabajo
http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/Circular_001_2010.pdf

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN MECANICA AERONAUTICA 08-512-2-CFPA001-0000195-E-C-F

Tema: Información General

Subtema 1: Introducción

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 1, Capitulo 01

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema 2: Programa De Limitaciones De Aeronavegabilidad

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 1, Capitulo 04

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema 3: Inspección Y Reparación Mayor De Componentes

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 1, Capitulo 05

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema 2: Manejo Y Servicio

Subtema 1: Cartas Y Dimensiones

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 2, Capitulo 06

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema 2: Levantamiento Y Colocacion De Gatos

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 07

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema 3: Peso Y Balance

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 08



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema4: Remolque

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 09

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema5: Estacionamiento Y Pernocta

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 10

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema6: Placas Y Calcomanias

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 11

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema7: Servicio

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 12

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema3: Equipamiento

Subtema1: Sistema De Analisis Diagnostico Del Rotor

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 3, Capitulo 18

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema2: Sistema De Ventilacion

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 3, Capitulo 21

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema3: Equipo Y Mobiliario

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 3, Capitulo 25

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema4: Protección Contra Fuego

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 3, Capitulo 26

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema4: Combustible / Hidráulicos

Subtema 1: Sistema De Combustible

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 4, Capitulo 28

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema: 2 Sistema Hidráulico

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 4, Capitulo 29

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema5: Fuselaje

Subtema 1: Protección Contra Hielo Y Lluvia

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 5, Capitulo 30

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema2: Tren De Aterrizaje

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 5, Capitulo 32

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema3: Puertas Y Ventanas

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 5, Capitulo 52

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema4: Fuselaje

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 5, Capitulo 53



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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Tema6: Rotor Principal / Sistema Impulsor Del Rotor Principal

Subtema1: Rotor Principal

Bibliografía
206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 6, Capitulo 62
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Subtema2: Sistema Impulsor Del Rotor Principal

Bibliografía
206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 6, Capitulo 63
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Tema7: Rotor De Cola / Sistema Impulsor Del Rotor De Cola

Subtema1: Rotor De Cola

Bibliografía
206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 7, Capitulo 64
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Subtema2: Sistema Impulsor Del Rotor De Cola

Bibliografía
206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 7, Capitulo 65
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Tema8: Controles De Vuelo

Subtema1: Controles De Vuelo

Bibliografía
206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 8, Capitulo 67
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Tema9: Planta De Potencia

Subtema1: Planta De Potencia

Bibliografía
206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 9, Capitulo 71
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales



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

Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Tema10: Instrumentos / Eléctrico

Subtema1: Sistema De Instrumentos

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 10, Capitulo 95

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Subtema2: Sistema Eléctrico

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 10, Capitulo 96

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema11: Avionicos

Subtema1: Avionicos

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 8, Capitulo 97

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

212-Maintenance Manual – Volumen 11, Capitulo 97

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema12: Diagramas Eléctricos

Subtema1: Diagramas Eléctricos

Bibliografía

206A/B-Series/212-Maintenance Manual - Volumen 12, Capitulo 98

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

212-Maintenance Manual - Volumen 12, Capitulo 98

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

<http://bellhelicopter.net>

Tema15: Análisis De Vibración Y Ruido

Subtema1: Bibliografía



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

212-Maintenance Manual- Volumen 2, Capitulo 18
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

Tema16: Aerodinámica Del Helicóptero
Subtema1: Nociones Básicas De Aerodinámica
Bibliografía
Helicopter Training Center
Títulos Helicopter Aerodynamic Outline
Página Web
<http://bellhelicopter.net>

PROFESIONAL TECNICO EN SERVICIOS
08-512-1-CFPA001-0000196-E-C-C

Tema: Disposiciones En Materia De Recursos Materiales Y Servicios Generales
Subtema 1: Disposiciones Generales
Bibliografía
Disposiciones y Manual Administrativo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Capitulo I, II
Página Web
www.sfp.gob.mx
Subtema 2: Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales
Bibliografía
Disposiciones y Manual Administrativo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Capitulo I, II, III
Página Web
www.sfp.gob.mx

Tema: Ley General De Bienes Nacionales
Subtema 1: Disposiciones Generales
Bibliografía
Ley General de Bienes Nacionales
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Titulo Quinto, Capítulo Único, Artículos 128-141
Página Web
www.sfp.gob.mx
Subtema 2: Del Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles
Bibliografía



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

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Capítulos I, II, III, IV, V y VI
Página Web
www.sfp.gob.mx

Tema 4: Servicio Profesional De Carrera
Subtema 1: De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema
Bibliografía
Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Segundo y Tercero, Capítulo Primero y Segundo, Artículos 10-12 de la

Ley

Página Web
www.sfp.gob.mx

Subtema 2: De la Naturaleza y Objeto de la Ley
Bibliografía
Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo, Capítulo Único y Artículos 1-9 de la Ley
Página Web
www.sfp.gob.mx

Tema 5: Derechos Y Obligaciones De Los Servidores Publicos
Subtema 1: Responsabilidades Administrativas
Bibliografía
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Segundo, Capítulo Primero y Artículos 7-9 de la Ley
Página Web
www.sfp.gob.mx

Tema 6: SAGARPA
Subtema 1: De las Atribuciones y Competencia de la SAGARPA
Bibliografía
Reglamento Interior de la SAGARPA
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Primero, Segundo y Tercero del Reglamento
Página Web
www.sagarpa.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(BAJA CALIFORNIA)(SINALOA)(NAYARIT)(SINALOA)



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

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

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



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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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%203%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/Listas/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>



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

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 AGROPECUARIO
(CHIAPAS)(GUERRERO)(SAN LUIS
POTOSI)(GUANAJUATO)(MICHOACAN)(SINALOA)(NAYARIT)(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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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

Titulo Primero y Segundo

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

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



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

Título Primero al Cuarto

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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%203%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/Listas/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 ADMINISTRATIVO EN DDR
(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

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo, Tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título Primero al Cuarto
Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Primero al Decimo Octavo
Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Página web: <http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Programas de la SAGARPA



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

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

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

Artículos: 1 al 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%3%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/Listas/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 (CHIHUAHUA)(GUERRERO)

Temario: Conocimientos Generales

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

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

Tema: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123B



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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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%3%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/Listas/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



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

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

COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE DDR
(CHIHUAHUA)(SAN LUIS POTOSI)(PUEBLA)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera



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

Título Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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/Listas/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



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

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 TÉCNICO EN PRESUPUESTO

08-211-2-CF21864-0000042-E-C-O

Tema: Normatividad Presupuestaria

Subtema1: Normatividad Presupuestaria

Página Web <http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lfprh.pdf>

Bibliografía Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Primero Al Cuarto.

Subtema 2: Normatividad Presupuestaria

Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/regley/reg_lfprh.pdf

Bibliografía

Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título Primero Al Cuarto.

Subtema 3: Normatividad Presupuestaria

Bibliografía

Ley De Ingresos De La Federación Para El Ejercicio 2010.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Capítulo 1.

Página Web

http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lif_2010.pdf

Subtema 4: Normatividad Presupuestaria

Bibliografía

Presupuesto De Egresos De La Federación 2010.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Título 1, Título

Página Web

http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/pef_2010.pdf



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

Tema: Clasificador Por Objeto De Gasto Para La Administración Pública Federal.

Subtema1: Clasificador Por Objeto De Gasto.

Bibliografía Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Artículos 1-10.

Título Uno Y Dos.

Página Web

http://www.shcp.gob.mx/egresos/pef/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf

Subtema2: Normas Presupuestarias.

Bibliografía

Manual De Normas Presupuestarias Para La Administración Pública Federal.

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/regla/n110.pdf>

Tema 3: Conocimientos Generales De SAGARPA

Subtema1: Conocimientos Generales De SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interno De La SAGARPA

Página Web:

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

Tema: Licitaciones, Adquisiciones, Arrendamiento Y Servicios

Subtema 1 Título Primero, Segundo Tercero Y Cuarto

Ley De Adquisiciones, Arrendamiento Y Servicios

Página Web

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/leyadi.htm>

TEMA: Responsabilidades Administrativas

Subtema 1 Sujetos Y Obligaciones Del Servidor Público, Sanciones Administrativas Y Procedimientos Para Aplicarlas

Bibliografía

Ley Federal De Responsabilidades De Los Servidores Públicos

Página Web

www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf

PROFESIONAL TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN CON NIVELES DE GOBIERNO
08-311-1-CFPQ003-0000136-E-C-C

Tema: Normativa General Aplicable a la Bioeconomía

Subtema1: Marco Normativo General

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012



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

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007 – 2012

Ley de Planeación

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Página Web

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

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

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

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf>

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf>

Subtema2: Marco Normativo y Programas Aplicables a la Bioeconomía

Bibliografía

Reglas de Operación 2009 SAGARPA

Reglamento Interior SAGARPA

Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.

Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.

Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico

Página Web

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Reglas%20de%20operacin/Attachments/1/reglas2009.pdf>

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

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

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

http://www.snitt.org.mx/pdfs/bioenergeticos/programa_sagarpabioenergeticos.pdf

Subtema3: Normatividad aplicable al diseño de Política Publica en la Administración Publica Federal

Bibliografía

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Ley sobre Metrología y Normalización

Sistema de Elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio y Remisión de Anteproyectos a la COFEMER

Página Web

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf>

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/36_D_1659_30-07-2008.pdf

Tema: Insumos, Comercio y Ámbito Internacional de la Bioeconomía

Subtema1: Comportamiento de Mercados Nacionales e Internacionales

Bibliografía

Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Sistema de Consulta del Comercio Exterior de México por País de Destino y País de Origen – Secretaria de Economía



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

Sistema Integral de Información de Comercio Exterior SIICEX
Base de Datos FAOSTAT "Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación"
Sistema de Información Arancelaria Vía Internet – SIAVI – Secretaria
Metodología de Análisis Costo Beneficio para la valuación de proyectos de inversión.
Estudio "Potenciales y Viabilidad del uso de Bioetanol y Biodiesel para el Transporte en México" Secretaria de Energía
Preceptos Básicos de Comercio Internacional
Metodología de Análisis y Diagnostico Financiero
Ley de Comercio Exterior
Página Web
<http://www.inegi.org.mx/inegi/default.aspx?s=est&c=125>
http://www.economia.gob.mx/work/sneci/estadisticas/COMERCIO_MEXICO.html
<http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/>
<http://faostat.fao.org/site/291/default.aspx>
<http://www.economia-snci.gob.mx:8080/siaviWeb/siaviMain.jsp>
<http://www.itson.mx/dii/mconant/materias/ingeco/cap39.htm>
<http://dgplades.salud.gob.mx/2006/htdocs/hg/Nuevas/hestra2.pdf>
<http://www.sener.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=167>
<http://eumed.net/cursecon/15/index.htm>
<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/evaluacion-financiera-de-proyectos-precios-corrientes-y-constantes.htm#>
<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/razones-analisis-y-administracion-financiera.htm>
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-21.pdf>

Subtema2: Normativa a Nivel Internacional aplicable a Biocombustibles para el diseño de Políticas Publicas

Bibliografía

Protocolo de Kyoto

Legislación sobre el uso de biocombustibles en AL y el mundo

US Department of Energy –Energy Efficiency & Renewable Energy

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

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

<http://www.cedrssa.gob.mx/?doc=1773>

<http://www.eere.energy.gov/>

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

08-512-2-CF21864-0000013-X-C-X

Tema1: Bienes Muebles

Subtema1: Desincorporación De Bienes Muebles

Bibliografía

Ley General De Bienes Nacionales D.O.F.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales: TÍTULO QUINTO, ARTÍCULOS 128 AL 141



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

Página Web: www.indaabin.gob.mx

Subtema2: Desincorporación De Bienes Muebles

Bibliografía: Normas Generales Para El Registro, Afectacion, Disposicion Final Y Baja De Bienes Muebles De La Administracion Pública Federal Centralizada D.O.F. 30 DIC 2004.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web: www.funcionpublica.gob.mx

Subtema3 Administración Del Inmueble

Bibliografía: Circular 001-2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales: NUMERAL 2.10

Página Web: ww.sagarpa.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO 08-512-2-CFPQ003-0000193-E-C-O

Tema1: Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público

Subtema1: Disposiciones Generales

Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal

Título Primero, Capítulo Único

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web:

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

Subtema2: De los Procedimientos de Contratación

Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal

Título Segundo, Capítulo Segundo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

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

Subtema3 De los Contratos

Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal

Título Tercero, Capítulo Único

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

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

Tema2: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público

Subtema1 Disposiciones Generales

Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal

Título Primero; Capítulo Primero, Capítulo Segundo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf

Subtema2: De los Procedimientos de Contratación



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

Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal
Titulo Segundo; Capitulo Primero, Capitulo Segundo
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf

Tema 3: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subtema: Del Ejercicio del Gasto Publico Federal
Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal
Titulo Tercero, Capitulo Uno
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf

Tema 4: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subtema: Del Ejercicio del Gasto Publico
Bibliografía Normatividad emitida por el Gobierno Federal
Titulo Cuarto; Capitulo Uno Sección Uno
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Página Web
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf

Tema 5: Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos.
Subtema:
Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo, capitulo y artículos de la Ley
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/>

Tema 5: Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental.
Subtema:
Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo, capitulo y artículos de la Ley
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/>

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
08-512-2-CF21864-0000027-X-C-X

Tema 1: SAGARPA



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

Subtema 1.1: Estructura de la SAGARPA

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento interno de la SAGARPA

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos del Reglamento

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema 1.2: Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios

Bibliografía:

Reglamento interno de la SAGARPA

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos del Reglamento

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema 2: Materia Inmobiliaria

Subtema 2.1: El régimen de dominio público de los bienes de la Federación y de los inmuebles de los organismos descentralizados de carácter federal

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.2: Competencias de las Dependencias Administradoras de inmuebles

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.3: Las normas para la adquisición, titulación, administración, control, vigilancia y enajenación de los inmuebles federales y los de propiedad de las entidades

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.4: Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes



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

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.5: La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.6: Registro Público de la Propiedad Federal

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales, Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.7: Destino de los Inmuebles

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.8: Actos de Administración y Disposición de inmuebles federales

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 16/07/2010.

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley, Acuerdos

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.9: Concesiones

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.10: Avalúo de Bienes Nacionales

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales



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

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.11: Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.12: Las Sanciones

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.13: Arrendamientos

Bibliografía:

Ley General de Bienes nacionales, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales DOF 16/07/2010.

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Lineamientos del acuerdo

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema 2.14: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

Bibliografía:

Reglamento Interno del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública.

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Reglamentos, Leyes

Página Web

www.indaabin.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx/

Tema 3: Administración Pública Federal

Subtema 3.1: Secretaría de la Función Pública

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Títulos, Preceptos y/o epígrafes

Artículos de la Ley

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx



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

- Subtema 3.2: Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental
- Bibliografía:
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Títulos, Preceptos y/o epígrafes
Artículos de la Ley
Página Web
www.ifai.org.mx
- Subtema 3.3: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Bibliografía:
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Títulos, Preceptos y/o epígrafes
Artículos de la Ley
Página Web
www.funcionpublica.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO
08-512-1-CFPQ003-0000194-E-C-O

Temal:

- Subtemal: Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento
- Bibliografía
Normatividad del gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
normateca@gob.mx
- Subtema2: Programas y Proyectos de Inversión
- Bibliografía
Normatividad emitida por el Gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
normateca@gob.mx
- Subtema3 Administración Pública Federal
- Bibliografía
Normatividad emitida por el Gobierno Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web
normateca@gob.mx
- Subtema4 Viáticos y Pasajes de la Administración Pública Federal
- Bibliografía
Lineamientos emitidos por SHCP
Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
Página Web



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

normateca@gob.mx

Subtema 5 Obligaciones y Responsabilidades Administrativas del Servidor Público

Bibliografía

Ley federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

normateca@gob.mx

Subtema 6: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Bibliografía

Normatividad del gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

normateca@gob.mx

Subtema 7: Código Fiscal de la Federación

Bibliografía

Normatividad del gobierno Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

normateca@gob.mx

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

08-512-2-CF21864-0000088-E-C-X

Tema1: Protección Civil En México

Subtema 1: Reglamento De Protección Civil

Bibliografía: Protección Civil Autor.- Oscar I. Catalan Dominguez

Ed. Trillas

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

Subtema2: Ley De Protección Civil

Bibliografía: Protección Civil Autor.- Oscar I. Catalan Dominguez

Tema2: Comunicaciones

Subtema 1 UHF, VHF, SHF

Bibliografía: Enciclopedia De Electrónica, Ingeniería Y Técnica C. Belove

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Página Web

Subtema2: Antenas Para VHF Y UHF De Radio

Bibliografía: Enciclopedia De Electrónica, Ingeniería Y Técnica C. Belove

Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

Tema3: Adquisiciones

Subtema 1: Contratación De Servicios



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

Bibliografía LAASSP

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-513-2-CF21864-0000025-X-C-K

- Tema Conceptos Generales, Estadística Descriptiva, Teoría del Muestreo
Bibliografía
Estadística, Autor: Richard C. Weimer, Ed. Continental, Primera Edición en Español, Año 2003
- Tema Programación Básica en Web
Bibliografía
Creación de Sitios Web, Autor: José Manuel Díaz Martín, Ed. Pearson
- Tema Programación Básica en ASP
Bibliografía
Desarrollo de Aplicaciones Web con ASP, Autor: Antonio Martin Sierra, Ed. Ra-ma
- Tema Fundamentos en Informática
Bibliografía
Introducción a la Informática: Edición 2008 Autor: Juan Diego Villa, Ed. Anaya

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (MICHOACAN)(NUEVO LEON)(BAJA CALIFORNIA SUR) Temario: Conocimientos Generales

- Tema: SAGARPA
Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Titulo Primero, Segundo, Tercero
Pagina web:
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Titulo Primero, Segundo, Tercero.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
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>



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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>



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%20OPERACION%20DE%20PROGRAMAS%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/Listas/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>

JEFE DE CADER
(BAJA CALIFORNIA SUR)(QUERETARO)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA



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

- Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título Primero, Segundo, Tercero
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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
- 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
Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
- Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título Primero al Cuarto
Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Primero al Decimo Octavo
Pagina web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Pagina web:
<http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>



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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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/Listas/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.



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

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

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN
COORDINACION JURIDICA
08-110-2-CF21865-0000067-E-C-P

- TEMA 1 Procedimiento Penal.
- SUBTEMA 1: Responsabilidad Penal
Derecho Penal Mexicano.- Francisco González de la Vega.
 - SUBTEMA 2: Penas y Medidas de Seguridad.
Derecho procesal Penal.- Sergio García Ramírez
 - SUBTEMA 3: Aplicación de las Sanciones.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 4: Ejecución de las Sentencias.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 5: Delitos Cometidos por Servidores Públicos
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 6: Delitos Cometidos Contra la Administración de Justicia
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 7: Responsabilidad Profesional
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 8: Reglas Generales para el Procedimiento Penal
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 9: Averiguación Previa.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 10: Acción Penal
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 11: Instrucción
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 12: Autos de Formal Prisión, de Sujeción a Procesos y De libertad por Falta de elementos para Procesar
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 13: Procedimiento Ante Jueces de Distrito.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 14: Sentencias y Recursos.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 15: Incidentes.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.
 - SUBTEMA 16: Reparación del Daño.
Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.



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

SUBTEMA 17: Ejecución.

Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: Código Penal Federal y Código Penal para el Distrito Federal.

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyesbiblia/

TEMA 2 Juicio de Amparo

SUBTEMA 1: Garantías Individuales.

Ley de Amparo.

SUBTEMA 2: Interés Jurídico en el Juicio de Amparo

Del Castillo del Valle, Alberto. Ley de Amparo Comentada, Ediciones Jurídicas Alma, S.A. DE C.V.

SUBTEMA 3: Informe Previo

Suprema corte de Justicia de la Nación. Manual del Juicio de Amparo. Editorial Themis, S.A. de C.V.

SUBTEMA 4: Suspensión Provisional del Acto Reclamado

Suprema corte de Justicia de la Nación. Manual del Juicio de Amparo. Editorial Themis, S.A. de C.V.

SUBTEMA 5: Suspensión Definitiva del Acto Reclamado

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

SUBTEMA 6: Audiencia Incidental y Constitucional

SUBTEMA 7: Sentencias

SUBTEMA 8: Ejecución de Sentencias

SUBTEMA 9: Recursos e Incidentes

TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPÍGRAFES: DE LOS JUICIOS DE AMPARO DIRECTO ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.

PÁGINA WEB: <http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/

TEMA 3 Reglamento Interior de la SAGARPA

SUBTEMA 1: Estructura Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

SUBTEMA 2: Principales Funciones de las Unidades Administrativas

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

SUBTEMA 3: Funcionamiento de las Delegaciones en los Estados y Regiones.

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

SUBTEMA 3: Organismos Desconcentrados

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

SUBTEMA 4: Delegación de Funciones

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



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

SUBTEMA 5: Reglas de Operación de los Programas Directos al Campo

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

SUBTEMA 6: Reglas de Operación del Programa Alianza para el Campo

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

TÍTULOS, PREEPTOS Y/O EPÍGRAFES: Reglamento Interior De La
Secretaría De Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca Y Alimentación.

PÁGINA WEB:

<http://www.normateca.gob.mx>, www.diputados.gob.mx/leyes_biblio/

JEFE CADER
(MICHOACAN)(NUEVO LEON)
Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Primero al Decimo Octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Página

web:

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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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%3%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



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

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

Programa Especial Concurrente 2008-2012

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/InformacionDelSector/MarcoJuridico/Listas/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 COMERCIALIZACION (PUEBLA)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

Página

web:

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo, Tercero.

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Primero, Segundo.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Servicio Profesional de Carrera
Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título Primero al Cuarto
Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Primero al Decimo Octavo
Página web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Página web: <http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf>

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Tema: Programas de la SAGARPA



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

Subtema: Reglas de Operación de los Programas.

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

Artículos: 1 al 23

<http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/REGLAS%20OPERACI%203%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/Listas/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>

COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA (ZACATECAS)

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Titulo Primero, Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Titulo Primero al Cuarto

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

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Decimo Octavo

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

Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

Pagina

web:

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

Tema: Relaciones Laborales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



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

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

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.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>

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/Listas/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



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

Titulo Primero al Quinto

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

PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RECURSOS HUMANOS

08-511-2-CF21865-0000284-E-C-M

Tema 1: Conocimientos Generales de Recursos Humanos

Subtema 1: Conocimientos Generales de la SAGARPA

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA, Circular 001-2008, Condiciones

Generales de

Trabajo

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Reglamento Interior Capitulo Tercero del Oficial Mayor, Sección XI. De la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; CGT Capitulo IV, V, VI, IX Y X; Circular 001 Numeral VI

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Recursos Humanos en la Administración Pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Circular 001-2008, Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

CPEUM Artículo 123 apartado "B"; LFTSE Titulo II; Circular 001 Numeral VI; LPERC Capitulo XIV Y XVI.

Tema 2: Contabilidad

Subtema 1: Definiciones

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo I Arts. 1 al 15 LFPRH, RLFPRH Sección VI Arts. 207 al 209

Subtema2: Prestaciones del ISSSTE

Bibliografía

Ley del ISSSTE

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo IX Sección II Artículo 193

Tema 3: Cumplimiento de la Administración Pública

Subtema 1: Obligaciones de Transparencia



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

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

LOAPF Titulo II Capitulo I, Capitulo II Art. 35; LFTSE Titulo II; LRASP Titulo II Capitulo I; LTAIPG Capitulo III.

Subtema2: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

LOAPF Titulo II Capitulo I, Capitulo II Art. 35; LFTSE Titulo II; LRASP Titulo II Capitulo I; LTAIPG Capitulo III.

ESPECIALISTA TECNICO EN PRESUPUESTO

08-512-2-CF21865-0000102-E-C-O

Tema 1: Administración Pública Federal.

Tema 2: Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Tema 3: Decreto del Presupuesto de egresos de la Federación 2010

Tema 4: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

Tema 5: Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento

Subtema1: Ley De Adquisiciones Y Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público Y Su Reglamento

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

[Http://Www.Funcionpublica.Gob.Mx/Inaopspf/Normadq.Htm](http://Www.Funcionpublica.Gob.Mx/Inaopspf/Normadq.Htm)

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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

Subtema 2: Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria Y Su Reglamento.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes



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

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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

Subtema 3: Presupuesto De Egresos De La Federación Para El Ejercicio Fiscal 2010

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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

Subtema 4: Clasificador Por Objeto Del Gasto Para La Administración Pública Federal.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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

Reglamento Interior De La SAGARPA.

Subtema 5: Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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

Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público Y Su Reglamento.

Subtema 6: Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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

Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria.

Subtema 7: Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental.

Bibliografía

Normatividad Emitida Por El Gobierno Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo, Capitulo Y Artículos De La Ley

Página Web

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