



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 24**

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:

A.- Nombre del Puesto	Subdirector de Integración y Operación de Comités Sistema Producto		
Código de Puesto	08 -310-1-CFNA002-0000042-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Fomento a la Agricultura	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Verificar que se cumpla la normatividad vigente establecida en la Ley de Desarrollo Rural y en la estrategia establecida por la Subsecretaría de Agricultura, en materia de integración de los sistema producto; 2. Supervisar la integración de los comités sistemas producto nacionales, estatales y regionales de acuerdo a la estrategia establecida; 3. Facilitar la organización de productores agrícolas para que concurren al proceso de integración de los sistema producto en condiciones de eficiencia; 4. Instrumentar la estrategia para la elaboración de los planes; 5. Organizar la realización de talleres de análisis y diagnóstico, con el fin de obtener la base para la integración de planes rectores de cada uno de los sistemas producto nacionales; 6. Promover reuniones de trabajo con los diferentes eslabones de las cadenas productivas, a fin de sensibilizar y establecer compromisos para la integración de los comités sistema producto; 7. Promover y dar seguimiento a la integración de los sistemas productos nacionales, para contar con una base de datos que contengan las referencias de cada uno de los integrantes; 8. Promover la elaboración de los directorios de los Comités de sistema de Producto nacionales para contar con una base de datos que contenga las referencias de cada uno de sus integrantes; 9. Participar en la elaboración de las reglas de operación de los programas que se relacionan con integración, operación y el fortalecimiento de los comités sistema producto; 10. Analizar programas y proyectos que favorezcan el fortalecimiento organizativo y gerencial de los comités sistemas producto nacionales y estatales, asegurando su instrumentación; 11. Dar seguimiento al cumplimiento a la aplicación de los recursos presupuestales asignados a los programas de fortalecimiento de los comités sistemas producto, a nivel estatal y nacional.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria o Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Economía, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en	



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

	www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía General, Ingeniería Agrícola, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.
Capacidades Gerenciales	1.Trabajo en Equipo 2. Orientación Resultados
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.

B.- Nombre del Puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de Puesto	08-139-1-CF34256-0000059-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Nuevo León	Sede	Nuevo León
Funciones Principales	<p>1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimiento para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de las delegaciones y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades; 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 aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho	



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

	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Teoría y métodos generales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del Puesto	Auditor Coordinador		
Código de Puesto	08-114-1-CF21134-0000280-E-C-U		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	D.F.
Funciones Principales	<p>1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el Titular del Área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos; 2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad; 3. Asistir al Director de Responsabilidades durante la celebración de la Audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para distribuir las cargas de Trabajo de la Titularidad de Responsabilidades; 4. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Órgano Interno de Control para verificar su estado en cuanto a su cobro; 5. Operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control; 6. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminado jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas; 7. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales; Organización Jurídica; Teoría y Métodos Generales.
Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control, evaluación y apoyo al Buen Gobierno
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

D. Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Catálogos Técnicos		
Código de Puesto	08-311-1-CFOA001-0000073-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede	México D.F.
Funciones Principales	1. Control y registro de los proyectos en ejecución de los programas de investigación y transferencia de tecnología de la alianza para el campo, fondo sectorial SAGARPA-CONACYT y sistema nacional de recursos filogenéticos; 2. Integrar y coordinar el programa nacional de evaluación de variedades vegetales; 3. Elaborar dictámenes de evaluación y pertinencia de proyectos estratégicos de investigación y transferencia de tecnología estratégicos para el sector; 4. Elaborar catálogos de los proyectos investigación y transferencia de tecnología en ejecución en el marco del sistema nacional de investigación agropecuaria; 5. Elaborar boletín nacional de variedades recomendadas; 6. Elaborar catálogos de tecnologías adoptadas en el marco del sistema nacional de investigación agropecuaria; 7. Elaborar catálogos de maquinaria agrícola y equipo de insumos (precios unitarios).		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Tecnología Industrial, Procesos Tecnológicos.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;	



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

E.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Postcosecha		
Código de Puesto	08-311-1-CF01059-0000084-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede	México D.F.
Funciones Principales	<p>1. Apoyar la realización de las reuniones intersecretariales de seguimiento del citado programa de investigación y transferencia de tecnología de alianza para el campo, a efecto de verificar su grado de avance, en función con las metas planteadas; 2. Auxiliar las tareas de evaluación y seguimiento del programa de investigación y transferencia de tecnología; 3. Coadyuvar a la tarea de integración de los instrumentos para fomentar la inversión en la Investigación e innovación tecnológica y promover la utilización de tecnologías acordes a las diferentes condiciones del país; 4. Auxiliar las labores de consulta para la dictaminación de los instrumentos jurídicos (anexos técnicos) relacionados con el programa de investigación y transferencia de tecnología, para fomentar el desarrollo y el uso de tecnología e innovaciones científicas en la agricultura.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Biología, Antropología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Producción Animal, Economía General	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;	

F.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Tecnificación de Riego		
Código de Puesto	08-311-2-CF0A001-0000091-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	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 Vinculación y Desarrollo	Sede	México, D.F.



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

	Tecnológico		
Funciones Principales	<p>1. Medir el Impacto de los Proyectos autorizados para la tecnificación del riego; 2. Validar y Dictaminar los anexos de ejecución de los programas para la tecnificación de riego; 3. Participar en los comités técnicos nacionales para la elaboración de normas de calidad de sistemas de riego. 4. Elaborar dictámenes de evaluación y pertenencia de proyectos estratégicos para tecnificación del riego en zonas con problema de disponibilidad de agua; 5. Elaborar propuestas de modificación de las reglas de operación del programa de fomento agrícola de la alianza para el campo, con relación a los apoyos destinados a la tecnificación del riego; 6. Elaborar la carpeta de datos básicos de los apoyos que el gobierno federal destina para la tecnificación del riego; 7. Mantener actualizado el diagnóstico sobre la tecnificación del riego en México. 8. Aplicar la Instrumentación, dar seguimiento y control operativo y documental de los proyectos aprobados para la tecnificación de la producción. 9. Contribuir en la definición de los términos de referencia para la evaluación externa del componente de tecnificación del riego de la alianza para el campo.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): , Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Estadística, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

G.- Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Tecnificación de la Producción		
Código de Puesto	08-311-1-CFOA001-0000074-E.C-C		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico.	Sede	México D.F.
Funciones	1. Validar y Dictaminar los anexos de ejecución de los programas para la		



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

Principales	<p>tecnificación de la producción.; 2 Elaborar propuestas de modificación de las reglas operación del programa de fomento agrícola de la alianza para el campo, con relación a los apoyos destinados a la tecnificación de la producción; 3. Preparar la información cuantitativa y cualitativa de los proyectos apoyados para la tecnificación de la producción; 4. Operar esquemas de aplicación normativa de los proyectos aprobados para la tecnificación de la producción; 5. Supervisar las entidades federativas en donde se apoyan proyectos de tecnificación de la producción para vigilar que los éstos se hayan realizado conforme a la normatividad vigente; 6. Llevar un registro y control de los proyectos y sistema producto que hayan recibido apoyos para agregarle valor a la producción primaria.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: 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): Procesos Tecnológicos, Agronomía, Tecnología Industrial.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1.-Orientación a Resultados 2.-Trabajo en Equipo</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural</p>
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

H. Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-143-1-CFPA001-0000071-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Álvaro Obregón
Funciones Principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito; 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como la 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</p>		



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

	<p>productividad en la región y elevar el nivel y la 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 la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema 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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Producción Animal, 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 Agrícola y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

I. Nombre del Puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-143-1-CFPA001-0000069-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Quintana Roo	Sede	Chunhuas
Funciones Principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así</p>		



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

	<p>como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito; 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como la 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 la calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema 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	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Estadística, Producción Animal, 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 Agrícola y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	No
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;

J.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-140-2-CF21864-0000181-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Oaxaca



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

<p>Funciones Principales</p>	<p>1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas, y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística geográfica del sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</p>	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o pasante Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria o Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Administración Pública, Agronomía, Producción Animal, Economía Sectorial, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.</p>
	<p>Capacidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados.</p>



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

		2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural; 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.

K.- Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de Puesto	08-212-2-CF21865-0000023-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	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 Apoyo al Financiamiento Rural	Sede	D.F.
Funciones Principales	<p>1. Registrar y presentar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la SAGARPA, que contribuyan al fortalecimiento del sistema financiero rural; 2. Recabar y compilar la información referente a las acciones establecidas con las diferentes Instituciones para llevar a cabo los programas y fortalecimientos a los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales; 3. Realizar las acciones necesarias para los encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un dialogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, Organismos Coordinados por la SAGARPA, entre otros, que contribuyan a la mejora continua y propicie que los productores reciban un mejor servicio; 4. Ejecutar en apego a la normatividad vigente los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos, en cada uno de los demás temas que se brinda asesoría y asistencia técnica; 5. Comunicar a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA sobre la metodología y los formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brindan; 6. Proporcionar vía telefónica o correo electrónico la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA y presentar ala jefe inmediato para su atención correspondiente en casos específicos; 7. Enviar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrara y presentara la información generada por las entidades des sistema financiero rural, misma que será utilizada por estas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento; 8.</p>		



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

	Analizar y registrar la información generada y emitida por las entidades del sistema financiero rural; 9. Compilar y presentar la información obtenida de las entidades del sistema financiero rural.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o pasante Carreras: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Auditoría Operativa, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el Sector Rural; 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.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	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.
Documentación requerida	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: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa: - Título Profesión - Cédula 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 5.- CURP. 6. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen .



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

	<p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico.</p>																
Registro de aspirantes	<p>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 para el 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.</p>																
Calendario del concurso	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Etapa</th> <th style="width: 50%;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td> <td>24 de septiembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes.</td> <td>Del 13 al 24 de octubre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Presentación de documentos (cotejo)</td> <td>Del 13 al 24 de octubre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales*</td> <td>Del 13 al 24 de octubre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos técnicos*</td> <td>Del 13 al 24 de octubre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>Del 27 de octubre al 07 de noviembre de 2008</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td>A partir del 10 de noviembre de 2008</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	24 de septiembre de 2008	Registro de Aspirantes.	Del 13 al 24 de octubre de 2008	Presentación de documentos (cotejo)	Del 13 al 24 de octubre de 2008	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 13 al 24 de octubre de 2008	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 13 al 24 de octubre de 2008	Entrevistas*	Del 27 de octubre al 07 de noviembre de 2008	Determinación*	A partir del 10 de noviembre de 2008
	Etapa	Fecha o plazo															
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	24 de septiembre de 2008															
	Registro de Aspirantes.	Del 13 al 24 de octubre de 2008															
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 13 al 24 de octubre de 2008															
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 13 al 24 de octubre de 2008															
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 13 al 24 de octubre de 2008															
	Entrevistas*	Del 27 de octubre al 07 de noviembre de 2008															
	Determinación*	A partir del 10 de noviembre de 2008															
<p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>																	
Temarios	<p>Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicas se encuentran al final de este documento.</p>																
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 aplicación, 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>																
Sistema de Puntuación	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima será de 65.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</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 y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y 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, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p>																



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

	<p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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 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>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, México, D.F., 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 rechazó, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia.</p> <p>Los números de folios reactivados así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000 ext 33721.</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 ecardenas@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33719 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.</p>



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

México, D.F., a los 19 días del mes de septiembre de 2008.- 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 TÉCNICO DE SELECCIÓN**

LIC. IGNACIO SALVADOR CHÁVEZ SÁNCHEZ ALDANA



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

SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE COMITÉS SISTEMA PRODUCTO

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA
2. Responsabilidades Administrativas
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Sistemas Producto
6. Normas de Calidad
7. NOM Fitosanitarias
8. Planeación Estratégica
9. Políticas Públicas del Sector Agroalimentario y Pesquero
10. Los Sistemas Producto y su interacción
11. Estrategias relacionadas con Sistema Producto
12. Apoyos relacionados con Sistema Producto
13. Estructura Productiva de los Principales Productos
14. Operación del PROGAN
15. Producción Nacional Agrícola
16. Acuicultura y pesca

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Ley Federal de Metrología y Normalización
7. Ley del Servicio Profesional de Carrera
8. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera



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

9. Plan Nacional de Desarrollo
10. Programa Sectorial
11. Programa Especial Concurrente
12. Programa de Acuacultura y Pesca
13. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo
14. Reglas de operación del PROGAN
15. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
16. Agroprograma Agrícola
17. Reglamento Interno de la SAGARPA
18. Lineamientos de Integración y Operación de los Sistemas Producto
19. Anuarios de Producción Agrícola de los Estados Unidos Mexicanos

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA

TEMARIO

1. Conocimientos generales y estructura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
2. Leyes Decretos y Reglamentos
3. Revocaciones
4. Laudos laborales
5. Asuntos Jurídicos de la Delegación
6. Administración Pública Federal
7. Transparencia
8. Responsabilidades Administrativas
9. Servicio Profesional de Carrera

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
6. Ley de Sanidad Animal.
7. Ley de Pesca.
8. Ley de Amparo.
9. Ley de Organizaciones Ganaderas.



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

10. Reglamento Interior de la SAGARPA.
11. Ley de Sanidad Vegetal.
12. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
13. Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.
14. Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
15. Introducción al estudio del derecho. (Biblio. Eduardo García Maynes)

AUDITOR COORDINADOR

TEMARIO:

1. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos, requisitos de procedibilidad, inicio, sustanciación, fase probatoria, desahogo de pruebas, resolución y revocación. (Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Federal de Procedimientos Civiles y Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública).
2. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades, recurso de revisión (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como Ley de Federal de Procedimiento Administrativo).
3. Estructura orgánica y facultades de las distintas unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, relacionadas con el procedimiento de investigación de quejas y denuncias; así como el procedimiento administrativo disciplinario.

BIBLIOGRAFÍA

- 1) Título Primero y Cuarto, artículos 14, 16, 108 a 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Título Primero a Tercero, artículos 1 a 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3) Título Tercero, Capítulos Primero a Sexto y Título Sexto, Capítulo Primero, artículos 12 a 39 y 83 a 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- 4) Título Cuarto, Capítulos I a IX, artículos 79 a 218 del Código Federal de Procedimientos Civiles
- 5) Capítulos I, VII y IX, artículos 1 a 5, 37 a 46 y 63 a 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- 6) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- 7) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 8) Ley del Servicio Profesional de Carrera
- 9) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
- 10) Reglamento Interior de la SAGARPA



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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATÁLOGOS TÉCNICOS

TEMARIO

1. Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA
2. Investigación y Transferencias de Tecnología
3. Certificación y Registro de Semillas
4. Metodologías para la elaboración de catálogos
5. Sistema de Producción agrícola
6. Procesos Agroindustriales

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
6. Ley del Servicio Profesional de Carrera
7. Reglamento Interior de la SAGARPA.
8. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
9. Textos relativos a los puntos indicados en la temática
10. 26ª Conferencia regional de la FAO para América Latina y el Caribe, investigación y transferencia de tecnología en la producción de alimentos
<http://www.fao.org/docrep/meeting/X4441S.htm>
11. Boletín de Variedades recomendadas de dos principales cultivos con indicaciones,
www.sagarpa.gob.mx/subagri/



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

JEFE DE DEPARTAMENTO DE POSCOSECHA

TEMARIO:

1. Marco Jurídico e Institucional.
 - a. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - b. Ley de Planeación
 - c. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - d. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - e. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
2. Marco Normativo - Presupuestal de la Administración Pública
 - a. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría
 - b. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
 - c. Presupuesto de Egresos de la Federación
3. Política Sectorial
 - a. Plan Nacional de Desarrollo
 - b. Programa Sectorial
4. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA
 - a. Programa Alianza para el Campo
 - b. Programa de Fomento Agrícola de la Alianza para en Campo
 - c. Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
5. Planeación Estratégica
6. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
 - a. Evaluación técnica de proyectos
 - b. Evaluación financiera de proyectos
 - c. Evaluación económica y social de proyectos

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Titulo segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones Generales
 - Titulo Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
 - Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Titulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - Titulo Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales



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

- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
- 6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- 7. Ley de Planeación.
- 8. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
- 9. Ley del Servicio Profesional de Carrera
- 10. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- 11. Reglamento Interior de la SAGARPA
- 12. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
- 13. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- 14. Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006.
- 15. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarias (Alianza Contigo 2003) y sus diversas modificaciones.
- 16. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción, y sus diversas modificaciones.
- 17. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos, 2006. Mcgraw-hill / Interamericana de México.
- 18. Baradach Eugene, Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas, CIDE; México, 1998,
- 19. García Mata Roberto, García Salazar J. Alberto, García Sánchez Roberto C., 2003. Teoría del Mercado de Productos Agrícolas. Programa de Postgrado en Economía. Instituto de Socioeconomía, Estadística e Informática, Colegio de Postgraduados, México.
- 20. Gittinger, James Price, 1987. Análisis económico de proyectos agrícolas. Madrid, Tecnos.
- 21. Majone, Giandomenico. Argumentación y persuasión en la formulación de políticas. México. FCE
- 22. Martinelli José María, Políticas públicas en el nuevo sexenio, Plaza y Valdes editores, México, 2002.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNIFICACIÓN DE RIEGO

TEMARIO

1. Conocimientos de la Administración Pública Federal
2. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
3. Transparencia
4. Responsabilidades Administrativas
5. Servicio Profesional de Carrera
6. El agua y su relación con la fisiología vegetal
7. El agua y su relación con la edafología
8. Hidráulica
9. Hidrología
10. Riego agrícola
11. Estadística básica

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos



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

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
6. Ley Federal de Metrología y Normalización
7. Ley de Aguas Nacionales
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera
9. Reglas de operación indicadas en la temática
10. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
13. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
14. Textos relativos a los puntos indicados en la temática

www.sagarpa.gob.mx

www.normateca.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

TEMARIO

1. Conocimientos de la Administración Pública Federal
2. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
3. Transparencia
4. Responsabilidades Administrativas
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Elaboración de Planes de Negocios
7. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
8. Procesos y Operaciones unitarias para el acondicionamiento y manejo poscosecha.
9. Tecnología de conservación de granos
10. Tipos de Maquinaria Agrícola
11. Tipos de Sistemas Riego

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero



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

- Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Título segundo De la Administración Pública Centralizada
- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Disposiciones Generales
- Título Segundo
- Responsabilidades Administrativas
- Capítulo I
- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
- Capítulo II
- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
- Título Tercero Capítulo Único
- Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
- 6. Ley Federal de Metrología y Normalización
- 7. Ley de Aguas Nacionales
- 8. Ley del Servicio Profesional de Carrera
- 9. Reglas de operación indicadas en la temática
- 10. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
- 11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
- 12. Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera
- 13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 14. Textos relativos a los puntos indicados en la temática

www.sagarpa.gob.mx

www.normateca.gob.mx

JEFES DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL
(ALVARO OBREGÓN Y CHUNHUAS)

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
2. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
3. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable
4. Reglas de Operación
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Conversión de Cultivos
7. Ingreso Objetivo



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

8. Sanidad Agropecuaria
9. Cuarentenas
10. Servicio Profesional de Carrera

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Disposiciones GeneralesTítulo Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
7. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
8. Ley Federal de Salud Animal.
9. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
10. Reglas de Operación de PROCAMPO
11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
12. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario
13. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE
14. Reglas de Operación del PROGAN
15. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC
16. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
17. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
18. Reglamento Interior de la SAGARPA.
19. Plan Nacional de Desarrollo.

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx



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

www.normateca.gob.mx

COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

TEMARIO:

1. Conocimientos de la SAGARPA
2. Administración de Inventarios de Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Oferta y demanda
5. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero
6. Obra pública
7. Clasificación por objeto de gasto
8. Responsabilidades Administrativas
9. Servicio Profesional de Carrera
10. Licitación
11. Transparencia
12. CIDRS, CEIEGDRUS, SIAP, SIIAP, SIIAPE, SINACATRI, PAPIR, PRODESCA y PROFEMOR.
13. Código de Ética de la SAGARPA

BIBLIOGRAFÍA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Obras Públicas
6. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable. (disponible en web SAGARPA).
7. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (disponible en web SAGARPA).
8. Ley Federal de Sanidad Animal. (disponible en web SAGARPA).
9. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)
10. Reglamento Interno de la SAGARPA
11. Reglamento de Leyes Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
12. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos en Bienes Nacionales



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

13. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
 14. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
 15. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural
- www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALES

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA
2. Administración Pública Federal
3. Transparencia
4. Servicio Profesional de Carrera
5. Oferta y demanda

6. Medición del Producto Nacional Bruto y la Renta Nacional
7. Programas de la SAGARPA.
8. Plan Nacional de Desarrollo
9. Banco de México
10. Instituciones de Crédito
11. Desarrollo Rural Sustentable
12. Títulos y Operaciones de Crédito.
13. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
15. Ahorro y Crédito Popular.

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas



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

- Título Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 6. Ley de Ahorro y Crédito Popular.
 7. Ley de Banco de México
 8. Ley General de Instituciones de Crédito
 9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 10. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
 11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 12. Ley del Servicio Profesional de Carrera
 13. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
 14. Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA.
 15. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 16. Reglamento interno de la SAGARPA
 17. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 18. Samuelson, Paul y William D. Nordhaus, Economía. quinceava edición, McGraw Hill, 1995
 19. Richard I. Levin & David S. Rubin, Estadística para Administradores, Prentice Hall. Sexta edición, 1996. ISBN 968-880-675-7
 20. Guajardo Cantú Gerardo, Contabilidad Financiera, 2a. Edición, McGraw Hill, 1995