



SAGARPA

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PADRONES

ENERO 2014

Índice

	Página
I. Introducción.....	3
II. Antecedentes.....	4
III. Marco Jurídico-Administrativo.....	6
IV. Atribuciones.....	13
V. Misión.....	15
VI. Visión.....	15
VII. Estructura Orgánica.....	16
VIII. Organigrama.....	17
IX. Objetivo y Funciones.....	18
X. Glosario de Términos.....	31
XI. Hoja de Autorización.....	34
XII. Anexos.....	35

I. Introducción

El presente Manual de Organización contiene aspectos específicos de los Objetivos y Funciones de las áreas que integran la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones (DGOEP), a partir de las facultades conferidas en el Artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

El presente Manual está dirigido al personal de la SAGARPA en todos sus niveles, órganos fiscalizadores y de transparencia, personal de otras dependencias de los tres niveles de gobierno y público en general, y en específico su consulta por el personal de las delegaciones estatales, Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) y por el personal de las áreas que intervienen en la operación de PROCAMPO.

Este Manual menciona los antecedentes del área que han ido modificando su Estructura Organizacional hasta la actualidad, e incluye el Marco Jurídico-Administrativo por el cual rige su actuar; además se señalan las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior, la Misión y Visión, su Estructura Orgánica, el Organigrama que refleja los niveles jerárquicos y las líneas de mando, los Objetivos y Funciones de cada una de las áreas que la conforman, el Glosario de términos de uso técnico propios de la operación, la Hoja de Autorización en la que se señala la emisión de este documento y los Anexos, tales como el directorio de los servidores públicos responsables de cada área.

Por lo anterior, este Manual constituye un instrumento de utilidad para la toma de decisiones en los planes y programas de trabajo que sean encomendados por autoridades superiores, además de facilitar la organización de los sistemas de trabajo y la adecuación de funciones de manera tal que siempre sean encaminadas a cumplir con los objetivos generales de la SAGARPA, así como las políticas y lineamientos establecidos por la propia Secretaría en materia administrativa y de atención a la satisfacción de la gran demanda de servicios por parte de los productores del campo mexicano.

II. Antecedentes

El 25 de julio de 1994 se publica en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO", en el que se sientan las bases de operación de esta iniciativa Federal. Y en su artículo tercero, se precisa: "...La operación, administración y control del PROCAMPO, corresponde a la Secretaría..." entendiéndose como esta última a la entonces Secretaría de Agricultura y Recurso Hidráulicos (SARH).

Sin embargo en los hechos, la operación del PROCAMPO desde su creación se concretó de manera dicotómica: Ya que la inscripción directa de los productores se realizó por medio de la estructura funcional de la SAGARPA (33 Delegaciones Estatales, 193 Distritos de Desarrollo Rural y 712 Centros de Apoyo al Desarrollo Rural), en tanto los servicios de programación, presupuestación, sistemas operativos de acopio, captura, así como la dictaminación y dispersión de recursos, entre otros, estuvieron a cargo del órgano desconcentrado de la SAGARPA denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) específicamente en la Dirección General de Programación y Evaluación de Apoyos Directos cuyo objetivo era: Dirigir y vigilar la integración, actualización y difusión de la normatividad aplicable del PROCAMPO; la supervisión de la operación; el cumplimiento de la normatividad operativa en las Direcciones Regionales; la evaluación de los resultados; así como las acciones relacionadas con la rendición de cuentas, mediante el proceso de evaluación y de mejora continua con la finalidad de que los apoyos se entregaran con oportunidad a los productores beneficiados.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (DOF 12/04/1996) en su Artículo 42 apunta como atribuciones de ASERCA:

- I. Instrumentar, ejecutar, supervisar y evaluar los sistemas y programas de apoyos directos al campo, así como los relativos a la comercialización agropecuaria;
- II. Integrar el padrón de predios y superficies, así como de productores, objeto de los apoyos directos al campo y a la comercialización agropecuaria y
- III. Dictaminar las solicitudes de inscripción al registro de superficies y productores beneficiarios a apoyos directos al campo, a la comercialización agropecuaria, o a los que por disposición legal sean establecidos y se encuentren ubicados dentro del área de su competencia

Atribuciones que en esencia se habían mantenido hasta el 2012.

El 25 de abril de 2012 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que en su Artículo 2 fracción IX hace mención a la unidad administrativa denominada Dirección General de Operación y Explotación de Padrones y en el Artículo 21 del mismo documento, se señalan las atribuciones que tendrá dicha unidad, mismas que se centran en los temas de integración, operación, actualización y explotación de padrones.

Con la publicación del Reglamento Interior antes referido, se formaliza de jure, la existencia de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones (DGOEP) y con la publicación del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación- (DOF 25/05/2012), se adscribe orgánicamente, esta recién creada unidad administrativa, a la Subsecretaría de Agricultura.

Posteriormente a la publicación de tales disposiciones, el 18 de junio de 2012 se da a conocer el Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, para Vivir Mejor, el que dentro de sus considerandos señala: –Que con objeto de optimizar la atención a los beneficiarios del Programa, se ha determinado que la Secretaría, ejecute la operación, administración y pago de los apoyos a los beneficiarios del PROCAMPO- y precisa en su Artículo único fracción I, que habrá de entenderse en lo subsecuente y para los efectos interpretativos de las Reglas de Operación como Dirección General, a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones de la SAGARPA.

La estructura orgánico-funcional con que contaba la extinta Dirección General de Programación y Evaluación de Apoyos Directos (DGPEAD) de ASERCA, contaba al mes de junio de 2012 con 19 plazas de estructura: una de dirección general; tres direcciones de área; diez Técnicos Especialistas Agropecuarios “A” y; cinco plazas operativas de distintos niveles.

Con esta estructura y los Prestadores de Servicios que se tenía contratados con cargo a la operación del PROCAMPO como por el denominado Programa de Actualización de datos y expedientes del directorio del PROCAMPO (PADE), es que la naciente DGOEP, inicia actividades formales a partir del 2 de julio de 2012 atendiendo tanto las funciones relativas a la integración y explotación de padrones; como de la operación del componente PROCAMPO en su vertiente de planeación, normativa y de evaluación.

La estructura del presente MO se fundamenta en las funciones sustantivas de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones de la SAGARPA así como en el Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO Productivo, publicadas en el diario oficial de la federación el 12 de febrero de 2013 y sus modificaciones subsecuentes y cuenta con, la Dirección General, 1 Dirección General Adjunta, 4 Direcciones de Área, 1 Subdirección 11 Especialistas Agropecuarios. Dichas unidades administrativas integran el presente Manual de Organización.

III. Marco Jurídico-Administrativo

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas y adiciones.

Tratados Internacionales

- Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
D.O.F. 20-XII-1993 y sus reformas y adiciones.

Leyes

- Ley de Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1985 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
D.O.F. 05-I-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 25-X-1996 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Energía para el Campo.
D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
D.O.F. 22-VIII-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 07-II-2006 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F 30-III-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
D.O.F. 15-VI-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
D.O.F. 01-II-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29-V-2009 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-I-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11-VI-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas adicionales.

Códigos

- Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas y adiciones.
- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas y adiciones.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F.30-VIII-1934 y sus reformas y adiciones.

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 13-IV-1934 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 24-IX-1998 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15-III-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 19-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.
D.O.F. 04-XII-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.
D.O.F. 05-X-2004 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos.
D.O.F. 15-XI-2006 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 14-VII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
D.O.F. 18-VI-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 07-XII-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 01-IV-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
D.O.F. 02-IX-2011 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 25-IV-2012 y sus reformas y adiciones.

Decretos

- Decreto por el que se instituye el día Mundial de la Alimentación.
D.O.F. 15-X-1981 y sus reformas y adiciones.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012 y sus reformas y adiciones.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.
D.O.F. 22-I-2013 y sus reformas y adiciones.

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.
D.O.F. 13-XII-2013 y sus reformas y adiciones.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
D.O.F. 13-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas y adiciones.



- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 25-V-2012 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-V-2012 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 18-XII-2013 y sus reformas y adiciones.

Documentos Normativo- Administrativos

- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F 27-XI-2012 y sus reformas y adiciones.

IV. Atribuciones

Del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 16.- A cargo de cada una de las direcciones generales habrá un titular, quien asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su correcto funcionamiento. Los directores generales podrán ser auxiliados por los directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio.

Artículo 17.- Corresponderá a los directores generales:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes;
- III. Ejercer las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que le instruya su superior jerárquico y aquellos que les correspondan por suplencia;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan;
- V. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y, una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Colaborar con los titulares de las demás unidades administrativas o servidores públicos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias o entidades o entes públicos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de ahorro, productividad, transparencia y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que sea necesario;
- X. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para el otorgamiento de licencias al personal a su cargo, y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Elaborar, en el ámbito de su competencia, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización y en los demás organismos de colaboración;
- XIII. Proponer los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o supresión de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Colaborar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera y las Delegaciones de la Secretaría, en la integración de la información que procesan dichos órganos;
- XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, respecto de los asuntos de carácter internacional con la unidad administrativa correspondiente;

- XVI. Promover, organizar y patrocinar, la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Establecer las normas para la formulación, operación y evaluación de los planes, programas y proyectos a su cargo, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XVIII. Emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias competencia de su unidad administrativa;
- XIX. Someter a la aprobación de su superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XX. Formular y proponer al Oficial Mayor los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su unidad administrativa y colaborar con el de servicios al público en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXI. Participar en la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- XXII. Supervisar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas en todos los asuntos cuya atención les corresponda, y
- XXIII. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones jurídicas, así como las que les confiera su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 21. La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, supervisar y administrar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo de la Subsecretaría de Agricultura;
- II. Coordinar el desarrollo y el uso de los padrones de predios y de beneficiarios, así como de los padrones de productores de cultivos y plantaciones de los programas agrícolas;
- III. Definir los criterios de georreferenciación por programa agrícola en coordinación con dependencias y entidades que correspondan;
- IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información de los padrones de predios y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas;
- V. Diseñar e implementar estrategias para impulsar el uso de aplicaciones de los sistemas de percepción remota en los padrones de predios y de beneficiarios de los programas agrícolas;
- VI. Coordinar el uso de los padrones de predios y de beneficiarios por medio de sistemas de información geográfica para realizar estudios y evaluar las afectaciones sufridas por fenómenos meteorológicos en obras de infraestructura, proyectos productivos, predios, cultivos y plantaciones;
- VII. Definir los criterios de integración y uso de la información georreferenciada de los inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, de los beneficiarios, y productores de cultivos y plantaciones, apoyados por los programas agrícolas;
- VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas, y
- IX. Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.



V. Misión

Proveer datos e información apropiada a las necesidades funcionales de las unidades responsables de gasto dependientes de la Subsecretaría de Agricultura, a fin de optimizar la eficacia y/o eficiencia en la operación de los apoyos y servicios contenidos en los programas, subprogramas y componentes agrícolas, a través de la generación, difusión y/o aplicación de la norma, para la integración, actualización y explotación de: padrones, directorios o listados de programas, subprogramas y componentes a cargo de estas unidades administrativas.

VI. Visión

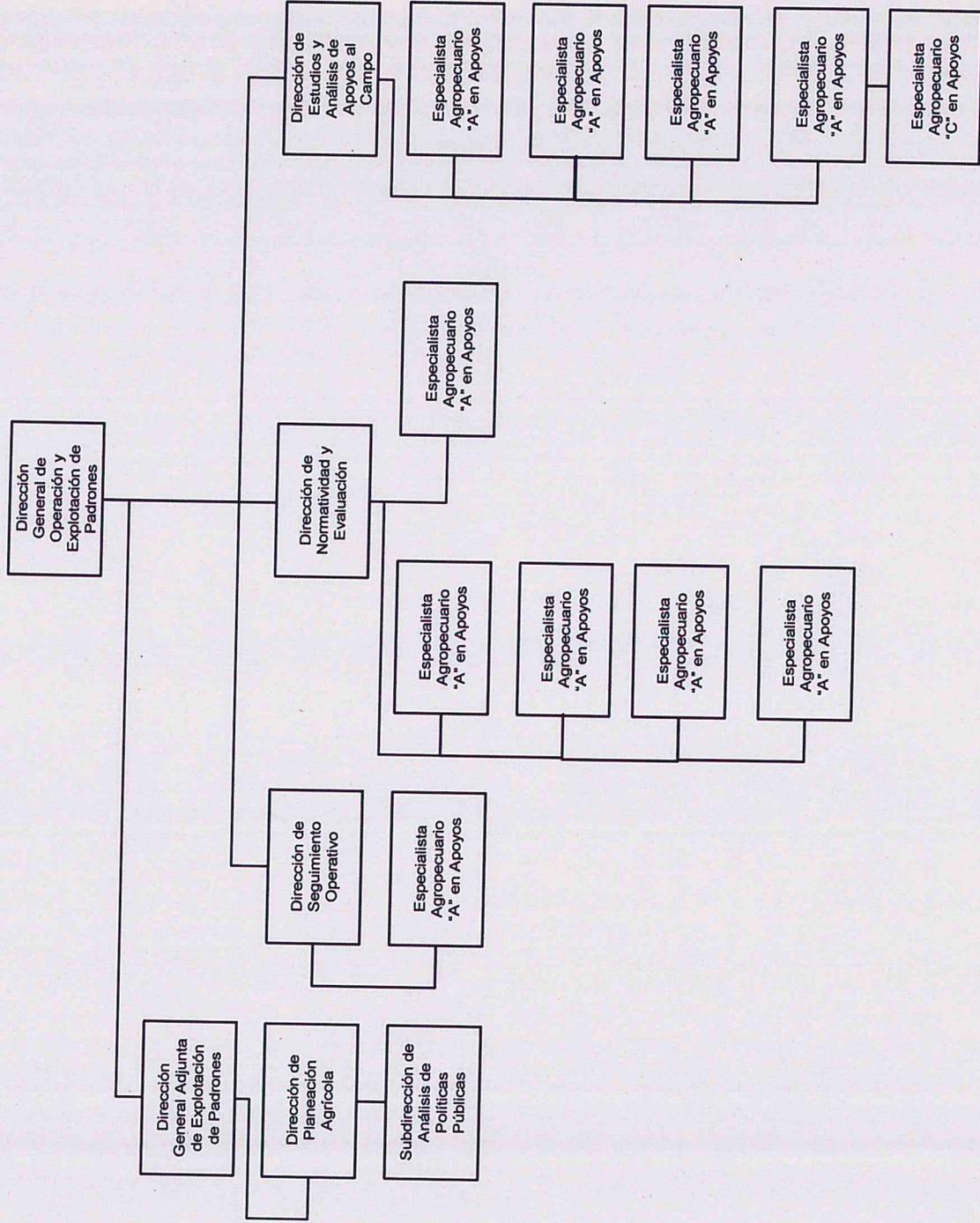
Ser la unidad administrativa de referencia de la SAGARPA, respecto a la integración, análisis, actualización y explotación de los datos contenidos en directorios, padrones o listados para la operación de programas, subprogramas y/o componentes, de tal manera que con base en la información resultante se formulen estrategias de planeación y se establezcan políticas públicas sectoriales y multisectoriales con objetivos claros y alcances definidos.

VII. Estructura Orgánica

	Página
313	Dirección General de Operación y Explotación de Padrones..... 18
313.01	Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones..... 21
313.01.01	Dirección de Planeación Agrícola..... 22
313.01.01.01	Subdirección de Análisis de Políticas Públicas..... 23
313.00.01	Dirección de Seguimiento Operativo..... 24
313.00.01.01	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 25
313.00.02	Dirección de Normatividad y Evaluación..... 26
313.00.02.01	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 27
313.00.02.02	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 27
313.00.02.03	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 27
313.00.02.04	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 27
313.00.02.05	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 27
313.00.03	Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo..... 28
313.00.03.01	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 29
313.00.03.02	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 29
313.00.03.03	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 29
313.00.03.04	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos..... 29
313.00.03.04.01	Especialista Agropecuario "C" en Apoyos..... 30



VIII. Organigrama



IX. Objetivo y Funciones

313 Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Objetivo

Coordinar la planeación desarrollo, instrumentación explotación y administración de los padrones de predios georreferenciados y beneficiarios, para los programas agrícolas de la SAGARPA, que permitan y apoyen la toma de decisiones, así como la determinación de metas presupuestales y operativas, la revisión y propuestas de esquemas de evaluación de impacto, seguimiento y rendición de cuentas, para la estructuración de programas, proyectos y componentes operativos de los padrones agrícolas, aplicando las metodologías, técnicas y herramientas administrativas indicadas por la normatividad vigente de la Administración Pública Federal.

Funciones

- Dirigir la planeación, explotación y administración de los padrones de predios y beneficiarios de los programas agrícolas de la SAGARPA., para realizar estudios y evaluar las afectaciones sufridas por fenómenos meteorológicos en obras de infraestructura, proyectos productivos, predios, cultivos y plantaciones.
- Aprobar los criterios de georreferenciación por programa agrícola en coordinación con dependencias y entidades que correspondan, generadoras e integradoras de información sectorial, así como los respectivos de integración y explotación de los sistemas de información georreferenciada correspondientes a los inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, de los beneficiarios, y productoras y productores de cultivos y plantaciones, apoyados por los programas agrícolas.
- Establecer los criterios formas y procedimientos para la actualización de los datos e información de las unidades agrícolas contenidas en los padrones y su georreferenciación.
- Diseñar e implementar estrategias para impulsar el uso de aplicaciones de los sistemas de percepción remota en los padrones de predios y de beneficiarias y beneficiarios de los programas agrícolas.
- Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.
- Integrar los resultados de las acciones de verificación y actualización de predios y expedientes de los programas, subprogramas, componentes y proyectos a cargo de la Dirección General; así como definir los criterios y acciones necesarios para la baja o rehabilitación de predios que integren los padrones.
- Elaborar los distintos informes periódicos de resultados y avances de los programas, subprogramas o componentes y proyectos a cargo de la Dirección General, en particular del de apoyos directos.

- Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productoras y productores y predios de los programas agrícolas.
- Establecer estrategias para el seguimiento operativo del programa de apoyos directos al campo, a fin de reportar sobre el cumplimiento en la emisión de los apoyos de acuerdo a los indicadores y metas establecidos, así como generar los reportes institucionales sobre la operación, resultados y expectativas del programa, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y dar cumplimiento a las disposiciones correspondientes en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- Dirigir y coordinar la formulación de criterios, políticas, normas y procedimientos o sus modificaciones y adiciones para la operación y evaluación del Programa de Apoyos Directos al Campo y promover su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en otras instancias institucionales a fin de que sean conocidas y atendidas oportunamente por la población objetivo.
- Coordinar la elaboración y difusión de guías técnicas para la organización y administración del programa en las áreas operativas, a fin de informar oportunamente a la población objetivo sobre los requerimientos específicos para acceder al apoyo.
- Promover la suscripción de instrumentos jurídicos con autoridades estatales, municipales u otras instancias institucionales para normar la operación, control y seguimiento del Programa de Apoyos Directos al Campo.
- Establecer las estrategias para la dirección y supervisión de la operación del Programa de Apoyos Directos al Campo y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de influencia de las direcciones regionales para obtener certeza en la correcta entrega de los apoyos a las productoras y productores beneficiarios, mediante el desarrollo de mecanismos operativos útiles que permitan realizar los procesos de supervisión.
- Coordinar la atención de los requerimientos sobre la operación del Programa de Apoyos Directos al Campo que demanden los beneficiarios directos y las áreas operativas; así como, la participación institucional de diferentes órganos de gobierno y de agentes relacionados con el sector a fin de que se brinde la información correcta y oportuna y se dispongan elementos para la mejora de los procesos operativos y normativos del programa.
- Coadyuvar en las evaluaciones que se le apliquen al Programa de Apoyos al Campo y de acuerdo a los resultados obtenidos, promover acciones de mejora al programa.
- Aprobar la matriz de indicadores de resultados del Programa de Apoyos Directos al Campo, y coordinar el seguimiento e informe oportuno de los avances y resultados de los indicadores a las instancias correspondientes.
- Definir los criterios de elegibilidad para la integración de los padrones agrícolas que opere la Dirección General para realizar la difusión de la información contenida en los padrones y asesorar a las diversas instancias de la SAGARPA sobre la utilización de los padrones.



- Definir los mecanismos para la ejecución coordinada de los programas, subprogramas y componentes a cargo de la Dirección General, dentro de la estructura territorial de la SAGARPA.
- Proponer los instrumentos jurídico-administrativos que permitan la eficaz operación de los programas, subprogramas y componentes a cargo de la Dirección General.
- Estructurar el presupuesto anual para la operación de los proyectos, programas, subprogramas y componentes a cargo de la Dirección General, en particular, el de apoyos directos al campo.
- Gestionar los recursos necesarios para la operación de los proyectos, programas, subprogramas y componentes en el marco del presupuesto de egresos de la Federación y la normatividad vigente.
- Dirigir el acopio, integración, validación y definición de los criterios de difusión, de la información relativa a la operación del subprograma o componente de apoyos directos del Programa de Apoyo al Ingreso Agropecuario.
- Atender los aspectos susceptibles de mejora, que se desprendan de las evaluaciones y auditorías practicadas a los programas, subprogramas o componentes y proyectos a cargo de la Dirección General y su seguimiento en el Sistema de Evaluación para el Desempeño.
- Redactar las disposiciones normativas que incidan en las actividades necesarias para la implementación operativa del subprograma o componente de apoyos directos del Programa de Apoyo al Ingreso Agropecuario.
- Coordinar la redacción y proponer a través del Abogado General, las reglas de operación del subprograma o componente de apoyos directos, a cargo de la Dirección General.
- Integrar a manera de procedimientos, las actividades necesarias para la operación del componente de apoyos directos.
- Asesorar y capacitar a la estructura operacional del subprograma o componente de apoyos directos, en relación a las reglas de operación y procedimientos operativos.
- Promover, organizar y patrocinar la celebración de congresos, seminarios, foros, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales, en el ámbito de la Dirección General y de conforme a las disposiciones aplicables.

313.01 Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Objetivo

Planear y dirigir la estrategia de la política agrícola, mediante el seguimiento y evaluación de información productiva y de apoyos a la agricultura para fomentar el desarrollo agrícola nacional y se mejore la toma de decisiones con los diferentes participantes económicos en el sector agrícola (públicos y privados).

Funciones

- Definir, proponer y participar en la elaboración e implementación de políticas, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo agrícola nacional.
- Proponer, coadyuvar y, en su caso, opinar en el ámbito de su competencia respecto de los estudios del Sector Agrícola, orientados al desarrollo de una política integral.
- Opinar y, en su caso, proponer los acuerdos intersecretariales necesarios para el desarrollo agrícola.
- Coordinar la planeación estratégica del Sector Agrícola, así como priorizar los programas, proyectos y su presupuestación.
- Realizar políticas y fijar lineamientos internos de carácter técnico sistemas y procedimientos para llevar a cabo la planeación estratégica en el Sector Agrícola.
- Determinar para cada ciclo productivo, la cuota energética de consumo por beneficiario del programa de energía para el campo y darla a conocer al público usuario.
- Proponer lineamientos y coordinar la operación de las acciones dentro del sector, derivados de la Ley de Energía para el Campo.
- Coordinar y participar en los órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados, sectorizados en la Secretaría, en la integración y seguimiento de información del programa sectorial en materia del Sector Agrícola.
- Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes en la identificación de la demanda interna de consumo de productos básicos y estratégicos, así como opinar sobre los programas para cubrir la demanda y sobre la determinación de excedentes para exportación, divulgándolo a los interesados.
- Definir, proponer y evaluar, con el enfoque de planeación estratégica, programas y estrategias para el desarrollo agrícola nacional que formulen órganos administrativos y entidades coordinadas en el Sector Agrícola, y en su caso, proponer modificaciones a las mismas.
- Promover y participar en la generación e integración de estudios e información relevante del Sector Agrícola como soporte para la toma de decisiones y la definición de estrategias, planes y programas para el desarrollo agrícola.

313.01.01 Dirección de Planeación Agrícola**Objetivo**

Asegurar y coordinar la planeación, programación y seguimiento de los programas de fomento agrícola, mediante la generación de información oportuna del sector y el establecimiento de sistemas y mecanismos, con la finalidad de contribuir a mejorar la eficiencia de los programas y la operación de la Subsecretaría de Agricultura.

Funciones

- Establecer y actualizar mecanismos para la generación de información para el Sector Agropecuario, que facilite la toma de decisiones.
- Coordinar la elaboración de estudios sobre los Sistemas Producto Prioritarios y la Política Agrícola.
- Establecer los mecanismos para la realización y actualización de la planeación estratégica de las acciones y programas de la Subsecretaría de Agricultura.
- Promover la evaluación de las acciones y programas de fomento agrícola y proponer planes de mejora.
- Establecer los mecanismos para la programación y seguimiento de avances de las metas de las áreas que integran la Subsecretaría de Agricultura, a fin de detectar insuficiencias y asegurar su cumplimiento.
- Coordinar la elaboración de previsiones presupuestales, así como dar seguimiento al ejercicio presupuestal, a fin de ser más eficiente la operación de los programas.
- Coordinar e integrar los informes de resultados de las acciones y programas de Fomento Agrícola.
- Asistir al C. Subsecretario de Agricultura en el diseño y difusión de las políticas, estrategias y programas de Fomento Agrícola.

313.01.01.01 Subdirección de Análisis de Políticas Públicas**Objetivo**

Colaborar en el diseño de políticas y estrategias y realizar análisis sobre políticas públicas y variables macroeconómicas para generar información oportuna y relevante del sector que coadyuve en la orientación e implementación de los programas del sector agrícola para orientar la agricultura nacional y contribuir a la soberanía alimentaria.

Funciones

- Colaborar en el diseño de las políticas, que permitan la orientación e implementación de los programas del Sector Agrícola con el fin de garantizar la soberanía alimentaria.
- Elaborar reportes de análisis de indicadores macroeconómicos del Sector Agrícola internacional que coadyuven a la toma de decisiones para orientar las políticas agrícolas nacionales.
- Elaborar reportes de análisis de indicadores macroeconómicos del Sector Agrícola nacional que coadyuven a la toma de decisiones y orientación de los programas de la Subsecretaría.
- Colaborar en el análisis de los programas que se implementen en la Subsecretaría de Agricultura, para medir su eficiencia.
- Elaborar informes de análisis de los principales indicadores básicos de producción y competitividad del Sector Agrícola internacional que coadyuven a la orientación de la agricultura nacional.
- Colaborar en la elaboración de estrategias que permitan orientar la agricultura de granos básicos a fin de garantizar la soberanía alimentaria del país.
- Colaborar en la implementación de las estrategias, para la implementación de nuevos los programas agrícolas.
- Elaborar mapeos de las principales variables agrícolas (superficie, producción, rendimiento, potencial productivo, etc.) que ayuden a la implementación de mejoras en los programas agrícolas.
- Elaborar procesos automatizados para el manejo de bases de datos nacionales e internacionales agrícolas, que permitan tener acceso a información agrícola oportuna para la toma de decisiones.

313.00.01 Dirección de Seguimiento Operativo**Objetivo**

Coordinar el seguimiento operativo de las acciones que contribuyan a la Rendición de Cuentas de los Resultados del PROCAMPO Productivo y a la transparencia y acceso a la información, así como las acciones relativas al trámite de baja o rehabilitación de registros de predios en el Directorio del Programa, a través de la recopilación, estructuración y análisis de datos, con la finalidad de contar con los elementos que permitan informar sobre los resultados de ejecución a las diferentes instancias para la toma de decisiones.

Funciones

- Coordinar la integración de los diferentes informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, que contribuyan a la Rendición de Cuentas de los Resultados del PROCAMPO Productivo ante las diversas instancias de SAGARPA, Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, H. Congreso de la Unión, entre otros.
- Dirigir las acciones para dar de baja o rehabilitar los registros de predios derivados de resoluciones que emitan las autoridades en la materia (Procedimientos Administrativos de Cancelación (PAC), Acuerdos de Caducidad, Prescripciones, Autoexclusiones, etc.).
- Proponer y someter a la aprobación del Director General de Operación y Explotación de Padrones, los comunicados para la baja o rehabilitación de los registros de predios en el Directorio del PROCAMPO Productivo.
- Dirigir la integración y proponer el Informe anual de la superficie dada de baja del Padrón del PROCAMPO que deba enviarse a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- Integrar el registro, control, y seguimiento de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora, emitidas por los distintos Órganos Fiscalizadores, para su atención en los plazos establecidos, por las áreas respectivas.
- Participar en las reuniones con los diferentes Órganos Fiscalizadores para la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora.
- Coordinar con las distintas áreas de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, para la integración de los reportes que se deben rendir periódicamente a los Órganos Fiscalizadores, de acuerdo a los plazos que establezcan.

313.00.01.01 Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Objetivo

Elaborar los diversos informes de avances operativos del PROCAMPO Productivo con base en recopilación y estructuración de datos para que sean enviados a las instancias correspondientes de la SAGARPA, a la Cámara de Diputados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública y al público en general, con la finalidad de contar con los resultados de ejecución para la toma de decisiones.

Funciones

- Integrar los avances físicos y financieros a través de la recopilación y estructuración de datos generados por la operación del PROCAMPO Productivo.
- Integrar y definir los avances de cada indicador de resultado, de acuerdo a cada una de sus variables principales: monto, superficie, productores y predios.
- Integrar los Informes de Indicadores de Gestión, para reportar a la Secretaría de la Función Pública.
- Integrar los reportes de actividades de cada una de las Direcciones y con base en ellos proponer los diversos informes de que se requieren enviar a las diversas instancias de SAGARPA.
- Integrar y proponer diversos informes de los Resultados Principales del PROCAMPO Productivo, con base en los indicadores de resultados y de gestión, para la Rendición de Cuentas.
- Apoyar en el trámite de los diversos informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, ante las instancias correspondientes de SAGARPA.
- Apoyar en el trámite para que el Informe de Resultados Principales del PROCAMPO Productivo se incorpore a la página electrónica institucional, con el que se dará transparencia a la operación del Programa, y acceso a la información al público en general.
- Integrar y proponer los informes sobre la operación del PROCAMPO Productivo, que deban presentarse ante el Comité de Control y Auditoría.

313.00.02 Dirección de Normatividad y Evaluación

Objetivo

Coordinar y dirigir la elaboración, instrumentación y desarrollo de las Reglas de Operación de los Procedimientos Operativos y la evaluación de desempeño del PROCAMPO, con base en las opiniones de las áreas operativas y los beneficiarios directos del Programa, con el propósito de lograr la operación correcta del Programa y la entrega de los apoyos con certidumbre, transparencia y oportunidad a los beneficiarios del PROCAMPO.

Funciones

- Coordinar y proponer las Reglas de Operación y Procedimientos, para la operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO Productivo, así como los trámites para su autorización y publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Presentar las Reglas de Operación a las áreas operativas y otras instituciones relacionadas con el sector y a los beneficiarios del Programa.
- Informar y atender las demandas, denuncias y sugerencias sobre la operación del PROCAMPO Productivo, solicitando información y respaldo documental a las instancias involucradas en el Programa.
- Proponer procedimientos, criterios y lineamientos para atender problemas operativos específicos, relacionados con el PROCAMPO Productivo.
- Vigilar el cumplimiento en forma y fondo de la evaluación del PROCAMPO Productivo, de acuerdo al calendario de trabajo acordado, manteniendo informada a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, sobre los avances, presentado al final el documento que contenga los resultados obtenidos por la institución evaluadora.
- Planear y coordinar la participación interinstitucional, de diferentes órganos de gobierno y agentes relacionados con el sector, con el objeto de obtener información que permita la mejora continua del PROCAMPO Productivo.
- Asesorar y orientar directamente a productores, a sus representantes o instituciones oficiales, en asuntos relacionados con las Reglas de Operación y el Procedimiento General Operativo del PROCAMPO, para responder a sus peticiones e informando a las autoridades superiores la resolución.

313.00.01.01	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.01.02	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.01.03	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.01.04	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.01.05	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Objetivo

Apoyar en la elaboración, instrumentación y desarrollo de las Reglas de Operación, de los Procedimientos Operativos y evaluación de desempeño del PROCAMPO, con base en la recopilación y análisis de opiniones de las áreas operativas y los beneficiarios del Programa, con el propósito de lograr la operación correcta del Programa y la entrega de sus apoyos con certidumbre, transparencia y oportunidad.

Funciones

- Apoyar la actualización de las Reglas de Operación del PROCAMPO, con base en las opiniones de los productores, de las áreas operativas y de todos los agentes relacionados con el sector, así como de los Procedimientos General Operativo y Específicos, derivados de las Reglas de Operación del PROCAMPO.
- Presentar la normatividad operativa al personal de SAGARPA que interviene en la operación del PROCAMPO Productivo, a fin de mantenerlo actualizado en los cambios que se generen en la Reglas de Operación y procedimientos aplicables.
- Presentar los diversos trámites de gestión involucrados en la actualización de las Reglas de Operación del PROCAMPO y su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Apoyar el trámite de elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) ante COFEMER, de las Reglas o Modificaciones de las Reglas de Operación del PROCAMPO, para continuar con el trámite de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Asesorar a los productores personalmente o por vía telefónica y/o al personal operativo de SAGARPA ubicados en las Delegaciones, DDRS y CADERS, sobre asuntos normativos u operativos del PROCAMPO.
- Proponer respuestas a las consultas sobre asuntos normativos u operativos de PROCAMPO formuladas por escrito ante la Red Federal de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República y otras instancias del sector.
- Apoyar en la solución a problemas específicos de las Delegaciones, DDRS y CADERS y de operativos especiales relacionados con el PROCAMPO.
- Presentar, como enlace de la Dirección General, las respuestas a peticiones de información de la ciudadanía sobre el PROCAMPO, a través del Sistema de Información del IFAI (SISI).
- Presentar respuestas a las peticiones de información a Órganos Internos de Control, Asociaciones de Productores, Banca, Gobiernos Estatales y Municipales.

313.00.03 Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo**Objetivo**

Proponer y coordinar las estrategias de supervisión de la operación del PROCAMPO Productivo y vigilar el cumplimiento de la normatividad operativa en las Delegaciones, DDRS y CADERS, mediante el desarrollo de mecanismos operativos que permitan realizar los procesos de supervisión para la entrega de los apoyos a los productores beneficiarios.

Funciones

- Presentar y dar seguimiento a los avances de la entrega de los apoyos del PROCAMPO Productivo.
- Integrar y dar seguimiento a los calendarios de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores y a sus modificaciones.
- Proponer y actualizar la "Metodología para la Verificación de Predios y Expedientes" y presentarla a la aprobación de la Dirección General.
- Presentar a la aprobación de la Dirección General, el Programa de Supervisión Operativa del PROCAMPO Productivo, así como vigilar su cumplimiento.
- Dirigir el análisis, para la validación del diagnóstico y dar seguimiento al Programa de Verificación de Predios y revisión de expedientes.
- Coordinar y dirigir las visitas de supervisión operativa a las Delegaciones y su ámbito de influencia.
- Coordinar y dirigir los operativos a las Delegaciones para apoyar los trabajos de revisión de expedientes, verificación de predios y casos especiales.

313.00.03.01	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.03.02	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.03.03	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
313.00.03.04	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Objetivo

Supervisar la operación del PROCAMPO Productivo en las Delegaciones, DDRS y CADERS, mediante la vigilancia del cumplimiento de la normatividad de las Reglas de Operación, para obtener la certeza en la correcta entrega de los apoyos a los productores beneficiarios, de forma transparente.

Funciones

- Difundir las Reglas de operación del PROCAMPO Productivo y sus modificaciones, el Procedimiento General Operativo y los Procedimientos Específicos en la estructura operativa del PROCAMPO.
- Revisar que se apliquen las Reglas de Operación y los procedimientos específicos de la operación del PROCAMPO Productivo, a las Delegaciones, DDRS y CADERS.
- Analizar e integrar los calendarios de atención en ventanillas, así como las modificaciones a los mismos.
- Realizar la actualización de la Metodología de verificación, de tal manera que las verificaciones se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva.
- Dar seguimiento de los programas de verificación que implementan las Delegaciones, con el propósito de validar que estén apegados a la Metodología establecida para tal fin y corroborar su cabal cumplimiento.
- Coordinar la implementación y realización de los operativos especiales de supervisión a fin de coadyuvar al logro de los objetivos que se hayan planteado en dichos operativos especiales.
- Coordinar visitas al área de influencia de las Delegaciones para realizar verificaciones en campo utilizando imágenes satelitales como herramienta auxiliar.
- Desarrollar y analizar el tablero de control respecto a los apoyos generados durante la operación del PROCAMPO Productivo por ciclo agrícola.

313.00.03.04.01 Especialista Agropecuario “C” en Apoyos

Objetivo

Colaborar con los Especialistas Agropecuarios “A” asistiendo y auxiliando en las diversas labores mediante la vigilancia del cumplimiento de la normatividad de las Reglas de Operación, para optimizar los resultados en la operación del PROCAMPO Productivo en las Delegaciones Estatales.

Funciones

- Apoyar en la integración de los reportes de avances de los programas de verificación de las Delegaciones Estatales.
- Colaborar en la elaboración del programa de supervisión en la operación del PROCAMPO Productivo.
- Asistir al Director del Área así como a los Especialistas Agropecuarios “A” en las funciones inherentes a la Dirección.
- Colaborar en la elaboración del programa de supervisión de la operación del PROCAMPO Productivo.
- Auxiliar en el seguimiento de los programas de verificación que implementan las Delegaciones Estatales.
- Colaborar en la implementación y realización de los operativos especiales de supervisión.
- Verificar en campo al área de influencia de las Delegaciones Estatales, utilizando imágenes satelitales como herramienta auxiliar.

X. Glosario de Términos

Apoyos:

Incentivos económicos que se otorgan a los beneficiarios del Componente PROCAMPO Productivo.

Aspectos susceptibles de mejora:

Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo a fin de mejorar los programas presupuestarios.

Beneficiario:

Persona física o moral que recibe el subsidio o apoyo. Tratándose de los apoyos a que se refieren los componentes listados en el Anexo II, y para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas a que se refiere el Artículo 74 de las Reglas, se considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se concerte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa o componente en la población objetivo.

Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER):

La Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) es un órgano administrativo desconcentrado, con autonomía técnica y operativa, sectorizado a la Secretaría de Economía del Gobierno Federal de México. La COFEMER fue creada en el año 2000 mediante reformas a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El mandato de la COFEMER es promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Función:

Tarea que corresponde realizar al titular de un puesto.

Georreferenciación:

Se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial (representado mediante punto, vector, área, volumen) en un sistema de coordenadas y datum determinado. Este proceso es utilizado frecuentemente en los Sistemas de Información Geográfica (SIG).

Instituto de Acceso a la Información Pública (IFAI):

Es el organismo encargado de garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública Gubernamental, proteger los datos personales que están en manos del Gobierno Federal, y resolver las solicitudes de acceso a información que manejan las dependencias o entidades del Gobierno Federal.

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Ley que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada. El Sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la Función Pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la Función Pública para beneficio de la sociedad.

Manifestación de Impacto Regulatorio:

La MIR es una herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. La MIR permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstos sean más transparentes y racionales.

Misión:

Enunciado corto que describe el propósito fundamental y la razón de existir de una Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización

Objetivo:

Elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión.

Padrones:

Base de datos en la que se almacena la información de los predios y productores beneficiarios de los programas de apoyo, así como la información ligada a sus actividades productivas.

PROCAMPO Productivo:

Programa de apoyos directos al campo.

Reglas de Operación:

Conjunto de normas específicas que determinan los mecanismos para realizar la entrega de apoyos de manera eficaz y transparente con apego a los criterios determinados en el PEF, con relación al art. 28 constitucional último párrafo.

Sistema de Evaluación para el Desempeño (SED):

Es el modelo que permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión para:

- Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas.
- Identificar la eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto, y
- Procurar una mayor productividad de los procesos gubernamentales

Sistema:

Conjunto de procesos o elementos interrelacionados con un medio para formar una totalidad encauzada hacia un objetivo común.

Sistemas de Información geográficos:

La integración organizada de hardware, software y datos geográficos diseñada para capturar, almacenar, manipular, analizar y desplegar en todas sus formas información geográficamente referenciada con el fin de satisfacer las necesidades concretas de información inherentes a los padrones de los Programas de Apoyo de la Subsecretaría de Agricultura

**Unidad Administrativa:**

Es una Dirección General o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interno.

Ventanilla de Atención:

Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos de los programas y componentes que administra la Secretaría, entidades federativas y municipios, en donde se debe emitir la respuesta correspondiente, las cuales podrán ser las Delegaciones de la Secretaría a través de los DDR y CADER, Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de ASERCA, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en convenios.

Visión:

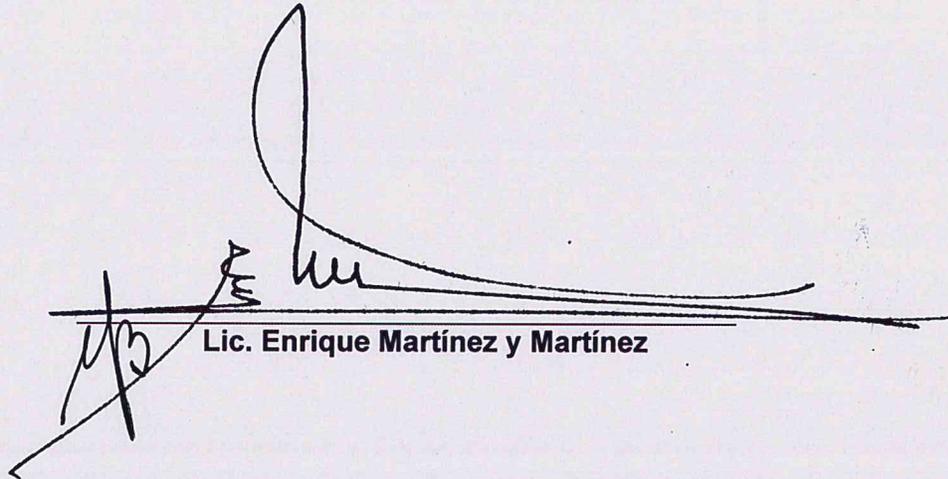
Descripción de un escenario altamente deseado por la Dirección General de una organización

XI. Hoja de Autorización

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones el cual contiene información referente a la estructura orgánica y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta.

La vigencia del presente manual será a partir del 28 de enero del 2014 y deja sin efecto a los expedidos anteriormente.

**El Secretario de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**



Lic. Enrique Martínez y Martínez

XII. Anexos

Directorio

Área	Nombre	Teléfono		Correo electrónico
		Conmutador	Ext.	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	Francisco Javier Franco Ávila	01(55)38711000	50935	francisco.favila@sagarpa.gob.mx
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	Noé Serrano Rivera	01(55)38711000	33299	nserrano.sa@sagarpa.gob.mx
Dirección de Planeación Agrícola	Alejo Cabrera Contreras	01(55)38711000	33310	acabrera.sa@sagarpa.gob.mx
Subdirector de Análisis de Políticas Públicas	Nancy Anabel Cruz Flores	01(55)38711000	33370	ncruz.sa@sagarpa.gob.mx
Dirección de Seguimiento Operativo	Miguel Ángel Hernández Servín	01(55)38711000	40223	miguel.hernandez@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Cuauhtémoc Ponce Coss	01(55)38711000	50118	cuauhtemoc.ponce@sagarpa.gob.mx
Dirección de Normatividad y Evaluación	Manuel Álvarez Barreras	01(55)38711000	50907	manuel.abarreras@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Verónica Huerta Peralta	01(55)38711000	50114	veronica.huerta@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Martha Alicia Baca Sapién	01(55)38711000	50841	martha.baca@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Remy Coronel Fabbri	01(55)38711000	50053	remy.coronel@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Ricardo Chapa Galavis	01(55)38711000	50721	ricardo.chapa@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Laura Bautista Pérez	01(55)38711000	50114	laura.bautista@sagarpa.gob.mx
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	Eire Antonio Montero Cuevas	01(55)38711000	33302	antonio.montero@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Héctor Armando Barragán Miramontes	01(55)38711000	40224	hector.barragan@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Jose Ramón Rosas Plascencia	01(55)38711000	50173	ramon.rosas@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Celia Patricia Villa Benítez	01(55)38711000	34528	cpvilla@sagarpa.gob.mx



Área	Nombre	Teléfono		Correo electrónico
		Conmutador	Ext.	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	Osciel Juarez Martinez	01(55)38711000	50036	osciel.juarez@sagarpa.gob.mx
Especialista Agropecuario "C" en Apoyos	Catalina Feregrino Morales	01(55)38711000	50243	catalina.feregrino@sagarpa.gob.mx