



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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 27**

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	Director de Enlace con Instituciones del Sistema Financiero		
Código de Puesto	08-211-1-CFMB001-0000039-E-C-F		
Nivel Administrativo	MB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 56, 129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<p>1. Coordinar la participación de las entidades dispensoras de crédito (EDC) en los programas de capacitación y asistencia técnica para mejorar la gestión del crédito y que le de oportunidad de incrementar las líneas de crédito. 2. Establecer esquemas de financiamiento que incremente el número de beneficiarios de crédito del sector a través de las EDC y que atiendan los requerimientos del mercado. 3. Planear y proponer las políticas, criterios y lineamientos para la instrumentación de programas y sistemas para el fortalecimiento de las entidades dispensoras. 4. Asegurar la información relativa a los programas de apoyo disponibles en el mercado para apoyo, para el fortalecimiento y capacitación de las EDC existentes y propiciar el surgimiento de nuevas entidades. 5. Establecer y coordinar programas y esquemas que incrementen el financiamiento en el sector rural desarrollando los vínculos institucionales con los intermediarios financieros rurales, la banca comercial y banca de desarrollo que integran el sistema financiero rural. 6. Coordinar y consolidar los vínculos establecidas con los intermediarios financieros rurales, la banca comercial y la banca de desarrollo con la finalidad de fomentar los apoyos a las entidades dispensoras de crédito. 7. Coordinar foros, seminarios y encuentros regionales y nacionales para la promoción del programa del sistema financiero rural. 8. Planear un sistema de quejas y sugerencias en el portal del sistema financiero rural, para obtener una retroalimentación directa con el usuario final. 9. Evaluar esquemas para fortalecer la participación de intermediarios financieros no bancarios en el total del financiamiento al sector. 10. Determinar a través de la evaluación agro económica y análisis bioma temático las necesidades de aplicación de políticas públicas en materia de capacitación, asistencia técnica y mejora a la negociación de líneas de crédito para obtener financiamiento de los sistemas producto. 11. Coordinar la presentación de resultados de la evaluación bioeconómica de las políticas públicas que atañen al sector en materia de financiamiento donde se demuestre que estas atienden a los requerimientos del mercado. 12. Dar</p>		



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

	seguimiento a la evaluación bioeconómica de esquemas y políticas públicas agroalimentarias que propicien la participación de las organizaciones de productores en la gestión de la intermediación financiera.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Biología, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Economía General, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; Derecho y Legislación Nacionales; Economía Internacional; Ciencias Políticas, Contabilidad; Biomatemáticas.
	Capacidades Gerenciales	1.Liderazgo 2. Visión Estratégica.
	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.

B.- Nombre del Puesto	Subdelegado Agropecuario		
Código de Puesto	08-134-1-CFMA001-0000253-E-C-F		
Nivel Administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 47, 973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Jalisco	Sede	Jalisco
Funciones Principales	<p>1.Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado 2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3 Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 5. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar</p>		



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

	la comercialización de sus productos. 7. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 8. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Pesca, Comunicación.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología, Genética, Administración Pública, Organización y dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	Financiamiento en el sector rural; Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios; Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del Puesto	Jefe del Programa de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-135-1-CFNA002-0000225-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 28, 664.16 (Veintiocho mil seiscientos setenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones Principales	<p>1.Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación, interlocución y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales. 3 Apoyar en la</p>		



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

identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. **4.** Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capacitación través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas. **5.** Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, alas fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. **6.** Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. **7.** Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos de organizaciones económicas y de servicios financieros rurales. **8.** Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión Social.

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Economía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Economía General, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ingeniería Agrícola.
	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 Publica Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

D.- Nombre del Puesto	Subdirector de Responsabilidades		
Código de Puesto	08-114-1-CF21134-0000271-E-C-U		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 25, 254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1.Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoria y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Supervisar y elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de responsabilidades 3. Supervisar y elaborar los proyectos de citatorio de procedimiento de responsabilidades. 4. Asistir en el desahogo de la audiencia prevista en la ley federal de		



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

	responsabilidades administrativas de los servidores públicos. 5. Supervisar y elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los servidores públicos involucrados. 6. Supervisar y elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión. 7. Proyectar los acuerdos de admisión o des echamiento de las inconformidades. 8. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar los informes correspondientes y auxiliar en el desahogo de las pruebas admitidas a las partes. 9. Supervisar y elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Derecho.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 3 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales,
	Capacidades Gerenciales	1.Trabajo en Equipo 2. Orientación Resultados
	Capacidades Técnicas	Atención Ciudadana (quejas y denuncias); lenguaje ciudadano: lenguaje claro; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

E.- Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	08-145-1-CF33076-0000104-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 25, 254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<p>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</p>		



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

	<p>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 e vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 11. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.</p>
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Trabajo en Equipo 2. Orientación Resultados</p>
	Capacidades Técnicas	<p>Esquemas de Producción por sistema de productos agrícolas y Pecuarios; Proyectos productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Idiomas	<p>No</p>
	Otros	<p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>

F. Nombre del Puesto	Abogado		
Código de Puesto	08-114-1-CF21135-0000274-E-C-U		
Nivel Administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		



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

Bruta			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	D.F.
Funciones Principales	<p>1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades. 3. Elaborar los proyectos de citatorio. 4. Levantar el Acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la ley federal de responsabilidades administrativas. 5. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los servidores públicos involucrados. 6. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas) 7. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. 8. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar los informes correspondientes y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias. 9. Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su comisión.</p>		
	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 2 años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Auditoría Interna; Cultura Institucional en la Administración Pública Federal; Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	
	Idiomas	No	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;	

G.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-145-2-CF21864-0000205-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ03 (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 Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y</p>		



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

	<p>supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo así como proyectos de inversión para el aprovechamiento producto de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria y pesquera asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades entorno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</p>	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Ingeniería, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercia, Desarrollo Agropecuario.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Años de experiencia: 1 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.</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</p>



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

		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.

H.- Nombre del Puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de Puesto	08-146-2-CF21865-0000235-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<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 industrial; 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y 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 de 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 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 pragmáticos 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 programa 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>		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Contaduría.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo.	



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

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal.
Capacidades Gerenciales	1.Trabajo en Equipo 2. Orientación Resultados
Capacidades Técnicas	Esquemas de Producción por sistema de productos agrícolas y Pecuarios; Planeación y fomento agropecuario pesquero y agrícola; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

I.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-146-2-CF21865-0000238-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (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	Delegación Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo así como proyectos de inversión para el aprovechamiento producto de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria y pesquera asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades entorno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación y organización de productores agropecuarios,</p>		



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

	<p>agroindustriales y pesqueros conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercia, Desarrollo Agropecuario.</p>
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 1 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.</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.

J. Nombre del Puesto	Profesional Técnico en Comercialización		
Código de Puesto	08-145-2-CF21865-0000082-X-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal de Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones Principales	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a</p>		



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

	<p>incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles; 4.; Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos 5.. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; 9. plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1073 792 1213">Escolaridad</td> <td data-bbox="792 1073 1466 1213"> Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1213 792 1360">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="792 1213 1466 1360"> Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional; Estadística; Administración Pública; Agronomía; Ciencias Veterinarias </td> </tr> </table>	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional; Estadística; Administración Pública; Agronomía; Ciencias Veterinarias
Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional; Estadística; Administración Pública; Agronomía; Ciencias Veterinarias		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1360 792 1417">Capacidades Gerenciales</td> <td data-bbox="792 1360 1466 1417"> 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"> <tr> <td data-bbox="440 1417 792 1528">Capacidades Técnicas</td> <td data-bbox="792 1417 1466 1528"> Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios </td> </tr> </table>	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios
Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1528 792 1560">Idiomas</td> <td data-bbox="792 1528 1466 1560">No</td> </tr> </table>	Idiomas	No
Idiomas	No		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1560 792 1612">Otros</td> <td data-bbox="792 1560 1466 1612"> Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí; </td> </tr> </table>	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;
Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí;		

L.- Nombre del Puesto	Enlace de alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Financieros		
Código de Puesto	08-146-2-CFPA001-0000236-E-C-O		
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	Delegación Sonora	Sede	Sonora



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

Puesto			
Funciones Principales	<p>1. Registrar la captura del anteproyecto del programa anual de presupuesto de la unidad administrativa; 2. Auxiliar en la supervisión de la aplicación de políticas y procedimientos en la operación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, en las comisiones conferidas por el titular de la unidad responsable; 3. Presentar informes y reportes que guarda el estado del ejercicio del presupuesto asignado a la unidad responsable; 4. Revisar y registrar la documentación tramitada ante la dirección General de Eficiencia Financiera y rendición de Cuentas, como son los compromisos presupuestales, certificaciones bancarias, dictamen jurídico, convenios de concertación, recibos de pago y reintegros; 5. Integrar para su tramite ante la Oficialía Mayor y la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas la documentación mediante expedientes que contienen convenios de concertación, anexos técnicos, oficios de autorización, dictamen jurídico y recibos de pago; 6. Conformar los reportes de seguimiento de la documentación enviada para validación y pago, mediante la presentación de informes y reportes; 7. Proporcionar para su tramite ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, las adecuaciones al presupuesto mediante solicitudes de afectación presupuestaria; 8. Integrar para su gestión ante la Dirección ante la Dirección General de Eficiencia financiera y Rendición de Cuentas, las relaciones de gastos generadas durante la operación vía fondo rotatorio y/o fondo normal; 9. Atender los requerimientos solicitados por las Direcciones Generales dependientes de la Oficialía Mayor, como son oficios, circulares, acuerdos, lineamientos, compromisos, requisiciones de compra y oficios de liberación de inversión; 10. Auxiliar en la supervisión del registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturas en la unidad responsable; 11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria; 12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la Dirección General de Eficiencia financiera y Rendición de Cuentas, como son formato D-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato D-70 estadísticas por acción de compras.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ingeniería, Administración, Economía, Finanzas, Contaduría, Matemáticas, ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas-Actuaría.</p>	
	Experiencia laboral	<p>Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial.</p>	
	Capacidades Gerenciales	<p>1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>	
	Capacidades Técnicas	<p>Administración de Proyectos; Control evaluación y apoyo al buen gobierno, Programación y Presupuesto; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	



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

	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

M.- Nombre del Puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de Puesto	08-146-2-CF21865-0000237-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ02 (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	Delegación Sonora	Sede	Sonora
Funciones Principales	<p>1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo así como proyectos de inversión para el aprovechamiento producto de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustria y pesquera asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendiente a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores así como los inventarios de recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades entorno al desarrollo rural de la región; 8. Coordinar y supervisar las acciones para la aprobación y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industriales familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; 12. Apoyar la</p>		



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

	realización de estudios y diagnósticos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 1 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	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.

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



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

	<p>estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen.</p> <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	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	22 de octubre de 2008
	Registro de Aspirantes.	Del 22 de octubre al 05 de noviembre de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 10 al 21 de noviembre de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 10 al 21 de noviembre de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 10 al 21 de noviembre de 2008
	Entrevistas*	Del 24 de noviembre al 05 de diciembre de 2008
	Determinación*	A partir del 08 de diciembre de 2008
	* 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.	
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 trabajeen.</p>	



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

<p>Reserva</p>	<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> <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>
<p>Principios del Concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, 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>
<p>Disposiciones Generales</p>	<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.
<p>Reactivación de Folio</p>	<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> <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>



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

Resolución de Dudas	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 <i>ecardenas@sagarpa.gob.mx</i> y el número telefónico: <i>38711000 ext. 33719</i> de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
----------------------------	--

México, D.F., a los 17 días del mes de octubre 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.

DIRECTOR DE ENLACE CON INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

TEMARIO

1. Competitividad en los diversos mercados agrícolas
2. Conceptos de Administración
3. Conceptos de Econometría
4. Conceptos de Estadística
5. Conceptos de Finanzas
6. Conceptos de Probabilidad
7. Factores inflacionarios e influencias sobre el consumidor
8. Índices e indicadores macroeconómicos
9. Leyes del Sector
10. Métodos Cuantitativos
11. Principios de contabilidad
12. Productividad agrícola global y nacional
13. Programa Especial Concurrente
14. Programa Sectorial para el Desarrollo Rural Sustentable
15. Reglas de operación de los Programas de la SAGARPA
16. Situación mundial y nacional del sector agropecuario
17. Tasas de Referencia
18. Teoría de Administración Pública
19. Teoría de Políticas Públicas
20. Teoría Macroeconómica
21. Teoría Microeconómica
22. Tipos de Cambio
23. Conocimientos básicos de la SAGARPA, sus programas y estructura
24. Responsabilidades Administrativas
25. Transparencia
26. Administración Pública

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
 - 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
 - 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
 - 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



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

- 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 Sustentable de la Caña de Azúcar, DOF Agosto 2005
 - 6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable DOF Diciembre 2001/ DOF Febrero 2007
 - 7. Applied Statistics for Public and Nonprofit Administration, Meir et al., Thomson, 2006
 - 8. Economía, Fisher, Stanley, Rudiger Dornbusch y Schmalensee. Ed. Mc Graw-Hill, segunda edición. 1990
 - 9. Economía. Samuelson, Paul y William D. Nordhaus, quinceava edición, McGraw Hill, 1995
 - 10. Economics of Development, Dwight H. Perkins et al. W.W. Norton & Company, 2005
 - 11. El Sector Agropecuario Mexicano frente al Tratado de Libre Comercio, Cuauhtémoc González Pacheco, Editorial Juan Pablos, UNAM, 1992
 - 12. Estadística para Administración y Economía, Anderson David R., Sweeney Dennis J., Williams Thomas A, Internacional Thomson Editores. Séptima edición. ISBN 968-7529-41-5, 1999
 - 13. Financial and Managerial Accounting, de Carl S. Warren, Philip E. Fess y James M. Reeves, 6a. Edición, South-Western, 1999.
 - 14. Fiscal Administration Analysis and Applications for the Public Sector, John L. Mikesell, Thomson, 2007
 - 15. Historia Económica de México II (2004) y V (1992), Enrique Cárdenas, FCE
 - 16. Indicadores económicos de INEGI www.inegi.gob.mx
 - 17. Indicadores económicos y financieros de Banxico www.banxico.gob.mx
 - 18. Introduction to Econometrics, Stock y Watson , Pearson Addison Wesley, 2007
 - 19. Macroeconomía. Samuelson, Paul, William D. Nordhaus, Ma. De Lourdes Dieck y José de Jesús Salazar, quinceava edición, McGraw Hill, 1997
 - 20. Macroeconomics, Mankiew, N Gregory, Segunda edición, Worth Publishers, 1994
 - 21. Microeconomics, Theory and Applications, Edgar K. Browning y Mark A. Zupan, John Wiley & Sons, Inc., 2005
 - 22. Public Finance and Public Policy, Jonathan Gruber, Worth Publishers, 2006
 - 23. Reglas de operación de los Programas de la SAGARPA publicadas en el DOF Diciembre 2007
 - 24. TLC y la Agricultura, Rita Schwentesius Rinderman, Editorial Juan Pablos
- www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx

SUBDELEGADO AGROPECUARIO

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA, sus programas y estructura
2. Responsabilidades Administrativas
3. Transparencia
4. Administración Pública
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Sanidad agropecuaria e inocuidad
7. Acuerdos internacionales relativas
8. Programas de la SAGARPA en apoyo a los productores agropecuarios
9. Sistema producto
10. Federalismo
11. Organización de productores



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

12. Políticas Públicas del sector
13. Programa Especial Concurrente
14. Comercialización agropecuaria
15. Conocimientos sobre agricultura y ganadería
16. Reglas de Operación de PROCAMPO
17. INTRAGOB

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
 - 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
 - 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
 - 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 de Aguas Nacionales.
7. Ley Federal de Variedades Vegetales.
8. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
9. Ley Federal de Sanidad Animal.
10. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
11. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
12. Ley de Energía para el Campo.
13. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
14. Reglamento Interior de la SAGARPA.
15. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable
16. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.



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

17. Reglas de Operación del PROGAN.
18. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
19. Reglas de Operación del FAPRACC.
20. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
21. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
22. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
23. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
24. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
25. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
26. Plan Nacional de Desarrollo.
27. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
28. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
29. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. 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 Prioritarios.

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL

TEMARIO

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
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. Comercialización Agropecuaria
12. Transparencia
13. Código de Ética de la SAGARPA
14. Programa especial concurrente
15. Normatividad de PROCAMPO
16. Reglas de operación del programa de apoyos directos al productor por excedentes de comercialización para reconversión, integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos.
17. Conocimientos generales en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros

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(DOF 29/12/76 y modificaciones)
 - 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 y sus Procedimientos



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

- 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 de Aguas Nacionales.
 7. Ley Federal de Variedades Vegetales.
 8. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 9. Ley Federal de Sanidad Animal.
 10. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
 11. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
 12. Ley de Energía para el Campo.
 13. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
 14. Reglamento Interior de la SAGARPA
 15. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
 16. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 17. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
- www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx

SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA, sus programas y estructura
2. Responsabilidades Administrativas
3. Transparencia
4. Administración Pública
5. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos, requisitos de procedibilidad, inicio, sustanciación, fase probatoria, desahogo de pruebas, resolución y revocación.
6. Instancia de Inconformidad, requisitos de procedibilidad, principios rectores de la contratación pública, características y resoluciones
7. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades, recurso de revisión 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



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

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Título Primero y Cuarto, artículos 14, 16, 108 a 114
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal(DOF 29/12/76 y modificaciones)
 - Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero a Tercero, artículos 1 a 47
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.
 - Título Séptimo, Capítulo Primero artículos 65 a 70
6. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - Título Octavo, Capítulo Primero, artículos 83 a 88
7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Título Tercero, Capítulos Primero a Sexto y Título Sexto, Capítulo Primero, artículos 12 a 39 y 83 a 96
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
9. Código Federal de Procedimientos Civiles
 - Título Cuarto, Capítulo I a IX, artículos 79 a 218
10. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
 - Capítulos I, VII y IX, artículos 1 a 5, 37 a 46 y 63 a 69
11. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - Título Quinto, Capítulo Segundo, artículos 71 a 73
12. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - Título Quinto, Capítulo Segundo, artículos 219 a 220

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx

JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL

TEMARIO:

1. Reglas de Operación de Alianza para el Campo
2. Programa Especial Concurrente
3. Desarrollo Rural Sustentable
4. Reglas de Operación de PROCAMPO
5. Normatividad de PROCAMPO
6. Transparencia
7. Responsabilidades Administrativas



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

8. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedente de Comercialización para Reconversión, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
9. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
10. Servicio Profesional de Carrera
11. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura

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
 - 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
 - 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 de Procedimientos Administrativos.
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
7. Ley de Aguas Nacionales.
8. Ley Federal de Variedades Vegetales.
9. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
10. Ley Federal de Sanidad Animal.
11. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
12. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
13. Ley de Energía para el Campo.
14. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
15. Reglamento Interior de la SAGARPA.
16. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable



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

17. Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)
18. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
19. Reglas de Operación del PROGAN.
20. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
21. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
22. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
23. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
24. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
25. Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura y Pesca.
26. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
27. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
28. Plan Nacional de Desarrollo.
29. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
30. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
31. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
32. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de Julio de 2003. 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 Prioritarios.
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.normateca.gob.mx

ABOGADO

TEMARIO:

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA, sus programas y estructura
2. Responsabilidades Administrativas
3. Transparencia
4. Administración Pública
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos, requisitos de procedibilidad, inicio, sustanciación, fase probatoria, desahogo de pruebas, resolución y revocación.
7. Instancia de Inconformidad, requisitos de procedibilidad, principios rectores de la contratación pública, características y resoluciones
8. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades, recurso de revisión
9. 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. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Título Primero y Cuarto, artículos, 14, 16, 108 a 114
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero a Tercero, artículos 1 a 47



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

3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - Título Séptimo, Capítulo Primero artículos 65 a 70
4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - Título Octavo, Capítulo Primero, artículos 83 a 88
5. Ley y reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
6. Ley de Procedimiento Administrativo.
 - Título Tercero, Capítulos Primero a Sexto y Título Sexto, Capítulo Primero, artículos 12 a 39 y 83 a 96
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. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - Título Quinto, Capítulo Segundo, artículos 71 a 73
9. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - Título Quinto, Capítulo Segundo, artículos 219 a 220
10. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
 - Capítulos I, VII y IX, artículos 1 a 5, 37 a 46 y 63 a 69
11. Código Federal de Procedimientos Civiles.
 - Título Cuarto, Capítulos I a IX, artículos 79 a 218
 - www.sagarpa.gob.mx
 - www.funcionpublica.gob.mx

COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
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:



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

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. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
11. Reglamento Interno de la SAGARPA
12. Reglamento de Leyes Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
13. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos en Bienes Nacionales
14. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
15. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
16. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.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



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

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. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
11. Reglamento Interno de la SAGARPA
12. Reglamento de Leyes Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
13. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos en Bienes Nacionales
14. Guía Normativa “Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera” (SIAP)
15. Marco Normativo del “Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable” (SNIDRUS)



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

16. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
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



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

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. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
11. Reglamento Interno de la SAGARPA
12. Reglamento de Leyes Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
13. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos en Bienes Nacionales
14. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
15. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
16. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACIÓN

TEMARIO:

1. Conocimientos generales de la SAGARPA y su estructura
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



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 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. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
- 11. Reglamento Interno de la SAGARPA
- 12. Reglamento de Leyes Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- 13. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos en Bienes Nacionales
- 14. Guía Normativa “Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera” (SIAP)
- 15. Marco Normativo del “Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable” (SNIDRUS)
- 16. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS FINANCIEROS

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA, sus programas y estructura
2. Responsabilidades Administrativas
3. Transparencia
4. Administración Pública
5. Servicio Profesional de Carrera
6. Administración de Recursos Humanos
7. Descripción de puestos
8. Remuneraciones
9. Prestaciones
10. Programación-Presupuestación
11. Ejercicio Del Gasto
12. Control Presupuestal
13. Contabilidad
14. Cuenta por liquidar certificada
15. Adecuaciones Presupuestales
16. El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA
17. Sistema Integral de Administración Financiera Federal

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
 - Título Tercero
 - Capítulo III. Del Poder Ejecutivo



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

- 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- 6. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
- 7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 8. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (Subsistemas de Ingreso y Capacitación)
- 9. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 10. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008
- 11. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- 12. Clasificador por Objeto de gasto
- 13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
- 14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.shcp.sse.gob.mx

www.issste.gob.mx

www.normateca.gob.mx