

OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA  
EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS  
No DE OFICIO 513.- 1285

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



**“2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia  
y Centenario del Inicio de la Revolución”**

México, D.F., a 26 de octubre de 2010.

**M.V.Z. Carlos José Arroyo Santisteban**  
**Delegado en el Distrito Federal**  
**Presente.**

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6° fracción X, 15 fracción XXIII y 31 fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, una vez analizado y validado el proyecto presentado, anexo le envío copia certificada del Manual de Organización de la Delegación en el Distrito Federal, que el C. Secretario tuvo a bien autorizar.

Lo anterior, con el propósito de proceder a su difusión, dado que el manual en comento permitirá conocer las funciones que, conforme las atribuciones conferidas, se realizan en la Delegación en el Distrito Federal a su cargo.

Es de señalar que el Manual de Organización requiere mantenerse permanentemente actualizado, por lo que cualquier modificación al mismo deberá hacerla del conocimiento de ésta a mi cargo para su análisis y validación correspondiente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Director General**

**Lic. Javier M. Chávez Gutiérrez**

C.c.e.p. Lic. José de Jesús Levy García.- Oficial Mayor.-[copias.om@sagarpa.gob.mx](mailto:copias.om@sagarpa.gob.mx)  
Mtro. Raúl Hernández Mendoza.- Director de Organización y Modernización.- [raul.hernandezm@sagarpa.gob.mx](mailto:raul.hernandezm@sagarpa.gob.mx)

RHM/AGD



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

SAGARPA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DELEGACIÓN  
EN EL DISTRITO FEDERAL**



## ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
I.- Introducción	4
II.- Antecedentes	6
III.- Marco Jurídico-Administrativo	11
IV.- Atribuciones	29
V.- Estructura Orgánica	34
VI.- Organigrama	35
VII.- Misión	36
VIII.- Visión	36
IX.- Descripción de Áreas	37
129 Delegación	37
129.00.01 Unidad Jurídica	44
129.00.00.00.01 Comunicación Social	46
129.01 Subdelegación Agropecuaria	47
129.01.01 Programa de Fomento Agrícola y Sanidad Vegetal Agrícola	51
129.01.02 Programa de Desarrollo Pecuario y Sanidad Animal	55
129.02 Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural	59
129.02.01 Programa de Planeación	63
129.02.02 Programa de Desarrollo Rural	64
129.03 Subdelegación Administrativa	67
129.03.00.01 Unidad de Administración de Personal	70
129.03.00.00.01 Capacitación y Desarrollo	72
129.03.00.02 Unidad de Administración de Recursos Financieros	73
129.03.00.03 Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	75
129.03.00.00.02 Unidad de Informática	77



## ÍNDICE

		<b>PÁGINA</b>
129.D.R.01	Distrito de Desarrollo Rural	79
129.D.R.01.00.00.01	Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria, y Acuicultura	84
129.D.R.01.00.00.02	Coordinación de Programación, Información y Estadística	86
129.D.R.01.00.00.03	Coordinación de Comercialización y Apoyo a Productores	88
129.D.R.01.00.00.04	Coordinación de Administración	89
129.C.A.01-03	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural	92
X.-	Glosario de Términos	94
XI.-	Directorio	100



## **I. INTRODUCCIÓN**

En relación a la modernización de la gestión pública considerada en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y específicamente dentro del esquema de renovación que requiere el Sector Público, el cual debe revitalizar sus sistemas de trabajo, reorientar sus incentivos, simplificar sus procedimientos y modernizar sus métodos de gestión, se ubican las técnicas y elementos administrativos, de los cuales podemos considerar a los Manuales de Organización.

Dichos documentos constituyen una herramienta administrativa en la que se registra y se actualiza la información detallada de una organización acerca de sus Antecedentes Históricos, Base Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, funciones de las Unidades Administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación y los organogramas que representan en forma esquemática su estructura orgánica.

Ante estos considerandos, es menester que el modelo de organización de las delegaciones estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación actualizado, se plasme en su respectivo Manual de Organización el cual apoyara para superar su funcionamiento organizativo, así como el de los Distritos de Desarrollo Rural y Cader's, disminuyendo la dispersión y evasión de responsabilidades de los mismos y de las demás instancias que participan en el desarrollo integral del medio rural.

Además, auxiliará a superar la concertación de decisiones y la dilación de las respuestas para lograr un esquema de organización más flexible y transparente, que responda a las necesidades y demandas de los usuarios.

Así mismo, servirá para plasmar las funciones que apoyen a promover la desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría, lo que es congruente con la política gubernamental del fortalecimiento del nuevo federalismo, a fin de favorecer la realización de las actividades de carácter agropecuario y agroindustrial por parte de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales o en su caso, con la coparticipación de éstos.



Considerando que el presente manual es un documento que debe reflejar los cambios en la organización y responsabilidades en la actuación de las Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Cader's, deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado periódicamente, como lo señala el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.



## **II. ANTECEDENTES**

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, creó el 1 de Enero de 1947, la Secretaría de Recursos Hidráulicos, encomendándole las facultades de la Comisión Nacional de Irrigación, a excepción de lo relacionado con los Distritos de Riego y con la conservación de suelos, los cuales por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de Diciembre de 1946, pasaron a depender de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

La Secretaría de Recursos Hidráulicos estaba constituida a nivel foráneo por 36 gerencias generales, las que se regían por un patrón de organización basado en el proceso de actividades de planeación, construcción, operación y apoyo administrativo, mismo que se estructuraba de conformidad con los requerimientos de la construcción de las obras y la operación de los sistemas de riego.

Por su parte, la Secretaría de Agricultura y Ganadería estaba organizada en forma subsectorial representativa de la especialización de funciones agrícolas, pecuarias y forestales; en el nivel foráneo existían 32 agencias generales, las cuales reflejaban a las direcciones generales del nivel central.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 22 de Diciembre de 1976, da origen a la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, confiriéndole las atribuciones que correspondían a las extintas Secretarías de Agricultura y Ganadería, por una parte, y a la de Recursos Hidráulicos, por otra.

Con la publicación del Reglamento Interior de la misma Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en el Diario Oficial de la Federación del 12 de agosto de 1977, quedan formalizadas las responsabilidades asignadas a las diversas Unidades Administrativas que la conformaron durante este año, se difunde el modelo de organización de las representaciones generales, destacándose la necesidad de lograr la desconcentración de las operaciones de la Secretaría hacia las representaciones y delegar funciones esenciales a los representantes generales.



Bajo este esquema organizacional se estructura a las representaciones generales, hasta el nivel de jefaturas de programa asignándoles las funciones de competencia para cada subsector, partiendo de esta base se podría hacer posible determinar a las jefaturas de subprograma que fueran indispensables para el desarrollo de los trabajos especializados, que por competencia propia le correspondían a la Secretaría, según las características y necesidades propias de su circunscripción geográfica.

Este contexto orgánico presentaba serias deficiencias en su estructura, las que se manifestaron como problemas de índole jurídica, organizativos y presupuestales; así se apreciaba una carencia de bases jurídico-administrativas, que facultara a las representaciones en su carácter de unidades foráneas de la Secretaría.

La reproducción de la estructura central en el nivel regional, ocasionaba la necesaria centralización programática, aspecto que dificultaba la transferencia oportuna de recursos y la lentitud en la toma de decisiones para la resolución de la diversa problemática a la que se enfrentaban los productores directos.

Por lo que se refiere a los Distritos de Riego y de Temporal, éstos fueron orientados a satisfacer las demandas de un modelo de desarrollo rural que atendió preferentemente a las zonas agroecológicas y estratos sociales más favorecidos, merced a la organización y facultades otorgadas a las Ex secretarías de Recursos Hidráulicos y de Agricultura y Ganadería antes de la fusión.

En 1983, con la emisión del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos asume la coordinación del Programa de Desarrollo Rural, y por lo tanto la responsabilidad de procurar la convergencia de acciones para dar integralidad al desarrollo del Campo Mexicano.



En este marco, el 16 de julio de 1987, aparece publicado el Acuerdo mediante el cual se establecen los Distritos de Desarrollo Rural, y el 28 de enero de 1988, se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Distritos de Desarrollo Rural, como un esfuerzo más del estado mexicano para establecerlos como instancias para armonizar y dar congruencia a las acciones desarrolladas en las áreas de riego y de temporal, así como equilibrar la canalización de recursos de forma tal que, gradualmente se disminuya el desarrollo polarizado del País.

La problemática descrita en párrafos anteriores y las nuevas responsabilidades asignadas a la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988, así como en el Programa de Desarrollo Rural Integral 1985-1988, referidas a la coordinación de las acciones del estado para desarrollar de manera integral al campo mexicano, hicieron imperativa la redefinición de estructuras a nivel Central y a nivel Delegacional.

De esta forma, en 1985 se dio la integración en el nivel central de las Subsecretarías de Agricultura, Ganadería y Forestal, que vino a significar en las Delegaciones el agrupamiento de las áreas que desarrollaban estas funciones, y que en el mejor de los casos, originó predominancia de un subsector sobre otro, llegando a convertirse en obstáculo para actuar con eficiencia en las actividades de fomento de la producción y productividad agropecuaria y forestal.

Al inicio de la anterior administración, bajo las premisas fundamentales de descentralizar facultades, funciones y recursos a las organizaciones de productores, gobiernos estatales, y municipales, a la vez de fortalecer a la Secretaría en su carácter de autoridad rectora del agro, se retomó la diferenciación funcional y orgánica de la misma en tres vertientes, a saber:

La primera, hacia el interior se reestructuró para recrear las subsecretarías por especialidad, a la par que le otorgó presencia institucional a la concertación, como instrumento de gobierno para ampliar el diálogo y el acuerdo con la sociedad civil rural.

La segunda, en su nivel desconcentrado se transformó constituyendo a la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica en Comisión Nacional del Agua como órgano administrativo desconcentrado, con facultades para atender y resolver lo relativo al recurso hidráulico nacional, recreando en su seno a los Distritos de Riego.



En 1990 se creó el órgano desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) como una estrategia para atender en forma expedita y eficiente los apoyos directos al campo mexicano y evitar el intermediarismo y exceso de trámites, así como la discrecionalidad en los subsidios y apoyos indirectos.

La tercera, en el ámbito paraestatal, además de una agresiva política de desincorporación de entidades sectorizadas, se transfirió al Fideicomiso de Riesgo Compartido las funciones y recursos para la construcción de infraestructura rural de apoyo a la producción que estaban centralizadas.

Con tal criterio, en 1989 se reordenó la función y la estructura en las delegaciones, donde se consideró que éstas asumieran las facultades rectoras de fomento, sanidad, liderazgo y concertación en el agro; así mismo, las actividades de ejecución de obras y servicios de apoyo a la producción agropecuaria y forestal, fueran realizadas por los órganos desconcentrados y las entidades sectorizadas de la dependencia.

Las modificaciones a la Estructura Orgánica y funcional de la Secretaría en 1993 fueron resultado de:

- La cancelación de la Subsecretaría de Política Sectorial y Concertación.
- El Acuerdo del C. Secretario para fortalecer la función de estadística en el ámbito estatal.
- Las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial del 25 de mayo de 1992.
- El Acuerdo Interno para la transferencia de atribuciones en materia de programación, evaluación, programa operativo anual-ampliado estatal (POA-AE) entre otros, de la Subsecretaría de Planeación a la Oficialía Mayor del Ramo.
- El Acuerdo Interno para que las Delegaciones en los Estados operen en su ámbito de competencia, las funciones que se deriven de los programas de apoyos al campo que norma el Órgano Desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria; y
- La adecuación y ajuste funcional en las áreas técnicas de los subsectores agrícola, pecuario y forestal y de fauna silvestre.



Como consecuencia de lo anterior, se emitió el Dictamen de Organización para las Delegaciones Estatales en 1993, con el cual se fundamentó la estructura que funcionó hasta mientras tanto se aplicaran las disposiciones que en materia de reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sustentaran los cambios funcionales y estructurales de la Secretaría.

Fue así como el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Diciembre de 1994, modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, asignando a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, atribuciones que en materia forestal, y de administración del agua venían cumpliendo la SARH y la Comisión Nacional del Agua respectivamente, así mismo determina el nombre de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y sus nuevas atribuciones.

Lo anteriormente expuesto, así como el programa de redimensionamiento llevado a cabo por la Oficialía Mayor del Ramo en 1995, aunado a la aplicación de normas, lineamientos, políticas y disposiciones en materia de reestructuración, descentralización y desconcentración, federalización y simplificación administrativa, primordialmente considerando la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 12 de abril de 1996 del Reglamento Interior de la SAGAR, el cual contempla las nuevas atribuciones de las Unidades Administrativas que la componen, fundamentó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a determinar la actual estructura orgánica de las Delegaciones Estatales y Distritos de Desarrollo Rural, la cual fue dictaminada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Con el fin de llevar a cabo las actividades propias de los programas sustantivos establecidos y conseguir el logro de sus respectivos objetivos, y teniendo como premisa el alcance de la eficiencia en la utilización de los recursos de las Delegaciones Estatales y Distritos de Desarrollo Rural, la mencionada Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto estableció con base en el Reglamento Interior y en la estructura orgánica autorizada sus objetivos y funciones correspondientes, elaborando conjuntamente para su presentación integral, sus respectivos Manuales de Organización.



### **III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

#### **CONSTITUCIÓN**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones.

#### **LEYES**

Ley de Asociaciones Agrícolas  
D.O.F. 27-VIII-1930

Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.  
D.O.F. 31-XII-1954 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 Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.

Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-XII-1978 y sus reformas y adiciones.

Ley de Información, Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981 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 General de Salud.  
D.O.F. 7-II-1984 y sus reformas y adiciones.



Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas y adiciones.

Ley de Distritos de Desarrollo Rural.  
D.O.F. 28-I-1988 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 de Instituciones de Crédito.  
D.O.F. 18-VIII-1990 y sus reformas y adiciones.

Ley Agraria.  
D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.

Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Sanidad Vegetal.  
D.O.F. 05-I-1994 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Sociedades Cooperativas.  
D.O.F. 03-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.

Ley Aduanera.  
D.O.F. 15-XII-1995 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Variedades Vegetales.  
D.O.F. 25-X-1996 y sus reformas y adiciones.

Ley de Organizaciones Ganaderas.  
D.O.F. 06-I-1999 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
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 de Capitalización del PROCAMPO.  
D.O.F. 31-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 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 de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
D.O.F. 18-III-2005 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-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 Hacendaría.  
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 los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.  
D.O.F. 18-VI-2007 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.  
D.O.F. 24-VII-2007 y sus reformas y adiciones.



Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 25-VII-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 de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 02-V-2009 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 para la Determinación de Coeficientes de Agostadero.  
D.O.F. 28-VIII-1978 y sus reformas y adiciones.

Reglamento para el Control de Productos Químico-Farmacéuticos, Biológicos, Alimenticios, Equipos y Servicios para Animales.  
D.O.F. 12-I-1979 y sus reformas y adiciones.

Reglamento para Campañas de Sanidad Animal.  
D.O.F. 26-IV-1979 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 03-XI-1982 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 Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.  
D.O.F. 6-I-1993 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.  
D.O.F. 26-V-1993 y sus reformas y adiciones.



Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 30-XII-1993 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.  
D.O.F. 12-I-1994 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
D.O.F. 04-I-1996 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Aduanera.  
D.O.F. 06-VI-1996 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Agraria para fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.  
D.O.F. 08-V-1998 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 de Organizaciones Ganaderas.  
D.O.F. 24-XII-1999 y sus reformas y adiciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F.10-VII-2001 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 de Energía para el Campo.  
D.O.F. 4-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. 5-X-2004 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.  
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.  
D.O.F. 12-X-2007 y sus reformas y adiciones.



Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados  
D.O.F. 19-III-2008 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 Bionergeticos.  
D.O.F. 18-VI-2009 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-VIII-2010 y sus reformas y adiciones.

## **DECRETOS**

Decreto por el que se promulga la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, adoptada en la Ciudad de Roma, Italia, el 6 de Diciembre de 1951.  
D.O.F. 16-VII-1976 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Agricultura, y Recursos Hidráulicos a otorgar Concesiones en favor de personas físicas o morales, que se dediquen a la aplicación de plaguicidas en los programas de sanidad agropecuaria.  
D.O.F. 19-VII-1978 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que se declaran Enfermedades Exóticas de los Animales para México, la Fiebre Aftosa, Peste Porcina Africana, la Peste Bovina y otras, asimismo se declaran Plagas y Enfermedades Exóticas de los Vegetales para México, las Plagas que Atacan a los Arboles de genero Citrus, las Enfermedades de las Plantas del Cafeto y otras.  
D.O.F. 14-XI-1979 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que se establecen las bases para la ejecución en los Estados Unidos Mexicanos, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de Fondo Común Para los Productos Básicos.  
D.O.F. 04-XI-1983 y sus reformas y adiciones.

Decreto que establece las Bases de Coordinación de las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura y Recursos Hidráulicos, de Desarrollo Urbano y Ecología y de Salud, deberán observar en relación con plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.  
D.O.F. 15-X-1987 y sus reformas y adiciones.



Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo Denominado PROCAMPO. D.O.F. 25-VII-1994 y sus reformas y adiciones.

Decreto aprobatorio del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  
D.O.F. 31-V-2007 y sus reformas y adiciones.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.

## **ACUERDOS**

Acuerdo entre el Gobierno Federal de los Estados Unidos de Norteamérica y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, para la erradicación del Gusano Barrenador del Ganado.  
D.O.F. 28-VIII-1972 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo relativo al trámite de Expedición de los Permisos de Importación o Exportación de Productos Agropecuarios y Forestales.  
D.O.F. 31-VIII-1979 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se constituye el Programa de la Campaña Nacional Contra la Pulosis y Tifoidea Aviar.  
D.O.F. 26-II-1980 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se establece en el Territorio Nacional con carácter general, la Campaña Nacional Contra el Cólera Porcino y se aprueba el Programa respectivo.  
D.O.F. 25-III-1980 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se establece la Campaña Contra el Gusano Barrenador del Ganado, así como el Programa respectivo.  
D.O.F. 23-III-1981 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se constituye el Programa Línea de Control de Ganado de la República Mexicana, y se establecen los Cordones Zoonosanitarios, incluyéndose en el mismo, el procedimiento que deberá observarse para el funcionamiento de dicho Programa.  
D.O.F. 22-IV-1981 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se establece la Campaña Nacional Contra la Brucelosis de Ganado Bovino, Caprino, Ovino y Porcino.  
D.O.F. 28-IV-1981 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo que establece en el Territorio Nacional con carácter general, obligatorio y permanente la Campaña Contra la Garrapata, así como el Programa respectivo.  
D.O.F. 24-VI-1982 y sus reformas y adiciones.



Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

D.O.F. 12-XI-1982 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-XII-1982 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial a los Servidores Públicos.

D.O.F. 9-II-1983 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se declara enfermedad exótica para México la Influenza Aviar y se establece cuarentena para las aves y productos avícolas que se pretendan introducir al Territorio Nacional, procedentes de los Estados Unidos de Norteamérica.

D.O.F. 19-XII-1983 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se declara de orden público e interés social la prevención y control de la Abeja Africana para evitar su diseminación y los daños que pueda producir su ingreso al Territorio Nacional.

D.O.F. 30-X-1984 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se crea el Comité Consultivo Para el Control de la Abeja Africana.

D.O.F. 3-XII-1984 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional para el Desarrollo Pecuario.

D.O.F. 5-VI-1987 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se Instituye en la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal.

D.O.F. 17-II-1988 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se establecen Distritos de Desarrollo Rural y sus Centros de Apoyo.

D.O.F. 08-VIII-1988 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se declara la presencia en Territorio Nacional de una enfermedad hemorrágica en conejos, enfermedad de tipo exótico y que pone en operación el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal, (SINESA).

D.O.F. 21 -II-1989 y sus reformas y adiciones.



Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Sanidad Animal.  
D.O.F. 25-IX-1991 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Fitosanitario Mexicano, como órgano asesor de apoyo a la SARH.  
D.O.F. 27-V-1992 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se delega en favor de los titulares de las Delegaciones de la SARH en los Estados, la facultad de expedir las Autorizaciones Fitosanitarias para la Importación de Productos Vegetales.  
D.O.F. 02-IX-1992 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se delega en el Director de Servicios Fitosanitarios de la Dirección General de Sanidad Vegetal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, la facultad de expedir el certificado fitosanitario para la importación de plaguicidas.  
D.O.F. 3-V-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se adscriben a las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interno de la Secretaría, los funcionarios que en dicho instrumento jurídico se menciona.  
D.O.F. 02-VI-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se confiere al Director General Jurídico la facultad para que firme las resoluciones que recaigan a los recursos de revisión, que contra actos de Servidores Públicos de esta dependencia del Ejecutivo Federal interpongan los particulares con fundamento en la Ley Federal de Procedimientos Administrativos y cuya expedición corresponda al delegante.  
D.O.F. 21-VIII-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo de Clasificación y Codificación de mercancías cuya importación esta sujeta a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.  
D.O.F. 16-V-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto Público en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-XII-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican.  
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto de Gasto  
D.O.F. 09-XII-2009.



NOM-002-ZOO-1994, Actividades técnicas y operativas aplicables al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana.  
D.O.F. 28-IV-1994 y sus modificaciones.

NOM-003-ZOO-1994, Criterios para la operación de Laboratorios de pruebas aprobados en materia zoonosanitaria  
D.O.F. 28-IV-1994 y sus modificaciones.

NOM-010-PESC-1993, Que establece los requisitos sanitarios para la importación de organismos acuáticos vivos en cualquiera de sus fases de desarrollo destinados a la acuicultura u ornato en el territorio nacional.  
D.O.F. 16-VIII-1994 y sus modificaciones.

NOM-011-PESC-1993, Para regular la aplicación de cuarentenas, a efecto de prevenir la introducción y dispersión de enfermedades certificables y notificables, en la importación de organismos acuáticos vivos en cualquiera de sus fases de desarrollo, destinados a la acuicultura.  
D.O.F. 16-VIII-1994 y sus modificaciones.

NOM-005-ZOO-1993, Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar.  
D.O.F. 01-IX-1994 y sus modificaciones.

NOM-007-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Enfermedad de Aujeszky.  
D.O.F. 19-IX-1994 y sus modificaciones.

NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones zoonosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos.  
D.O.F. 16-XI-1994 y sus modificaciones.

NOM-009-ZOO-1994, Proceso sanitario de la carne.  
D.O.F. 16-XI-1994 y sus modificaciones.

Campaña Nacional contra la Brucelosis en Animales, NOM-EM-011-ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Fiebre Porcina Clásica, NOM-EM-012-ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Garrapata *Boophilus SPP*, NOM-019--ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium Bovis*), NOM-031-ZOO-1995.

Campaña Nacional contra la Influenza Aviar, NOM-044-ZOO-1995.

NOM-010-ZOO-1994, Determinación de cobre, plomo y cadmio en hígado, músculo y riñón de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves, por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 09-I-1995 y sus modificaciones.



NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por estos.  
D.O.F. 17-I-1995 y sus modificaciones.

NOM-011-ZOO-1994, Determinación de sulfonamidas en hígado y músculo de bovinos, ovinos, equinos, porcinos y aves por cromatografía capa fina densitometría.  
D.O.F. 28-II-1995 y sus modificaciones.

NOM-013-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Enfermedad de Newcastle presentación velogénica.  
D.O.F. 28-II-1995 y sus modificaciones.

NOM-015-ZOO-1994, Análisis de arsénico, en hígado, músculo y riñón de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 08-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-016-ZOO-1994, Análisis de mercurio en hígado, músculo y riñón de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves, por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 09-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-014-ZOO-1994, Determinación de cloranfenicol en músculo de bovinos equinos, porcinos, ovinos y aves, por cromatografía de gases.  
D.O.F. 17-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-017-ZOO-1994, Análisis de bencimidazoles en hígado y músculo de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves por cromatografía de líquidos alta resolución.  
D.O.F. 27-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-018-ZOO-1994, Médicos veterinarios aprobados como unidades de verificación facultadas para prestar servicios oficiales en materia zoonosanitaria.  
D.O.F. 26-IV-1995 y sus modificaciones.

NOM-020-ZOO-1995, Determinación de ivermectinas en hígado de bovinos equinos, porcinos, ovinos y aves por cromatografía de líquidos alta resolución.  
D.O.F. 22-V-1995 y sus modificaciones.

NOM-021-ZOO-1995, Análisis de residuos de plaguicidas organoclorados y bifenilos policlorados en grasa de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves por cromatografía de gases.  
D.O.F. 23-V-1995 y sus modificaciones.

NOM-023-ZOO-1995, Identificación de especie animal en músculo de bovinos, ovinos, equinos, porcinos y aves, por la prueba de inmunodifusión en gel.  
D.O.F. 14-IX-1995 y sus modificaciones.



NOM-024-ZOO-1995, Especificaciones y características zoonosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

D.O.F. 16-X-1995 y sus modificaciones.

NOM-025-ZOO-1995, Características y especificaciones zoonosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que fabriquen productos alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

D.O.F. 16-X-1995 y sus modificaciones.

NOM-026-ZOO-1994, Características y especificaciones zoonosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que fabriquen productos químicos, farmacéuticos y biológicos para uso en animales.

D.O.F. 27-XI-1995 y sus modificaciones.

NOM-022-ZOO-1995, Características y especificaciones zoonosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que comercializan productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

D.O.F. 31-I-1996 y sus modificaciones.

NOM-012-FITO-1996, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la papa, publicada el 29 de agosto de 1995.

D.O.F. 13-II-1996 y sus modificaciones.

NOM-006-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos mínimos aplicables a situaciones generales que deberán cumplir los vegetales, sus productos y subproductos que se pretendan importar cuando éstos no estén establecidos en una norma oficial específica.

D.O.F. 26-II-1996 y sus modificaciones.

NOM-019-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Garrapata *Boophilus* spp.

D.O.F. 15-IV-1996 y sus modificaciones.

NOM-033-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para aviso de inicio de funcionamiento que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en comercializar plaguicidas agrícolas.

D.O.F. 24-VI-1996 y sus modificaciones.

NOM-034-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para el aviso de inicio de funcionamiento que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en la fabricación, formulación, formulación por maquila, formulación y/o maquila e importación de plaguicidas agrícolas.

D.O.F. 24-VI-1996 y sus modificaciones.

NOM-005-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción del gorgojo khapra.

D.O.F. 04-VII-1996 y sus modificaciones.



NOM-008-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de frutas y hortalizas frescas.  
D.O.F. 08-VII-1996, y sus modificaciones.

NOM-056-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos fitosanitarios para la movilización nacional, importación y establecimiento de pruebas de campo de organismos manipulados mediante la aplicación de ingeniería genética.  
D.O.F. 11-VII-1996 y sus modificaciones.

NOM-057-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para emitir el dictamen de análisis de residuos de plaguicidas.  
D.O.F. 30-VII-1996 y sus modificaciones.

NOM-009-FITO-1995, Por la que se establece los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de flor cortada y follaje fresco.  
D.O.F. 18-IX-1996 y sus modificaciones.

NOM-011-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de los cítricos.  
D.O.F. 24-IX-1996 y sus modificaciones.

NOM-036-FITO-1995, Por la que se establecen los criterios para la aprobación de personas morales interesadas en fungir como laboratorios de diagnóstico fitosanitario y análisis de plaguicidas.  
D.O.F. 30-IX-1996 y sus modificaciones.

NOM-053-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para realizar la difusión de la publicidad de insumos fitosanitarios.  
D.O.F. 04-X-1996 y sus modificaciones.

NOM-004-ZOO-1994, Control de residuos tóxicos en carne, grasa, hígado y riñón de bovinos, equinos, porcinos y ovinos.  
D.O.F. 08-XI-1996 y sus modificaciones.

NOM-010-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del plátano.  
D.O.F. 18-XI-1996 y sus modificaciones.

NOM-013-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del arroz.  
D.O.F. 02-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-017-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del trigo.  
D.O.F. 05-XII-1996 y sus modificaciones.



NOM-018-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del maíz.  
D.O.F. 10-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-014-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del algodónero.  
D.O.F. 20-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-022-FITO-1995, Requisitos y especificaciones que deben cumplir las personas morales para la prestación de servicios de tratamientos fitosanitarios.  
D.O.F. 02-I-1997 y sus modificaciones.

NOM-032-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la realización de estudios de efectividad biológica de plaguicidas agrícolas y su dictamen técnico.  
D.O.F. 08-I-1997 y sus modificaciones.

NOM-035-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la aprobación de personas físicas como unidades de verificación.  
D.O.F. 16-I-1997 y sus modificaciones.

NOM-047-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, bacterinas y antígenos empleados en la prevención y control de la salmonelosis aviar.  
D.O.F. 11-II-1997 y sus modificaciones.

NOM-046-ZOO-1995, Sistema Nacional de Vigilancia Epizootiológica.  
D.O.F. 19-II-1997 y sus modificaciones.

NOM-049-ZOO-1996, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de pasteurelisis neumónica bovina producida por Pasteurella multocida serotipos A y D.  
D.O.F. 03-III-1997 y sus modificaciones.

NOM-048-ZOO-1996, Requisitos mínimos para las vacunas contra la enfermedad de Aujeszky.  
D.O.F. 12-III-1997 y sus modificaciones.

NOM-037-FITO-1995, Por la que se establecen las especificaciones del proceso de producción y procesamiento de productos agrícolas orgánicos.  
D.O.F. 23-IV-1997 y sus modificaciones.

NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle.  
D.O.F. 24-IV-1997 y sus modificaciones.

NOM-052-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para presentar el aviso de inicio de funcionamiento por las personas físicas o morales que se dediquen a la aplicación aérea de plaguicidas agrícolas.  
D.O.F. 10-VII-1997 y sus modificaciones.



NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.

D.O.F. 16-VII-1997 y sus modificaciones.

NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la brucelosis en los animales.

D.O.F. 28-X-1997 y sus modificaciones.

NOM-062-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de vegetales sus productos y subproductos por medio de correo o servicios de mensajería.

D.O.F. 16-I-1998 y sus modificaciones.

NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales.

D.O.F. 23-III-1998 y sus modificaciones.

NOM-006-ZOO-1993, Requisitos de efectividad biológica para los ixodicidas de uso en bovinos y método de prueba.

D.O.F. 06-IV-1998 y sus modificaciones.

NOM-075-FITO-1997, Por la que se establece los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la movilización de frutos hospederos de moscas de la fruta.

D.O.F. 23-IV-1998 y sus modificaciones.

NOM-054-ZOO-1996, Establecimiento de cuarentenas para animales y sus productos.

D.O.F. 08-VI-1998 y sus modificaciones.

NOM-057-ZOO-1997, Método de prueba para la evaluación de efectividad en acaricidas para el control de la Varroa.

D.O.F. 08-VI-1998 y sus modificaciones.

NOM-055-ZOO-1995, Requisitos mínimos para la elaboración de vacunas emulsionadas inactivadas contra la influenza aviar subtipo H5N2.

D.O.F. 29-VI-1998 y sus modificaciones.

NOM-028-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos fitosanitarios y especificaciones para la importación de granos y semillas, excepto para siembra.

D.O.F. 12-X-1998 y sus modificaciones.

NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas.

D.O.F. 18-XI-1998 y sus modificaciones.

NOM-007-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos fitosanitarios y especificaciones para la importación de material vegetal propagativo.

D.O.F. 30-XI-1998 y sus modificaciones.

NOM-023-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta.

D.O.F. 11-II-1999 y sus modificaciones.



NOM-056-ZOO-1995, Especificaciones técnicas para las pruebas diagnósticas que realicen los laboratorios de pruebas aprobados en materia zoonosanitaria.  
D.O.F. 22-II-1999 y sus modificaciones.

NOM-044-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de nueces, productos y subproductos vegetales procesados y deshidratados.  
D.O.F. 21-VI-1999 y sus modificaciones.

NOM-059-ZOO-1997, Salud animal, especificaciones de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos. Manejo técnico del material publicitario.  
D.O.F. 01-III-2000 y sus modificaciones.

NOM-043-FITO-1999, Especificaciones para prevenir la introducción de malezas cuarentenarias a México.  
D.O.F. 01-III-2000 y sus modificaciones.

NOM-076-FITO-1999, Sistema preventivo y dispositivo nacional de emergencia contra las moscas exóticas de la fruta.  
D.O.F. 03-IV-2000 y sus modificaciones.

NOM-077-FITO-2000, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones para la realización de estudios de efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal.  
D.O.F. 11-IV-2000 y sus modificaciones.

NOM-068-FITO-2000, Por la que se establecen las medidas fitosanitarias para combatir el moko del plátano y prevenir su diseminación.  
D.O.F. 21-IV-2000 y sus modificaciones.

NOM-078-FITO-2000, Regulación fitosanitaria para prevenir y evitar la diseminación del ergot del sorgo.  
D.O.F. 09-VI-2000 y sus modificaciones.

NOM-025-FITO-2000, Para el establecimiento de zonas bajo protección y zonas libres de plagas cuarentenarias de la papa.  
D.O.F. 12-VI-2000 y sus modificaciones.

NOM-061-ZOO-1999, Especificaciones zoonosanitarias de los productos alimenticios para consumo animal.  
D.O.F. 11-X-2000 y sus modificaciones.

NOM-060-ZOO-1999, Especificaciones zoonosanitarias para la transformación de despojos animales y su empleo en la alimentación animal.  
D.O.F. 28-VI-2001 y sus modificaciones.



NOM-031-FITO-2000, Por la que se establece la campaña contra el virus tristeza de los cítricos.  
D.O.F. 10-VIII-2001 y sus modificaciones.

NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio.  
D.O.F. 22-VIII-2001 y sus modificaciones.

NOM-030-PESC-2000, Requisitos para determinar la presencia de enfermedades virales de crustáceos acuáticos vivos, muertos, sus productos o subproductos en cualquier presentación y artemia (*Artemia spp*), para su introducción al territorio nacional y su movilización en el mismo.  
D.O.F. 23-I-2002 y sus modificaciones.

NOM-001-FITO-2001, Por la que se establece la campaña contra el carbón parcial del trigo.  
D.O.F. 08-II-2002 y sus modificaciones.

NOM-079-FITO-2002, Requisitos fitosanitarios para la producción y movilización de material propagativo libre de virus tristeza y otros patógenos asociados a cítricos.  
D.O.F. 22-V-2002 y sus modificaciones.

NOM-081-FITO-2001, Manejo y eliminación de focos de infestación de plagas, mediante el establecimiento o reordenamiento de fechas de siembra, cosecha y destrucción de residuos.  
D.O.F. 18-IX-2002 y sus modificaciones.

NOM-058-ZOO-1999, Especificaciones para las instalaciones y operación de los puntos de verificación e inspección zoonosanitaria.  
D.O.F. 17-XII-2002 y sus modificaciones.

NOM-064-ZOO-2000, Lineamientos para la clasificación y prescripción de productos farmacéuticos veterinarios por el nivel de riesgo de sus ingredientes activos.  
D.O.F. 27-I-2003 y sus modificaciones.

NOM-040-FITO-2002, Requisitos y especificaciones para la producción y movilización nacional de papa comercial.  
D.O.F. 21-II-2003 y sus modificaciones.

NOM-041-FITO-2002, Requisitos y especificaciones fitosanitarios para la producción de material propagativo asexual de papa.  
D.O.F. 04-III-2003 y sus modificaciones.

NOM-063-ZOO-1999, Especificaciones que deben cumplir los biológicos empleados en la prevención y control de enfermedades que afectan a los animales domésticos.  
D.O.F. 01-VI-2003 y sus modificaciones.

NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate.  
D.O.F. 18-V-2005 y sus modificaciones.



NOM-081-FITO-2001, Manejo y eliminación de focos de infestación de plagas, mediante el establecimiento o reordenamiento de fechas de siembra, cosecha y destrucción de residuos.  
D.O.F. 18-IX-2002 y sus modificaciones.

NOM-058-ZOO-1999, Especificaciones para las instalaciones y operación de los puntos de verificación e inspección zoonosanitaria.  
D.O.F. 17-XII-2002 y sus modificaciones.

NOM-064-ZOO-200, Lineamientos para la clasificación y prescripción de productos farmacéuticos veterinarios por nivel de riesgo de sus ingredientes activos.  
D.O.F. 27-I-2003 y sus modificaciones.

NOM -040-FITO-2002, Requisitos y especificaciones para la producción y movilización nacional de papa comercial.  
D.O.F. 21-II-2003 y sus modificaciones.

NOM -041-FITO-2002, Requisitos y especificaciones fitosanitarias para la producción de material propagativo asexual de papa.  
D.O.F. 04-III-2003 y sus modificaciones.

NOM -063-ZOO-1999, Especificaciones que deben cumplir los biológicos empleados en la prevención y control de enfermedades que afectan a los animales domésticos.  
D.O.F. 01-VI-2003 y sus modificaciones.

NOM -066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate.  
D.O.F. 18-V-2005 y sus modificaciones.



## **IV. ATRIBUCIONES**

El Reglamento Interior de la SAGARPA y decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del citado Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10-VI-2001 determina las atribuciones de las Delegaciones Estatales de la Secretaría en sus artículos 32, 33 y 34 que a la letra prevén:

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS DELEGACIONES Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 32.-** Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine. Éstos contarán, con sujeción a su presupuesto autorizado, con su respectiva Contraloría Interna.

Las Delegaciones, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, deberán coordinarse institucionalmente, coadyuvando con los gobiernos de los estados y municipios a fin de consolidar el federalismo y alcanzar los objetivos fundamentales del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo al sector agroalimentario. Asimismo deberán desarrollarse e impulsar los planes y programas que encabeza la Secretaría en materia de federalización, con el objeto de incorporar este proceso al nivel municipal y satisfacer las exigencias de los productores.

Los Órganos Administrativos Desconcentrados deberán atender los acuerdos y demás lineamientos que dicte el Secretario por sí, o a través del Grupo Interno de Dirección.

**Artículo 33.** Los Titulares de cada Delegación y de los Órganos Administrativos Desconcentrados tendrán, en lo que corresponda, las atribuciones que el Artículo 18 confiere a los directores generales.

Para el cumplimiento cabal de sus atribuciones los delegados y los titulares de los órganos administrativos desconcentrados se podrán auxiliar de los subdelegados, jefes de oficina, jefes de unidad, jefes de los distritos de desarrollo rural, jefes de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, coordinadores generales, directores generales, directores generales adjuntos, directores regionales, titulares de áreas jurídicas y demás servidores públicos que autorice en la estructura el Secretario, quienes contarán, en lo que corresponda, con las siguientes atribuciones:



- I. Representar legalmente a la delegación o al órgano administrativo desconcentrado de que se trate, en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- II. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades;
- III. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la delegación o del órgano administrativo desconcentrado de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando la delegación o el órgano administrativo desconcentrado tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- IV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte a la delegación o al órgano administrativo desconcentrado, así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- V. Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría, y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Sustanciar, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda a la delegación o al órgano administrativo desconcentrado, que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular de la delegación o del órgano administrativo, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;



- IX. Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la delegación o del órgano administrativo desconcentrado, siguiendo los lineamientos que al efecto fije la Coordinación General Jurídica;
- X. Suscribir, y en su caso, autorizar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar los servidores públicos competentes de la delegación o del órgano administrativo desconcentrado, siguiendo los lineamientos que al efecto fije la Coordinación General Jurídica;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, y
- XII. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confieran los titulares de las delegaciones o del órgano administrativo desconcentrado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DELEGADOS**

**Artículo 34.-** Los Delegados tendrán, en lo que corresponda, las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer en su ámbito territorial de competencia la representación de la Secretaría, respecto de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y las que señala este Reglamento, con excepción de las que son de la competencia exclusiva del Secretario;
- II. Vigilar, promover, supervisar y ejecutar los programas de la Secretaría;
- III. Tramitar y resolver todos los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario y agroindustrial, y en los casos de duda en la aplicación de la legislación o de aquellos que no están sujetos a normas generales, someterlos al acuerdo de la unidad administrativa correspondiente, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;
- IV. Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- V. Participar en los mecanismos de coordinación y concertación que se convengan o acuerden con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario;



- VI. Promover y supervisar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades paraestatales del Sector Coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales para fomentar el desarrollo rural, agropecuario y pesquero;
- VIII. Instrumentar acciones de coordinación, supervisión y control para la operación de apoyos directos al campo, y promover mecanismos de comercialización de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, de acuerdo a los lineamientos emitidos al efecto;
- IX. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que determine el Secretario;
- X. Acordar los nombramientos de los subdelegados y titulares de las áreas jurídica y de administración, previa aprobación de las unidades administrativas que corresponda;
- XI. Proponer al Secretario del Despacho la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XII. Formular los manuales de organización; procedimientos y servicios al público correspondientes a la Delegación que, previo dictamen de la Oficialía Mayor y la Coordinación General Jurídica, deberán ser aprobados y expedidos por el Secretario;
- XIII. Suscribir los convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones y lineamientos determinados al efecto;
- XIV. Someter a la aprobación de las unidades administrativas que corresponda, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XV. Promover, con los productores, la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el área de su responsabilidad;
- XVI. Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del Sector Coordinado;
- XVII. Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural;



- XVIII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su Programa Interno de Protección Civil;
- XIX. Informar al Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal sobre el programa operativo de la Delegación, procurando su congruencia con los programas de los gobiernos estatales;
- XX. Coadyuvar en la coordinación, aplicación y supervisión de los programas sustantivos, así como en los de recursos humanos, materiales y financieros y en la aplicación de normatividad de éstos, que estén a cargo de otras unidades administrativas de la Secretaría o del Sector Coordinado y se encuentren dentro de su ámbito territorial;
- XXI. Impulsar en todo momento la coordinación institucional de la Secretaría con los gobiernos de los estados y municipios;
- XXII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial, con excepción de aquello cuya expedición compete exclusivamente a las unidades administrativas centrales;
- XXIII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia de acuacultura y pesca con excepción de aquellos cuya expedición compete exclusivamente a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, siguiendo los lineamientos que emita la Coordinación General Jurídica, así como atendiendo a las instrucciones de carácter técnico administrativo, sistemas y procedimientos que establezca el titular de dicha Comisión, y
- XXIV. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confiera el Secretario.

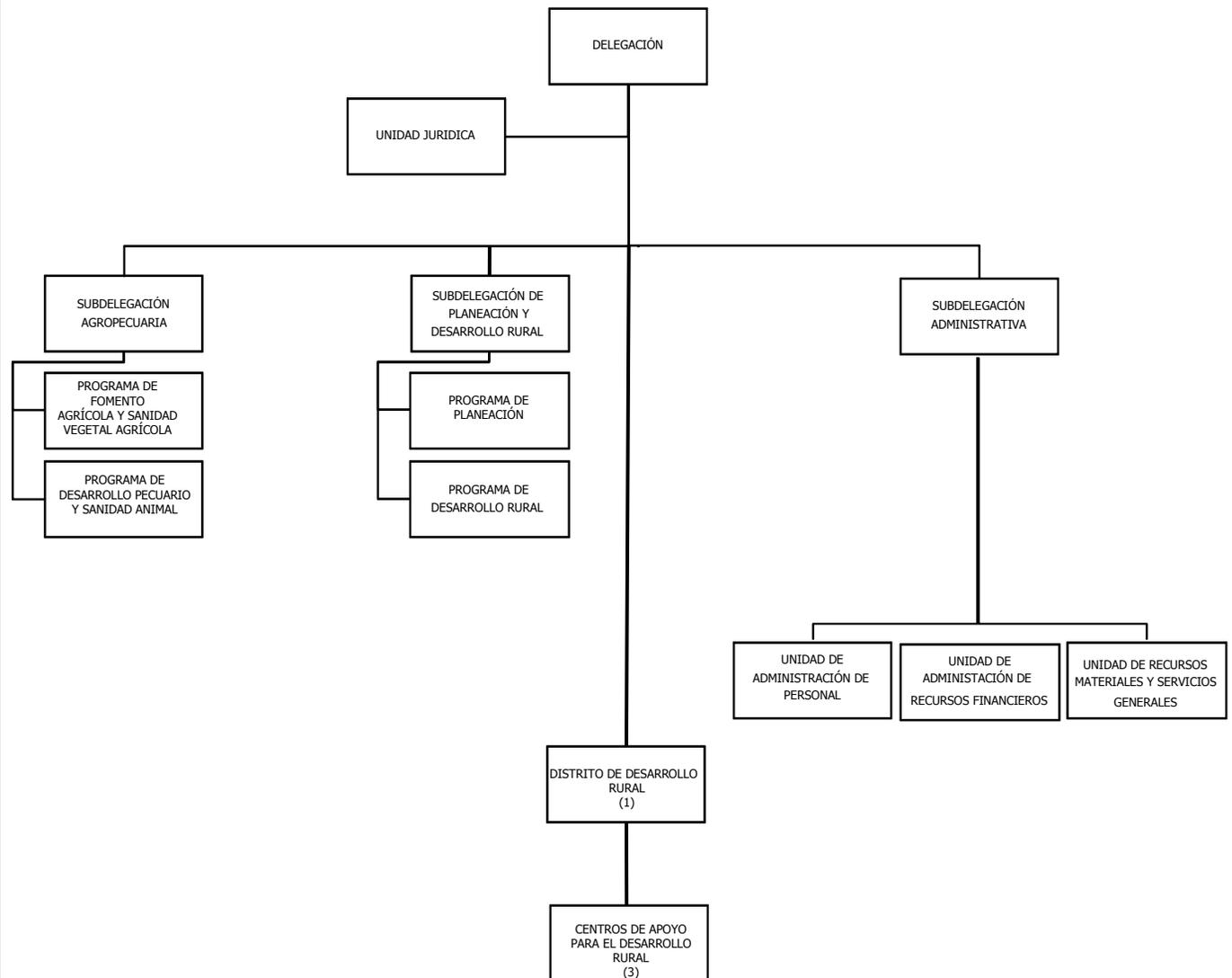


## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

129	Delegación
129.00.01	Unidad Jurídica
129.00.00.00.01	Comunicación Social
129.01	Subdelegación Agropecuaria
129.01.01	Programa de Fomento Agrícola y Sanidad Vegetal Agrícola
129.01.02	Programa de Desarrollo Pecuario y Sanidad Animal
129.02	Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural
129.02.01	Programa de Planeación
129.02.02	Programa de Desarrollo Rural
129.03	Subdelegación Administrativa
129.03.00.01	Unidad de Administración de Personal
129.03.00.00.01	Capacitación y Desarrollo
129.03.00.02	Unidad de Administración de Recursos Financieros
129.03.00.03	Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales
129.03.00.00.02	Unidad de Informática
129.D.R.01	Distrito de Desarrollo Rural
129.D.R.01.00.00.01	Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria, y Acuicultura
129.D.R.01.00.00.02	Coordinación de Programación, Información y Estadística
129.D.R.01.00.00.03	Coordinación de Comercialización y Apoyo a Productores
129.D.R.01.00.00.04	Coordinación de Administración
129.C.A.01-03	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural



## VI. ORGANIGRAMA





## **VII. MISIÓN**

Fomentar el Desarrollo Rural Sustentable; la seguridad e inocuidad agroalimentaria; la competitividad de las Cadenas Productivas y brindar los servicios e información estadística que permita el incremento de la productividad y rentabilidad de las actividades económicas; la toma de decisiones y la prestación de servicios en apego al marco normativo institucional y contribuir de esta manera a mejorar la condición de vida del las familias del Sector Rural.

## **VIII. VISIÓN**

Ser una Delegación confiable y reconocida por los productores como impulsora del Desarrollo Rural en la Entidad; que coadyuve en el aseguramiento de la competitividad de las cadenas productivas; en la calidad sanitaria de los productos alimentarios, así como de los servicios que brinda a la sociedad rural, a través de sus programas de apoyo y sistemas de atención al cliente.



## **IX.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS**

### **127 DELEGACIÓN**

#### **OBJETIVO:**

Organizar, e impulsar la participación creciente de los productores de bajos ingresos y sus organizaciones para el establecimiento y desarrollo agropecuario, agroindustrial y pesquero, y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas agroalimentarias a fin de elevar la producción y productividad en el estado, así como el desarrollo rural, con base en las metas, objetivos, estrategias y prioridades señalados en el Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida, como para diversificar las fuentes de empleo y fomentar el arraigo en el campo.

#### **FUNCIONES:**

- Representar en nombre del Titular a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito delegacional, ante las autoridades Estatales, Municipales y representantes de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Estatal que se vinculen con el Sector y con los Sectores Social y Privado.
- Coordinar en su ámbito, la promoción de la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación con dependencias y entidades de la administración pública federal, gobiernos de los estados y municipios y con los sectores social y privado, en apoyo a la realización de los programas y proyectos agrícolas, pecuarios, pesqueros, acuícolas, agroindustriales, de infraestructura rural e hidráulica y de desarrollo de la comunidad rural que le correspondan.
- Vigilar y supervisar la ejecución de los programas de la Secretaría, a cargo de los Distritos de Desarrollo Rural en su circunscripción.
- Supervisar la implantación de las medidas de prevención, control y coordinación de situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura y ganadería, pesca y acuicultura
- Proponer y realizar conforme a las normas y procedimientos centrales, la concertación de acciones interinstitucionales, para la elaboración de programas y proyectos coordinados o conjuntos, así como la obtención de apoyos e insumos que se quieran, para fomentar la producción agropecuaria y agroindustrial, la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales en el ámbito de la Delegación.



- Coordinar y supervisar la instrumentación de los programas operativos de la Delegación, de acuerdo a las estrategias de los programas de mediano y corto plazos, así como las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos Locales.
- Atender las demandas y supervisar el fomento a la organización de productores, impulsando su incorporación a los procesos de comercialización e industrialización de los productos agropecuarios, así como promover ante los mismos los estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales, proponiendo y estableciendo los programas correspondientes y la evaluación de los mismos.
- Supervisar el otorgamiento de certificados, permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria, pesca y acuicultura y agroindustrial que le corresponde de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas que definan las oficinas centrales, así como imponer las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones Legales.
- Participar de acuerdo a la Normatividad determinada en los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales adscritas al Sector, así como en el Sistema Nacional de Protección Civil, Comité de Planeación Para el Desarrollo Rural y en los Órganos Colegiados, cuyos objetivos se relacionen con sus atribuciones conferidas.
- Fomentar el fortalecimiento de los Sistemas Producto y atender la operación de los Comités Nacionales que correspondan a la Delegación oficialmente un suplente para la atención de cada reunión de esos.
- Promover y articular las cadenas de producción-consumo para lograr una vinculación eficiente y equitativa entre los agentes del Desarrollo Rural Sustentable.
- Apoyar y promover la constitución, operación y consolidación de las organizaciones del Sector social y privado que participen en las actividades productivas y de desarrollo social del medio rural, económico, así como proyectos.
- Promover la creación de los Comités Regionales de Sistemas- Producto en concordancia con los Programas Estatales y con los acuerdo del Sistema-Producto Nacional.
- Los Procesos de Planeación del Campo, deben estar acordes con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Atender las acciones derivadas de los Programas Estatales que se coordinan con la SAGARPA.
- Coordinar y Administrar la Unidades Administrativas del SNICS.
- Participar en los mecanismos de coordinación y colaboración que se convengan con las autoridades estatales para la atención de Contingencias Climatológicas.



- Validar los Planes de Rehabilitación y/o Prevención de plantaciones de frutales perennes y cultivos de café y nopal, para la evaluación de daños y determinación de los montos de los apoyos.
- Operar directamente los proyectos de prioridad Nacional y/o impacto Regional o Nacional que se autoricen en su ámbito jurisdiccional.
- Promover esquemas de Planeación anual y acciones de planeación participativa para el desarrollo de obras y prácticas de Conservación y uso sustentable de suelo y agua
- Operar, en su caso, los apoyos del programa de uso sustentable de recursos naturales para producción primaria.
- Suscribir los instrumentos jurídicos que corresponda para la operación de programas en sus jurisdicciones.
- Coordinarse con agentes técnicos y autoridades locales para mantener informadas a las instancias previstas en la LDRS, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito territorial.
- Coordinar, participar y promover la concurrencia e instrumentación de acciones y proyectos para la operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos por el SIAP.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e información estadística Internacional y geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Promover y celebrar convenios de intercambio de información estadística y geográfica con instituciones estatales e integrantes de las cadenas agroalimentarias, que alimenten el Sistema de Nacional de Información Agroalimentaria y Pesquera, a Nivel Estatal.
- Organizar y controlar las diversas acciones de los agentes responsables del acopio de datos para la actualización de Directores Agropecuarios.
- Coordinar y realizar encuestas sobre productos agroalimentarios y pesqueros, así como sobre las variables que inciden en su producción, como precios y costos de producción, de interés estatal y sobre aquellas de interés nacional que defina el SIAP.
- Participar en los Comités de Información Agroalimentaria y Pesquera y de Desarrollo Rural Sustentable, coordinar la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dichos comités. Llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.



- Elaborar las balanzas estatales de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen agropecuario y pesquero, sobre los productos especies y variables prioritarias definidas por el SIAP, y de conformidad con la normatividad y metodología definidas por el propio SIAP.
- Realizar los estudios sobre las cadenas de producción agroalimentarias y pesqueras estatales, de los productos, especies y variables definidos como prioritarios por el SIAP, y de conformidad con la normatividad y metodologías definidas por el propio SIAP.
- Difundir la información de Precios Nacionales e Internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosos y otros productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos para el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS).
- Coordinar la operación del Comité estatal de información estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité, llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.
- Coordinar y supervisar los trabajos referentes al cálculo de superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite a fin de integrar los resultados en un sistema de información geográfica, de conformidad con las normas, lineamientos y metodologías definidas por el SIAP.
- Coordinar e instrumentar los proyectos y acciones tendientes a integrar, estandarizar y difundir la información agroalimentaria y pesquera y la relacionada con el desarrollo rural sustentable, de conformidad con las normas y lineamientos definidos por el SIAP.
- Coordinar la integración y difusión de los registros administrativos de las Dependencias y Entidades Federales, así como de las Entidades Federativas relacionadas con el Desarrollo Rural Sustentable.
- Vigilar y supervisar la ejecución de los programas de la Secretaría en las Unidades Básicas de los Distritos de Desarrollo Rural, asegurando el acceso público a todos los interesados.
- Brindar el seguimiento y supervisión de las acciones y proyectos instrumentados en el marco del componente SNIDRUS del programa de soporte y enviar los informes de avance físico-financiero y de resultados mensuales y trimestrales al SIAP.
- Promover la aplicación de los Programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel.



- Promover el desarrollo de capacidades e instrumentos técnicos para el control de la Varroasis de las abejas africanas y la mejora de las condiciones para la producción apícola.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Promover el incremento de los bienes de capital estratégicos de las unidades de producción rural y pesquera destinadas a la producción rural, valor agregado y acceso a mercados, que den como resultado más empleos e ingresos.
- Informar a la Coordinación General de Política Sectorial sobre la presencia de las organizaciones que presentan solicitud en el marco del Programa de Apoyo a la Participación de Actores para el Desarrollo Rural (Fomento a la Organización Rural) "organízate", en cada Entidad Federativa.
- Coordinar la aplicación para cumplir y hacer cumplir en su ámbito territorial las disposiciones que emitan las autoridades competentes en materia de sanidad y reducción de riesgos por contaminación en vegetales, animales y especies acuícolas y pesqueras; así como la utilización, liberación y comercialización de organismos genéticamente modificados; y de productos orgánicos.
- Coordinar en su ámbito territorial la ejecución de las campañas fitosanitarias, zoonosanitarias y en materia de sanidad acuícola que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares, así como la expedición de certificados de exportación y de movilización nacional; manejo de organismos genéticamente modificados y productos orgánicos de origen animal, vegetal, acuícola y pesquera sus productos y subproductos.
- Coordinar el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en vegetales sus productos o subproductos, animales o bienes de origen animal o de contaminación en alimentos y sanidad e inocuidad acuícola y pesquera sus productos y subproductos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de organismos genéticamente modificados.
- Coordinar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en agroalimentos y especies acuícolas y pesqueras sus productos y subproductos.



- Coordinar las actividades de los órganos de apoyo en materia de verificación y certificación y de los organismos auxiliares en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera y de reducción de riesgos de contaminación en agroalimentos, así como para organismos genéticamente modificados.
- Atender conforme a la normatividad establecida, todos los asuntos relacionados con el fomento, sanidad agropecuaria, pesquera y acuícola, desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como de la infraestructura rural.
- Vigilar y supervisar la ejecución de los programas de la Secretaría, a cargo de los Distritos de Desarrollo Rural en su circunscripción.
- Supervisar la implantación de las medidas de prevención, control y coordinación de situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura y ganadería, pesca y acuicultura.
- Someter al acuerdo del Secretario o a quien éste designe para el efecto, los asuntos encomendados a la Delegación a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera.
- Proponer y realizar conforme a las normas y procedimientos centrales, la concertación de acciones interinstitucionales, para la elaboración de programas y proyectos coordinados o conjuntos, así como la obtención de apoyos e insumos que se quieran, para fomentar la producción agropecuaria y agroindustrial, la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales en el ámbito de la delegación.
- Coordinar y supervisar la instrumentación de los programas operativos de la Delegación, de acuerdo a las estrategias de los programas de mediano y corto plazo, así como las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales.
- Atender las demandas y supervisar el fomento a la organización de productores, impulsando su incorporación a los procesos de comercialización e industrialización de los productos agropecuarios, así como promover ante los mismos los estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales, proponiendo y estableciendo los programas correspondientes y la evaluación de los mismos.
- Supervisar el otorgamiento de certificados, permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria, pesca y acuicultura y agroindustrial que le corresponde de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas que definan las oficinas centrales, así como imponer las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones legales.



- Difundir las Políticas, Estrategias y Lineamientos Federales que apoyen a la Capitalización, el desarrollo de capacidades, la consolidación organizativa y la apertura a nuevos mercados de los productores rurales, principalmente los de bajos ingresos y sus organizaciones
- Vigilar la aplicación normativa en los programas de la Secretaría participando en la formulación de estrategias a Nivel Estatal que beneficie a la Población Rural y productores agropecuarios principalmente los de bajos ingresos y sus organizaciones, en la adquisición de infraestructura, maquinaria, equipos, y demás apoyos para el desarrollo Rural Sustentable.
- Formular estrategias y observar la aplicación normativa para canalizar apoyos y servicios que permitan desarrollar sistemas integrales, obras, acciones y prácticas sustentables que ayuden a conservar y mejorar los recursos primarios utilizados en la producción agropecuaria, principalmente de los municipios de alta y muy alta marginación
- Establecer las Estrategias Federales que canalizan recursos fiscales a los servicios de capacitación, asistencia técnica y consultoría y vigilando que estos servicios sean proporcionados por prestadores de servicios profesionales certificados en cuanto a su perfil y desempeño.
- Coordinar las actividades de generación, conducción, regulación, integración y difusión de la información estadística y geográfica del sector agroalimentario y acuícola sobre producción, consumo, comercialización y supervisando la correcta aplicación de las normas, bases, principios, procedimientos y metodologías utilizados.



## **129.00.01 UNIDAD JURÍDICA**

### **OBJETIVO:**

Representar y asesorar jurídicamente a la Delegación, mediante la sistematización y difusión de los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas, competencia del Sector Agropecuario, Desarrollo Rural y Pesca, así como salvaguardar y preservar los intereses de la Delegación a través de acciones específicas y estratégicas mediante las cuales se brinde atención oportuna a los asuntos que impliquen controversias Legales, como aquellas a través en las que se tenga la posibilidad de prevenir conflictos de intereses.

### **FUNCIONES:**

- Atender todos los asuntos jurídicos en que intervenga la delegación, como consecuencia del cumplimiento de sus atribuciones.
- Intervenir en los asuntos contenciosos, arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Delegación.
- Asesorar a las diversas áreas que conforman la Delegación en el levantamiento de actas administrativas, por violaciones a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, a las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones de carácter laboral.
- Dictaminar sobre los expedientes y las sanciones que deban aplicarse por las infracciones a los ordenamientos legales, cuya aplicación corresponde a la Secretaría.
- Dictaminar sobre los permisos y demás autorizaciones que expida el Delegado, así como su modificación, suspensión, cancelación, caducidad y extensión.
- Concertar con la Coordinación General Jurídica las estrategias legales necesarias en los asuntos contenciosos y en los arbitrajes del ámbito territorial de la Delegación pudiendo formular denuncias, querrelas y otorgar el perdón legal en los casos que proceda.
- Asesorar jurídicamente a los servidores públicos y responsables de las áreas operativas y administrativas de la Delegación en los asuntos de éstas y del Sector.
- Dictaminar los aspectos jurídicos de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y en general, todos los acuerdos de voluntades que celebren la Delegación.



- Emitir opinión jurídica y establecer coordinación con sus homólogos estatales y de demarcaciones del Gobierno del Distrito Federal para la formulación y modificación de convenios, contratos, anexos técnicos, addendums y en general, todos los acuerdos de voluntades que se celebren en el ámbito de la Delegación.
- Revisar y rubricar los contratos y convenios modificatorios relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Tramitar las solicitudes de inscripción de asociaciones ganaderas y que formulen al Registro Nacional Agropecuario.
- Opinar jurídicamente sobre los documentos de carácter normativo o administrativo, que genere la Delegación Estatal.
- Obtener información sobre disposiciones jurídico-administrativas de observancia general, en asuntos que sean competencia de la Delegación o del Sector y difundir criterios de interpretación y aplicación sobre la materia.
- Elaborar informes previos y justificados en materia de amparo e intervenir en los procedimientos en los que la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado, así como formular las promociones y recursos procedentes.
- Proponer a la Coordinación General Jurídica, las modificaciones a la legislación, cuya aplicación corresponda a la Secretaría, como resultado de las observaciones a las mismas en su ejercicio jurídico, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la materia.
- Asumir la defensa del personal que esté sujeto a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en el cumplimiento de las funciones que desempeñe en su carácter de empleado de la Delegación.



## **129.00.00.00.01 COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **OBJETIVO:**

Difundir, promover y establecer relaciones, a través de los diversos medios de comunicación, haciendo del conocimiento social, los logros, acciones, programas y acontecimientos de las actividades técnicas, agropecuarias y pesqueras que desarrolla la Delegación y que son del interés de la sociedad, el sector y los usuarios.

### **FUNCIONES:**

- Asegurar el uso adecuado de la imagen Institucional de Delegación.
- Dar a conocer al público y al Sector Agropecuario y Pesquero los programas y acciones que apoyen al proceso de transformación de estas actividades y favorezca a todos los productores del Estado en especial a los menos favorecidos.
- Promover la canalización óptima de información a través de diversos medios de comunicación.
- Impulsar campañas y ejes programáticos Institucionales en apoyo a los alcances del marco de actuación de la Dependencia, a través de los medios de comunicación.
- Dirigir y controlar los programas de difusión, edición e impresión de publicaciones, así como las exposiciones gráficas y los programas audiovisuales.
- Planear y coordinar de manera constante en materia de comunicación social, las giras de trabajo del Delegado.
- Asistir al Delegado en actos públicos, así como en sus apariciones en medios de comunicación.
- Coordinar la realización de las investigaciones sociales sobre opinión pública para conocer los efectos de las acciones de la Delegación.
- Determinar normas en materia de comunicación social que deban regir para desarrollar programas de trabajo y comunicación a través de medios alternativos que apoyen a difundir los programas y acciones de la Delegación y de sus Distritos.



## **129.01 SUBDELEGACIÓN AGROPECUARIA**

### **OBJETIVO:**

Instrumentar y desarrollar los planes y programas necesarios para el fomento a la sustentabilidad de los recursos naturales, protección, sanidad y regulación de las actividades agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera en el ámbito de la Delegación, logrando la integración de las cadenas productivas, mediante el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos en vigor, con el propósito de incrementar la producción y productividad y cumplir con las metas y objetivos planeados

### **FUNCIONES:**

- Dar seguimiento al Programa Sectorial de la SAGARPA y a la Legislación aplicable en el Sector.
- Aplicar las políticas sectoriales e impulsar las estrategias que fomenten el desarrollo agropecuario y acuícola de la entidad.
- Supervisar y dar seguimiento a los programas de apoyo y proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, para la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos.
- Coordinar y supervisar la adecuada difusión de las normas, lineamientos y procedimientos, para la integración y operación de programas de organización, fomento, desarrollo, protección, sanidad, regulación y de asistencia técnica privada; así como de transferencia de tecnología y el otorgamiento de apoyos y subsidios a la producción en materia agrícola y ganadera.
- Supervisar la operación y el cumplimiento de la normatividad en lo general, que emita la Secretaria para la ejecución de los programas sujetos a reglas de operación; particularmente en materia de fomento y desarrollo agropecuario y acuícola; inocuidad, protección y regulación fitozoosanitaria y acuícola; sistemas producto; asistencia técnica y transferencia de tecnología.
- Dar seguimiento a los componentes agrícola, pecuario y acuícola del Programa para la Adquisición de Activos Productivos; a los componentes de sanidad e inocuidad; innovación y transferencia de tecnología del Programa de Soporte y al componente de sistemas producto del Programa Organízate.
- Apoyar la operación del componente de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).



- Recibir, tramitar, y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de los productores inscritos en el PROGAN, así como a los certificados de la pequeña propiedad ganadera requeridos.
- Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos y agricultores de conformidad a la legislación aplicable.
- Coordinar los comités sistema-producto agropecuarios, acuícolas y pesqueros.
- Promover apoyos a organizaciones productivas de representación estatal que participen en la integración y consolidación de los sistemas producto.
- Promover esquemas métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos productivos agropecuarios acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados.
- Coordinar acciones de protección, prevención, control, verificación y normalización en materia de protección agropecuaria y sanidad e inocuidad agroalimentaria.
- Aplicar los programas nacionales de inocuidad agroalimentaria, rastreabilidad y de proveedor confiable.
- Supervisar y evaluar la aplicación para cumplir y hacer cumplir las disposiciones que emitan las autoridades competentes en materia de agricultura orgánica, sanidad, inocuidad y reducción de riesgos por contaminación en alimentos.
- Dar seguimiento a los trámites para gestionar, y en su caso obtener, el reconocimiento en la aplicación de las buenas prácticas agrícolas, de producción, manufactura y de manejo en productos agropecuarios.
- Coordinar la ejecución de las Campañas sanitarias en materia agrícola, pecuaria y acuícola que se lleven a cabo por autoridades y organismos auxiliares autorizados de conformidad a la legislación vigente.
- Controlar la operación y seguimiento de trámites y servicios oficiales como la expedición de certificados, aprobaciones, acreditaciones y certificaciones que la normatividad vigente le faculte.
- Supervisar las actividades de las personas físicas y morales autorizados y/o aprobados por la secretaria en materia de verificación y certificación, así como de los organismos auxiliares en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola.
- Implementar los mecanismos que reglamentan el establecimiento, supervisión, seguimiento y liberación de especies, productos y subproductos cuarentenados a través de las normas oficiales vigentes.



- Apoyar técnicamente los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control para la entrada y salida de animales, sus productos y subproductos en los puertos marítimos, aéreos y terrestres del estado.
- Realizar la verificación de establecimientos industriales y/o comerciales mediante la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos para constatar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
- Tramitar los cambios de status fitozoosanitarios para lograr zonas libres de plagas y enfermedades.
- Coordinar y supervisar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera; así como la expedición de las certificaciones de cumplimiento, aprobaciones y/o autorizaciones previstas en dichas normas.
- Coadyuvar, mediante la ejecución de los programas institucionales, en la recuperación, mejoramiento y conservación de los recursos naturales de la entidad para lograr un aprovechamiento racional y sustentable.
- Estudiar y proponer la tecnología disponible que permita la utilización de insumos orgánicos y/o naturales para la producción agropecuaria que ayuden a incrementar los niveles de producción y productividad; así como la sustentabilidad de los recursos naturales.
- Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de sus recursos y potencial.
- Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques, promoviendo la aplicación de técnicas y procedimientos conducentes.
- Informar a las Unidades Administrativas de los programas de la SAGARPA, sobre la elaboración y validación de los instrumentos para la operación de programas, avances físicos y financieros; además del finiquito de los programas a su cargo.
- Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso de Distribución de Fondos (FOFADF) y en los Organismos Auxiliares de éste.
- Participar en los órganos colegiados internos y externos a la delegación, instrumentados para el seguimiento y coadyuvancia de acciones administrativas y técnicas, necesarias para la planeación y operación de programas, proyectos y actividades del sector y relacionadas con éste.
- Dar el seguimiento a la integración, validación y aprobación de la información estadística agrícola y ganadera (SIACAP, SIPCAP).



- Coordinar, en su ámbito de competencia, la operación del Programa Nacional para el control de la Abeja Africana, Varroasis de las abejas y el Laboratorio de diagnósticos apícolas.
- Participar en la planeación y presupuestación de los programas institucionales.
- Coordinar la operación de los sistemas informáticos instrumentados para el control, y seguimiento de programas, proyectos y actividades de la Subdelegación.
- Coadyuvar en las acciones de Inspección y Vigilancia Pesquera que realice el personal oficial de la CONAPESCA adscrito a la Delegación.
- Establecer la coordinación con distintas áreas de la Secretaría para el trámite, seguimiento y resolución de asuntos operativos, administrativos y jurídicos derivados de su operación y actuación oficial.



## **129.01.01 PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA Y SANIDAD VEGETAL AGRÍCOLA**

### **OBJETIVO:**

Promover el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de organización, fomento agrícola, producción orgánica, sanidad vegetal e inocuidad; mediante la participación en el desarrollo de la actividad agrícola; la capacitación y asistencia técnica; el fortalecimiento de los sistemas producto; la transferencia de tecnología y el otorgamiento de apoyos; así como a través de la implementación de los programas de regulación fitosanitarios para el combate y control de plagas y enfermedades, la prestación de servicios, la adopción de buenas prácticas agrícolas y la reducción de riesgos por contaminación, de conformidad a la legislación aplicable.

### **FUNCIONES:**

- Aplicar las políticas sectoriales e impulsar las estrategias que fomenten el desarrollo agrícola de la entidad.
- Supervisar los programas de apoyo y proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, para la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos.
- Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de organización, fomento, desarrollo, protección, sanidad agrícola, regulación, asistencia técnica privada y transferencia de tecnología; así como del otorgamiento de apoyos y subsidios.
- Supervisar la operación y el cumplimiento de la normatividad para la ejecución de los programas sujetos a reglas de operación; en materia de fomento agrícola inocuidad, protección y regulación fitosanitaria; sistemas producto; asistencia técnica y transferencia de tecnología.
- Supervisar la operación del componente agrícola del Programa para la Adquisición de Activos Productivos; los componentes de sanidad e inocuidad; innovación y transferencia de tecnología del Programa de Soporte y al componente de sistemas producto del Programa Organízate
- Supervisar la operación y seguimiento de los programas que se desarrollen con entidades, dependencias, gobiernos y organizaciones económicas y sociales en el ámbito de la Delegación.
- Fomentar la Constitución de Organizaciones agrícolas así como los Comités Sistemas Producto en apego a marco regulatorio correspondiente



- Promover apoyos a organizaciones productivas de representación estatal que participen en la integración y consolidación de los sistemas producto.
- Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal, y proponer los sistemas y prácticas agronómicas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.
- Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas variedades de plantas; así como el empleo de semillas y mejoradas.
- Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de las áreas degradadas.
- Validar la información, estadística agrícola que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada.
- Determinar en coordinación con los Distritos de Desarrollo Rural las necesidades de maquinaria y equipo para la producción agrícola.
- Realizar en coordinación con los Distritos y las Dependencias del Sector, los estudios y proyectos sobre cultivos estratégicos y de alternativa que permitan aprovechar el potencial y/o resolver la problemática de áreas afectadas por sequía, inundaciones y salinidad.
- Promover y participar en la elaboración de estudios, diagnósticos, proyectos, planes y programas de la actividad agrícola en la entidad; así como en la determinación de costos de producción.
- Promover y coadyuvar en la organización de ferias, exposiciones y concursos agrícolas en el ámbito delegacional, así como otras actividades análogas conjuntamente con las instancias correspondientes.
- Coordinar la organización de productores para acceder a los programas de producción, crédito, apoyos, transformación y comercialización, con base en las propias propuestas de éstos y respetando sus figuras asociativas.
- Supervisar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia agrícola.
- Tramitar la expedición de las certificaciones de cumplimiento, aprobaciones y/o autorizaciones previstas en legislación vigente



- Fomentar y supervisar y evaluar el desarrollo de programas, proyectos y actividades en materia de agricultura orgánica.
- Evaluar las acciones realizadas por los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal, relacionadas a la operación de las campañas fitosanitarias y de inocuidad agrícola.
- Revisar la información física y financiera generado por los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal en relación a la operación de las acciones en materia de sanidad vegetal e inocuidad agrícola, que atienden dichos organismos auxiliares en el estado.
- Supervisar los servicios fitosanitarios que prestan los terceros especialistas así como los comercializadores de plaguicidas agrícolas.
- Expedir, a los comercializadores de plaguicidas agrícolas, la certificación de cumplimiento a la normatividad fitosanitaria aplicable a los comercializadores de plaguicidas agrícolas.
- Establecer los procesos de guarda-custodia-responsabilidad determinados por la autoridad competente para la importación de especies, productos y subproductos de origen vegetal.
- Coordinar y supervisar la expedición de certificados fitosanitarios internacionales, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica ante la detección de riesgos en la sanidad y/o contaminación de especies, productos y subproductos de origen vegetal así como de alimentos.
- Apoyar las acciones de supervisión, así como las medidas de seguridad, que realice la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera en relación a la detección de organismos genéticamente modificados.
- Supervisar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en vegetales, sus productos y subproductos.
- Supervisar que el uso de productos químicos y biológicos para uso agrícola, en la ejecución de las campañas fitosanitarias, sea de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes.
- Supervisar las acciones que eviten la dispersión de plagas de importancia cuarentenaria que han ingresado al estado o que son plagas reglamentadas.
- Participar en acciones preventivas, de coordinación y de control en situaciones emergentes ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, incendios forestales, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura.



- Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso de Distribución de Fondos (FOFADF) y en los Organismos Auxiliares de éste, cuando le sea requerido.
- Participar en los órganos colegiados internos y externos a la delegación, instrumentados para el seguimiento y coadyuvancia de acciones administrativas y técnicas, necesarias para la planeación y operación de programas, proyectos y actividades del sector y relacionadas con éste.
- Participar en la planeación y presupuestación de los programas institucionales.
- Supervisar la aplicación de los sistemas informáticos instrumentados para el control, y seguimiento de programas, proyectos y actividades a su cargo.



## **129.01.02 PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO Y SANIDAD ANIMAL**

### **OBJETIVO:**

Promover el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de organización, desarrollo pecuario, producción orgánica, sanidad animal e inocuidad; mediante la participación en el fomento de la actividad pecuaria; la capacitación y asistencia técnica; el fortalecimiento de los sistemas producto; la transferencia de tecnología y el otorgamiento de apoyos; así como a través de la implementación de los programas de regulación zoonosanitaria para el combate y control de plagas y enfermedades, la prestación de servicios, la adopción de buenas prácticas de producción y la reducción de riesgos por contaminación, de conformidad a la legislación aplicable.

### **FUNCIONES:**

- Aplicar las políticas sectoriales e impulsar las estrategias que fomenten el desarrollo de la ganadería en la entidad.
- Supervisar los programas de apoyo y proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, para la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos.
- Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de organización, fomento, desarrollo, protección, sanidad pecuaria, regulación, asistencia técnica privada y transferencia de tecnología; así como del otorgamiento de apoyos y subsidios.
- Supervisar la operación y el cumplimiento de la normatividad para la ejecución de los programas sujetos a reglas de operación; en materia de fomento y desarrollo ganadero, inocuidad, protección y regulación zoonosanitaria; sistemas producto; asistencia técnica y transferencia de tecnología.
- Supervisar la operación del componente ganadero del Programa para la Adquisición de Activos Productivos; los componentes de sanidad e inocuidad; innovación y transferencia de tecnología del Programa de Soporte y al componente de sistemas producto del Programa Organízate
- Supervisar la operación y seguimiento de los programas que se desarrollen con entidades, dependencias, gobiernos y organizaciones económicas y sociales en el ámbito de la Delegación.
- Fomentar la Constitución de Organizaciones agrícolas así como los Comités Sistemas Producto en apego a marco regulatorio correspondiente



- Promover apoyos a organizaciones productivas de representación estatal que participen en la integración y consolidación de los sistemas producto
- Validar la información, estadística pecuaria que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada.
- Determinar en coordinación con los Distritos de Desarrollo Rural las necesidades de maquinaria y equipo para el desarrollo de la ganadería.
- Promover y participar en la elaboración de estudios, diagnósticos, proyectos, planes y programas de la actividad pecuaria en la entidad; así como en la determinación de costos de producción.
- Promover y coadyuvar en la organización de ferias, exposiciones y concursos en el ámbito delegacional, así como otras actividades análogas a la ganadería conjuntamente con las instancias correspondientes.
- Coordinar la organización de productores para acceder a los programas de producción, crédito, apoyos, transformación y comercialización, con base en las propias propuestas de éstos y respetando sus figuras asociativas.
- Promover la utilización racional de recursos naturales susceptibles de ser aprovechados en la alimentación animal, y fomentar el desarrollo de cultivos forrajeros y la producción de germoplasma
- Inducir y apoyar la asistencia técnica privada mediante la investigación, validación y difusión de tecnologías para la alimentación, genética, reproducción, y fomento pecuario.
- Supervisar la producción de pies de cría de alta calidad genética, de las especies susceptibles de adaptabilidad al medio rural local, así como atender el manejo y cuidado de las reproductoras y crías en desarrollo, y controlar y supervisar la operación de los centros pecuarios de su jurisdicción.
- Supervisar el otorgamiento de certificados de registro genealógico, así como las pruebas de evaluación del potencial genético productivo, de las diferentes especies genéticas
- Implementar la operación del componente de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).
- Tramitar, y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de los productores inscritos en el PROGAN, así como a los certificados de la pequeña propiedad ganadera requeridos.



- Supervisar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia pecuaria.
- Tramitar la expedición de las certificaciones de cumplimiento, aprobaciones y/o autorizaciones previstas en legislación vigente
- Supervisar la operación de las campañas zoonosanitarias, las actividades en materia de inocuidad pecuaria y de reducción de riesgos que se desarrollan por conducto de los Organismos Auxiliares de Sanidad Animal.
- Fomentar y supervisar y evaluar el desarrollo de programas, proyectos y actividades en materia de producción orgánica.
- Evaluar las acciones realizadas por los Organismos Auxiliares de Sanidad Animal, relacionadas a la operación de las campañas zoonosanitarias y de inocuidad pecuaria.
- Revisar la información física y financiera generado por los Organismos Auxiliares de Sanidad Animal, en relación a la operación de las acciones en materia de sanidad animal e inocuidad pecuaria, que atienden dichos organismos auxiliares en el estado.
- Supervisar los programas, proyectos o actividades emergentes para la reducción de riesgos de contaminación; rastreabilidad de la miel y proveedor confiable, entre otros que emanen de la instrumentación de políticas sanitarias.
- Coordinar y supervisar la expedición de certificados zoonosanitarios de exportación y para la movilización nacional, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente
- Implementar y operar el sistema de vigilancia epidemiológica y participar en el dispositivo nacional de emergencia, en la detección de riesgos en animales, productos y subproductos de origen animal y en alimentos.
- Coordinar con la participación de los organismos auxiliares, y supervisar en el ámbito de la Delegación, las actividades de monitoreo y diagnóstico para prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales.
- Aplicar medidas cuarentenarias cuando exista un riesgo zoonosanitario en unidades de producción o establecimientos.
- Apoyar las operaciones del Dispositivo Nacional de Emergencia en Salud Animal (DINESA).
- Apoyar técnicamente a los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control para la entrada y salida de animales, sus productos y subproductos en los puertos marítimos, aéreos y terrestres del estado.



- Organizar y supervisar la adopción de buenas prácticas de producción y manufactura, así como el uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en alimentos de origen animal.
- Supervisar los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de productos y subproductos de origen animal para consumo humano, en coordinación con las instancias competentes.
- Vigilar la observancia de la Ley Federal de Sanidad Animal, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de la Delegación y conforme a su nivel de competencia en materia de regulación de empresas comerciales, industriales y mercantiles, así como lo relacionado con los procesos de producción, distribución, transporte, almacenes y comercialización de productos y servicios veterinarios.
- Vigilar la observancia de la Ley Federal de Sanidad Animal, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de la Delegación y conforme a su nivel de competencia en materia de regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.
- Atender, en el ámbito de las atribuciones conferidas a la Delegación, las necesidades que demanden los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios y terceros especialistas autorizados; así como de los organismos auxiliares de sanidad animal y de reducción de riesgos de contaminación en animales y bienes de origen animal de acuerdo a la normatividad vigente.
- Inducir y apoyar la asistencia técnica privada mediante la investigación, validación y difusión de tecnología para la salud pecuaria.
- Conducir, en el ámbito de su competencia, la operación del Programa Nacional para el control de la Abeja Africana, Varroasis de las abejas y el Laboratorio de diagnósticos apícolas y promover los servicios que ofrece a los apicultores del país.
- Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso de Distribución de Fondos (FOFADF) y en los Organismos Auxiliares de éste, cuando le sea requerido.
- Participar en los órganos colegiados internos y externos a la delegación, instrumentados para el seguimiento y apoyo de acciones administrativas y técnicas, necesarias para la planeación y operación de programas, proyectos y actividades del sector y relacionadas con éste.
- Participar en la planeación y presupuestación de los programas institucionales.
- Supervisar la aplicación de los sistemas informáticos instrumentados para el control, y seguimiento de programas, proyectos y actividades a su cargo



## **129.02 SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO:**

Coordinar la formulación del programa operativo de la Delegación, a fin de orientar la operación de los programas sustantivos de la Secretaría, proponer las políticas, estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución, regulación y evaluación de los programas y proyectos en materia de apoyos directos, comercialización, transformación, organización y capacitación, así como de información estadística y geográfica del Sector Agropecuario, para que tienda a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades agropecuarias a fin de elevar la calidad de vida de las familias que habitan en el campo.

### **FUNCIONES:**

- Apoyar a la Delegación Estatal en la atención de los asuntos y la ejecución de los programas que en materia de planeación y desarrollo rural se establezcan por las Unidades Administrativas del Nivel Central.
- Apoyar la ejecución de los convenios o bases de colaboración celebrados por la Secretaría con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los convenios de concertación con las organizaciones sociales y de productores del Sector Rural.
- Coordinar el programa operativo de atención especial a grupos de población rural y productores agropecuarios, de abasto, insumos, maquinaria, créditos, seguros, apoyos directos, estímulos fiscales, financieros y demás apoyos para el fomento agropecuario.
- Apoyar la elaboración, validación y formalización de los anexos técnicos de desarrollo rural y del sistema de información agroalimentaria y pesquera así como las adenda y los finiquitos físicos y financieros de los programas.
- Coordinar la aplicación de la Normatividad Federal en el otorgamiento de los apoyos y subsidios que se entregan a los productores rurales en el marco de los programas bajo la competencia de la Subdelegación.
- Coordinar el intercambio de experiencias de los productores rurales exitosas de desarrollo rural en el marco de la red nacional de desarrollo rural sustentable.



- Participar en el seno de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, en el establecimiento de mecanismos de apoyo que promuevan la capitalización de los pobladores rurales de menor desarrollo relativo, de los grupos prioritarios de indígenas, mujeres, jóvenes y personas de la tercera edad que habitan en comunidades rurales, de las unidades de producción familiar y de las organizaciones económicas de los productores.
- Apoyar el desarrollo de proyectos de transformación, generación de valor agregado y oportunidades de inversión que permitan a los pobladores rurales participar en mayor medida de los beneficios derivados de las cadenas producción-consumo.
- Coordinar y supervisar en el ámbito de la Delegación, la operación de PROCAMPO y demás apoyos directos a los Productores Rurales, conforme a los lineamientos del C. Delegado, acordados con los servidores públicos competentes de apoyos y servicios a la comercialización agropecuaria.
- Llevar el control y registro de la aplicación de los recursos y el avance de las metas de los programas de la SAGARPA y envió a la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría de los informes físicos financieros mensuales y trimestrales
- Coordinarse con Agentes Técnicos y Autoridades Locales para mantener informadas a las instancias previstas en la LDRS, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e Información Geográfica Agroalimentaria y Pesquera, a nivel Estatal de conformidad con los Sistemas de Captación y ó tiempos definidos por el SIAP.
- Coordinar y realizar encuestas sobre productos agroalimentarios y pesqueros, así como las variables que inciden en su producción, como precios y costos de producción, de interés Estatal y sobre aquellas de Interés Nacional que defina el SIAP.
- Elaborar las balanzas estatales de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen agropecuario y pesquero, sobre los productos especies y variables prioritarias definidas por el SIAP.
- Difundir la información de precios nacionales e internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosos y otros productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos para el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (CSNIDRUS).
- Coordinar la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité, llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.



- Coordinar y supervisar los trabajos referentes al cálculo de superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite Georreferenciar las variables agrícolas, a fin de integrar los resultados en un sistema de información geográfica.
- Coordinar e instrumentar los proyectos y acciones tendientes a integrar, estandarizar y difundir la información agroalimentaria y pesquera y la relacionada con el desarrollo rural sustentable, de conformidad con las normas y lineamientos definidos por el SIAP.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Coordinar, Supervisar y apoyar a los DDR y CADER en la operación del Esquema de Estímulo al precio del diesel de uso Agropecuario en las actividades de reinscripción, inscripción, entrega de tarjetas SAGARPA/CURP, recarga de tarjetas, revisión documental de expedientes, verificación física de predios y de maquinaria y equipo y atención de quejas y/o denuncias.
- Supervisar la aplicación de la Normatividad en los Programas de la SAGARPA, de coejercicio Federalizados, en las actividades de promoción, difusión, recepción de solicitudes captura, revisión y dictaminación de proyectos, notificación a productores a los que se les aprobó su proyecto y a los que no se les deberá notificar las causas correspondientes.
- Determinar los requerimientos, generación, recolección, análisis, procesamiento, interpretación, difusión de la información, estadísticas agroalimentarias y pesqueras, así como las relacionadas con el Desarrollo Rural Sustentable. Generación de Bases de Datos con registro del Padrón de Productores.
- Realizar acciones de estadística agropecuaria, de recursos naturales, tecnología, servicios técnicos, industrial y de servicios del sector, que apoyen a la toma de decisiones y contribuyan a la integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca.
- Supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SINACATRI) en apoyo de sus acciones de capacitación y proyectos de inversión, creándose una Red de Profesionales que pueden ayudar a los pobladores rurales con cursos y asesorías.



- Supervisar el cumplimiento de la normatividad en la operación y ejecución del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC).
- Implementar Seminarios y/o Talleres de estrategias de Interlocución con Organizaciones Económicas de productores fortaleciendo Cadenas Agroalimentarias y Redes de Negocios, Registrar en el sistema de información empresarial mexicana rural (SIEM) las asociaciones económicas de los productores.



## **129.02.01 PROGRAMA DE PLANEACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Planear, dirigir y controlar el proceso de información agropecuaria, mediante el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), manteniéndola actualizada en el ámbito de la Delegación, estableciendo la organización interna del programa en congruencia con sus atribuciones y funciones, a fin de constituirse en una herramienta de apoyo para la planeación sectorial y fuente de consulta para personas o instituciones vinculadas al campo.

### **FUNCIONES:**

- Analizar y difundir la información que se genera a través de las Estaciones Agroclimáticas, las cuales coordinadamente con el INIFAP se da seguimiento.
- Comunicar a la sociedad rural de manera concreta, las ventajas que tienen los productores agropecuarios, al ingresar a esquemas de comercialización formal, para acceder a subsidios directos con los diferentes programas.
- Coordinar las actividades de carácter nacional que se realizan en Materia Agropecuaria y Agroindustrial de acuerdo a los Lineamientos que expidan las Oficinas Centrales.
- Desarrollar los trabajos relativos al levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas Agropecuarias y Agroindustriales que se lleven a cabo. Así como el levantamiento y actualización de los Directorios de productores del Sector.
- Integrar el inventario de los recursos agropecuarios y agroindustriales existentes en el ámbito de la Delegación a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado, así como promover su difusión.
- Elaborar el padrón de profesionales dedicados a la asistencia técnica privada así como de grupos de intercambio técnico y de módulos de demostración y de difusión de tecnología en materia agrícola y pecuaria.
- Analizar los costos de producción de los productos Agropecuarios, considerando las variables que inciden en áreas de explotación tradicionales, semitecnificadas y tecnificadas.
- Aplicar las técnicas y lineamientos que incrementen el acervo documental, la estadística básica del Sector y el inventario de los recursos productivos.



## **129.02.02 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO:**

Fomentar y desarrollar actividades dirigidas a apoyar el mejoramiento sostenido de la calidad de vida de la población rural de bajos ingresos del Distrito Federal, procurando asegurar al mismo tiempo, una efectiva y eficiente contribución de la economía rural al proceso de desarrollo nacional. Todo esto, a través del seguimiento normativo de la ejecución de los Programas para la Adquisición de Activos Productivos (Componente Desarrollo Rural), de Soporte (Componente Asistencia Técnica y Capacitación), y De Uso Sustentable para la Producción Primaria.

### **FUNCIONES:**

- Apoyar al Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en la atención de los asuntos y la ejecución de los programas que en materia de Desarrollo Rural se establezcan por las Unidades Administrativas y Normativas Centrales.
- Promover la puesta en marcha de Proyectos Productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado, y apoyar la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso.
- Promover el uso creciente del conocimiento organizativo, gerencial, técnico, y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación e interlocución, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales.
- Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocios para promover e impulsar proyectos productivos, mediante el intercambio, fortalecimiento, y difusión de experiencias exitosas.
- Brindar el apoyo normativo a los productores rurales de menor desarrollo relativo que presentan limitaciones de carácter tecnológico, de integración a las cadenas de producción-consumo, de acceso a los mercados, al financiamiento y que, además tienen una capacidad de gestión y organización productiva incipiente, todos ellos con el potencial productivo necesario para eliminar dichos obstáculos
- Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de proyectos productivos de Desarrollo Rural.



- Fomentar la creación, reconversión e integración de las organizaciones de los productores rurales.
- Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable, grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales.
- Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menos desarrollo relativo de regiones, grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.
- Revisar y validar los informes de avances físicos financieros mensuales, y trimestrales de los Programas para la Adquisición de Activos Productivos (componente Desarrollo Rural), De Soporte (componente Asistencia Técnica y Capacitación), y de Uso Sustentable para la Producción Primaria tomando como referencia la información contenida en el Sistema Único de Registro de Información.
- Seguimiento normativo a los folios que se generen en el Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Programa de Atención a Contingencias, con sustento en lo establecido en lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA vigentes.
- Operar y mantener actualizado el Sistema Empresarial Mexicano Rural (SIEM Rural).
- Fomentar las prácticas exitosas de las Delegaciones Políticas, induciéndolas a la planeación, la participación ciudadana, la gestión y la concurrencia de programas y recursos de la población rural, y de los Gobiernos Locales para el desarrollo rural territorial a través de su participación en el concurso para la obtención del Premio Nacional al Desarrollo Rural.
- Representar a la Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural en los Organismos y Comisiones Técnicas, o Comités Técnicos encargados de la promoción del Desarrollo Rural.
- Promover la producción orgánica a través de programas de capacitación y acciones de promoción y difusión dirigidas a las Unidades de producción de este rubro.
- Integrar operativamente con la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Distrito Federal los programas base de desarrollo rural: Programa para la Adquisición de Activos Productivos (componente Desarrollo Rural), De Soporte (componente Asistencia Técnica y Capacitación), y de Uso Sustentable para la Producción Primaria, promoviendo sus beneficios y su utilización entre las organizaciones de productores rurales, así como supervisar y controlar normativamente su ejecución.
- Fomentar la creación de empresas rurales de bienes y servicios y consolidar las industrias familiares dentro del sector rural de menor desarrollo relativo.



- Apoyar los procesos de reconversión productiva y el uso de prácticas de agricultura y pesca sostenible en regiones con alta vulnerabilidad, mediante la aplicación de estrategias y mecanismos adecuados a las condiciones regionales.
- Apoyar el desarrollo regional y delegacional rural para generar ocupación, empleo, ingreso y arraigo de los habitantes rurales y sus familias.
- Promover esquemas para la formación y fortalecimiento de Instituciones Financieras Rurales no Bancarias a través de la construcción de redes locales, Delegacionales y Regionales.
- Proponer en el seno del Grupo Operativo del Distrito Federal (GOAT DF), mecanismos de fomento para el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de las unidades de producción rural, de las organizaciones económicas de base, y de las sociedades rurales de las zonas de alta y muy alta marginación.



## **129.03 SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO:**

Administrar con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, así como los de Informática y Capacitación asignados; asimismo, llevar a cabo la descentralización, desconcentración, modernización y simplificación administrativa que se determine a efecto de proporcionar con eficiencia, transparencia y honestidad los recursos y bienes que requiere la Delegación para el cumplimiento de los programas sustantivos, con la aplicación estricta de la normatividad en la materia y las medidas de racionalidad, austeridad y honestidad para una oportuna y transparente rendición de cuentas.

### **FUNCIONES:**

- Coordinar, instrumentar y operar los sistemas y procedimientos de administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Delegación, de conformidad a las normas y lineamientos emitidos por Oficialía Mayor.
- Supervisar los procedimientos de programación, presupuestales y contables, para el manejo de los Recursos Financieros de la Delegación.
- Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal.
- Supervisar la contabilidad general de la Delegación, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento y Normas expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar y autorizar la documentación de egresos para efecto de trámite de pago y capturar en el SIPREC-SIAFF las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de prestadores de servicios, contratistas y proveedores según los procedimientos y normas establecidas.
- Asegurar la Integración del avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Supervisar y Autorizar el Programa Anual de adquisiciones de Bienes y Servicios, con apego a las normas y lineamientos dictados.



- Coordinar y supervisar la celebración de Licitaciones Públicas para Adquisición de Bienes y Servicios y Enajenaciones de Bienes Obsoletos.
- Controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, para el manejo de los Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación.
- Controlar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección de los inmuebles, intendencia, recepción, remisión, distribución y conservación de documentos oficiales.
- Supervisar y autorizar el trámite de movimientos de personal de confianza, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, en apego a la normatividad establecida.
- Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios profesionales.
- Asegurar de acuerdo a Calendario establecido y autorizado por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y la Dirección general de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, los pagos al personal correspondientes a nómina y prestaciones, así como descuentos correspondientes a través del Sistema de Control y Administración de Nómina.
- Asegurar y supervisar la difusión de prestaciones y servicios del personal de la Delegación, así como la gestión de solicitudes en esta materia, ante las Instancias correspondientes.
- Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y Trámites y Servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación.
- Administrar la operación y conservación del equipo informático de la Delegación.
- Asegurar el proceso y emisión de nóminas, impresión de cheques para el pago al personal y captura de movimientos en el sistema de retiro voluntario.
- Proporcionar los servicios de Informática que apoyen el desempeño de cada Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello.
- Supervisar la operación y conservación del equipo de Telecomunicaciones en la Delegación.



- Supervisar y autorizar la capacitación del personal de la Delegación, en apego a los lineamientos normativos de Oficialía Mayor, a través del Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP)
- Asegurar la elaboración y aplicación de evaluaciones de desempeño del personal de base y Confianza.
- Asegurar la capacitación y la certificación de capacidades de servidores Públicos Sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan.
- Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la delegación.
- Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad e la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, así como la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como de brindar seguridad en casos de siniestro.



## **129.03.00.01 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

### **OBJETIVO:**

Lograr que los Recursos Humanos asignados a la Delegación, sean aprovechados en todas sus capacidades y potencial, procurando igualdad de oportunidades de ingreso al personal y candidatos, atrayendo aspirantes a ocupar un cargo, con el perfil y requisitos necesarios, con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a fin de cumplir con las metas y objetivos planteados en los planes y programas de la Delegación.

### **FUNCIONES:**

- Realizar los trámites de selección e ingreso, del personal de confianza, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aplicable a todas las Dependencias de la Administración Pública Federal, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública.
- Tramitar de acuerdo a Calendario establecido y autorizado por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, los pagos al personal, correspondientes a nómina y prestaciones, así como aplicación de los descuentos correspondientes, a través del Sistema de Control y Administración de Nómina.
- Difundir entre el personal de la Delegación, las prestaciones y servicios a los que tienen derecho, así como gestionar las solicitudes de las mismas, ante las instancias correspondientes.
- Atender las Relaciones Laborales con las Secciones Sindicales de la Delegación, cuidando la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo de la Dependencia.
- Gestionar el dictamen de autorización para pago de "Transporte Rural" a personal adscrito a los Distritos de Desarrollo Rural y CADERS; manteniendo el control de las nóminas pagadas, así como de las altas, bajas y modificaciones del personal y vehículos dictaminados.
- Operar y mantener actualizada la información del personal, en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos (SIARH), de acuerdo al calendario de actividades.
- Aplicar los movimientos de altas, bajas, promociones, inasistencias, cancelaciones de cheques, pago de prestaciones y premios, en el Sistema de Control y Administración de Nomina (SCAN)



- Coordinar acciones relativas al Sistema de Evaluación del Desempeño, del personal de base y confianza de tabulador general, adscrito a la Delegación.
- Apoyar la función Administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural, en materia de Recursos Humanos.
- Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas, al personal de la Delegación, derivados de la evaluación del desempeño.
- Elaborar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo, para todo el Personal de la Delegación.
- Realizar la comprobación de sueldos y salarios en tiempo y forma, ante Oficinas Centrales.
- Tramitar los movimientos de personal requeridos, para la atención del Subsistema de Desarrollo Profesional, del Servicio Profesional de Carrera.
- Coordinar las acciones implementadas en el Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, del Servicio Profesional de Carrera.
- Coordinar la aplicación de los mecanismos establecidos en el Subsistema de Evaluación del Desempeño, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Coordinar las acciones implementadas en el Subsistema de Separación, del Servicio Profesional de Carrera.



## **129.03.00.00.01 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

### **OBJETIVO:**

Lograr que el personal adscrito a la Delegación, desarrolle, complemente, perfeccione o actualice sus conocimientos y habilidades, elevando su productividad y eficiente desempeño en sus diversos cargos.

### **FUNCIONES:**

- Establecer mecanismos para la Detección de Necesidades de Capacitación, técnica y administrativa, para el personal de la Delegación.
- Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) de acuerdo a las necesidades detectadas y entregarlo a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización (DGDHP), para su registro en el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP).
- Establecer vínculos de comunicación con organismos del sector público y privado, que permita elaborar convenios de colaboración en materia de capacitación, prestadores de Servicio Social e intercambio de experiencias.
- Coordinar el desarrollo del Programa Anual de Capacitación (PAC), apegándose a los lineamientos normativos que se establecen en el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP) y los objetivos de los cursos.
- Establecer mecanismos para evaluar el impacto de los programas de capacitación y promover las medidas correctivas que sean necesarias.
- Establecer y coordinar acciones para elevar el nivel educativo del personal adscrito a la Delegación.
- Coordinar la elaboración y aplicación de evaluaciones de desempeño, del personal de base y confianza.
- Coordinar la capacitación y la certificación de capacidades de servidores Públicos Sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC)
- Participar en el desarrollo de estudios y trabajos que solicite la Oficialía Mayor, en materia de Capacitación y Desarrollo.



## **129.03.00.02 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

### **OBJETIVO:**

Administrar conforme a la Legislación, Normas y Políticas establecidas para los Recursos Financieros entregados a la Delegación provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para la aplicación de los recursos asignados y que coadyuven al cumplimiento de los programas sustantivos que tiene asignada la Delegación, y con ello lograr el fortalecimiento al Sector Agropecuario.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y Programar los Presupuestos de los diferentes Recursos Financieros que se asignen a la Delegación Estatal durante cada Ejercicio Fiscal para la Operación de los Programas.
- Instrumentar los procedimientos de programación, presupuestales y contables, para el manejo de los Recursos Financieros de la Delegación.
- Ejercer el Presupuesto conforme a lo autorizado en el PEF y solicitar autorización de modificaciones y transferencias para solventar compromisos requeridos así como llevar el control de las líneas de crédito.
- Llevar la contabilidad general de la Delegación, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las Normas expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Recibir, revisar y tramitar la documentación de egresos para efecto de trámite de pago y capturar en el SIPREC-SIAFF las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de prestadores de servicios, contratistas y proveedores según los procedimientos y normas establecidos.
- Elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales del Estado del Ejercicio Presupuestal y Contable de acuerdo a las normas establecidas.
- Elaborar de manera oportuna, confiable y con criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas los informes del avance Financiero de los presupuestos asignados a la Delegación, aplicando los Sistemas Institucionales y/o oficiales que se implementen en la Dependencia con este propósito.



- Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y, en su caso, reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la Delegación y su Distrito.
- Reunir la documentación y salvaguardar la información Financiera generada como consecuencia del ejercicio de los distintos presupuestos asignados a la Delegación Estatal, para la Cuenta Mayor de la Secretaría.
- Apoyar al Distrito de Desarrollo Rural en la Programación, Ejercicio, Informe y salvaguarda de la Información Financiera generada de los diferentes presupuestos que se les asignen para la operación de las actividades asignadas.
- Apoyar la función administrativa del Distrito de Desarrollo Rural, así como dar asesoría y soporte técnico en materia de recursos financieros.
- Apoyar a la Subdelegación Administrativa en la difusión, capacitación y aplicación de la Normatividad aplicable a la ejecución de los Recursos Financieros asignados a la Delegación Federal entre el personal involucrado en el ejercicio y comprobación de los recursos dentro y fuera de la Dependencia.
- Coordinar y supervisar la formulación del presupuesto de la Delegación y las modificaciones al mismo, que afecten el objeto del gasto, así como integrar y dar seguimiento al programa operativo (POA) de la delegación.
- Difundir la normatividad, lineamientos y políticas en materia de programación, Presupuestación y evaluación.
- Integrar el avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.



### **129.03.00.03 UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

#### **OBJETIVO:**

Administrar los Recursos Materiales asignados a la Delegación, mediante la adquisición y contratación oportuna de los bienes y servicios necesarios, así como otorgar los servicios generales, proporcionando el almacenamiento adecuado en el caso de los bienes.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de conformidad con las Normas Vigentes y apegadas a las necesidades reales de cada área que conforman esta Delegación y de acuerdo al Presupuesto Autorizado.
- Instrumentar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, para el manejo de los Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación.
- Proporcionar y controlar los Servicios Generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección de los inmuebles, intendencia, recepción, remisión, distribución y conservación de documentos oficiales.
- Controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, asignados a la Delegación y enajenar los que por sus características y años de servicio resultan obsoletos, así como integrar los inventarios de los bienes a cargo de los Distritos.
- Controlar el funcionamiento del Almacén General de la Delegación y supervisar el almacén distrital.
- Controlar los Servicios Generales relacionados con los mantenimientos oportunos al Parque Vehicular de la Delegación y del Distrito de Desarrollo Rural; de toda la documentación relacionada con las mismas, tales como emplacamientos, Tenencias y Bitácoras de Combustible,
- Efectuar las reparaciones y mantenimiento al mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos asignados a la Delegación.
- Apoyar la función administrativa del Distrito de Desarrollo Rural en materia de recursos materiales.
- Integrar los informes que en materia de recursos materiales genere el Distrito de Desarrollo Rural; y verificar sus sistemas de almacenes inventarios.



- Supervisar el funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la Delegación y del Distrito de Desarrollo Rural en materia de recursos materiales.
- Supervisar el control de la documentación de los inmuebles en el Distrito de Desarrollo Rural, en propiedad y rentados, con el fin de mantener actualizados sus expedientes respectivos.
- Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del Gobierno Federal al servicio de la Delegación y del Distrito de Desarrollo Rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.



## **129.03.00.00.02 UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **OBJETIVO:**

Proporcionar con oportunidad y eficiencia el servicio de informática a las áreas que integran la Delegación, así como optimizar el aprovechamiento de los sistemas de información mecanizados, de acuerdo a la normatividad emanada de las oficinas centrales, a efecto de coadyuvar en la toma de decisiones para el cumplimiento de los programas sustantivos autorizados.

### **FUNCIONES:**

- Proporcionar los servicios de informática en apoyo a la Delegación, conforme a la Circular 001-2010, y a las normas establecidas para ello.
- Analizar con apego a los estándares informáticos, desarrollar y proponer sistemas que permitan un mayor aprovechamiento del equipo informático.
- Operar y conservar el equipo informático de la Delegación, conforme a las normas técnicas establecidas en los manuales de operación y funcionamiento.
- Implantar y mantener el sistema de información integral de la Delegación, mediante métodos computarizados.
- Proponer la simplificación de sistemas y sistematizar procedimientos de operación en la Delegación.
- Apoyar el procesamiento electrónico de la información estadística que se genere en la Delegación.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo en toda la Delegación de la SAGARPA (desfragmentación, liberar espacio en disco, escaneo de virus, actualización del antivirus y actualización del sistema operativo.)
- Apoyar la función administrativa de la Delegación en materia de informática.
- Operar y conservar el equipo de Telecomunicaciones en la Delegación.
- Brindar el soporte técnico a los sistemas y programas autorizados por oficinas centrales, tales como, SIPREC, SISER, SIARH, SCAN.



- Difundir y promover, en sus áreas de trabajo, la correcta aplicación de las políticas, normas lineamientos y estándares que en materia de informática y telecomunicaciones establezca la Oficialía Mayor.
- Brindar asesoría y soporte técnico a los usuarios adscritos a su UR en la operación, instalación y configuración de sistemas de informática y telecomunicaciones.
- Implementar las medidas de seguridad y control que establezca, valide y coordine la DGPECS, necesarias para optimizar y maximizar el uso de los recursos informáticos.
- Programar, controlar y en su caso ejecutar, bajo autorización y coordinación de la DGPECS, el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos de su Delegación.
- Ejecutar las acciones que determine la DGPECS para el desarrollo, implementación y operación de nuevas aplicaciones y sistemas.



## **129. D.R.01 DISTRITO DE DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO:**

Instrumentar las acciones establecidas por la Delegación en el ámbito Distrital, a fin de impulsar el Desarrollo Rural Integral y elevar la producción y productividad agropecuaria en el Distrito, mediante la programación y ejecución de proyectos de protección, aprovechamiento y conservación de los Recursos Agropecuarios, con base en la normatividad, establecida en la Delegación y los Programas Sustantivos, con el fin de promover el bienestar de los productores, de sus comunidades y de los trabajadores del campo.

### **FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Rural Sustentable Distrital, concertando con los productores, gobiernos locales, dependencias e instancias que inciden en el Sector a través de los instrumentos señalados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Coordinar y supervisar las actividades y acciones de los programas de la SAGARPA, así como la entrega de los apoyos económicos a los productores.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los programas operativos de coordinación interinstitucional, para vincularlos con los programas institucionales asignados a los DDR. y CADER's, incluyendo los programas de contingencia.
- Establecer patrones de cultivos prioritarios para satisfacer los requerimientos Regionales y Nacionales, así como supervisar la instrumentación de prácticas agrícolas y sistemas de producción, que permitan aprovechar en forma óptima el suelo y agua.
- Fomentar y apoyar activamente el fortalecimiento de la gestión Municipal (Delegacional) del Desarrollo Rural Sustentable e impulsar el funcionamiento de los Consejos Municipales en base a los ordenamientos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y el Programa Especial Concurrente.
- Supervisar el proceso de gestión y de tramite correspondiente de las solicitudes de apoyo que presenten los productores para acceder a los diversos programas.
- Coordinar y supervisar la recepción y dispersión de los apoyos económicos, insumos y servicios a que tienen derecho los productores y usuarios, inscritos en los padrones de los diversos programas institucionales y/o presenten solicitudes para acceder a los mismos.



- Promover la formulación de programas y /o proyectos municipales o regionales o de cuencas, alineados a los programas sectoriales y al Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de las Autoridades Municipales (Delegacionales), Productores y Sociedad en General.
- Coordinar el fomento del aprovechamiento racional de los Recursos Agropecuarios, su protección y preservación siguiendo la Normatividad establecida por la Delegación.
- Planear y organizar el incremento de la producción y productividad agropecuaria, agroindustrial de la región, así como las condiciones socioeconómicas de las comunidades rurales.
- Coordinar la prestación de servicios y otorgamiento de apoyos en el Distrito, con base en los Lineamientos y Normatividad establecida por la Delegación y los Programas Sustantivos.
- Dirigir la coordinación de la captación y difusión de información con fines estadísticos de índole agropecuaria del Distrito de Desarrollo Rural.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito.
- Llevar un seguimiento a la información de avance de siembra y cosechas, así como dar seguimiento a los apoyos.
- Llevar un seguimiento de la alimentación y consumo de productores agrícolas, incluyendo en ciertas ocasiones los precios.
- Apoyar y atender el Programa de Energía para el Campo (Diesel de uso agropecuario).
- Aplicar las normas, lineamientos y políticas en materias de información estadística y geográfica agroalimentaria y pesquera.
- Participar y apoyar al desarrollo y operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, de conformidad con la normatividad definida por el SIAP.
- Coordinar, participar y promover la concurrencia e instrumentación de acciones y proyectos para la operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos por el SIAP.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e información geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.



- Participar en el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité.
- Cumplir con lo establecido en los lineamientos específicos de operación y la normatividad complementaria, que emita la Secretaría, para la instrumentación de los apoyos del componente de los programas sujetos a las reglas de operación vigentes.
- Promover la aplicación de los Programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel.
- Apoyar a la operación del componente producción Pecuaria Sustentable y ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Promover el incremento de los bienes de capital estratégicos de las unidades de producción rural y pesquera destinadas a la producción rural, valor agregado y acceso a mercados, que den como resultado más empleos e ingresos.
- Promover la celebración de acuerdos y convenios con los Gobiernos Municipales y con los sectores social y privado que permitan fomentar e impulsar el desarrollo Rural Integral Sustentable.
- Promover la asociación y organización de productores para la realización de actividades que propicien el Desarrollo Social y Económico Municipal y Regional, así como apoyar en el trámite del registro de las Figuras Asociativas Agrícolas y Pecuarias.
- Supervisar las actividades relacionadas con la integración del Directorio de Productores del ámbito Distrital.
- Coordinar las actividades de apoyo a la transformación y comercialización de productos y Subproductos Agropecuarios.
- Presidir el Consejo Distrital para el Desarrollo Rural Sustentable.
- Participar en los de Sistema Producto del Sector Agropecuario, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes, vigilando el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Supervisar la integración y actualización del inventario de los recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como integrar la información estadística del Distrito y entrega de informes mensuales del avance de las actividades técnicas agropecuarias y de desarrollo rural.



- Promover la capitalización del sector mediante los apoyos previstos en los programas de la SAGARPA.
- Participar en la integración y actualización del banco de proyectos y oportunidades de inversión rural.
- Supervisar la operación de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, en lo que respecta a la aplicación estricta de la normatividad establecida en la operación de los diversos programas y entrega de apoyos a los productores.
- Coordinar acciones para obtener información de superficies, cultivos y productores afectados por fenómenos meteorológicos.
- Supervisar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los calendarios autorizados y al clasificador por objeto del gasto.
- Supervisar la elaboración y envío de informes, derivados por las incidencias del personal tales como: retardos, faltas, incapacidades, permisos económicos, licencias sin goce de sueldo, cambios de adscripción, etc.
- Distribuir el mobiliario y equipo y consumibles de acuerdo a cargas de trabajo.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de austeridad, ahorro y disciplina presupuestal.
- Coordinar la construcción de metas individuales del personal sujeto al servicio profesional de carrera y su evaluación correspondiente.

### **APOYAR EN LA REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- a) Asesorar a los productores en las gestiones en materia de apoyo a la producción, organización, transformación, comercialización y en general, en todas aquellas relacionadas con los aspectos productivos Agropecuarios y de Desarrollo Rural Integral Sustentable, entre otras.
- b) Articular y dar coherencia Regional a las Políticas de Desarrollo Rural Sustentable, considerando la infraestructura básica a cargo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales competentes.
- c) Vigilar la oportunidad, eficiencia, transparencia, equidad y calidad en el servicio que se brinda a los productores, en la gestión y entrega de apoyos de los programas Institucionales.



- d) Presentar al Consejo Estatal, el resultado de las consultas realizadas en el medio rural, para que en el seno del mismo se determinen los programas prioritarios que fomenten las actividades productivas y el Desarrollo Rural Sustentable, así como apoyar la participación de los Municipios en la planeación, definición de prioridades, operación y evaluación de las acciones del desarrollo rural sustentable.
- e) Promover la participación activa de los agentes de la sociedad rural en las acciones Institucionales y Sectoriales.
- f) Constituirse en la fuente principal de obtención y difusión de cifras estadísticas en su ámbito territorial, apoyando en el levantamiento de censos y encuentros sobre el desempeño e impacto de los programas.



## **129.D.R.01.00.00.01 COORDINACIÓN DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA, Y ACUACULTURA**

### **OBJETIVO:**

Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos Agropecuarios y Pesqueros, así como su Protección y Preservación, mediante la verificación de la aplicación normativa de los Programas de Asistencia Técnica otorgada por los prestadores de servicios externos en el ámbito Distrital correspondientes a los programas sustantivos de la Delegación, aplicables al fomento y protección agropecuaria y Pesca en el Distrito; con el objeto de incrementar la producción y productividad de la Región y las condiciones socioeconómicas de las comunidades rurales.

### **FUNCIONES:**

- Determinar los patrones de cultivo, así como el diagnóstico de los recursos del suelo y agua.
- Promover y participar en la elaboración y desarrollo de los programas de capacitación, dirigidos al personal técnico y productores agropecuarios del distrito de desarrollo rural.
- Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales.
- Coordinar y supervisar la preservación, desarrollo y aprovechamiento racional de los recursos; así como para apoyar la producción, industrialización y comercialización, elaborando el padrón correspondiente
- Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios del Distrito.
- Asesorar las gestiones para el trámite y obtención de maquinaria, implementos, créditos, seguros, estímulos y demás insumos y servicios.
- Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales.
- Promover los programas y proyectos de infraestructura rural, en coordinación con FIRCO, y otras dependencias o entidades competentes.
- Supervisar la entrega a productores de las obras de infraestructura rural, construidas en el ámbito del Distrito, así como promover su participación en la conservación, operación y mejoramiento.



- Promover y participar en la celebración de exposiciones, ferias y concursos agropecuarios.
- Participar en los Comités por Sistema-Producto del Sector, de conformidad con los Lineamientos que emitan las unidades centrales competentes.
- Validar la tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria del distrito.
- Participar en la revisión y validación de solicitudes de apoyo de los programas de la SAGARPA.
- Atender la ventanilla de recepción de solicitudes de los programas en coejercicio



## **129.D.R.01.00.00.02 COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA**

### **OBJETIVO:**

Coordinar la captación de información con fines estadísticos de índole agropecuaria del Distrito de Desarrollo Rural, mediante el desarrollo de los sistemas y procedimientos determinados para el caso, a fin de difundir dicha información en forma actualizada, así mismo promover la vinculación de los programas del Distrito con los programas operativos de Coordinación Interinstitucional e Intersectorial a fin de apoyar al fomento e incremento de la productividad Agropecuaria de la Región.

### **FUNCIONES:**

- Coordinar la integración, análisis, validación, actualización y difusión de la información y estadísticas generadas en el Distrito, mediante los Sistemas de Información de que se disponga.
- Coordinar el levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas de Producción Agropecuaria.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Programa de Desarrollo del Distrito, vinculándolo con programas operativos de Coordinación Intersectorial, así como evaluar sus resultados.
- Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de Productos Agropecuarios a Nivel Estatal.
- Participar en los estudios e investigación en materia Agropecuaria que incrementen y modernicen las actividades propias del sector.
- Elaborar información de estadística agrícola y pecuaria para su envío a la delegación estatal.
- Elaborar el inventario de recursos agropecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, el Directorio de Productores agrícolas y pecuarios, así como mantener actualizado el padrón de usuarios.
- Coordinar la integración, análisis, validación, actualización y difusión de la información estadística generada en el distrito a través de la unidad básica de información, así como la operación del sistema de información estadística agropecuaria, agroindustrial y de infraestructura distrital.



- Coordinar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel local, Nacional e Internacional.
- Participar en la elaboración de estudios de costos de producción, precios y comercialización de productos agropecuarios en el ámbito distrital.



## **129.D.R.01.00.00.03 COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES**

### **OBJETIVO:**

Coordinar el registro de productores en los programas sujetos a padrón así como organizar la dispersión de los apoyos económicos y fomentar los programas y proyectos de Desarrollo Rural y de apoyos directos a los productores

### **FUNCIONES:**

- Coordinar la difusión de información, referente a las reglas de operación de los Programas de Padrón, así como, los precios de productos agropecuarios a nivel local, Nacional e Internacional.
- Coordinar y supervisar en el ámbito Distrital la dispersión de apoyos económicos y el otorgamiento de subsidios para fomentar la producción, insumos, maquinaria, y otros apoyos a los productores agropecuarios.
- Participar en la elaboración de estudios de costos de producción, precios y comercialización de productos agropecuarios en el ámbito distrital.
- Apoyar en la dictaminación de proyectos productivos apoyados con recursos de los programas federalizados, y supervisar la ejecución de los mismos.
- Participar, apoyar y supervisar la operación del comité y los subcomités de control y vigilancia del PROCAMPO.
- Promover en coordinación con jefes de CADER y autoridades representantes de los productores, la realización de asambleas para acreditar la posesión de predios.
- Supervisar que la verificación física de predios se realice de acuerdo a la normatividad.
- Coordinar con jefes de CADER la canalización y/o solución de la problemática que llegara a surgir durante la operación de los programas.
- Coordinar la elaboración de cierre operativo y el finiquito presupuestal de acuerdo a los datos finales de la operación del programa.



## **129.D.R.01.00.00.04 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Coordinar en el ámbito Distrital los Recursos Humanos, Financieros y Materiales a través de la planeación, programación y aprovechamiento racional de los mismos, con el objeto de proporcionar en forma óptima y transparente, los apoyos necesarios a las áreas sustantivas del Distrito, con base en la normatividad establecida por la Oficialía Mayor, así como implementar los programas de ahorro y Racionalidad del Gasto Público.

### **FUNCIONES:**

- Controlar y resguardar los expedientes personales de los trabajadores activos e inactivos del Distrito de Desarrollo Rural.
- Apoyar con la integración del establecimiento de metas individuales del personal de base y de confianza sujeto al Servicio Profesional de Carrera, así como en la evaluación de las mismas.
- Coordinar el proceso de Programación-Presupuestación con las Coordinaciones Distritales y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural con el propósito de identificar las necesidades operativas.
- Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Distrito de Desarrollo Rural, en base a la detección de necesidades de las áreas operativas, con apego a los Lineamientos establecidos.
- Ejercer el presupuesto de egresos autorizado al Distrito, con oportunidad y eficiencia, solicitando la autorización de adecuaciones necesarias a la Subdelegación Administrativa, para eficientar el ejercicio.
- Recibir, revisar y validar presupuestalmente las solicitudes de adquisiciones y servicio presentadas por las áreas operativas.
- Concentrar y enviar con oportunidad a la Subdelegación Administrativa la relación de materiales de las partidas específicas que serán licitadas.
- Llevar la contabilidad conforme al sistema establecido, así como formular con oportunidad el estado mensual del ejercicio del presupuesto.
- Efectuar el pago de sueldos y salarios al personal, así como a prestadores de servicios, contratistas y proveedores.



- Controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, asignados al Distrito.
- Integrar expedientes con la documentación soporte y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios en el SIPREC y SIAFF.
- Revisar la documentación soporte del gasto previo a la generación de las Cuentas por Liquidar Certificada en el SIPREC, y enviar con oportunidad el archivo a la Unidad de Recursos Financieros para interfasear las CLC en el SIAFF, para que la Tesorería de la Federación emita el pago respectivo.
- Supervisar o en su caso realizar los registros de altas y bajas almacenarías de los materiales y suministros adquiridos, así como los movimientos de bienes instrumentales.
- Supervisar, revisar o en su caso elaborar con oportunidad los informes mensuales del sistema de integral de información (SII), para su entrega a las Unidades de la Subdelegación Administrativa.
- Revisar o en su caso elaborar los contratos de arrendamiento de inmuebles y turnarlos a la Unidad Jurídica para su revisión, previo a la entrega a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales para recabar la firma de autorización del C. Delegado Estatal.
- Recibir y revisar la documentación que presenta el personal técnico al que se le paga el concepto de pasajes renta de vehículo; y gestionar la autorización del dictamen ante la Delegación Estatal.
- Recibir y revisar oficios de comisión emitidos por los jefes de Cader's a los técnicos para efecto de devengar el concepto de pasajes renta de vehículo y elaborar la nómina mensualmente correspondiente para efectos de pago.
- Aplicar la cedula de detección de necesidades de capacitación entre el personal para solicitar a la Subdelegación Administrativa se contemple en el programa anual de capacitación las necesidades del personal del Distrito.
- Coordinar quincenalmente el traslado de valores para realizar el pago de percepciones salariales a los trabajadores del Distrito.
- Supervisar que los inmuebles en uso del Distrito cuenten con los servicios necesarios y suficientes para apoyar con la operación, (energía eléctrica, agua potable, teléfono, RED LAN, limpieza), debiendo elaborar programa de mantenimiento preventivo.
- Controlar y supervisar el uso del parque vehicular del Distrito, así como elaborar el programa de mantenimiento preventivo para su oportuna aplicación e implementar las bitácoras de control y registro de combustible y mantenimiento.



- Apoyar a los trabajadores y familiares en la obtención de los servicios sociales, culturales y de asistencia a que tienen derecho.
- Aplicar en lo que corresponda, las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes.



## **129.C.A.01-03 CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (01 San Mateo Xalpa, 02 San Antonio Tecomitl, 03 La Magdalena Contreras)**

### **OBJETIVO:**

Promover las actividades económicas de la Sociedad Rural, mediante la inducción de la asistencia técnica y la prestación de servicios y otorgamiento de apoyos directos destinados a los productores, que permitan incrementar la Producción y Productividad Agropecuaria y Agroindustrial, así como el mejoramiento Social de la Población Rural.

### **FUNCIONES:**

- Operar los Programas de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural en el ámbito del Cader's así como la observancia de los Ordenamientos y Disposiciones Legales vigentes dispuestos en las reglas de operación.
- Consolidar la Organización de Productores para el uso eficiente del agua en actividades Agropecuarias.
- Verificar el otorgamiento de los servicios de mecanización del campo, los apoyos entregados a los productores así como la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agropecuaria, se desarrolle en el área del centro.
- Atender mediante las ventanillas a los productores en las acciones de gestoría y trámite de los servicios que otorga la Secretaría.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito
- Llevar un seguimiento de avance de siembra, cosecha, alimentación y consumo de productos agrícolas, incluyendo en ciertas ocasiones precios de Fertilizantes.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e información geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Manejar y Operar los sistemas computacionales relativos a la información estadística del sector agroalimentario y pesquero, de conformidad con los estándares y programas informáticos definidos por el SIAP y la Oficialía Mayor.
- Calcular la superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite y Georreferenciar las variables agrícolas.



- Cumplir con lo establecido en los lineamientos específicos de operación y la normatividad complementaria, que emita la Secretaría, para la instrumentación de los apoyos del componente de los programas sujetos a las Reglas de Operación vigentes.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Mantener actualizado los datos estadísticos de la producción agropecuaria del área de influencia del Cader's
- Difundir y promocionar ante la población en general de los programas específicos de protección preservación y desarrollo agropecuario.
- Verificar los expendios de productos agropecuarios y farmacéuticos
- Atender las contingencias y factores críticos que amenazan la producción agropecuaria.
- Recepción de notificación de siniestros, supervisando y verificando el grado de daños.



## **X. Glosario de Términos**

### **Acciones Correctivas**

Conjunto de actividades desarrolladas en una secuencia lógica, para determinar la causa raíz de un problema, generar soluciones eficaces e implementar los cambios necesarios para asegurar los resultados deseados de manera permanente.

### **Agroindustria**

Talleres o fabriles en las cuales se desarrollan procesos de carácter artesanal o industrial destinados a la transformación de productos provenientes de cualquier actividad agrícola o ganadera. Las transformaciones de los productos agropecuarios consisten en la modificación de sus características físicas, químicas, o biológicas, el producto resultante puede tener características muy diferentes a los insumos.

### **Apiario**

Lugar donde se encuentra un conjunto de colmenas de un apicultor, con toda la infraestructura necesaria que le permita funcionar como la unidad operativa básica de producción, independiente de su especialización.

### **Apicultura**

Actividad agropecuaria orientada a la crianza abejas (del género *Apis*) y a prestarles los cuidados necesarios con el objeto de obtener los productos que son capaces de elaborar y recolectar con el fin de satisfacer las necesidades que el hombre tiene de estos.

### **Asistencia técnica**

- Servicio que presta una persona u organización especializada, mediante el cual se transfieren conocimientos técnicos con el fin de resolver problemas específicos en un proceso.
- Transferencia de conocimientos, información o servicios para resolver problemas técnicos específicos o aportar elementos para su resolución.

### **Avisos de arribo**

Formato que se utiliza para comprobar la legal procedencia de los productos pesqueros.

### **Bienes**

Son las cosas tangibles e intangibles (servicios) que satisfacen las necesidades del individuo.

### **Certificación**

Hacer constar por escrito una realidad de hecho por quien tenga fe pública o atribución para ello.

### **Campaña fitosanitaria**

Conjunto de medidas fitosanitarias para la prevención, combate y erradicación de plagas que afecten a los vegetales de un área geográfica determinada.



### **Certificado fitosanitario**

Documento oficial expedido por la SAGARPA o las personas aprobadas o acreditadas para tal efecto, que constata el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias a que se sujetan la movilización, importación o exportación de vegetales, sus productos o subproductos.

### **Certificado zosanitario**

Documento oficial expedido por la Secretaría o los organismos de certificación acreditados y aprobados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal.

**Coefficiente de agostadero:** Es la relación área por unidad animal, requerida para sostener una unidad animal, al año, en forma económica, sostenida y permanente, sin deteriorar los recursos naturales.

### **Comercialización**

Conjunto de actividades cuyo objetivo es la producción de acuerdo a las necesidades de los consumidores.

### **Comités técnicos Sistema Producto**

Pueden ser agrícolas como pecuarios y se les confiere la atribución de ser los foros de concertación específicos para cada rama de la producción los cuales confluirán al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

### **Control**

Conjunto de medidas zosanitarias que tienen por objeto disminuir la incidencia o prevalencia de una enfermedad o plaga de los animales en un área geográfica determinada o para fines de disminuir los peligros físicos, químicos y microbiológicos que pueden afectar la integridad de los bienes de origen animal, así como eliminar la presencia de ingredientes o aditivos prohibidos que se utilicen en los productos alimenticios para uso en animales.

### **Cuarentenas**

Restricciones a la movilización de mercancías que se establecen en normas oficiales, con el propósito de prevenir o retardar la introducción de plagas en áreas donde no se sabe que existan. Por sus objetivos podrán ser exteriores, si previenen la introducción y presencia de plagas exóticas, o interiores, si retardan la propagación, controlan o erradican cualquier plaga que se haya introducido.

### **Desarrollo Sustentable**

- Proceso integral que exige a los distintos actores de la sociedad compromisos y responsabilidades en la aplicación del modelo económico, político, ambiental y social, así como en los patrones de consumo que determinan la calidad de vida.
- Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades.



### **Descentralización**

Proceso por el cual se transfieren recursos, funciones, responsabilidades y atribuciones del Gobierno Federal hacia otros órdenes de gobierno y la sociedad con base en el principio de la subsidiariedad.

### **Desconcentración**

Proceso por el cual se separan funciones, atribuciones y responsabilidades de una estructura de gobierno central hacia otros organismos administrativos sin perder su dependencia con el centro.

### **Diversificación productiva**

Promover la incorporación de más elementos de la biodiversidad de México a esquemas de producción y uso sustentables.

### **Enfermedad**

Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, agente etiológico y ambiente, que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del primero;

### **Erradicación**

Eliminación total de un agente etiológico de una enfermedad o plaga en la población animal susceptible doméstica y silvestre en cautiverio y dentro de una área geográfica determinada.

### **Estrategias**

Es el enfoque general de las acciones que se realizarán para alcanzar los objetivos planteados.

### **Estudio de coeficiente de agostadero:**

Estudio realizado por la COTECOCA en un predio, donde se especifica el coeficiente de agostadero ponderado.

### **Industrialización**

Proceso por el que un Estado o comunidad territorial pasa de una economía basada en la agricultura, a una fundamentada en el desarrollo industrial, y en el que éste representa en términos económicos el sostén fundamental del Producto Interior Bruto y en términos de ocupación ofrece trabajo a la mayoría de la población.

### **Informe de explotación pesquera**

Notificación de los esfuerzos organizados para capturar peces u otras especies acuáticas mediante la pesca.

### **Infraestructura**

Se le llama así a cualquier equipo o construcción útil para prestar algún servicio o realizar determinada actividad.



### **Inocuidad**

La evaluación sanitaria de los organismos genéticamente modificados que sean para uso o consumo humano o para procesamiento de alimentos para consumo humano, cuya finalidad es garantizar que dichos organismos no causen riesgos o daños a la salud de la población.

**Inspección.** Acto que practica la SAGARPA para constatar mediante verificación, el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias y, en caso de incumplimiento, aplicar las medidas fitosanitarias e imponer las sanciones administrativas correspondientes, expresándose a través de un acta.

### **Lineamiento**

Son las directrices u orientaciones que da la Dirección para corregir las observaciones y recomendaciones de obligatorio cumplimiento.

### **Meta**

Fin u objetivo de cualquier acción. Puede ser mayor, menor o igual al objetivo planteado.

### **Norma Mexicana**

Las normas de referencia de observancia voluntaria, que emitan los organismos nacionales de normalización en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **Norma Oficial**

Las normas oficiales mexicanas en materia de sanidad vegetal de carácter obligatorio expedidas por la SAGARPA en términos de esta Ley y conforme al procedimiento previsto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **Objetivo**

Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan.

### **Padrón**

Registro

### **Parque vehicular**

Conjunto de vehículos

### **Plaga**

Forma de vida vegetal o animal o agente patogénico, dañino o potencialmente dañino a los vegetales.

### **Plaguicida**

Insumo fitosanitario destinado a prevenir, repeler, combatir y destruir a los organismos biológicos nocivos a los vegetales tales como: insecticidas, fungicidas, herbicidas, acaricidas, molusquicidas, nematocidas y roenticida.



## **Plan Nacional de Desarrollo**

Este Plan Nacional de Desarrollo tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la presente Administración deberán regir la acción del gobierno, de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara. Representa el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, la rendición de cuentas, que es condición indispensable para un buen gobierno. El Plan establece los objetivos y estrategias nacionales que serán la base para los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que emanan de éste.

## **Políticas**

Principios que sirven de guía y dirigen los esfuerzos de una organización para alcanzar sus objetivos.

## **Política sectorial**

Proceso y actividad orientada, ideológicamente, a la toma de decisiones de un grupo para la consecución de unos objetivos dentro del sector.

## **Procedimientos**

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

## **Programa sectorial**

Los programas sectoriales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector administrativo de que se trate. Contendrán asimismo, estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución.

## **Producción**

Suma de los productos del suelo o de la industria.

## **Productividad**

Relación entre la cantidad producida de un bien y los medios económicos empleados para ello.

## **Reconversión productiva**

La explotación intensiva y sustentable de los recursos naturales, favoreciendo la multiplicidad de las actividades agropecuarias, así como privilegiar la reconversión oportuna y productiva de los productos y procesos agropecuarios que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agropecuario, a la seguridad y soberanía alimentaria y al óptimo uso y aprovechamiento de los recursos naturales mediante apoyos e inversiones complementarias.

## **Rentabilidad**

Es la relación entre la utilidad proporcionada por un título y la cantidad de dinero invertido en su adquisición.



## **Sanidad**

Conjunto de servicios encaminados a preservar y proteger la salud de los ciudadanos.

## **SFP**

Secretaría de la Función Pública

## **Servicios fitosanitarios**

La certificación y verificación de normas oficiales que realizan la SAGARPA o las personas físicas o morales aprobadas.

## **Servicio Profesional de Carrera**

Norma para la profesionalización de los servidores públicos. Este Sistema permite administrar los recursos humanos de las instituciones sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y garantizar su ingreso, desarrollo y permanencia en la Administración Pública Federal a través del mérito y la igualdad de oportunidades; en un marco de transparencia y legalidad.

## **SIRIAP**

Sistema de Registro Integral de la Actividad Pesquera.

## **Sistema productos**

Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos y servicios de la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

## **Sustentabilidad**

Se refiere al mantenimiento del equilibrio de las relaciones de los seres humanos con el medio, logrando un desarrollo económico mediante el avance de la ciencia y la aplicación de la tecnología, sin dañar la dinámica del medio ambiente.

## **Tecnificar**

Introducir procedimientos técnicos modernos en las ramas de producción que no los empleaban.

## **Unidad Administrativa**

Es un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.

## **Unidad Responsable**

Es una unidad facultada para ejercer el gasto con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad del Gobierno Federal.

## **Veda**

Medida reglamentaria durante la cual no se puede explotar un recurso natural renovable.



**XI. DIRECTORIO:**

Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono Conmutador 38 71 86 00		E-mail
			Directo	Ext	
Delegación Estatal	MVZ. CARLOS JOSÉ ARROYO SANTISTEBAN	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 22 38 71 15 52	5000 35200	delegado@df.sagarpa.gob.mx
Unidad Jurídica	LIC. CARLOS H. OVIEDO GÓMEZ	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 26	5008	juridico@df.sagarpa.gob.mx
Comunicación Social	ELIZABETH MELÉNDEZ VELASCO	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 23	5001	comunicacion@df.sagarpa.gob.mx
Subdelegación Agropecuario	ING. JOSÉ EMILIO LÓPEZ CABRAL	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 24	5043 35250	sub.agro@df.sagarpa.gob.mx
Programa de Fomento Agrícola y Sanidad Vegetal	ING. ÁLVARO MÉNDEZ SÁNCHEZ	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 19	5048	sanidad.vegetal@df.sagarpa.gob.mx
Programa de Desarrollo Pecuario y Salud Animal	MVZ. VICTOR GERARDO AGUIRRE MARTÍNEZ	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 18	5046	salud.animal@df.sagarpa.gob.mx
Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural	LIC. ROGELIO RODRÍGUEZ MORALES	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 13	5011 35240	jdrplaneacion@df.sagarpa.gob.mx
Programa de Desarrollo Rural	ING. CRUZ VERA OROZCO	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 1 86 16	5010	cvera@df.sagarpa.gob.mx
Programa de Planeación Agropecuaria	MVZ. ISRAEL OLIVAREZ TREJO	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 04	5013	plan.agrop@df.sagarpa.gob.mx
Subdelegación Administrativa	LIC. CARLOS VÁZQUEZ TAPIA	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 06	5016 35210	admo@df.sagarpa.gob.mx
Encargada de la Unidad de Personal	MARÍA ELVIA MENDOZA MONTES	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	3871 86 10	5019	personal@df.sagarpa.gob.mx
Unidad de Administración de Recursos Financieros	LIC. MARICELA LUNA DE LA ROSA	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 11	5025	financieros@df.sagarpa.gob.mx



Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext	
Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	C. Alejandro Velázquez Alvarado	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38-71-86-09	5033	Servicios @df.sagarpa.gob.mx
Unidad de Informática	ING. CARLOS ALBERTO PÉREZ CANSECO	AV. NATIVITAS S/N, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	38 71 86 15	5041 35220	carlos.perez@df.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural	ING. RAFAEL CAMACHO CASTILLO	AV. NATIVITAS S/N ESQ. ZACAPA, BARRIO XALTOCAN, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	24 58 21 75	35300	<a href="mailto:ddr@df.sagarpa.gob.mx">ddr@df.sagarpa.gob.mx</a>
Cader 01 San Mateo Xalpa	ING. LEONARDO NAVARRETE AGUILAR	CARRETERA XOCHIMILCO-TULYEHUALCO S/N, ESQ. EMBARCADERO ZACAPA, DELEG. XOCHIMILCO, C.P. 16090	24 58 21 74	35600	cader01@df.sagarpa.gob.mx
Cader 02 San Antonio Tecomitl	MVZ VENUSTIANO TAPIA GARCÍA	PROL. AV. 5 DE MAYO NO. 29, BARRIO DE XOCHITEPEC, SAN ANTONIO TECOMITL. DELEG. MILPA ALTA, C.P. 12100.	58 47 25 69	35605	cader02@df.sagarpa.gob.mx
Cader 03 La Magdalena Contreras	ING. AMADOR GONZÁLEZ REYNOSO	Ojo de Agua No. 84, San Bernabé Ocotepéc, Col. Huayatlá, Deleg. La Magdalena Contreras, C.P. 10300	54 25 80 02	35610	cader03@df.sagarpa.gob.mx



Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 6º, Fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se expide el Manual de Organización de la Delegación en el Distrito Federal

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

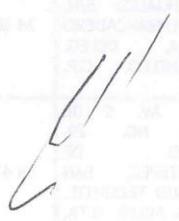
Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda

SECRETARÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

---En la Ciudad de México, Distrito Federal, República Mexicana, el Ciudadano Lic. Javier Mario Chávez Gutiérrez, Director General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 18, fracción X del Reglamento Interior de esta Dependencia del Poder Ejecutivo Federal,-----

CERTIFICA:-----**Que la presente copia fotostática consta de ciento dos fojas útiles cada una escrita por el frente y es fiel reproducción del documento original que he tenido a la vista, mismo que para su resguardo se encuentra en el expediente respectivo que se lleva en el archivo correspondiente de esta Unidad Administrativa a mi cargo.**-----

-----Expido esta certificación a la Delegación en el Distrito Federal para uso y fines legales que procedan, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil diez.-----



SAC  
DIRECCION  
DE PROMOCION  
DE EFICIENCIA  
Y CALIDAD