



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 13-2009**

El Comité Técnico 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, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del Puesto	Subdirector de Ayudas, Subsidios y Programas Prioritarios		
Código de Puesto	08-510-1-CFNB002-0000212-E-C-O		
Nivel Administrativo	NB02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las solicitudes de ministración de fondos de las unidades administrativas. 2. Autorizar el registro en los sistemas de SIPREC y SIAFF de los pagos de las operaciones del capítulo 4000. 3. Vigilar el pago programado en el sistema del SIAFF. 4. Informar a las unidades administrativas que los avisos de reintegro fueron registrados oportunamente. 5. Supervisar los avisos de reintegro de las unidades administrativas. 6. Autorizar el registro en los sistemas de SIPREC y SIAFF los avisos de reintegro del capítulo 4000. 7. Elaborar calendario de programación de fechas para las conciliaciones. 8. Supervisar el envío mensual del estado del ejercicio a las unidades administrativas para preparar puntos a conciliar. 9. Vigilar los acuerdos y seguimientos de la conciliación del estado del ejercicio. 10. Supervisar la integración de la documentación de cada operación. 11. Supervisar la relación de documentos a entregar a la subdirección de glosa. 12. Verificar el archivo de las relaciones de los documentos operados en el mes. 13. Supervisar el cierre de las cifras del ejercicio. 14. Supervisar el reporte de las cifras de los diferentes programas del capítulo 4000. 15. Supervisar el reporte del resultado de las cifras trimestrales. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 5 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Contabilidad, Economía General, Administración Pública y Auditoría.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power	



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

	Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
--	--

2.- Nombre del Puesto	Subdirector de Gasto Operativo		
Código de Puesto	08-510-1-CFNB001-0000126-E-C-O		
Nivel Administrativo	NB01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que se efectúe en tiempo y forma el análisis y revisión de requisitos de la documentación comprobatoria para su trámite de pago, análisis y revisión de requisitos de la documentación comprobatoria para su trámite de pago. 2. Inspeccionar el trámite y la atención al usuario en la recepción y distribución de la documentación relacionada con el trámite de pago. 3. Expedir oportunamente las cuentas por liquidar certificadas para su interface al SIAFF. 4. Establecer técnicas que permitan agilizar el análisis de la documentación que ingresa de las diferentes áreas para su pago. 5. Asesorar a los analistas respecto de la normatividad vigente con el fin de aplicarla en el proceso del análisis de documentación. 6. Conciliar con las unidades responsables de oficinas centrales el ejercicio del presupuesto con el fin de que cuenten con suficiencia presupuestal al momento de validar sus documentos de pago. 7. Coordinar el análisis, registro diario y distribución de la documentación comprobatoria y justificatoria relacionada con el trámite de pago así como la complementaria y adicional. 8. Diseñar registros y controles que faciliten el acceso a la información tanto de ingreso como de salida de todos los procesos derivados del trámite de pago de la documentación. 9. Formular las correcciones al ejercicio presupuestal solicitadas por las unidades responsables de oficinas centrales como resultado del proceso de emisión de cuentas por liquidar certificadas, tales como oficios de rectificación y volantes de corrección. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

3.- Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad Jurídica
Código de Puesto	08-123-1-CF34256-0000051-E-C-P



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

Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes		1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Baja California Sur	Sede	Baja California Sur	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, 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 querrelas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.		
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.		
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No		
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		
4.- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Fomento Agrícola			
Código de Puesto	08-134-1-CF33075-0000176-E-C-F			
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes		1



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

Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los gobiernos estatal y municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas. 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los distritos de desarrollo rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada. 11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada. 14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el gobierno estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos. 15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía y Desarrollo	



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

	Experiencia laboral	Agropecuario. Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Agroquímica, Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Ciencias del Suelo (Edafología), Economía Sectorial, Estadística y Ciencias Veterinarias.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

5.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-134-1-CF33076-0000117-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el 		



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

	<p>propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Derecho.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Derecho y Legislación Nacionales</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

6.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-146-1-CF33076-0000112-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico 		



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

	<p>del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zootenitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

7.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-148-1-CF33076-0000102-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas



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

Puesto		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.



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

		2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

8.- Nombre del Puesto	Departamento de Información y Análisis Coyuntural		
Código de Puesto	08-113-1-CFOA001-0000025-A-C-L		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Delegaciones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar el sistema de información coyuntural de las delegaciones, con base a las políticas que el c. Secretario dicte, para acopiar información diaria para la toma de decisiones. 2. Automatizar la labor de síntesis y análisis de las áreas de comunicación social de las delegaciones, con base a las políticas de comunicación social de la SAGARPA, para contar con información ordenada ordinal y cardinalmente. 3. Elaborar informes de monitoreo del desarrollo de factores de riesgos en las delegaciones, con base a la información recopilada, para prevenir posibles crisis. 4. Respalda periódicamente la información contenida en el sistema de información y análisis coyuntural. 5. Asesorar al personal de las delegaciones y oficinas centrales responsables de la operación, en el uso del sistema de información coyuntural de las delegaciones. 6. Resguardar, clasificar y analizar la información periodística procesada diariamente por las delegaciones, con base al manual de administración, para elaborar los análisis de la información requeridos. 7. Recopilar la información necesaria para los documentos solicitados, con base al requerimiento específico, para elaborar los análisis previos a los informes de seguimientos e investigaciones documentales. 8. Clasificar la información conforme a los criterios que se establecen en el manual de operación, para la indexación sistemática de la misma que facilite su consulta. 9. Analizar la información previamente recopilada y clasificada, conforme a los criterios que se establecen en el manual de operación, para elaborar los informes de seguimientos e investigaciones documentales. 10. Elaborar análisis cualitativos de la información, con base al manual de operación, para la toma de decisiones. (pulso social). 11. Elaborar análisis cuantitativos para con base al manual de operación, para la toma de decisiones. (estadístico). 12. Elaborar los documentos ejecutivos que el coordinador presenta a sus homólogos o superiores, con base a los requerimientos, para la toma de decisiones. 13. Elaborar prospectiva y escenarios posibles del desarrollo de la problemática. 14. Coordinar la logística previa a la implantación de la estrategia y durante la ejecución de la misma, para asegurar la efectividad de la misma. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Humanidades, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública.	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Comunicaciones Sociales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Opinión Pública, Lingüística Aplicada y Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Desarrollo de Sistemas de Información. Tecnologías de Información y Comunicaciones. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

9.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Amparos		
Código de Puesto	08-110-1-CF01059-0000011-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deba rendir el secretario del despacho, en representación del c. Presidente de la república. 2. Elaborar alegatos cuando la secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo. 3. Elaborar en general, todos los proyectos de promociones que para la substanciación de los juicios de amparo se requieran. 4. Acudir a las audiencias en calidad de delegados y elaborar proyectos de interrogatorios a peritos y testigos. 5. Elaborar los proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación previstos en la ley de amparo en aquellos expedientes en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de esta secretaría. 6. Elaborar los informes previos y justificados que correspondan al secretario del despacho, subsecretarios, oficial mayor, coordinadores generales, directores generales y directores de área, así como cualquier otro servidor público de oficinas centrales de esta dependencia del ejecutivo federal. 7. Revisar y proponer proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo. 8. Analizar y proponer proyecto de promociones y actos procesales de los requerimientos de amparo 9. Elaborar proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de la SAGARPA 10. Formular proyectos de alegatos cuando la SAGARPA tenga el carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	



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

	Capacidades Técnicas	Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

10.- Nombre del Puesto	Jefe Del Departamento de Evaluación y Control		
Código de Puesto	08-511-1-CFOA001-0000124-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el sistema de control y evaluación de relaciones laborales de la secretaría, así como procesar los informes ordinarios y extraordinarios que rindan las unidades administrativas. Asesorar y apoyar en materia jurídico-laboral las consultas de las unidades administrativas de la secretaría. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho, Psicología, Administración, Computación e Informática, Contaduría.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

11.- Nombre del Puesto	Enlace de Alta Responsabilidad Administrativo		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA003-0000131-E-C-K		
Nivel Administrativo	PA03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la delegación. Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes. Elaborar programa de detección de requerimientos de capacitación por área de trabajo. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la delegación. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos 		



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

	<p>incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados. 7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo. 8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la delegación. 9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen. 10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus. 11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación. 12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos. 13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios. 14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requeridas. 15. Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática y Administración.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Desarrollo de Sistemas de Información. Tecnologías de Información y Comunicaciones. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

12.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Concordia)		
Código de Puesto	08-145-1-CFPA001-0000197-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sinaloa	Sede	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 		



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

	<p>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. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>	
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>	
	<p>Idiomas</p>	<p>No</p>	
	<p>Otros</p>	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>	
<p>13.- Nombre del Puesto</p>	<p>Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Culiacán Altos)</p>		
<p>Código de Puesto</p>	<p>08-145-1-CFPA001-0000194-E-C-F</p>		
<p>Nivel Administrativo</p>	<p>PA01</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo Mensual Bruto</p>	<p>\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del Puesto</p>	<p>Sinaloa</p>	<p>Sede</p>	<p>Sinaloa</p>
<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 		



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

	<p>interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

14.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Díaz Ordaz)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000220-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

15.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Mendez)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000207-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas



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

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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

16.- Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Germán)		
Código de Puesto	08-148-1-CFPA001-0000199-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		



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

Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
17.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-123-2-CF21864-0000012-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1



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

Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 4. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 5. 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. 6. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la delegación. 7. 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 entidad en la materia. 8. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la delegación. 9. 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	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
18.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de Puesto	08-145-2-CFPQ003-0000169-E-C-I		



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

Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los procesos de programación y presupuestación de los recursos financieros asignados a la delegación. 2. Ejecutar los sistemas y procedimientos financieros y contables en la delegación estatal, para el óptimo control de los recursos. 3. Registrar sistemáticamente el ejercicio del presupuesto conforme a la programación y calendarización establecida. 4. Proporcionar información presupuestal para la contratación de bienes y servicios, además de efectuar las adecuaciones necesarias al presupuesto para asegurar la previsión de recursos. 5. Operar los trámites de pago para cumplir con los compromisos con los proveedores de bienes y servicios de la delegación. 6. Registrar y enterar los ingresos y egresos que se generan en la delegación estatal ante las autoridades respectivas. 7. Recabar la documentación e información para la elaboración de la cuenta pública federal en función de los programas y proyectos autorizados a la delegación 8. Difundir y supervisar el cumplimiento de las reglas de operación por parte de los CADERS. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Economía, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública y Análisis Numérico.	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

19.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-145-2-CF21864-0000051-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las 		



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

	<p>sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal.</p> <ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo. 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. 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. 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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública y Análisis Numérico.</p>
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

20.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-145-2-CF21864-0000053-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la delegación y tramitar los movimientos ante la s instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego ala marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la delegación Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la delegación se 		



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

	<p>realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad entidad en la materia.</p> <p>4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la delegación.</p> <p>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</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Economía y Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

21.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo De Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-146-2-CF21864-0000146-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. 2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la secretaria de la función pública y por la oficialía mayor. 5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la ley de adquisiciones y obras públicas, de almacenes y a la circular N° 001 de la oficialía mayor. 10. Coordinar acciones para las gestiones en el trámite de los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 11. Coordinar acciones relativas a las condiciones generales de trabajo y apoyar lo relacionado con las secciones sindicales correspondientes. 12. Coordinar la ejecución del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas; así como verificar con las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en el proceso de profesionalización del personal que la SAGARPA ejecuta. 13. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado, para proporcionar los bienes y servicios que la delegación y los distritos de desarrollo rural demanden para su operación. 14. Apoyar y supervisar en las áreas de la delegación y los distritos de desarrollo rural, la integración del presupuesto, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación y presupuestación. 15. Supervisar y apoyar para el cumplimiento de las cuentas por liquidar certificadas, la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos y la contabilidad conforme a los sistemas establecidos. 16. Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la delegación y los distritos de desarrollo rural, en propiedad y rentados, con el fin de mantener actualizados sus expedientes respectivos. 17. Supervisar la elaboración y ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y los distritos de desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 18. Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del gobierno federal al servicio de la delegación y los distritos de desarrollo rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td> <td>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía y Computación e Informática.</td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía y Computación e Informática.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía y Computación e Informática.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Experiencia laboral</td> <td>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.</td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Gerenciales</td> <td>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</td> </tr> </table>	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Capacidades Técnicas</td> <td>Esquemas de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Esquemas de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Técnicas	Esquemas de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Idiomas</td> <td>No</td> </tr> </table>	Idiomas	No	
Idiomas	No		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Otros</td> <td>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</td> </tr> </table>	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.		

22.- Nombre del Puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-510-2-CF21864-0000082-X-C-D		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		



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

Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación del departamento de glosa. 2. Revisar que la documentación se encuentre completa y en orden consecutivo. 3. Codificar las cuentas por liquidar certificadas del departamento de glosa 4. Ordenar las cuentas por liquidar certificadas en número progresivo y por ejercicio. 5. Codificar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su captura y validación. 6. Capturar y validar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su depuración y destrucción, quedando como antecedente la impresión final. 7. Capturar la documentación de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas, para enviarlas al departamento de glosa. 8. Imprimir y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas. 9. Corregir las validaciones de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas. 10. Elaborar un formato para el control de las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas. 11. Codificar en el formato de control las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas, por orden numérico progresivo. 12. Capturar y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas para su impresión. 13. Codificar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo y ejercicio presupuestal. 14. Capturar, validar e imprimir las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo. 15. Archivar y preparar dispositivos magnéticos con la documentación comprobatoria al departamento de glosa para su guarda y custodia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Biblioteconomía, Finanzas, Administración, Contaduría.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Publica Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

23.- Nombre del Puesto	Especialista Técnico de Servicios		
Código de Puesto	08-512-2-CF21864-0000108-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ03	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México, D.F.



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

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los reportes que envían las diferentes unidades para el mantenimiento y prevención de las fallas que se presenten en el edificio. 2. Programar y atender los trabajos de acuerdo de la recepción de reportes. 3. Supervisar que la atención de los trabajos de mantenimiento satisfaga la de los usuarios. 4. Supervisar constantemente las áreas de trabajo que se encuentren en condiciones laborables. 5. Generar reportes de las anomalías detectadas para su atención inmediata. 6. Vigilar que el servicio de limpieza se efectúe conforme a las cláusulas del contrato asignado a la empresa proveedora del servicio. 7. Concientizar a los usuarios del ahorro de energía. 8. Coordinar con cada uno de los jefes de piso el buen aprovechamiento de energía, con apoyo de los usuarios al término de sus labores durante el día. 9. Elaborar reportes de necesidades y/o aplicación de servicio correctivo solicitado. 10. Lograr que el equipo de oficina e informático permanezca disponible y funcione adecuadamente debido al seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo. 11. Aplicar el programa anual de mantenimiento preventivo a los bienes muebles e inmuebles, vehículos, instalaciones y equipos. 12. Integrar base de datos de los servicios de control, consumo, equipo de cómputo y mobiliario para un mejor funcionamiento enfocado a equipo electromecánico. 	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración e Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ingeniería y Tecnología Eléctricas y Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. Servicios Generales. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

24.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico En Comercialización		
Código de Puesto	08-148-2-CF21865-0000063-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	México, D.F.
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 incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 		



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. 		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1581 779 1711">Escolaridad</td> <td data-bbox="779 1581 1466 1711"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología) y Ciencias Veterinarias.	
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.		



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

		2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

25.- Nombre del Puesto	Coordinador Administrativo en DDR		
Código de Puesto	08-148-2-CF21865-0000069-X-C-6		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
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 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 fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores 		



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

	<p>agrícolas y pecuarios.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología) y Ciencias Veterinarias.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
26.- Nombre del Puesto	Jefe de Cader		
Código de Puesto	08-148-2-CF21865-0000096-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el diario oficial de la federación. 3. Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos. 5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su 		



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

	<p>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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología Veterinaria y Zootecnia.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal y Estadística.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

27.- Nombre del Puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de Puesto	08-153-2-CF21865-0000036-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Región Lagunera	Sede	Región Lagunera
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria. 3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el estado. 4. Participar en los rastreos epizootológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del comité de fomento y protección pecuaria. 5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 		



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

	<p>10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo.</p> <p>11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosológicos de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Fitopatología.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

28.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-512-2-CF21865-0000093-E-C-X		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las bases de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, así como solicitudes de cotización de adjudicación directa. 2. Participar en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 3. Elaborar la documentación derivada de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 4. Integrar la documentación relativa a los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 5. Elaborar los contratos conforme a los formatos sancionados por la coordinación general jurídica. 6. Registrar en una base de datos los contratos de adquisición de bienes, derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 7. Mantener actualizada la base de datos de los contratos de adquisición de bienes. 8. Proporcionar a las diferentes áreas de la dirección de compras, la información relativa a los contratos de adquisición de bienes. 		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en</p>	



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

	www.trabajaen.gob.mx : Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

29.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-512-2-CF21865-0000034-X-C-X		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la información de inmuebles arrendados en oficinas centrales, delegaciones de la SAGARPA y organismos del sector, para su captura en la página web, que para tal propósito señale el INDAABIN. 2. Generar reportes gerenciales, que se emitan en la página de INDAABIN, para la toma de decisiones en la administración de inmuebles en arrendamiento. 3. Actualizar de manera periódica en la página de INDAABIN, los datos que sean reportados en oficinas centrales, delegaciones de la SAGARPA y organismos del sector. 4. Capturar en la página del INDAABIN, las cédulas de accesibilidad a inmuebles públicos de oficinas centrales. 5. Actualizar de manera periódica en la página del INDAABIN, las modificaciones que se realicen en la accesibilidad a inmuebles públicos de oficinas centrales, llevar el control de las modificaciones que se realicen En las delegaciones y organismos del sector. 6. Brindar asesoría y apoyo a personal de las delegaciones y organismos del sector en el llenado de las cédulas de accesibilidad a inmuebles públicos, así como a la captura de las mismas. 7. Solicitar información en materia de telefonía a las delegaciones de la SAGARPA y organismos del sector, para la realización de la licitación pública de los servicios de telefonía local, nacional y larga distancia nacional, internacional y mundial. 8. Mantener actualizada la información de las cuentas maestras que se tienen en delegaciones y oficinas centrales. 9. Tramitar ante la empresa prestadora del servicio de telefonía, altas, bajas y cambios solicitados por las delegaciones de la SAGARPA y los organismos del sector. 10. Solicitar a delegaciones de la SAGARPA, descripción y estado físico que presenta el inmueble, indicando los servicios con que cuenta y, en su caso, las instalaciones de que dispone. 11. Solicitar a delegaciones de la SAGARPA nos indiquen el uso al que estaba destinado el inmueble y su grado de aprovechamiento. 12. Solicitar a delegaciones de la SAGARPA el dictamen de uso de suelo del lugar en que se ubique el inmueble, expedido por la autoridad competente. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario.	



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

		Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática, Administración y Finanzas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Apoyo Jurídico y/o Administrativo, Administración y Avalúos de Bienes y Nacionales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

30.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-147-2-CF21865-0000085-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tabasco	Sede	Tabasco
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. 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 teleseSIONES, del inca rural. 12. Remover 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 		



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

	<p>procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito.</p> <p>14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito.</p> <p>15. Enviar a las instancias correspondientes la información validada.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Arquitectura, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Probabilidad, Economía Sectorial, Estadística, Arquitectura.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>
	Idiomas	No
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida revisión documental	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, 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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula y /o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Única de Registro de Población (CURP). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (este formato lo proporciona la dependencia). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (este formato lo proporciona la dependencia). 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios) 10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.



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

	11. Copia de 2 evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.	
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado). 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado). 4. Logros Laborales. 5. Distinciones (perfil solicitado). 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en 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 merito 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.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio de concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	24 de junio de 2009
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de junio al 8 de julio de 2009
	Reactivación de folios	Del 02 de julio al 8 de julio de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	8 de julio de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 13 de julio de 2009
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaria de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 15 de julio de 2009
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 15 de julio de 2009
	Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito	A partir del 20 de julio de 2009
	Entrevistas*	A partir del 20 de julio de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 20 de julio de 2009
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas		



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

	indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>
Vigencia de Resultados de Evaluaciones	<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>“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”</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp.@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</p>
Sistema de Puntuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100. 2. El resultado global para cada habilidad gerencial por modulo generador Secretaria de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 0 a 100 equivalente a 10 puntos. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrás consultarla en la página electrónica www.spc.fuccionpublica.gob.mx o en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación accedando a la liga www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajen.</p>
Reserva	<p>Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que</p>



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

	<p>deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el 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 pagina electrónico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera"</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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 Cuauhtemoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de 2007, emitido 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 en la captura de información u omisiones 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 rechazo, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico genaro.cruz@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33698 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a los 24 días del mes de junio de 2009.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo rural, Pesca y Alimentación. **Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

**POR ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN,
EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

LIC. ALFONSO CHAVEZ BARRAGAN.



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

SUBDIRECTOR DE AYUDAS, SUBSIDIOS Y PROGRAMAS PRIORITARIOS
Temario: Ayudas, Subsidios y Programas Prioritarios

Tema1: SAGARPA

Subtema1: La SAGARPA en La Administración Publica Federal

Bibliografía:

Constitucion Politica de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero

Página Web

www.normateca.gob.mx

Ley Orgánica de la Administracion Publica Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero y Segundo

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema2: SAGARPA

Bibliografía

Reglamento Interior de La SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero y Segundo

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema2: Diario Oficial De La Federación

Subtema1: Diario Oficial De La Federación

Bibliografía

Ley del Diario Oficial De La Federación

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo I

Página Web

www.normateca.gob.mx

Tema3: Ejercicio del Presupuesto

Subtema1: Reglas de Operación

Bibliografía:

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

TODO EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Capítulos, Conceptos y Partidas Presupuestales

Bibliografía

Clasificador Por Objeto del Gasto para la Administración Publica Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Subsidios, Transferencias, Erogaciones para Apoyar a los Sectores Social y Privado en Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria, y Servicios Oficiales

Página Web

www.normateca.gob.mx

Subtema3: Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio y Control del Presupuesto

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



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

Titulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
Página Web
www.normateca.gob.mx
Bibliografía
Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Cuarto
Página Web
www.normateca.gob.mx
Presupuesto de Egresos de La Federacion
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Anexos
Página Web
www.normateca.gob.mx
Guías de Operación de Módulos del Pipp
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Introducciones
Página Web
www.shcp.gob.mx

SUBDIRECTOR DE GASTO OPERATIVO

Temario: Gasto Operativo

Tema1: SAGARPA

Subtema1: La SAGARPA en La Administración Publica Federal

Bibliografía:
Constitucion Politica de los Estados Unidos Mexicanos
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Tercero
Página Web
www.normateca.gob.mx
Ley Orgánica de la Administracion Publica Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Primero y Segundo
Página Web
www.normateca.gob.mx

Subtema2: SAGARPA

Bibliografía
Reglamento Interior de La SAGARPA
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Titulo Primero y Segundo
Página Web
www.sagarpa.gob.mx

Tema2: Diario Oficial De La Federación

Subtema1: Diario Oficial De La Federación

Bibliografía
Ley del Diario Oficial De La Federación
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Capitulo I
Página Web
www.normateca.gob.mx



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

Tema3: Pago Electronico de Contribuciones Federales

Subtema1: Retenciones

Bibliografía:

Miscelánea Fiscal Publicada El 27 De Mayo De 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo 1.2.14

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema4: Ejercicio del Presupuesto

Subtema1: Documentación Comprobatoria

Bibliografía:

Código Fiscal de la Federación

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capitulo Unico

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema2: Capítulos, Conceptos y Partidas Presupuestales

Bibliografía

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Publica Federal

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Subsidios, Transferencias, Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente, y Servicios Oficiales

Página Web

Www.Normateca.Gob.Mx

Subtema3: Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio y Control del Presupuesto

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto

Página Web

Www.Normateca.Gob.Mx

Reglamento de la Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Titulo Cuarto

Página Web

Www.Normateca.Gob.Mx

Presupuesto De Egresos De La Federación

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Anexos

Página Web

Www.Normateca.Gob.Mx

Portal De Nacional Financiera

Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes

Página Web

Www.Nafin.Com



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

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA
(Baja California Sur)
Temario: Jurídico

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título primero al cuarto

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

Título Tercero Pagina web:http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero y Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Administración Pública Federal

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Asuntos Jurídicos de la Delegación

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Ley de Pesca.

Capítulo IV, V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

Ley de Organizaciones Ganaderas.

Título I

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



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

Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
Titulo segundo
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r004.pdf>
Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)

JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA
(Jalisco)

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos: 90 al 123
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Titulo primero, segundo.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Titulo primero, Segundo, Tercero
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>
ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Titulo primero al Cuarto
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Titulo Primero y Segundo
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Titulo primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capitulo primero al decimo octavo
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Titulo primero al Cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf



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

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V

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

Plan Nacional de Desarrollo.
Sector Rural

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

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

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

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

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

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto.

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: Normatividad de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización



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

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonitarios.

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título primero al decimo.

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

Ley de Pesca

Capítulo I al V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

Reglamento de la Ley de Pesca.

Título Primero al Sexto

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

Normas Oficiales Mexicanas para Pesca

http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm

Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)

http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

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

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable



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

Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL (Jalisco)(Sonora)(Tamaulipas)

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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



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

Plan Nacional de Desarrollo.
Sector Rural

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

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

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

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

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

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto.

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: Normatividad de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf



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

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
Del capítulo I al X
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Campaña Fitosanitaria

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.
Título Primero al sexto
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf
Ley Federal de Sanidad Vegetal.
Capítulo III
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>
Ley Federal de Sanidad Animal.
Título primero al cuarto.
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>
Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonitarios.

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.
Título primero al décimo.
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf
Ley de Pesca
Capítulo I al V
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>
Reglamento de la Ley de Pesca.
Título Primero al Sexto
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>
Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura
<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>
Normas Oficiales Mexicanas para Pesca
http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm
Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Título Primero al Cuarto
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica



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

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS COYUNTURAL
Temario: Información y Análisis Coyuntural

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título primero al cuarto

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

Título Tercero Pagina web:http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero y Segundo.

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

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

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

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

Tema: Administración Pública Federal

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>
Plan Nacional de Desarrollo.
Sector Rural
http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Titulo Primero al Cuarto
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Capitulo I al IV
http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf
Ley General de Bienes Nacionales
Titulo 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.
Titulo primero al séptimo
<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>
Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Titulo primero al quinto
<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS.
Temario: Amparos

Tema: Leyes Administrativas

Subtema 1: Objetivo y Ámbito de aplicación.

Bibliografía.
Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Ley de Asociaciones Agrícolas.
Ley de Organizaciones Ganaderas.
Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
Ley de Federal sobre Metrología y Normalización.
Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.



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

Ley Federal de Sanidad Animal.
Ley Federal de Sanidad Vegetal.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
El acto administrativo.
Acto de autoridad.
Página Web.

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema 2: Orden de visita de Verificación, Verificaciones, Inspecciones y Acta Circunstanciada.

Bibliografía.
Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Orden de visita.
Oficio de comisión.
Visita de Inspección.
Visita de verificación.
Página Web
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema: Juicio de Amparo

Subtema 1: Garantías Individuales.

Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.

Principio de Definitividad.

Bibliografía
Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.
Las Garantías Individuales.- Ignacio Burgoa Orihuela. Editorial Porrúa.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Garantías de seguridad jurídica.
Garantías de propiedad.
Garantías de igualdad.
Página Web
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema 2: Informe Previo e Informe Justificado.

Bibliografía
Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.
Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Las partes en el juicio de amparo.
El desenvolvimiento de la relación procesal.
Página Web
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema 3: Suspensión Provisional y Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.

Audiencia Incidental y Constitucional

Bibliografía
Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.
Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
El desenvolvimiento de la relación procesal.
El incidente de suspensión del acto reclamado



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

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema 4: Sentencias y Ejecución de Sentencias

Bibliografía

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

Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

El desenvolvimiento de la relación procesal.

El fin de la relación procesal. La sentencia en el juicio de amparo.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Subtema 5: Recursos.

Bibliografía

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

Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

El desenvolvimiento de la relación procesal.

El fin de la relación procesal. La sentencia en el juicio de amparo.

Los recursos en el juicio de amparo.

Página Web

www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Subtema 1: Estructura.

Principales Funciones de las Unidades Administrativas.

Bibliografía

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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las atribuciones y competencia de la Secretaría.

Unidades Administrativas Centrales.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx, normateca.gob.mx

Subtema 2: Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.

Organismos Desconcentrados.

Bibliografía

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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados.

Página Web

www.sagarpa.gob.mx, normateca.gob.mx

Subtema 3: Delegación de Facultades.

Bibliografía

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

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las atribuciones y competencia de la Secretaría.

Unidades Administrativas Centrales.

Suplencias.

Página Web



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

www.sagarpa.gob.mx, normateca.gob.mx

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL
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

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Artículos: 2,5,14,11,22,15,29,35,39,44,60,61

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Disposiciones Generales, 19, 39,92, 95, transitorios

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

Tema: Administración Pública

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículos: Primero, 31, 35.

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

Tema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Artículos: 1, 5, 8, 13

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

Tema: Derecho laboral burocrático

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90, 108, 123 apartado B

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

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1, 43.

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

Tema: Prestaciones Económicas

Bibliografía: LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>



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

ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVO
(Tamaulipas)
Temario: Informática

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Administración Pública

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero y Segundo.

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

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

Tema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Transparencia

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: Tipos de Sistemas Operativos

Subtemas: Sistemas Operativos por su Estructura

Sistemas Operativos por Servicios

Tipos de Sistemas Operativos

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Sistemas de Archivos

Subtema: Sistemas de Archivos Compartidos o de Red



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

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Administración de la Memoria

Subtema: Manejo de memoria en sistemas monousuario o sin intercambio

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Problemas de Concurrencia

Subtemas: Principios en el Manejo de Entrada - Salida

Dispositivos de Entrada – Salida

Controladores de Dispositivos (Terminales y Discos Duros)

Acceso Directo a Memoria (DMA)

Principios en el Software de Entrada - Salida

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Núcleos de Sistemas Operativos

Subtemas: Objetos

Cliente-Servidor

Núcleo Monolítico

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Windows XP

Subtemas: Características de Windows XP

El núcleo de Windows XP

Manejo de archivos en Windows XP

Manejo de procesos en Windows XP

Seguridad e integridad del sistema

Manejo de memoria en Window XP

Manejo de entrada/salida en Windows XP

Compatibilidad con otros Sistemas Operativos

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana



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

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Redes de datos

Subtemas: Tipos de redes por su dispersión

Redes de Area Local

Redes de Area Metropolitana

Redes de Area Amplia

Red Global Internet e internets

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Protocolos de Comunicación

Subtemas: Jerarquías de protocolos

Aspectos de diseño

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: El modelo de referencia TCP/IP

Subtemas: Las capas del modelo TCP/IP

Programación en red usando sockets bajo UNIX.

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Ejemplos de redes

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Ejemplos de servicios

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana



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

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma
Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo
Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

Tema: Medios de transmisión nivel físico

Subtemas: Par trenzado (UTP)

Cable coaxial

Fibra óptica

Transmisión inalámbrica nivel físico

Transmisión por radio

Transmisión por microondas

Transmisión infrarroja

Aspectos del nivel de aplicación

Seguridad de la red

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Victor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Lberto, Ed. Thomson Parainfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios Y En Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, Mcgraw-Hill / Interamericana.

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL
(Concordia)(Culiacán Altos)(Díaz Ordaz)(Méendez)(San Germán)

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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.sagarpa.gob.mx/>

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.



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

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

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: SIROPA

Bibliografía: Página de la Sagarpa

Página

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_sistema_integral_de_registro_de_operacion_pes web:

Tema: Reglas de Operación

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: 2. I al XCV, al 17

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Tema: COTECOCA

Bibliografía: Manual de Organización de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Título: ATRIBUCIONES

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/manuales/ofcentrales/cotecoca.pdf>

Tema: Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Sanidad Agropecuaria

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal

Título Primero, Título Segundo y Título Tercero

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/colima/agricultura/doc/117.pdf>



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

PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO
(Baja California Sur)
Temario: Agropecuario

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

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

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular no. SP/100/0762/02

http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO.



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

Bibliografía: Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).

Apartado II.3.2.1.

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Claridades agropecuarias

<http://www.infoserca.gob.mx/claridades/marcos.asp>

Tema: Reglas de Operación de PROGAN.

Bibliografía: Reglas de operación del programa de estímulos a la productividad ganadera (PROGAN)

Capítulo I

Artículo 2

http://www.infoserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19_01.pdf

Tema: Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria.

Bibliografía Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Normas internacionales de medidas fitosanitarias.

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Campañas Fitosanitarias

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Atención a grupos y factores críticos

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Programa Especial Concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable



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

Capítulos del I al V

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

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

Artículo 2

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Programa de apoyo a empresas (microempresas)

<http://www.cipi.gob.mx/html/fichasfederales/SAGARPA2007.pdf>

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(Sinaloa)

Temario: Financieros

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Régimen Laboral

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Tema: Prestaciones Económicas



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.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Contabilidad

Subtemas: Remuneraciones

Prestaciones

Ejercicio Del Gasto

Bibliografía:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I al IV

http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título primero al séptimo

<http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/Lffprh.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título tercero , cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf>

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

http://cambioestructural.sct.gob.mx/fileadmin/Reportes/clasif_obj_gasto_30_03_06.pdf

Tema: Programación-Presupuestación

Control Presupuestal

Cuenta por liquidar certificada

Adecuaciones Presupuestales

El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA

Sistema Integral de Administración Financiera Federal

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

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

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título segundo, tercero, séptimo

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

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título: tercero, cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008

http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF_2008.pdf

PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO

(Sinaloa)

Temario: Agropecuario

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



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

Artículos: 90 al 123

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

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02

http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO.

Bibliografía: Modificación a las reglas de operación del programa de apoyos directos al campo (PROCAMPO).

Apartado II.3.2.1.

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Claridades agropecuarias

<http://www.infoaserca.gob.mx/claridades/marcos.asp>



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

Tema: Reglas de Operación de PROGAN.

Bibliografía: Reglas de operación del programa de estímulos a la productividad ganadera (PROGAN)

Capítulo I

Artículo 2

http://www.infoaserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19_01.pdf

Tema: Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria.

Bibliografía Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Normas internacionales de medidas fitosanitarias.

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Campañas Fitosanitarias

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al sexto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Atención a grupos y factores críticos

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Programa Especial Concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

Artículo 2

Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>



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

Programa de apoyo a empresas (microempresas)
<http://www.cipi.gob.mx/html/fichasfederales/SAGARPA2007.pdf>

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO (Sinaloa)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

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

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

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Ley federal de los trabajadores al servicio del estado

Título primero, Título segundo

[http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963(1).pdf)

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 43.

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

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



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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Titulo Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Derecho laboral burocrático

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90, al 123.

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

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

Tema: Contabilidad

Subtemas: Remuneraciones

Prestaciones

Ejercicio Del Gasto

Bibliografía:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capitulo I al IV

http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Titulo primero al séptimo

<http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/Lffprh.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Titulo tercero , cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rffprh.pdf>

Clasificador por objeto de gastos

Capitulo 1000 (gastos personales)

<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>

Tema: Programación-Presupuestacion

Control Presupuestal

Cuenta por liquidar certificada

Adecuaciones Presupuestales

El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA

Sistema Integral de Administración Financiera Federal

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Titulo primero al séptimo

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

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Titulo segundo, tercero, séptimo

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

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Titulo: tercero, cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rffprh.pdf>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008



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

http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF_2008.pdf

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Capítulo I al IV
http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf
Ley General de Bienes Nacionales
Título Primero al Séptimo
<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Título primero al séptimo
<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>
Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Título primero al quinto
<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>
Manual de presupuesto de egresos de la federación
<http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0512006.pdf>

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Sonora)

Temario: Recursos Materiales

Tema: Administración de Recursos Humanos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos: 90 al 123
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título primero, segundo.
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Título primero, título Segundo.
Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
Título primero, Segundo, Tercero
<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Código de ética del servidor público federal

Bibliografía: Código de ética del servidor público federal
Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf
Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.
Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular no. sp/100/0762/02
http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf



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

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Tema: Transparencia

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: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Recursos Materiales

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

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

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I al IV

http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título primero al séptimo

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

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título primero al quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

Tema: Contratación de Servicios Generales

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

Título primero al séptimo

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

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal



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

Título primero al quinto
<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

Tema: Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales
Título Primero al Séptimo
<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Título primero al séptimo
<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Tema: Obra Pública
Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Título primero al séptimo
<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
Título segundo, tercero, séptimo
<http://www.corett.gob.mx/basicos/normateca/029.pdf>

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Temario: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Tema1: Sistemas Presupuestarios
Subtema1: Documentos Presupuestarios
Bibliografía:
Manual de Normas Presupuestarias Para La Administración Publica Federal
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Artículos de reglamentos, leyes y definiciones etc.
Página Web
www.shcp.gob.mx
Subtema2: Clasificador por Objeto del Gasto
Bibliografía
Clasificador Por objeto del Gasto, Disposiciones
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Artículos de reglamentos, leyes y definiciones, etc
Página Web
www.shcp.gob.mx
Subtema3: Presupuesto de Egresos de la Federación
Bibliografía
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Artículos de reglamentos, leyes y definiciones
Página Web
www.shcp.gob.mx

Tema2: Control de Almacenes e Inventarios
Subtema1: Políticas Generales
Bibliografía
Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
Títulos, preceptos y/o Epígrafes
Artículos y definiciones etc.



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

- Página Web
www.sagarpa.gob.mx
- Subtema2: Bienes Muebles y Control Almacenario
 - Bibliografía
 - Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Artículos y definiciones
 - Página Web
www.sagarpa.gob.mx
- Subtema3: Disposiciones Generales y Glosario
 - Bibliografía
 - Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
 - Títulos, preceptos y/o Epígrafes
 - Artículos Y definiciones
 - Página Web www.sagarpa.gob.mx

ESPACIALISTA TECNICO DE SERVICIOS
Temario: Programación y Normatividad

- Tema Obra Pública
 - Subtema Programa Anual de Obra Pública
 - Bibliografía:
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
 - Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal del Ejercicio fiscal que corresponda
 - Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley de Planeación D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones, Ley Federal Sobre Metrología y Normalización D.O.F. 01-VII-92, Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización D.O.F.14-I-1999,
 - Página Web



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

www.diputados.gob.mx.

Subtema Catálogos de conceptos y sus anexos

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

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

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

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

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización D.O.F. 14-I-1999

Página Web

www.diputados.gob.mx

Subtema Supervisar la ejecución de los trabajos de obra pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

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

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

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

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 31-XII-1982



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

y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización D.O.F. 14-I-1999
Página Web
www.diputados.gob.mx

- Tema SAGARPA
- Subtema Estructura de la SAGARPA
 - Bibliografía
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interno de la SAGARPA
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos del Reglamento
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
 - Subtema Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios
 - Bibliografía
 - Reglamento Interno de la SAGARPA, Capítulo Quinto, Sección XII
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos del Reglamento
 - Página Web
 - www.sagarpa.gob.mx
- Tema Administración Pública Federal
- Subtema Secretaría de la Función Pública
 - Bibliografía
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos de la Ley
 - Página Web
 - www.funcionpublica.gob.mx
 - Subtema Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental
 - Bibliografía
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos de la Ley
 - Página Web
 - www.ifai.org.mx
 - Subtema Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Bibliografía
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción



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

Artículos de la Ley
Página Web
www.funcionpublica.gob.mx

- Tema Materia Inmobiliaria
- Subtema Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal
 - Bibliografía
 - Ley General de Bienes Nacionales
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos de la Ley
 - Página Web
 - www.indaabin.gob.mx
 - Subtema La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales
 - Bibliografía
 - Ley General de Bienes nacionales
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos de la Ley
 - Página Web
 - www.indaabin.gob.mx
 - Subtema Avalúo de Bienes Nacionales
 - Bibliografía
 - Ley General de Bienes nacionales
 - Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 - Artículos de la Ley
 - Página Web
 - www.indaabin.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION
(Tamaulipas)
Temario: Conocimientos Generales

- Tema: SAGARPA
- Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
 - Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - Título primero, Segundo, Tercero
 - <http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Régimen Laboral
- Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículos: 90 al 123
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título primero, segundo.
 - http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
- Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos
- Bibliografía: Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.



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

Secretaría de contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02
http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf
Pagina
web::http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc
Código de ética del servidor público federal
Pagina web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Transparencia

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título primero al Cuarto
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Título Primero al Cuarto
<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera
Título primero al Cuarto.
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo primero al decimo octavo
Pagina web:<http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Título Primero al sexto
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.
Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>



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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR
(Tamaulipas)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Régimen Laboral



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

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

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.

Secretaría de contraloría y desarrollo administrativo oficio circular no. sp/100/0762/02

http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Transparencia

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al decimo octavo

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

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

Tema: Remuneraciones y Prestaciones 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.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto



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

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

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

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I001.pdf>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/I005.pdf>



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

JEFE DE CADER
(Tamaulipas)
Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02

http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Transparencia

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera



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

Capítulo primero al décimo octavo
Página web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones 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.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Título Primero al sexto
<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio
Bibliografía: Ley Del Instituto De Seguridad Y Servicios Sociales De Los Trabajadores Del Estado
Artículos: Título primero, título Segundo.
Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO
Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
Artículo 1 al 13
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>
Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>
Ley de Energía para el Campo.
Capítulos del primero al cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>
Ley Federal sobre Metrología y Normalización
Título primero al quinto
http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf
Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
Del capítulo I al X
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable
Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Título primero al Cuarto
<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>
http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf
Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
Capítulos del I al V
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Sanidad animal
Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.
Título primero al cuarto.



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

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.
Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO
(Región Lagunera)
Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02

http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Transparencia

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: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



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

Titulo Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Titulo primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capitulo primero al decimo octavo

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

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

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

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

Artículos: Titulo primero, titulo Segundo.

Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Titulo Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

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

Artículos: Titulo primero, titulo Segundo.

Pagina web:<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Articulo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Titulo primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capitulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable



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

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Tabasco)

Temario: Conocimientos Generales

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.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: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título primero, segundo.

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

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del código de ética para los servidores públicos administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo Oficio Circular No. SP/100/0762/02

http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf

Página

web: http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc

Código de ética del servidor público federal

Página web: www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



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

Título Primero y Segundo

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

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

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

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

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo primero al décimo octavo

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

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

Tema: Remuneraciones y Prestaciones 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.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

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

Artículos: Título primero, título Segundo.

Página web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

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

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización



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

Título primero al quinto

http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título primero al Cuarto

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

http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

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

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título primero al cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Temario: Adquisiciones y Arrendamientos

Tema1: Adquisiciones y Arrendamientos

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](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](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

Artículo 15 y 30



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

Página Web

[http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/ti/facultades/reglamento%20interior%20de%20la%20sagarpa Modificado.Pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/ti/facultades/reglamento%20interior%20de%20la%20sagarpa%20modificado.pdf)

Tema2: Circular

Subtema1: Circular No. 1 de SAGARPA

Bibliografía
Normateca de SAGARPA
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Punto 2.1.2.1
Página Web
<http://www.normateca.sagarpa.gob.mx/>

Subtema2: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía
Cámara de Diputados
Títulos, Preceptos Y/O Epígrafes
Artículo 134
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/56.pdf>

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Temario: Programación y Normatividad

Tema Obra Pública

Subtema Programa Anual de Obra Pública

Bibliografía:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal del Ejercicio fiscal que corresponda
Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley de Planeación D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones, Ley Federal Sobre Metrología y Normalización D.O.F. 01-VII-92, Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-VI-2002,



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

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización D.O.F.14-I-1999,

Página Web

www.diputados.gob.mx.

Subtema Catálogos de conceptos y sus anexos

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

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

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

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

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización D.O.F.14-I-1999

Página Web

www.diputados.gob.mx

Subtema Supervisar la ejecución de los trabajos de obra pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

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

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

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

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



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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización D.O.F. 14-I-1999

Página Web

www.diputados.gob.mx

Tema SAGARPA

Subtema Estructura de la SAGARPA

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interno de la SAGARPA

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

Artículos del Reglamento

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Subtema Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA, Capítulo Quinto, Sección XII

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

Artículos del Reglamento

Página Web

www.sagarpa.gob.mx

Tema Administración Pública Federal

Subtema Secretaría de la Función Pública

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

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

Artículos de la Ley

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx

Subtema Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

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

Artículos de la Ley

Página Web

www.ifai.org.mx

Subtema Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos



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

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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

Artículos de la Ley

Página Web

www.funcionpublica.gob.mx

Tema Materia Inmobiliaria

Subtema Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Bibliografía

Ley General de Bienes Nacionales

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

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales

Bibliografía

Ley General de Bienes nacionales

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

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx

Subtema Avalúo de Bienes Nacionales

Bibliografía

Ley General de Bienes nacionales

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

Artículos de la Ley

Página Web

www.indaabin.gob.mx