



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

## CONVOCATORIA 007 PÚBLICA Y ABIERTA Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales Primero, Noveno y Décimo del “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 Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

**Convocatoria pública y abierta** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>A. Denominación:</b>	Director General de Proyectos Especiales
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	KA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, D.F.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración, Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Biología, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Economía, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Visión Estratégica, Orientación a Resultados.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos, Financieros y Materiales, Relaciones Industriales.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** 1. Proporcionar mecanismos que garanticen a la Oficialía Mayor, la adecuada administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos; 2. Establecer políticas en materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros e Informáticos; 3. Establecer y mantener los vínculos de relación laboral con las diferentes unidades de la Oficialía Mayor; 4. Establecer mecanismos de interlocución entre las diferentes unidades de la Oficialía Mayor; 5. Dirigir el sistema de seguimiento de indicadores y el cumplimiento de metas de la Oficialía Mayor y sus unidades; 6. Comunicar al Oficial Mayor el resultado mensual de los avances y retrasos que presentes las Direcciones en el cumplimiento de metas; 7. Recomendar a la Oficialía Mayor las acciones de mejora para atender la problemática que se presente en la operación de la misma.

<b>B. Denominación:</b>	Delegado Estatal en Nayarit
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Delegación Estatal en Nayarit.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Tepic, Nayarit
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería,



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

Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia.

**Experiencia Laboral.**

Años de experiencia: 6 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.

**Capacidades Gerenciales:**

Visión Estratégica, Liderazgo.

**Capacidades Técnicas:**

Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuícola.

**Otros requerimientos:**

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

**Funciones principales (entre otras):** 1. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al Reglamento Interior de la misma; 2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de Operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la Dependencia; 3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; 4. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; 5. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; 6. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; 7. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento; 8. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

**C. Denominación:**

Delegado Estatal en Baja California

**Vacante(s):**

1 (Una).

**Nivel (Grupo/Grado):**

LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

**Percepción ordinaria bruta:**

\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)

**Unidad de Adscripción:**

Delegación Estatal en Baja California

**Sede(s) o radicación:**

Mexicali, Baja California

**Perfil y requisitos:**

**Nivel Académico Mínimo.**

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia.

**Experiencia Laboral.**

Años de experiencia: 6 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.

**Capacidades Gerenciales:**

Visión Estratégica, Liderazgo.

**Capacidades Técnicas:**

Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuícola.

**Otros requerimientos:**

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

**Funciones principales (entre otras):** 1. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al



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

Reglamento Interior de la misma; **2.** Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la Dependencia; **3.** Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; **4.** Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; **5.** Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; **6.** Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; **7.** Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competan para su observancia y debido cumplimiento; **8.** Dirigir la Aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

<b>D. Denominación:</b>	Delegado Estatal en Jalisco
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Delegación Estatal en Jalisco
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Tlaquepaque, Jalisco
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 6 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública. Visión Estratégica, Liderazgo.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Visión Estratégica, Liderazgo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuícola.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al Reglamento Interior de la misma; **2.** Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la Dependencia; **3.** Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; **4.** Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; **5.** Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; **6.** Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; **7.** Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competan para su observancia y debido cumplimiento; **8.** Dirigir la



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

Aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

<b>E. Denominación:</b>	Subdirector de Desarrollo de Nómina
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, D.F.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Ciencias Políticas, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: Inglés; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Programar las actividades de mantenimiento de los sistemas de pago de remuneraciones, censo de recursos humanos y retiro digno; **2.** Verificar que los movimientos que ingresan a los sistemas se realicen de acuerdo a los procedimientos establecidos por las áreas normativas internas; **3.** Supervisar la correcta elaboración de los procesos de recuperación de la información relacionada con el pago de remuneraciones, censo de recursos humanos y retiro digno; **4.** Coordinar y supervisar la realización de nuevos procedimientos de computo que permitan reducir los tiempos de proceso de los sistemas; **5.** Coordinar la instrumentación de los procedimientos para la liberación de los módulos y/o aplicaciones relacionadas con los sistemas; **6.** Supervisar que las actualizaciones realizadas a los sistemas de pago de remuneraciones den cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo; **7.** Coordinar el programa de detección de necesidades de acuerdo a los requerimientos de las áreas administrativas; **8.** Proporcionar la capacitación o documentación necesaria para la operación de los sistemas.

<b>F. Denominación:</b>	Auditor Coordinador
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Auditoría Ejecutiva de Sonora.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Hermosillo, Sonora.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Contaduría, Agronomía, Derecho. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Auditoría.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.



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

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Coordinar en su área de influencia la programación y ejecución de las revisiones de control a los programas y procesos propios de las unidades responsables de la SAGARPA, con el propósito de impulsar la mejora en el control interno de sus operaciones, funciones programas, áreas críticas o expuestas a mayores riesgos; **2.** Examinar y evaluar en su área de influencia la suficiencia y efectividad de los sistemas de control de los programas y procesos de las unidades responsables de la SAGARPA, que permitan mejorar sus eficiencia y coadyuven a lograr las metas y objetivos establecidos; **3.** Verificar en su ámbito de influencia que los compromisos establecidos por las Delegaciones, relacionados con los programas gubernamentales se ejecuten con estricto apego a los procedimientos y disposiciones normativas que garanticen su transparencia; **4.** Identificar y medir la importación y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, función, programa o proceso, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr objetivos de la institución o de alguna de sus unidades; valorar su impacto y planear el fortalecimiento de medidas que permitan prevenirlos, mitigarlos o administrarlos; **5.** Verificar y establecer en coordinación con las Delegaciones, los sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento a sus procesos y procedimientos a fin de que se atiendan en tiempo y forma las recomendaciones y acciones de mejora propuestas para sus procesos; **6.** Vigilar que la integración y funcionamiento de los diferentes Comités y Subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las Delegaciones, se observe estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes; **7.** Verificar y evaluar en su ámbito de influencia, el grado de cumplimiento que se tenga en cada meta presidencial comprometida por las unidades responsables.

**G. Denominación:** Jefe de Distrito de Desarrollo Rural  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Delegación Estatal San Luís Potosí.  
**Sede(s) o radicación:** Ciudad Valles, San Luís Potosí.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o Profesional  
Grado de Avance: Titulado.  
Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.  
**Experiencia Laboral.**  
Años de experiencia: 4 años mínimo.  
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.  
**Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** Nociones Generales de la Administración Pública Federal.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: si.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en el 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 acciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; **5.** Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito; **6.** Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estas 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 la sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna; **9.** Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de



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

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 plaga y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; **11.** Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.

**H. Denominación:** Jefe de Departamento de Control Presupuestal  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** OB03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización.  
**Sede(s) o radicación:** México, D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.  
Grado de Avance: Titulado.  
Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Matemáticas, Actuaría, Finanzas.  
**Experiencia Laboral.**  
Años de experiencia: 3 años mínimo.  
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Análisis y Análisis Funcional, Estadística, Actividad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración Pública, Contabilidad.  
**Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.  
**Capacidades Técnicas:** Programación y Presupuesto, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.  
**Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Revisar y Proporcionar las normas y Procedimientos para la integración del proyecto de Presupuesto del capítulo 1000 de servicios personales; **2.** Supervisar la integración del inventario de plazas que conforman la estructura orgánica-ocupacional; **3.** Presentar las adecuaciones presupuestarias correspondientes ante la SHCP para su autorización; **4.** Expedir los dictámenes internos de suficiencia presupuestal derivado de las propuestas de reestructura; **5.** Verificar la existencia del financiamiento propuesto para la estructura planteada; **6.** Presentar las adecuaciones presupuestarias correspondientes ante la SHCP para su autorización; **7.** Integrar los formatos requeridos por la SHCP para su dictamen presupuestal; **8.** Presentar la solicitud ante la SHCP para autorización del fideicomiso establecido para tal efecto; **9.** Presentar las adecuaciones presupuestarias correspondientes ante la SHCP para su autorización; **10.** Proporcionar las adecuaciones presupuestales que modifican el presupuesto autorizado; **11.** Recomendar los criterios de compensación presupuestal conforma al clasificador por objeto del gasto; **12.** Verificar y presentar las adecuaciones presupuestarias que reasignen la disponibilidad de recursos presupuestales que permitan cubrir los deficientes de operación como parte del proceso del cierre de cuenta pública; **13.** Proporcionar mensualmente cuadros, resúmenes del presupuesto modificado; **14.** Expedir reportes presupuestarios para la elaboración de los formatos del Sistema Integral de Información (SII); **15.** Presentar reportes mensuales del Estado del ejercicio del presupuesto modificado autorizado.

**I. Denominación:** Jefe de Departamento de Evaluación y Control  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Nivel (Grupo/Grado):** OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción ordinaria bruta:** \$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)  
**Unidad de Adscripción:** Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.  
**Sede(s) o radicación:** México, D.F.  
**Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**  
Escolaridad: Licenciatura o Profesional  
Grado de Avance: Titulado.  
Carreras: Derecho, Ciencias Políticas y Administración.



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

**Experiencia Laboral.**

Años de experiencia: 3 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Derecho y Legislaciones Nacionales.

**Capacidades Gerenciales:**

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

**Capacidades Técnicas:**

Relaciones Laborales, Normatividad Laboral, Condiciones Generales de Trabajo, Administración Pública Federal.

**Otros requerimientos:**

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

**Funciones principales (entre otras):** 1. Analizar y atender conforme a la normatividad laboral aplicable, los diversos planteamientos jurídico laborales que presentan las diversas unidades administrativas de la Secretaría y las representaciones sindicales; 2. Proponer acciones jurídicas respecto de las solicitudes previo análisis de los antecedentes del caso en particular; 3. Contribuir con el análisis de los planteamientos sindicales de carácter general y en forma especial de proyectos para actualizar las Condiciones Generales de Trabajo, adecuándolas al marco administrativo y jurídico aplicable; 4. Evaluar las consultas y solicitudes que presenten los trabajadores o las unidades administrativas; 5. Analizar las Condiciones Generales de Trabajo y en general toda la normatividad laboral aplicable; 6. Emitir opinión respecto a los planteamientos formulados por las unidades administrativas, de conformidad a la legislación laboral, Condiciones Generales de Trabajo, Disposiciones Normativas, Circulares y Reglamentos que se desprende de las políticas establecidas; 7. Analizar las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, así como las Disposiciones y Reglamentos emitidos en materia laboral; 8. Participar en los análisis y planteamientos de asuntos de interés general, que realicen las representaciones sindicales a fin de contribuir a la atención de los diferentes requerimientos o reclamos de sus representados; 9. Analizar y emitir opiniones respecto de los planteamientos presentados por la representación sindical para la modificación o actualización de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen en la SAGARPA.

**J. Denominación:**

Jefe de Departamento de Protección y Vigilancia

**Vacante(s):**

1 (Una).

**Nivel (Grupo/Grado):**

OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

**Percepción ordinaria bruta:**

\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Unidad de Adscripción:**

Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios.

**Sede(s) o radicación:**

México, D.F.

**Perfil y requisitos:**

**Nivel Académico Mínimo.**

Escolaridad: Técnico Superior o Universitario

Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada.

Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Ingeniería.

**Experiencia Laboral.**

Años de experiencia: 3 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)): Administración Pública, Ciencias Políticas.

**Capacidades Gerenciales:**

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

**Capacidades Técnicas:**

Nociones Generales de la Administración Pública, Administración de Proyecto, Servicios Generales.

**Otros requerimientos:**

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

**Funciones principales (entre otras):** 1. Asegurar el Cumplimiento de los programas de servicio de vigilancia y seguridad que coadyuven en la salvaguarda de activos y el personal en el interior de las instituciones; 2. Elaborar programas de vigilancia y seguridad del personal de la Secretaría; 3. Participar en la aplicación y control de los programas de Seguridad y Protección Civil implementados en la Secretaría; 4. Rendir informe de manera inmediata sobre las anomalías e incumplimiento de contrato de parte de la empresa prestadora del servicio de vigilancia; 5. Elaborar reportes de actividades que señalen en tiempo y calidad, el alcance de los estándares fijados en el contrato de vigilancia; 6. Participar en la elaboración de los programas de vigilancia y seguridad de personal de la Secretaría; 7. Participar en la aplicación y control de los programas de vigilancia y seguridad que se lleven a cabo en los diferentes inmuebles y alrededores de la Secretaría.



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

<b>K. Denominación:</b>	Jefe de Cader.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PQ02(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$ 8,908.53(ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Delegación Estatal en San Luís Potosí
<b>Sede(s) o radicación:</b>	Villa de Guadalupe, San Luís Potosí.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Nivel Académico Mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario. <b>Experiencia Laboral.</b> Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción animal
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas:</b>	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; **3.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; **4.** Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; **5.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; **6.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; **7.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

## BASES

### Requisitos de participación.

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

### Documentación requerida.

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, cardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron



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

los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en que año, en que dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y; **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**Registro de candidatos y temarios.**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**Etapas del concurso.**

**4a.** El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

**A. Denominación:** Director General de Proyectos Especiales

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**B. Denominación:** Delegado Estatal Nayarit

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.



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

Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**C. Denominación:** Delegado Estatal Baja California

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**D. Denominación:** Delegado Estatal Jalisco

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**E. Denominación:** Subdirector de Desarrollo de Nomina

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**F. Denominación:** Auditor Coordinador Sonora

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**G. Denominación:** Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Cd. Valles, San Luis Potosí

<b>Fase o etapa.</b>	<b>Fecha o plazo.</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.



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

Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**H. Denominación:** Jefe de Departamento de Control Presupuestal

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**I. Denominación:** Jefe de Departamento de Evaluación y Control

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**J. Denominación:** Jefe de Departamento de Protección y Vigilancia

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

**K. Denominación:** Jefe de CADER Villa de Guadalupe, San Luís Potosí

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	02 de mayo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 02 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 08 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de Junio de 2007.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

**Publicación de resultados.**

**5a.** Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.



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

#### Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.

**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones y la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

**a.** Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del **70% del total de la puntuación**, a excepción de los puestos de Jefe de CADER cuya calificación mínima aprobatoria consistirá en la obtención del **65% del total de puntuación**.

**b.** La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el siguiente domicilio:

Puesto	Sede	Domicilio
Director General de Proyectos Especiales	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Delegado Estatal	Nayarit	Insurgentes No. 1050 Oriente, Col. Menchaca C.P.63150, Tepic, Nayarit
Delegado Estatal	Baja California	Av. Reforma y Calle L s/n, Col. Nueva C.P. 21100, Mexicali, Baja California
Delegado Estatal	Jalisco	Carretera Chapala 655 Fracc. El Alamo San Pedro Tlaquepaque, Jalisco C.P. 45560
Subdirector de Desarrollo de Nómina	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Auditor Coordinador	Sonora	Centro de Gobierno Edificio México ala Sur, Piso 2, Avenida Comonfort y Paseo del Canal, Col. Villa de Seris, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora.
Jefe de Distrito de Desarrollo Rural	Cd. Valle, San Luis Potosí	Jesús Goitortua No. 136, Col. Fracc. Tangamanga, C.P. 78260, San Luis Potosí
Jefe de Departamento de Control Presupuestal Jefe de Departamento de Evaluación y Control Jefe de Departamento de Protección y Vigilancia	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Jefe de CADER	Villa de Guadalupe, San Luis Potosí	Jesús Goitortua No. 136, Col. Fracc. Tangamanga, C.P. 78260, San Luis Potosí

**c.** La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en Avenida Municipio Libre 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, Distrito Federal.

#### Resolución de dudas.

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: [ecardenas@sagarpa.gob.mx](mailto:ecardenas@sagarpa.gob.mx), o bien del número telefónico 9183-1000 extensión 33719, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.



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

### **Principios del concurso.**

**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "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 Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta Dependencia.

### **Disposiciones generales.**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
4. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, 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 Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
6. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses.
7. El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.
8. En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones Generales.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 27 de abril del año dos mil siete.- El Presidente del Comité Técnico de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

**EL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN**

**LIC. IGNACIO SALVADOR CHÁVEZ SÁNCHEZ ALDANA**



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

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES**

TEMARIO

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes y sus Reglamentos:

1. Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado
2. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
3. Ley de Plantación
4. Ley de Energía para el Campo.
5. Ley de Aguas Nacionales.
6. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
7. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
9. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
10. Ley de Metrología y Normalización
11. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
12. Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
13. Ley de Información Estadística y Geográfica
14. Ley de Pesca
15. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
16. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
17. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Liga para la Constitución y las Leyes:

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

Liga para Reglamentos

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

Reglas de Operación de Programas.



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

18. REGLAS de Operación de la Alianza para el Campo para la Reversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarias
19. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
20. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
21. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN)
22. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
23. REGLAS de Operación del Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente (PIASRE).
24. REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras (PROSAP).
25. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
26. REGLAS de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).
27. REGLAS de Operación del Programa del Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC)

Liga para Reglas de Operación:

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

(Seleccionar opción Búsqueda por Odenamiento, sección Reglas de Operación)

Otros:

28. Reglamento Interior de la SAGARPA, Reformas y adiciones.

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>  
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

29. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

[http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que\\_es\\_bansefi/marco\\_juridico/manual\\_normas\\_presup.pdf](http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf)

30. PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

31. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT2004.pdf>



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

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**DELEGADO ESTATAL**  
**NAYARIT, BAJA CALIFORNIA Y JALISCO**

Temario

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
2. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Variedades Vegetales.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11. Ley de Energía para el Campo.
12. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
13. Reglas de Operación del PROGAN.
14. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
15. Reglas de Operación del FAPRACC.
16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
17. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
20. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
21. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
22. Normatividad de Operación Contable.
23. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
24. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
25. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
26. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios.
27. Código Civil Federal.
28. Plan Nacional de Desarrollo.
29. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
30. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
31. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
32. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.



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

33. 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.

## TEAMRIO Y BIBLIOGRAFÍA SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE NOMINA

### TEMARIO

- \*Análisis y Diseño de Sistemas
- \*Desarrollo de Sistemas
- \*Mantenimiento de Sistemas
- \*Migración de Sistemas
- \*Conocimientos de Lenguajes de Programación
- \*Conocimientos de Bases de Datos
- \*Conocimientos de Sistemas de Reportes
- \*Conocimiento de la Ley Federal del Trabajo

### BIBLIOGRAFIA

- 1.- Título: Programming Visual Basic.Net Versión 2003  
Autor: Francisco Balena  
Editorial: McGraw-Hill
- 2.- Título: Upgrading Microsoft Visual Basic 6.0 to Microsoft Visual .NET  
Autor: Ed Robinson, Michael Bond, Robert Ian Oliver  
Editorial: McGraw-Hill
- 3.- Título: Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6  
Autor: Fco. Javier Ceballos Sierra  
Editorial: Ra-Ma
- 4.- Título: Programación Avanzada con Microsoft Visual Basic 6.0  
Autor: Francesco Balena  
Editorial: McGraw-Hill
- 5.- Título: Programación con Visual Basic 6  
Autor: Francisco Charte Ojeda  
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
- 6.- Título: Programación de Bases de Datos con Visual Basic 6  
Autor: Evangelos Petroustos  
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
- 7.- Título: Microsoft Visual Studio 6.0 Biblioteca del Programador  
Autor: Microsoft Corporation  
Editorial: McGraw-Hill



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

- 8.- Título: Crystal Reports Resultados Profesionales  
Autor: Peck, George  
Editorial: McGraw-Hill
- 9.- Título: Procesamiento de Datos en UNIX  
Autor: R.S. Tare  
Editorial: McGraw-Hill
- 10.- Título: Programming Informix SQL/4GL  
Autor: Cathy Kipp
- 11.- Título: Data warehousing with Informix best practices  
Autor: Angela Sanchez
- 12.- Título: El Lenguaje Unificado de Modelado (UML)  
Autor: Grady Booch, James Rumbaugh, Ivar Jacobson  
Editorial: Addison Wesley
- 13.- Título: Analisis y Diseño de Sistemas  
Autor: KENDALL  
Editorial: PEARSON
- 14.- Título: Segate Crystal Reports 8 Manual de Referencia  
Autor: George Peck  
Editorial: McGraw-Hill
- 15.- Título: Microsoft Visual Basic.NET Ya  
Autor: Michael Halvorson  
Editorial: McGraw-Hill
- 16.- Título: JAVA 2: Lenguaje y Aplicaciones  
Autor: Francisco Ceballos  
Editorial: Ra-Ma
- 17.- Título: C# para Desarrolladores en JAVA  
Autor: Jones, Allen & Freeman, Adam  
Editorial: McGraw-Hill
- 18.- Ley Federal del Trabajo

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**AUDITOR COORDINADOR EN SONORA**

**Bibliografía**

- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo I. Desarrollo de procesos. Secretaría de la Función Pública.



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

- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo II. Desarrollo de habilidades de consultoría. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo III. Administración del Cambio. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo IV. Administración de Proyectos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 1. Modelos de Calidad. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 2. Benchmarking. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 3. Pensamiento Sistémico. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VI. Carta Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VII. Implementación de la Agenda Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- Herramientas del Taller de Proyectos de Procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Guía de Cartas Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Agenda del Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad. ISO
- Hammer & Champy. Reingeniería. 1994.
- Guía para la definición de Indicadores. 1998. Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Manual Lenguaje Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.
- Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva.. México, Pearson Education.
- De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona. Paidós.
- Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA**  
**JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL**  
**EN CD. VALLES, SAN LUIS POTOSÍ**

**Temario**

- REGLAS DE OPERACIÓN DE ALIANZA PARA EL CAMPO
- PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTENTE
- LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE



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

- REGLAS DE OPERACIÓN DE PROCAMPO
- NORMATIVIDAD DE PROCAMPO
- 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.
- CONOCIMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

#### BIBLIOGRAFÍA

1. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
2. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Variedades Vegetales.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley de Energía para el Campo.
11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
12. Reglas de Operación del PROGAN.
13. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
14. Reglas de Operación del FAPRACC.
15. Reglamento Interior de la SAGARPA.
16. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
17. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
19. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
20. Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura y Pesca.
21. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
22. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
23. Plan Nacional de Desarrollo.
24. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
25. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
26. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.
27. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.
28. 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.



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

## TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

### TEMARIO

- 1.- Conocimientos de Programación y Presupuesto
- 2.- Conocimientos de Presupuesto de Servicios Personales
- 3.- Conocimientos de Administración de Recursos Humanos
- 4.- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

### Bibliografía:

#### **Normatividad Servicios Personales**

#### **Portal Internet**

- |   |  |
|---|--|
| ➤ Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.   | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Decreto y Lineamientos Específicos para la aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Ley del ISSSTE.   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                 |
| ➤ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.   | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento.   | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.   | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su reglamento.   | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.  | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.  | <a href="http://www.shcp.gob.mx/Presupuesto%20de%20Egresos/">www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/</a> |
| ➤ Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.   |  |
| ➤ Disposiciones que regulan la aplicación de las Medidas Inherentes a la Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva de los                    |  |



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

Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

- Reglamento Interior de la SAGARPA [www.sagarpa.gob.mx/Intranet/Normateca](http://www.sagarpa.gob.mx/Intranet/Normateca)
- Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA [www.sagarpa.gob.mx/Intranet/Normateca](http://www.sagarpa.gob.mx/Intranet/Normateca)

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA** **JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Condiciones Generales de Trabajo
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Instituto de Seguridad Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Trabajo
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal
- Condiciones Generales de Trabajo de SAGARPA
- Condiciones Generales de Trabajo de Pesca
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Manual de Sueldos y Prestaciones de la Administración Pública Federal

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA** **JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA**

#### **TEMARIO**

##### **Objetivo:**

Conocer los lineamientos legislativos y normativos con el objeto de identificar los antecedentes, la estructura, la organización y los avances que se han dado en el Sistema Nacional, Estatal y municipal de Protección Civil.

- Antecedentes del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Referencias Históricas.
- Agentes Perturbadores.
- Organización del Sistema Nacional de Protección Civil.



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

- Integración de la Unidad Interna.
- Programa Interno de Protección Civil.
- Subprograma de Prevención.
- Subprograma de Auxilio.
- Subprograma de Recuperación.
- Formación de Brigadas.
- Programas del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Centro Nacional de Prevención de Desastres.
- Avances de la Protección Civil en México.
- Sistema Estatal de Protección Civil.
- Estructura y Funciones de la Coordinación General de Protección Civil.
- Legislación de Protección Civil en el orden federal, estatal y municipal.

## BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001 - 2006.
- Programa Nacional de Protección Civil 2001 – 2006.
- Manual de Organización y Operación del SINAPROC.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de mayo de 2000.
- Ley General de Población, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de enero de 1974.
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1974.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1982.
- Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de enero de 1983.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de enero de 1988 y sus reformas, adiciones y derogaciones publicadas el 13 de diciembre de 1996.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril del 2003; última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril del 2004.

### **TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA** **JEFE DE CADER DE VILLA DE GUADALUPE, SAN LUIS POTOSÍ**

Contenido Temático:	Bibliografía:	Dirección Electrónica:
PROCAMPO	Reglas de Operación	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a> <a href="http://www.procampo.gob.mx">www.procampo.gob.mx</a>
Alianza para el Campo	Reglas de Operación	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
Diesel agropecuario	Procedimiento General Operativo	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a> <a href="http://www.procampo.gob.mx">www.procampo.gob.mx</a>
PIASRE	Reglas de Operación y Guía Operativa	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
PROGAN	Reglas de Operación	<a href="http://www.procampo.gob.mx">www.procampo.gob.mx</a>
FAPRACC	Reglas de Operación y Guía Operativa	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
Conversión de Cultivos	Reglas de Operación	<a href="http://www.infoaserca.gob.mx">www.infoaserca.gob.mx</a>
Ingreso Objetivo	Reglas de Operación	<a href="http://www.infoaserca.gob.mx">www.infoaserca.gob.mx</a>
Sanidad Agropecuaria	Ley Federal de Salud Animal, y Ley Federal de Sanidad Vegetal	<a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>
	Reglamento Interno de la SAGARPA	



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