

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS

No. DE OFICIO 513.- 850

Ing. Arturo Bolaños Medina
Delegado de la SAGARPA en Quintana Roo
Presente

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



México, DF, a 31 de julio de 2009

"2009, Año de la Reforma Liberal"

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 Quintana Roo, 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 Quintana Roo 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 otro particular quedo de usted,

Atentamente,
El Director General

Lic. Javier Mario Chávez Gutiérrez

Anexo: Copia Certificada del Manual de Organización.

C.c.e.p. Ing. José Luis López Díaz Barriga.- Oficial Mayor.- jose.lopez@sagarpa.gob.mx
Lic. Ricardo Canales Barba.- Director de Organización y Modernización.- ricardo.canales@sagarpa.gob.mx

JMCG/RCB/TJG/

S. A. G. A. R. P. A.
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA
EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

04 AGO 2009

RECIBIDO



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

SAGARPA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN QUINTANA ROO



ÍNDICE

| | PÁGINA |
|---|---------------|
| I. Introducción | 4 |
| II. Antecedentes | 6 |
| III. Marco Jurídico-Administrativo | 11 |
| IV. Atribuciones | 30 |
| V. Estructura Orgánica | 35 |
| VI. Organigrama | 36 |
| VII. Misión | 37 |
| VIII. Visión | 38 |
| IX. Descripción de Áreas | 39 |
| 144 | 39 |
| 144.00.01 Delegación Unidad Jurídica | 45 |
| 144.01 Subdelegación Agropecuaria | 47 |
| 144.00.01 Programa de Desarrollo Pecuario | 51 |
| 144.00.02 Programa de Fomento Agrícola | 54 |
| 144.00.00.01 Sanidad Vegetal | 56 |
| 144.02 Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural | 58 |
| 144.02.01 Programa de Planeación y Estadística | 61 |
| 144.02.02 Programa de Desarrollo Rural, Comercialización y Apoyo a Productores | 62 |
| 144.03 Subdelegación de Pesca | 63 |
| 144.03.00.01 Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola | 65 |
| 144.03.00.02 Departamento de Infraestructura Pesquera | 66 |
| 144.03.00.03 Departamento de Fomento Pesquero e Inspección y Vigilancia | 67 |



ÍNDICE

| | | PÁGINA |
|-----------------|--|---------------|
| 144.04 | Subdelegación Administrativa | 69 |
| 144.04.00.01 | Unidad de Administración de Personal | 72 |
| 144.04.00.02 | Capacitación y Desarrollo | 74 |
| 144.04.00.03 | Unidad de Administración de Recursos Financieros | 75 |
| 144.04.00.04 | Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | 77 |
| 144.04.00.05 | Unidad de Informática | 79 |
| 144.DR.01-03 | Distritos de Desarrollo Rural | 80 |
| 144.DR.01.01 | Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria | 85 |
| 144.DR.01.02 | Coordinación de Comercialización Agropecuaria y Atención a Productores | 87 |
| 144.DR.01.03 | Coordinación de Administración | 88 |
| 144.CA.00.01-07 | Centros de Apoyo al Desarrollo Rural | 90 |
| X. | Glosario de Términos | 92 |
| XI. | Directorio | 99 |



I. INTRODUCCION

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, entre 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 apoyará para superar su funcionamiento organizativo, así como el de los Distritos de Desarrollo Rural, Cader's y oficinas de pesca, 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, acuícola, pesquero y agroindustrial por parte de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal o en su caso, con la coparticipación de éstos.



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DE LA
DELEGACIÓN ESTATAL EN
QUINTANA ROO**

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 JURIDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCION

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

TRATADOS INTERNACIONALES

Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
D.O.F. 20-XII-1993.

LEYES

Ley de Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas y adiciones.

Ley de Expropiación.
D.O.F. 25-XI-1936 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de las Instituciones de Fianzas.
D.O.F. 29-XII-1950 y sus reformas y adiciones.

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 de Sociedades de Solidaridad Social.
D.O.F. 27-V-1976 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 de Fomento Agropecuario.
D.O.F. 02-I-1981 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 General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.

Ley de Distritos de Desarrollo Rural.
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 de Aguas Nacionales.
D.O.F. 01-XII-1992 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 Federal de Competencia Económica.
D.O.F. 24-XII-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 de Energía para el Campo.

D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

D.O.F. 25-II-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 de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
D.O.F. 22-VIII-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.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
D.O.F. 30-III-2006.

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 de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 18-VI-2007 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
D.O.F.15-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 General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
D.O.F. 24-VII-2007

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 13-IV-1934 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 la Determinación de Coeficientes de Agostadero.
D.O.F. 28-VIII-1978 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 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20-VIII-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 de Desarrollo Forestal Sustentable.

D.O.F. 21-II-2005 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.

D.O.F. 01-IV-2006 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley 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.

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 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 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 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. 4-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.

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 Pulorosis 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 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. 2-IX-1992 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 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. II-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 Secretaria 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.



DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

Programa de la Campaña Nacional contra la Brucelosis en Ganado Bovino.
D.O.F. 18-V-1981 y sus reformas y adiciones.

Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana.
D.O.F. 3-XII-1984 y sus reformas y adiciones.

Acta Constitutiva de la Comisión Nacional para la Erradicación de la Tuberculosis Bovina y Brucelosis.
D.O.F. 10-IX-1993 y sus reformas y adiciones.

NOM-008-PESC-1993, Para ordenar el aprovechamiento de las especies de pulpo en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.
D.O.F. 21-XII-1993 y sus modificaciones.

Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar, NOM. 005-ZOO-1993.

Campaña Nacional para la prevención y control de la Rabia, NOM-011-SSA2-1993.

NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas de aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 04-III-1994 y sus modificaciones.

NOM-001-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas.
D.O.F. 28-IV-1994 y sus modificaciones.

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 Aujesky.
D.O.F. 19-IX-1994 y sus modificaciones.

NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones zoosanitarias 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 enfermedad Aujesky, NOM-007-ZOO-1994.

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-013-PESC-1994, Para regular el aprovechamiento de las especies de caracol en aguas de jurisdicción federal de los estados de Campeche, Quintana Roo y Yucatán.
D.O.F. 21-IV-1995 y sus modificaciones.

NOM-016-PESC-1994, Para regular la pesca de lisa y liseta o lebrancha en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California.
D.O.F. 24-IV-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-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo recreativa en las aguas de jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 09-V-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-016-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la caña del azúcar.

D.O.F. 02-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-003-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña contra el Amarillamiento letal del cocotero.
D.O.F. 08-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-015-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del cocotero.
D.O.F. 22-IV-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-006-PESC-1993, Para regular el aprovechamiento de todas las especies de langosta en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California.

D.O.F. 01-VII-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-002-PESC-1993, Para ordenar el aprovechamiento de las especies de camarón en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 31 de diciembre de 1993.

D.O.F. 30-VII-1997 y sus modificaciones.

NOM-023-PESC-1996, Que regula el aprovechamiento de las especies de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.

D.O.F. 04-VIII-1997 y sus modificaciones.

NOM-026-FITO-1995, Por la que se establece el control de plagas del algodónero.

D.O.F. 10-IX-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-067-FITO-1999, Por la que se establecen los procedimientos para la producción y certificación fitosanitaria de semilla híbrida de cocotero resistente al amarillamiento letal.

D.O.F. 14-X-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 zoosanitarias de los productos alimenticios para consumo animal.
D.O.F. 11-X-2000 y sus modificaciones.

NOM-060-ZOO-1999, Especificaciones zoosanitarias 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.

Reglas de Operación del PROCAMPO.
D.O.F. 20-II-2002 y sus reformas y adiciones

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-061-PESC-2006, Especificaciones técnicas de los excluidores de tortugas marinas utilizados por la flota de arrastre camaronera en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 22-I-2007 y sus modificaciones.

NOM-062-PESC-2007, Para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.
D.O.F. 24-IV-2008 y sus modificaciones.

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.

NOM-065-PESC-2007, Para regular el aprovechamiento de las especies de mero y especies asociadas, en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe.
D.O.F. 24-III-2009 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 de julio de 2001.

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 de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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. Estos 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 acuicultura y pesca con excepción de aquellos cuya expedición compete exclusivamente a la Comisión Nacional de Acuicultura 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.

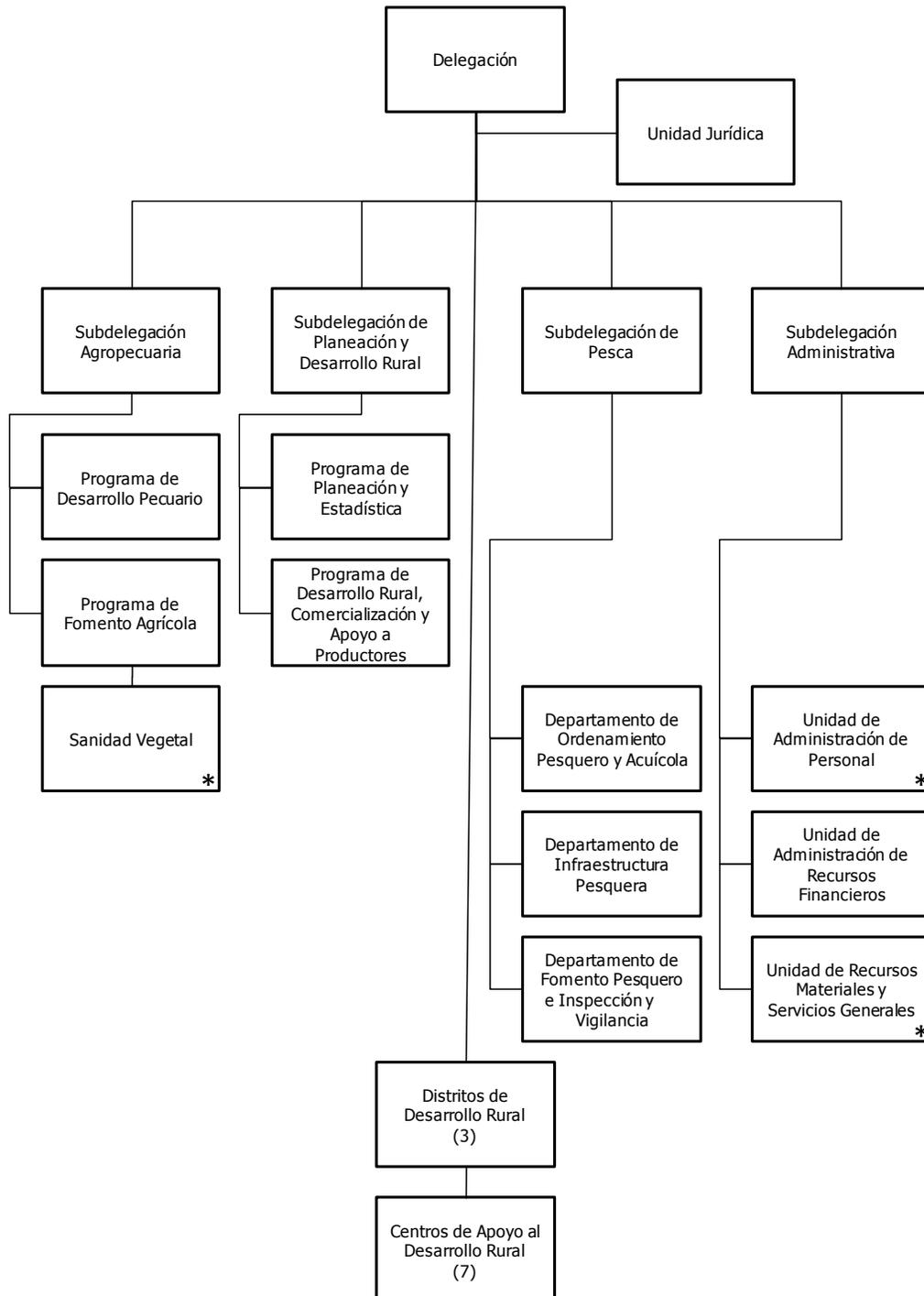


V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

| | |
|-----------------|--|
| 144 | Delegación |
| 144.00.01 | Unidad Jurídica |
| 144.01 | Subdelegación Agropecuaria |
| 144.00.01 | Programa de Desarrollo Pecuario |
| 144.00.02 | Programa de Fomento Agrícola |
| 144.00.00.01 | Sanidad Vegetal (No se cuenta con la Plaza Presupuestal Autorizada) |
| 144.02 | Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural |
| 144.02.01 | Programa de Planeación y Estadística |
| 144.02.02 | Programa de Desarrollo Rural, Comercialización y Apoyo a Productores |
| 144.03 | Subdelegación de Pesca |
| 144.03.00.01 | Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola |
| 144.03.00.02 | Departamento de Infraestructura Pesquera |
| 144.03.00.03 | Departamento de Fomento Pesquero e Inspección y Vigilancia (Encargado sin Plaza Presupuestal Autorizada) |
| 144.04 | Subdelegación Administrativa |
| 144.04.00.01 | Unidad de Administración de Personal (Encargado sin Plaza Presupuestal Autorizada) |
| 144.04.00.02 | Capacitación y Desarrollo |
| 144.04.00.03 | Unidad de Administración de Recursos Financieros |
| 144.04.00.04 | Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales (Encargado sin Plaza Presupuestal Autorizada) |
| 144.04.00.05 | Unidad de Informática (Encargado sin Plaza Presupuestal Autorizada) |
| 144.DR.01-03 | Distritos de Desarrollo Rural |
| 144.DR.01.01 | Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria |
| 144.DR.01.02 | Coordinación de Comercialización Agropecuaria y Atención a Productores |
| 144.DR.01.03 | Coordinación de Administración |
| 144.CA.00.01-07 | Centros de Apoyo al Desarrollo Rural |



VI. ORGANIGRAMA



* Encargado sin plaza presupuestal autorizada



VII. MISIÓN

La Misión de SAGARPA Delegación Estatal Quintana Roo es:

“Aprovechamiento racional de los recursos, impulsando el desarrollo del sector agroalimentario y pesquero para fortalecer la organización de productores”.

Para llevar a cabo la Misión, SAGARPA Delegación Estatal Quintana Roo debe:

- Proveer servicios con eficiencia y calidad.
- Crear y modernizar la infraestructura con la que presta sus servicios.
- Promover y apoyar el desarrollo de las capacidades de los clientes internos y externos.



VIII. VISIÓN

La Visión de SAGARPA Delegación Estatal Quintana Roo es:

Ser una Institución de gobierno con cultura empresarial, ser la Secretaría líder en el estado, contando con oficinas de primer nivel.

Para lograr la realización de la Visión, SAGARPA Delegación Estatal Quintana Roo deberá:

- Contar con un servicio civil de carrera.
- Tener personal altamente capacitado y especializado.
- Obtener certificación de procesos bajo normas de calidad de nivel mundial.



IX.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

144. 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, así 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.



144.00.01 UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO

Representar y asesorar jurídicamente a la Delegación Estatal, 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 de las cuales 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 funciones.
- Intervenir en los asuntos contenciosos, arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Delegación Estatal.
- Asesorar a las diversas áreas que conforman la Delegación Estatal 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.
- Dar curso legal a las reclamaciones sobre conductas legales de los servidores públicos de la Secretaría que sean presentadas en la Delegación.



- 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 se celebren con la Delegación Federal.
- Emitir opinión jurídica y establecer coordinación con sus homólogos estatales y municipales 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 Estatal.
- 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 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 Estatal 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 Federal.
- Recabar de las demás áreas de la delegación la información que sea necesaria para atender diversas solicitudes por requerimientos de otras autoridades.
- Realizar las notificaciones que resulten con motivo de la instauración de procedimientos administrativos que sean competencia de la Secretaria.
- Representar a la Delegación Estatal cuando así fuera comisionado por el C. Delegado en asuntos donde se traten aspectos jurídicos de cualquier índole.



144.01 SUBDELEGACIÓN AGROPECUARIA

OBJETIVO

Instrumentar y desarrollar los planes y programas necesarios para el fomento de las actividades agropecuarias logrando la integración de las cadenas agropecuarias, 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. Así mismo alcanzar la protección, sanidad y regulación de la actividad agropecuaria en el ámbito de la Delegación.

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar la adecuada difusión y aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos en materia agropecuaria.
- Integrar y operar los programas de fomento, desarrollo, sanidad y de asistencia técnica, así como de otorgamiento de estímulos a la producción a los Distritos y Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural en materia agrícola y ganadera.
- Llevar a cabo el control y seguimiento de los componentes agrícola y ganadero del Programa de Adquisición de Activos Productivos
- Integrar la Comisión Estatal y los grupos de trabajo en materia de agricultura y ganadería.
- Validar la información generada con relación a la alimentación y consumo de productos agrícolas, información de avance de siembra y cosecha, incluyendo en ocasiones los precios.
- Dar el seguimiento a proyectos y programas de Bioenergéticas, Energía para el Campo (Diesel y Energía Eléctrica), y coordinar las acciones en materia de recursos Fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.
- Apoyar la operación del componente producción pecuaria sustentable y ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).
- Supervisar el cumplimiento de 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.
- Aplicar los programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel, así como la integración y operación del Comité Sistema Producto Apícola Estatal.



- Promover el desarrollo de capacidades e instrumentos técnicos para el control de la abeja africana, Varroasis de las abejas y la mejora de las condiciones para la producción apícola.
- Supervisar y evaluar 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.
- Ejecutar las Campañas Fitosanitarias y Zoonositarias 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.
- Evaluar 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.
- Supervisar las actividades de los Órganos de apoyo en materia de verificación y certificación y de los organismos auxiliares en materia de sanidad vegetal, animal y de reducción de riesgos de contaminación en agroalimentos.
- Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de productores inscritos en el programa de estímulos a la productividad ganadera.
- Regular la movilización de productos provenientes de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria, evitando su introducción al país y/o al estado, a través de las Normas Fitosanitarias y Zoonositarias vigentes.
- Dar seguimiento para el reconocimiento de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo en productos agrícolas para el consumo en fresco.
- Cambiar de status fitosanitarios para lograr zonas libres de problemas fitosanitarios cuarentenarios.
- Fomentar y difundir acciones tendientes a la reducción de riesgos sanitarios y certificar la inocuidad a nivel de producción, industrialización y comercialización de alimentos.
- Coordinar y dar seguimiento al Programa Sectorial de la SAGARPA, a la Legislación Agropecuaria aplicable en el Sector.
- Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos y agricultores para que operen con economías de escala y tengan acceso de insumos pecuarios y apoyos gubernamentales.
- Coordinar acciones de protección, prevención, control, verificación y normalización en materia de protección agropecuaria y sanidad e inocuidad agroalimentaria



- Coordinar los comités Sistema-Producto Agropecuarios para que los ganaderos y agricultores conozcan los planes de operación de la Dependencia, los programas de fomento pecuario y agrícola.
- 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
- Validar la información sobre estadísticas pecuaria y agrícola, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que desarrollen en la región.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de sanidad vegetal y salud animal.
- Promover apoyos a organizaciones productivas de representación estatal que participen en la integración y consolidación de los sistemas producto.
- Fomentar la recuperación, mejoramiento y conservación de los recursos naturales de la entidad para lograr un aprovechamiento racional y sustentable.
- Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar las niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de las áreas degradadas.
- Establecer la supervisión y evaluación de los programas de apoyo, de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos.
- 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 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.
- Realizar la verificación de establecimientos industriales y/o comerciales para verificar en forma ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos para constar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
- Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques, promoviendo la aplicación de técnicas y procedimientos conducentes.



- Reportar el avance físico financiero a los Programas en coejercicio con el Gobierno del Estado.
- 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
- Expedir las constancias de uso del suelo requeridas por la autoridad agraria.
- Realizar los estudios de coeficientes de agostadero y/o de cambio de uso del suelo solicitados por lo productores o por autoridades agrarias.



144.00.01 PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO

OBJETIVO

Fomentar y desarrollar las actividades pecuarias en el ámbito de la Delegación, mediante la asistencia técnica, capacitación, el otorgamiento de apoyos y de los servicios de salud animal, registros zoonosanitarios y de inocuidad que demanden los productores pecuarios a fin de incrementar la producción y productividad de los recursos de la región, así mismo coordinar los comités Sistema-Producto para que los productores conozcan la planeación de operación de las instituciones, las expectativas de producción y comercialización.

FUNCIONES

- Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica pecuaria así como para el otorgamiento de estímulos a la producción.
- Validar la información de la 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.
- Participar, cuando se solicite, en la organización y desarrollo de la celebración de ferias, exposiciones y concursos pecuarios, en el ámbito delegacional, así como otras actividades análogas conjuntamente con las instancias correspondientes.
- Participar en la elaboración de planes ganaderos estatales, así como realizar los estudios y diagnóstico global de la situación del subsector, en el ámbito geográfico de la Delegación.
- Inducir y apoyar la asistencia técnica mediante la investigación, validación y transferencia de tecnologías para la alimentación, genética, reproducción, y fomento pecuario.
- Fomentar programas para el incremento de la producción y productividad y la utilización racional de los recursos naturales en las actividades pecuarias y conformación de los comités sistema-producto en la Delegación.
- Facilitar asistencia técnica, capacitación y otorgamiento de apoyos ejercidos a través de los programas de la Secretaría que demanden los productores pecuarios.
- Apoyar las acciones de los programas en coejercicio con los Gobiernos Estatales y Asociaciones de Productores.



- Apoyar en la validación y actualización de datos correspondientes al Sector Pecuario dentro del ámbito de la Delegación.
- Realizar los estudios de coeficientes de agostaderos solicitados por la autoridad agraria.
- Elaborar estudios de clase y tipo de suelo tendientes a la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y cambio del uso del suelo.
- Participar en los comités consultivos con productores pecuarios.
- Supervisar la aplicación de los métodos y procedimientos técnicos, destinados al fomento pecuario y apícola.
- Realizar pláticas de capacitación a productores apícolas del Estado a fin de transmitirles las innovaciones en tecnología apícola.
- Difundir entre los productores apícolas el uso adecuado de productos orgánicos autorizados por la SAGARPA.
- Realizar estudios de campo que permitan identificar el grado de infestación del acaro Varroa con el fin de tomar las medidas necesarias para su erradicación.
- Atender avisos de sospecha de la existencia del pequeño escarabajo de la colmena (Aethina Tumida).
- Implementar y supervisar para cumplir y hacer cumplir los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción y manufactura, bienestar animal, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminantes en animales y bienes de origen animal.
- Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas zoonosanitarias y de las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura 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.
- Implementar y coordinar el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en animales o bienes de origen animal o de contaminación en alimentos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación.
- Desarrollar las actividades de 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 emitida.



- 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.
- Orientar sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir las importaciones pecuarias.
- Verificar y supervisar que los organismos auxiliares elaboren e implementen un programa de trabajo de las campañas zoonosanitarias de acuerdo al status de la región.
- 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).
- Vigilar la observancia de la Ley de Sanidad Animal, su Reglamento y Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de la Delegación y conforme a su nivel de competencia en materia de regulación de empresas industriales, mercantiles, y lo relacionado con los procesos de producción, distribución, transporte, almacenes, anuncios y comercialización de productos y servicios para animales.



144.00.02 PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA

OBJETIVO

Fomentar las actividades agrícolas, instrumentando los programas, acciones y compromisos de la Secretaría, en el ámbito Estatal y Sector Delegacional, mediante el otorgamiento de apoyos a través de los programas de la Secretaría que demanden los productores agrícolas.

FUNCIONES

- Fomentar programas para el incremento de la producción y productividad de los recursos agrícolas y conformar el seguimiento a los Comités Sistema-Producto.
- Aplicar la Normalización Agrícola, incluyendo su difusión y propuestas de modificación.
- Fomentar el Desarrollo Sustentable en las actividades agrícolas.
- Otorgar estímulos a la producción y establecer patrones de cultivos prioritarios.
- Participar en la integración del anteproyecto del programa-presupuesto de la Delegación, de las actividades agrícolas.
- Implementar la supervisión de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos según los lineamientos establecidos.
- Apoyar en la promoción de programas complementarios para el desarrollo del Subsector, así como los programas sobre requerimientos de insumos.
- Apoyar los proyectos técnicos específicos que contemplen innovaciones tecnológicas, cultivos estratégicos y de alternativa.
- Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies y variedades de plantas, así como el empleo de la semilla mejorada.
- Estimar en coordinación con los Distritos de Desarrollo Rural las necesidades de maquinaria y equipo para la producción agrícola.
- Validar la información estadística agrícola que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de la actividad en la Región.



- Apoyar en coordinación con los Distritos a 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 la Región.
- Difundir las normas y lineamientos que regulen en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas.
- Participar en las reuniones del Comité Técnico Estatal de Agricultura.



144.00.00.01 SANIDAD VEGETAL (Sin plaza presupuestal autorizada)

OBJETIVO

Prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afecten a la agricultura de la región, por medio de la instrumentación de las medidas y mecanismos de sanidad vegetal, así como regular la prestación de servicios fitosanitarios, a fin de lograr el saneamiento de los cultivos agrícolas y conservar y mejorar la situación sanitaria existente mediante acciones de vigilancia, control, erradicación y medidas de reducción de riesgos sanitarios en el Estado.

FUNCIONES

- Implementar y supervisar los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminación en vegetales, productos y subproductos; así como organismos genéticamente modificados, y productos orgánicos.
- Prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades de los cultivos, mediante la correcta aplicación de la legislación federal vigente en materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agroalimentaria.
- Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas fitosanitarias 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, hoja de requisitos fitosanitarios; manejo de organismos genéticamente modificados y productos orgánicos.
- Apoyar en 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 o de contaminación en alimentos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de organismos genéticamente modificados.
- Apoyar la supervisión que realizan las Inspectorías en Puerto, Fronteras y Aeropuertos Internacionales, en materia de importación y exportación de productos agrícolas.
- 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.
- Aplicar las normas en el otorgamiento de permisos para la distribución y venta de plaguicidas, así como tramitar, expedir y controlar los registros de empresas productivas y expendedoras de plaguicidas.



- Controlar la expedición de guías fitosanitarias para la movilización de productos y subproductos de origen vegetal.
- Supervisar las actividades de los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios, y terceros especialistas autorizados, así como de los organismos auxiliares de sanidad vegetal y de reducción de riesgos de contaminación en vegetales, sus productos y subproductos de acuerdo a la normatividad emitida, así como para organismos genéticamente modificados.
- Supervisar que el uso de productos químicos y biológicos para uso agrícola, sea de acuerdo a las disposiciones actuales vigentes, en la ejecución de las campañas de prioridad nacional, campañas estatales y emergentes.
- Confinar y prevenir 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.
- Integrar y revisar la información física y financiera sobre el seguimiento del cumplimiento de los programas de sanidad vegetal e inocuidad agrícola, que operan los organismos auxiliares de sanidad vegetal en el estado.
- Participar en las reuniones de la Comisión Estatal de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria así como en las reuniones de la subcomisión estatal de sanidad vegetal e Inocuidad Agrícola.



144.02 SUBDELEGACION 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 de vida de las familias que hablan 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.
- Elaborar, validar y formalizar los anexos de ejecución de los programas de la SAGARPA en coejercicio con las entidades federativas y los que se realicen con agentes técnicos o con la estructura de la Secretaría, así como las addenda y los finiquitos físicos y financieros de los programas.
- Supervisar 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.
- Apoyar para que los productores rurales intercambien experiencias exitosas de desarrollo rural en el marco de la red nacional de desarrollo rural sustentable.
- Participar en el seno de los cuerpos Colegiados para la operación de los programas, 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 envié 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, a nivel Estatal de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Coordinar y realizar encuestas sobre productos agroalimentarios, 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, 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, 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 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.
- 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 fueron aprobados se les deberá notificar las causas correspondientes.
- Determinar los requerimientos, generación, recolección, análisis, procesamiento, interpretación, difusión de la información, estadísticas agroalimentarias, 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..
- 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.



144.02.01 PROGRAMA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Planear, dirigir y controlar el proceso de información agropecuaria, mediante su adecuada operación en los sistemas de computo, manteniéndola permanentemente 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

- Difundir ante los medios de comunicación los avances de siembras, avance de cosechas ó afectaciones que se tengan conforme al Programa Agrícola de la SAGARPA en el Estado, conforme a la información estadística que se genera por parte de los D.D.R. (SIACAP).
- Analizar y difundir la información que se genera a través de las Estaciones Agroclimáticas, las cuales coordinadamente con el INIFAP se da seguimiento.
- Integrar y analizar las propuestas de los anexos de ejecución de los programas de la SAGARPA en coejercicio con las entidades federativas y los que se realicen con agentes técnicos o con la estructura de la Secretaría, así como las addenda y los finiquitos físicos y financieros de los programas.
- Integrar los informes físicos y financieros de los programas de la SAGARPA en coejercicio con el Gobierno del Estado.
- 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.
- 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.
- Integrar los avances Financieros y Físicos de los programas en coejercicio con el gobierno del estado y los que realice de manera directa la Delegación.



144.02.02 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL, COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES

OBJETIVO

Fomentar y desarrollar las actividades para apoyar la ejecución de programas de Desarrollo Rural, capacitación y asistencia técnica agropecuaria, de difusión tecnológica para la integración de las cadenas de producción con el fin de que incrementen la productividad de los productores y por consecuencia el nivel de vida en el medio rural,

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 Centrales.
- Brindar el apoyo normativo a los productores rurales de menor desarrollo relativo que presentan limitaciones de carácter tecnológico, de integración a las cadenas 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.
- Fomentar la creación de empresas rurales de bienes y servicios y consolidar las industrias familiares dentro del sector rural de menor desarrollo relativo.
- Apoyar el desarrollo de proyectos de transformación, generación de valor agregado, y oportunidades de inversión que permitan a los pobladores rurales, grupos prioritarios de población indígena, mujeres, jóvenes y personas de la tercera edad del medio rural, participar en mayor medida de los beneficios derivados de las cadenas producción-consumo.
- Contribuir a incrementar la capacidad de generación de riqueza y de calidad de vida, de los habitantes del medio rural.
- Apoyar el desarrollo regional y municipal rural para generar ocupación, empleo, ingreso y arraigo de los habitantes rurales y sus familias.
- Implementar los programas integrales de apoyo a la oferta y demanda de servicios profesionales para el desarrollo rural, orientado a la generación de valor para los productores, capaz de incrementar la producción primaria, provocar procesos de reconversión productiva, y propiciar procesos de desarrollo comunitario.
- Integrar los avances Financieros y Físicos de los programas en coejercicio con el gobierno del estado y los que realice de manera directa la Delegación.



144.03 SUBDELEGACIÓN DE PESCA

OBJETIVO

Proporcionar la atención expedita y transparente al sector pesquero y acuícola de la entidad en materia de ordenamiento pesquero, sanidad, acuícola, inspección y vigilancia, así como promover, impulsar y fortalecer el desarrollo de la acuicultura y la infraestructura pesquera para inducir un desarrollo ordenado y sustentable de la actividad, mejorando el nivel de vida de los pescadores y acuicultores.

FUNCIONES

- Planear, coordinar ejecutar y verificar el ejercicio de los Recursos en los Programas de; Adquisición de activos productivos, Soporte, Apoyo a la participación de actores para el Desarrollo Rural y los programas de producción primaria para uso sustentable del suelo y agua orientados al sector pesca y acuicultura.
- Supervisar el desarrollo de la acuicultura y la pesca a través de la capacitación y asistencia técnica Prevención, Inspección, Vigilancia y notificación a Productores Acuícolas y Pesqueros o Particulares.
- Expedir las guías de pesca para movilización nacional de productos pesqueros y acuícolas, y coadyuvar en el Otorgamiento de Concesiones, Permisos, Autorizaciones cuya Atribución sea de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.
- Dirigir y evaluar 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 de especies acuícolas y pesqueras, sus productos o subproductos.
- Aplicar la normatividad vigente y los procesos administrativos en materia de pesca y acuicultura.
- Participar en la integración del anteproyecto del programa presupuesto de la Delegación, de los programas anuales acuícolas y pesqueras.
- Participar en el Comité Técnico Estatal del FIFOPESCA, evaluar y predeterminar los proyectos productivos acuícolas y pesqueros.
- Participar en las reuniones de trabajo para el establecimiento de las vedas de las diferentes especies pesqueras para el ordenamiento de la actividad pesquera.



- Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura pesquera y/o de mantenimiento que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca autorice para el estado, así como el seguimiento correspondiente, vigilando su apego a los lineamientos y Leyes aplicables.
- Coordinar y participar en el aprovechamiento responsable de los recursos pesqueros y acuícolas, a través de los programas de ordenamiento.
- Impulsar una actividad productiva rentable con certeza jurídica para los productores.
- Promover y gestionar proyectos y programas para el desarrollo de la infraestructura marítima portuaria y lagunar.
- Promover el fomento de la incorporación de nuevas tecnologías para el desarrollo de la pesca y la acuicultura.
- Promover y coordinar las labores de inspección y vigilancia.
- Difundir coordinar y gestionar la normatividad vigente de los programas de apoyo autorizados por la SAGARPA, en beneficio del Sector Pesquero y Acuícola.
- Integrar y sistematizar la información estadística de la producción pesquera y acuícola de la entidad.
- Supervisar y evaluar el seguimiento de los trabajos de los Comités Sistema Producto acuícolas y pesquero.



144.03.00.01 DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA

OBJETIVO

Coordinar, implementar y supervisar la operación y analizar los efectos y funcionalidad de los programas de administración, conservación y regulación pesquera y acuícola que hayan sido implementados en el ámbito estatal de la delegación, a fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas de la entidad federativa.

FUNCIONES

- Recibir y analizar las solicitudes de los permisos de pesca comercial que presentan los productores autorizados en la entidad, para su análisis y en su caso expedición, así como los permisos de pesca de fomento para su tramitación en Oficinas Centrales.
- Mantener actualizado el Registro Nacional de Pesca.
- Aplicar los acuerdos y normas oficiales mexicanas pesqueras y acuícolas para la administración, conservación y regulación pesquera y acuícola que establezcan las Oficinas Centrales.
- Apoyar a los productores pesqueros en la inscripción, reinscripción y seguimiento al programa de diesel y gasolina ribereña.
- Dar seguimiento y apoyo al proyecto de ordenamiento pesquero en el proceso del censo, actualización de padrones de pescadores, credencialización, pintado y rotulado de embarcaciones y emplacamientos
- Apoyar y dar seguimiento al programa de sustitución de motores fuera de borda para la Pesca Ribereña.
- Supervisar la aplicación de apoyos económicos de los Programas institucionales a los diferentes solicitantes del sector acuícola.
- Supervisar instalaciones y equipo destinado al desarrollo de especies acuáticas e integrar el padrón de granjas de producción acuícola y su estado de operación.
- Participar en la realización de diagnósticos referentes a la problemática acuícola del ámbito delegacional y apoyar en la implementación de alternativas y proyectos productivos.



144.03.00.02 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo de las actividades pesqueras sustentables, mediante el fomento de las obras necesarias que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos naturales acuícolas, así como la realización de las acciones de mantenimiento y rehabilitación de obras, supervisando su ejecución.

FUNCIONES

- Apoyar acciones en la promoción y realización de obras de infraestructura pesquera y acuícola, con dependencias y productores interesados, vigilando que en ello se aplique la normatividad vigente.
- Realizar visitas de prospección física, asesorando a productores y recabando información sobre las necesidades de obras de infraestructura pesquera y acuícola.
- Recabar información de los anteproyectos que se deriven de solicitudes presentadas a la Delegación, para su trámite ante la Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA.
- Supervisar la ejecución de las obras y/o de mantenimiento que se lleven a efecto, desde su contratación, hasta la recepción de los trabajos y pagos de finiquito de obra, vigilando su apego a los lineamientos y Leyes aplicables.
- Analizar la documentación física para realizar el finiquito de los proyectos productivos autorizados en los programas de la SAGARPA, (Activos productivos, Uso Sustentable de sueldos, soporte y actores.)
- Actualizar la infraestructura de atraque de muelles, atracaderos y obras de protección (escolleras, rompeolas o espigones) para evaluar el estado que guardan los principales puertos pesqueros y así promover y concertar ante la CONAPESCA, la realización de Infraestructura necesaria.



144.03.00.03 DEPARTAMENTO DE FOMENTO PESQUERO E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

OBJETIVO

Coordinar y ejecutar los programas de fomento pesquero para el incremento de la productividad y competitividad para el fomento de la actividad pesquera y acuícola, así como coordinar y supervisar las acciones preventivas marítimas y terrestres permanentes de Inspección y Vigilancia, principalmente en los sitios de reproducción como lo son esteros, sistemas lagunarios, bahías y en general verificar el pleno cumplimiento de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, así como el Reglamento de la Ley de Pesca, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables, con la participación de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Federales, Estatales, Municipales y Sector Productivo, para el mejoramiento de la eficiencia económica en materia de Acuicultura y Pesca.

FUNCIONES

- Promover el fomento y desarrollo de la acuicultura en el ámbito estatal de la delegación, consolidando proyectos establecidos del Sector productivo.
- Aplicar en el ámbito de la delegación, las medidas de regulación o restricción a la importación o exportación de productos acuícolas y pesqueros para su conservación, desarrollo o aprovechamiento.
- Participar coordinadamente con el gobierno del estado en la revisión, evaluación y dictaminación de los proyectos productivos de los programas de la SAGARPA en coejercicio.
- Dar seguimiento al ejercicio de recursos presupuestales.
- Coordinar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que en materia de Inspección y Vigilancia dicte la CONAPESCA.
- Llevar a cabo acciones encaminadas a la prevención de ilícitos, a través de pláticas y/o cursos, fomentando la pesca responsable y la conservación de los recursos pesqueros.
- Vigilar el respeto de las vedas dadas a conocer a través del Diario Oficial de la Federación.
- Coordinar y supervisar que se lleven a cabo las inspecciones a establecimientos de compra-venta (tiendas de autoservicio, supermercados y mercados, pescaderías, granjas acuícolas, centros de acopio, bodegas), de manera aleatoria y que tienen por objetivo el de verificar la legal procedencia de los productos pesqueros almacenados o comercializados en los mismos, levantando el acta de inspección.



- Realizar actividades con fines preventivos con los oficiales federales de pesca, encaminadas a la prevención de Ilícitos en materia pesquera y acuícola, considerando revisiones en carreteras, recorridos acuáticos en lagunas, ríos y mar.
- Recibir e integrar las Actas de Inspección para su envío a la Unidad Jurídica, para que por su conducto determine los inicios de procedimiento administrativo en su caso.
- Recibir y analizar las solicitudes de permisos de pesca deportiva para su expedición, así como gestionar la autorización de torneos de pesca deportiva.
- Recibir, analizar y emitir los reportes de los permisos de pesca deportiva expedidos en el Estado.
- Participar en la coordinación y elaboración de actas en el Comité Estatal de Inspección y Vigilancia y en el Subcomité de Enajenación de Bienes Decomisados.



144.04 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, de acuerdo a la Circular 001-2008.
- 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 (LSPC).
- 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.



144.04.00.01 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

OBJETIVO

Lograr que los Recursos Humanos con que cuenta la Delegación, sean aprovechados en toda su capacidad y potencialidad, procurando igualdad de oportunidades al personal, logrando en todo momento en atraer aspirantes a ocupar un cargo con los perfiles y requisitos necesarios, en base a 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

- Llevar a cabo el trámite de los 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, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública.
- Llevar a cabo el trámite de los movimientos del personal de base, de acuerdo a lo establecido en las condiciones Generales de Trabajo
- Transmitir 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.
- Difundir entre el personal de la Delegación, las prestaciones y servicios a los que tienen derecho, así como gestionar las solicitudes del mismo, ante la Instancia correspondiente.
- Aplicar en lo que sea de su competencia las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con las Secciones Sindicales de la Delegación.
- Operar y mantener actualizada la información en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos (SIARH), de acuerdo al calendario de actividades.
- Procesar y emitir las nóminas oportunamente, e imprimir los cheques para el pago al personal, de igual manera capturar los movimientos en el sistema de retiro voluntario.
- Aplicar los movimientos de altas, bajas, promociones, cancelaciones de cheques, inasistencias 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 Estatal.
- Apoyar la función Administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural, en materia de Recursos Humanos.
- Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas, evaluación del desempeño para el personal de la Delegación.
- Realizar la comprobación de sueldos y salarios en tiempo y forma a Oficinas Centrales.



144.04.00.02 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 del 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).
- 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.
- Instrumentar mecanismos para evaluar el impacto de los programas de capacitación y promover las medidas correctivas que sean necesarias.
- Instrumentar y coordinar acciones para elevar el nivel educativo del personal adscrito.
- 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.



144.04.00.03 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Aplicar conforme a la Legislación, Normas y Políticas establecidas todos los Recursos Financieros entregados a la Delegación, para la Operación de los Programas Sustantivos que tiene asignados, para brindar el Fortalecimiento al Sector Agropecuario de la Entidad Federativa.

FUNCIONES

- Integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con la información generada por las distintas áreas de la delegación; así como los Presupuestos de los diferentes Recursos Financieros que se asignen a la Delegación Estatal durante cada Ejercicio Fiscal para la Operación de los Programas.
- Aplicar los procedimientos de programación, presupuestales y contables, para el manejo de los Recursos Financieros de la Delegación.
- 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 bienes, servicios y contratistas, aplicando 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.
- 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 a los Distritos 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 de los Distritos 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 las modificaciones al presupuesto, así como integrarlas al SIPREC y SIAFF.
- Integrar el avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.



144.04.00.04 UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

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.
- Aplicar 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 los almacenes distritales.
- Controlar los Servicios Generales relacionados con los mantenimientos oportunos al Parque Vehicular de la Delegación y de los Distritos de Desarrollo Rural; de toda la documentación relacionada con las mismas, tales como emplacamientos, Tenencias, Bajas y Bitácoras de Combustible.
- Efectuar las reparaciones y mantenimiento al mobiliario, equipo, vehículos y maquinaria asignada a la Delegación y sus Distritos.
- Apoyar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural en materia de recursos materiales y servicios generales.
- Integrar los informes que en materia de recursos materiales y servicios que generen los Distritos de Desarrollo Rural, y verificar sus sistemas de almacenes e inventarios.



- Supervisar el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como del Comité para el Ahorro y Uso Eficiente de energía.
- Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la Delegación y los Distritos 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 bienes muebles, propiedad de la SAGARPA, al servicio de la Delegación y los Distritos de Desarrollo Rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.



144.04.00.05 UNIDAD DE INFORMÁTICA (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

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 001-2009, 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 Estatal 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 y SIPCA.



144.DR.01-03 DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL (Chetumal, Felipe Carrillo Puerto y Cancún)

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 ejecución de proyectos de protección, aprovechamiento y conservación de los Recursos Agropecuarios, con base en la normatividad, establecida a nivel central, con el fin de promover el bienestar de los productores, de sus comunidades y de los trabajadores del campo.

FUNCIONES

- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Rural Sustentable Distrital, acordando acciones 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, operar y supervisar las actividades y acciones de los programas de la SAGARPA, así como la entrega oportuna de los apoyos económicos a los productores.
- Participar en 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.
- Fomentar el fortalecimiento de la gestión Municipal 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.
- Operar y supervisar los procesos de gestión y tramite correspondiente a las solicitudes de apoyo que presenten los productores para acceder a los diversos programas.
- Operar y supervisar la dispersión de los apoyos económicos y servicios a que tienen derecho los productores y usuarios, inscritos en los padrones de los diversos programas institucionales que 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, Productores y Sociedad en General.
- Apoyar activamente en el fortalecimiento de la gestión Municipal para Fomentar el Desarrollo Rural Sustentable e impulsar la creación de los Consejos Municipales y apoyar la formulación y aplicación de programas concurrentes Municipales de Desarrollo Rural Sustentable.



- Promover el aprovechamiento y uso racional de los Recursos Agropecuarios, su protección y preservación siguiendo la Normatividad establecida por el nivel central.
- 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.
- Apoyar y atender el Programa de Energía para el Campo Diesel y Energía Eléctrica.
- 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.
- Realizar encuestas sobre precios y costos de producción, de interés distrital, con base en la normatividad y prioridades definidos por el propio SIAP.
- 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.
- 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.
- Orientar el incremento de los bienes de capital estratégicos de las unidades de producción rural y pesquera destinadas a la producción rural, con base en las prioridades estatales, que den como resultado más empleos e ingresos.
- Promover la celebración de acuerdos y convenios entre el Gobierno Municipal y los sectores social y privado que permitan fomentar e impulsar el desarrollo Rural Integral Sustentable.
- Elaborar conjuntamente con la autoridad municipal las actividades relacionadas con la integración del Directorio de Productores del ámbito Distrital.



- Participar en el Consejo Distrital para el Desarrollo Rural Sustentable, así como 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.
- Difundir en el Consejo Distrital de Desarrollo Rural Sustentable, los requisitos para la obtención de beneficios de los programas de la SAGARPA, y la detección de necesidades de obras de infraestructura.
- Captar, analizar, integrar y actualizar la información estadística del Distrito.
- Promover la capitalización del sector mediante los apoyos previstos en los programas de la SAGARPA.
- 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.
- Participar en las acciones para obtener información de superficies, cultivos y productores afectados por fenómenos meteorológicos.
- Coordinar y supervisar la elaboración y envío oportuno del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Distrito.
- Revisar, proponer adecuaciones y distribuir equitativamente el presupuesto operativo asignado al distrito.
- Supervisar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los calendarios autorizados y al clasificador por objeto del gasto.
- Autorizar la documentación comprobatoria generada en el ejercicio del gasto, así como supervisar la comprobación e integración de las cuentas por liquidar certificadas.
- Autorizar el uso adecuado del parque vehicular asignado al distrito, el pago de tenencias y emplacamientos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades vehiculares.
- Supervisar que los inmuebles oficiales cumplan con las medidas de seguridad e higiene requeridas por la Comisión Mixta de seguridad e higiene en el trabajo y la Unidad Interna de Protección Civil.



- Elaborar un programa de mantenimiento permanente al mobiliario y equipo.
- Coordinar la depuración y clasificación de archivos, destinar espacios para salvaguardar el archivo histórico y de consulta.
- Solicitar nombramientos de pagadores habilitados para el manejo y custodia de fondos y valores.
- Supervisar que se otorguen las condiciones de seguridad necesarias al personal que traslada fondos y valores, así como destinar un espacio para salvaguardar los mismos.
- Supervisar el inicio y conclusión del levantamiento anual del inventario físico de bienes muebles, debiendo comparar que las cifras sean coincidentes con las registradas almacenaría y contablemente.
- 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.
- Revisar las solicitudes de gestión para el pago de premios y estímulos al personal de acuerdo a condiciones generales de trabajo.
- Distribuir el mobiliario y equipo y consumibles de acuerdo a cargas de trabajo.
- Supervisar la entrega oportuna a las áreas consolidadoras de informes mensuales de adquisiciones, servicios, almacenarías, presupuestales y contables.
- 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 REALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- a) Asesorar a los productores en las gestiones relacionadas con los aspectos productivos Agropecuarios y de Desarrollo Rural Integral Sustentable, entre otras.
- b) Articular y dar coherencia en el ámbito distrital 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) Vigilar la aplicación de las Normas de carácter Fitosanitario, a través del Comité Estatal de Sanidad Vegetal y las juntas locales de Sanidad Vegetal.
- e) Presentar al Consejo Estatal 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.



144.DR.01.01 COORDINACIÓN DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA

OBJETIVO

Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos Agropecuarios, 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 en el Distrito; con el objeto de incrementar la producción y productividad de la Región y las condiciones socioeconómicas de las comunidades rurales.

FUNCIONES

- Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento a la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios, y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, que corresponda al distrito de desarrollo rural.
- Coordinar la ejecución de los programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.
- Participar en los eventos de capacitación dirigido a los productores tendientes, a informar sobre el uso adecuado del fuego en actividades agropecuarias para considerar las medidas de prevención y detección de los incendios forestales, dentro de su ámbito de competencia.
- Participar en las campañas de sanidad fitopecuaria que se lleven a cabo.
- Coordinar y supervisar la preservación, desarrollo y aprovechamiento racional de los recursos; así como para apoyar la producción 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.
- Coordinar la participación en la conservación de los suelos agrícolas, pastizales y bosques, supervisando la aplicación de las técnicas y procedimientos necesarios.
- Asesorar las gestiones para el trámite y obtención de maquinaria e implementos, a través de los apoyos que se otorgan por el programa de Adquisición de Activos Productivos.



- Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito, a través de la operación del Comité Estatal de Sanidad Vegetal y de Fomento y Protección Pecuaria.
- Coordinar y supervisar la expedición de certificados fitosanitarios de productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal, así como en la difusión de requisitos fitozoosanitarios que deben cumplir los importadores.
- Obtener información a través de las asociaciones ganaderas, para conciliar cifras del padrón ganadero del Distrito de Desarrollo Rural.
- 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.
- Fomentar el fortalecimiento de las organizaciones de productores y asistencia técnica, con base en sus necesidades y respetando sus figuras asociativas tradicionales.
- 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.
- Identificar las obras de infraestructura rural que permanezcan ociosas, e incorporarlas a la producción.
- Coordinar el levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas de Producción Agropecuaria.



144.DR.02.02 COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA Y ATENCIÓN A PRODUCTORES

OBJETIVO

Coordinar las actividades propias de organización y de desarrollo rural, comercialización y apoyos directos a los productores, para incrementar el desarrollo de las comunidades rurales comprendidas en el ámbito del distrito.

FUNCIONES

- Llevar a cabo las actividades propias de los programas sustantivos de la Delegación que se determinen, supervisando y evaluando sus resultados.
- Coordinar y supervisar la capacitación y difusión de las reglas de operación de los programas de PROCAMPO, y componentes: Diesel Agropecuario, Ingreso Objetivo y Agricultura por Contrato.
- Coordinar y supervisar la difusión de información referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional que nos son enviados por ASERCA Regional.
- Mantener actualizado el directorio de productores agrícolas y pecuarios registrados en el PROCAMPO, así como el correspondiente al padrón de usuarios de Diesel Agropecuario.
- Coordinar y supervisar las acciones para las verificaciones físicas de predios registrados en PROCAMPO, para determinar el cumplimiento de las reglas de operación del programa, así también realizar revisiones a los expedientes para comprobar la debida integración de los mismos, así mismo realizar lo correspondiente a Diesel Agropecuario, que propicien el desarrollo social y económico del Distrito.
- Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.
- Coordinar, supervisar y verificar la entrega de los apoyos a los productores registrados en el padrón de PROCAMPO y Diesel Agropecuario.
- Organizar la documentación relativa a los tramites de PROCAMPO y Diesel Agropecuario, así como otorgar a los productores el servicio de recarga de diesel agropecuario, reposición de tarjetas e información que solicitan sobre su situación en ambos programas.
- Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo a través de paquetes tecnológicos probados por el INIFAP y la Fundación Produce, para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.



144.DR.01.03 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.
- Formular con oportunidad el estado mensual del ejercicio del presupuesto.
- Tramitar el pago 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 Ayuda por Trabajo en Campo.
- Recibir y revisar oficios de comisión emitidos por los jefes de Cader's a los técnicos para efecto de devengar el concepto de Ayuda por Trabajo en Campo y elaborar la cuenta por liquidar certificada y/o nómina mensual 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 la entrega de los comprobantes de 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.



144.CA.00.01-07 CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (Álvaro Obregón, Bacalar, Nicolás Bravo-José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto-Kantunilkin, Tulum)

OBJETIVO

Promover las actividades económicas de la Sociedad Rural, a través del otorgamiento de los 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 de los Cader's así como la observancia de los Ordenamientos y Disposiciones Legales vigentes dispuestos en las reglas de operación.
- Promover entre los Productores el uso racional y eficiente del agua en actividades Agropecuarias.
- Verificar el otorgamiento de los apoyos a los productores beneficiarios de los programas de la SAGARPA.
- Verificar el debido cumplimiento de las medidas fitosanitarias, a través de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas de la SAGARPA en el ámbito de los CADER's.
- Llevar un seguimiento de avance de siembras, cosechas, producción pecuaria y monitoreo de precios para ingresar al SIACAP y SIPCAP.
- Apoyar y atender los Programas de Energía para el Campo Diesel y Energía Eléctrica.
- Cumplir con lo establecido en los lineamientos específicos de operación y la normatividad complementaria, que emita la Secretaria, 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 el consejo distrital de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.



- 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
- Participar en la atención de 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.

Acuacultura

Desarrollo de especies acuáticas en medios naturales y artificiales manejados por el hombre con la finalidad de sustento o comercial.

Acuacultura sustentable

Concepto que implica el uso de los recursos acuícolas con la renovación de los mismos en un lapso de tiempo.

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 zoosanitario

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 zoosanitarias 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.

Guías de pesca

Documento que justifica la legal procedencia de los productos pesqueros.

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



Pesca

Es el acto de extraer, capturar, coleccionar o cultivar especies biológicas o elementos biogénicos cuyo medio de vida total, parcial o temporal sea el agua, así como los actos previos o posteriores relacionados con ella.

Pesca comercial

La que llevan a cabo personas físicas o morales con fines de lucro o comerciales.

Pesca deportiva

Actividad pesquera que se realiza por ocio o competición.

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 rodenticidas.

Plan Nacional de Desarrollo

Se presenta, en cumplimiento al Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se ha elaborado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación.

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.

Registro Nacional de Pesca

Padrón donde la Secretaría inscribe a los concesionarios, permisionarios y autorizados para realizar actividades pesqueras.

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

Política pública clave para la profesionalización de los servidores públicos, fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública, lo que se traducirá en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. 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.

Sustantiva

Importante, fundamental, esencial.

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 una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.

Unidad Responsable

Unidad administrativa perteneciente a una estructura básica de una dependencia, facultada para ejercer 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. Con este concepto se identifica también a la entidad beneficiaria de los recursos otorgados por el Gobierno Federal por subsidios y/o transferencias.

Veda

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



XI DIRECTORIO

| Unidad Responsable | Titular | Domicilio | Teléfono | | E-mail |
|--|------------------------------------|--|-------------------|-------|----------------------------------|
| | | | Directo | Ext | |
| Delegación Estatal | Ing. Arturo Bolaños Medina | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 71 | 37001 | delegado@qur.sagarpa.gob.mx |
| Unidad Jurídica | Lic. Marcos Adalid González Montes | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 87 | 37009 | ujuridica@qur.sagarpa.gob.mx |
| Subdelegación Agropecuaria | Dr. Antonio Rico Lomelí | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 81 | 37018 | subagro@qur.sagarpa.gob.mx |
| Programa de Desarrollo Pecuario | MVZ. Israel Martínez Andrade | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 79 | 37030 | imartinez@qur.sagarpa.gob.mx |
| Programa de Fomento Agrícola | Ing. Ismael López Coral | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 91 | 37021 | ilopez@qur.sagarpa.gob.mx |
| Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural | Ing. Marco Tulio Herrera Núñez | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 73 | 37004 | marco.herrera@qur.sagarpa.gob.mx |
| Programa de Planeación Estadística | Ing. María Angélica Espejel López | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 85 | 37006 | aespejel@qur.sagarpa.gob.mx |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN QUINTANA ROO

| Unidad Responsable | Titular | Domicilio | Teléfono | | E-mail |
|--|--|--|-------------------|-------|--------------------------------|
| | | | Directo | Ext | |
| Programa de Desarrollo Rural | Ing. José Andrés Falcón Paz | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 75 | 37008 | jfalcon@qur.sagarpa.gob.mx |
| Subdelegación de Pesca | Biol. José Manuel Cárdenas Magaña | Carretera Chetumal Bacalar Km 3,5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 82 | 37025 | mcardenas@qur.sagarpa.gob.mx |
| Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola | Ing. Mario Jesús González Fernández | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 82 | 37027 | @qur.sagarpa.gob.mx |
| Departamento de Infraestructura Pesquera | Ing. José Ermilo Ruiz Chi | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 51293 | 37023 | jruiz@qur.sagarpa.gob.mx |
| Departamento de Fomento Pesquero e Inspección y Vigilancia | Ing. Rubén Gregorio Manzanilla Góngora | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 512 94 | 37024 | rmanzanilla@qur.sagarpa.gob.mx |
| Subdelegación Administrativa | C.P Jose Adan Reyes Aquino | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 512 76 | 37011 | subadmo@qur.sagarpa.gob.mx |
| Unidad de Administración Personal | María de Jesús Pérez Guillén | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 51298 | 37015 | scanguillen@qur.sagarpa.gob.mx |
| Capacitación y Desarrollo | | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 51298 | 37015 | scanguillen@qur.sagarpa.gob.mx |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN QUINTANA ROO

| Unidad Responsable | Titular | Domicilio | Teléfono | | E-mail |
|---|--------------------------------------|--|------------------------------|-------|--|
| | | | Directo | Ext | |
| Unidad de Administración de Recursos Financieros | Lic. Luis Humberto Ruiz Silva | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 5 12 78 | 37014 | lruiz@qur.sagarpa.gob.mx |
| Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | C. Jorge Sánchez Martínez | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 51288 | 37010 | jsanchez@qur.sagarpa.gob.mx |
| Unidad de Informática | Ing. Eréndira Abigail Blanco Santana | Carretera Chetumal Bacalar Km 3.5 Col. FOVISSSTE 5ª Etapa C.P. 77040 municipio Othon P. Blanco Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 51297 | 37029 | erendira.blanco@qur.sagarpa.gob.m x |
| Distrito de Desarrollo Rural Chetumal | Ing. Estanislao Paz Tamayo | Av. Andrés Quintana Roo No. 406 Col 20 de Noviembre C.P. 77038 Chetumal Quintana Roo | 01 983 83 2 29 96 2 24 87 | 37300 | epaz@qur.sagarpa.gob.mx |
| Distrito de Desarrollo Rural Felipe Carrillo Puerto | Ing. Aniceto Ramírez Zamarrón | Calle Lázaro Cárdenas esq. 58, No. 878 Col. Leona Vicario C.P. 77210, Felipe Carrillo Puerto Quintana Roo | 01 983 83 4 01 28 4 01 29 | 37320 | zamarron@sagarpa.gob.mx |
| Distrito de Desarrollo Rural Cancún | Ing. Erasmo Rodolfo Rello Monter | Calle Nichelhabin No. 10 y 12 Lote 47-49, Col. Centro Cancún Quintana Roo | 01 988 88 4 31 38 7 67 75 | 37340 | rrello@qur.sagarpa.gob.mx |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN QUINTANA ROO

El presente Manual de Organización de la Delegación Estatal en Quintana Roo tiene como propósito lograr un mayor aprovechamiento de la infraestructura administrativa de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, evitar la duplicidad de esfuerzos en las diferentes unidades que lo integran y determinar los canales de coordinación y comunicación entre éstas. Se expide con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 6°, Fracción X, del Reglamento Interior de esta Dependencia.

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



Ing. Alberto Cárdenas Jiménez



---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 Secretaria 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 Estatal en Quintana Roo para uso y fines legales que procedan, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil nueve.-----



RPA
GENERAL
CIÓN DE LA
Y CALIDAD
RVIKIOS