

HOUSE

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

No. DE OFICIO 513.- 729



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



Lic. Jorge Ventura Aquino  
Encargado de la Delegación Estatal  
de la SAGARPA en Chiapas  
Presente

México, DF, a 8 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 Estatal en Chiapas, 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 Estatal en Chiapas 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,

Lic. Javier Mario Chávez Gutiérrez  
Director General

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

20 JUL 2009

RECIBIDO

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/agd



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

SAGARPA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN CHIAPAS



## ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
I. - Introducción	5
II.- Antecedentes	7
III.- Marco Jurídico-Administrativo	12
IV.- Atribuciones	34
V.- Estructura Orgánica	39
VI.- Organigrama	40
VII.- Misión	41
VIII.- Visión	41
IX.- Descripción de Áreas	42
127        Delegación	42
127.00.01    Unidad Jurídica	42
127.00.02    Comunicación Social	48
127.01        Subdelegación Agropecuaria	49
127.01.01    Programa de Fomento Agrícola	54
127.01.02    Programa de Sanidad Vegetal	56
127.01.03    Programa de Fomento Pecuario	58
127.01.04    Programa de Salud Animal	60
127.01.04.01  Comité Técnico Consultivo de Coeficientes de Agostadero (COTECOCA)	62
127.02        Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural	63
127.02.01    Programa de Planeación y Estadística	65
127.02.02    Programa de Desarrollo Rural	67



## ÍNDICE

		<b>PÁGINA</b>
127.03	Subdelegación de Pesca	69
127.03.01	Programa de Inspección y Vigilancia Pesquera	71
127.03.00.01	Oficina Federal de Pesca	72
127.03.00.02	Departamento de Acuicultura	73
127.03.00.03	Departamento de Organización y Capacitación Pesquera	74
127.03.00.04	Departamento de Fomento Pesquero	75
127.03.00.05	Departamento de Administración de Pesquerías	77
127.03.00.06	Departamento de Obras Pesqueras	78
127.03.00.07	Centros Acuícolas	79
127.04	Subdelegación Administrativa	80
127.04.00.01	Unidad de Administración de Personal	83
127.04.00.00.01	Capacitación y Desarrollo	85
127.04.00.02	Unidad de Administración de Recursos Financieros	86
127.04.00.03	Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	88
127.04.00.03.01	Informática	90
127.DR.01-10	Distritos de Desarrollo Rural	91
127.DR.01.01	Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria	95
127.DR.01.02	Coordinación de Programación, Información y Estadística	96
127.DR.01.03	Coordinación de Comercialización Agropecuaria y Atención a Productores	97
127.DR.01.04	Coordinación de Administración	99
127.CA.00.01-32	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural	102



X.-	Glosario de Términos	104
XI.-	Directorio	111



## **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, de los cuales podemos considerar a los Manuales de Organización.

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

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

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

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



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



## **II. ANTECEDENTES**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

Al inicio de la anterior administración, bajo las premisas fundamentales de descentralizar facultades, funciones y recursos a las organizaciones de productores, gobiernos estatales, y municipales, a la vez de fortalecer a la Secretaría en su carácter de autoridad rectora del agro, se retomó la diferenciación funcional y orgánica de la misma en 3 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:

- a) La cancelación de la Subsecretaría de Política Sectorial y Concertación.
- b) El Acuerdo del C. Secretario para fortalecer la función de estadística en el ámbito estatal.
- c) Las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial del 25 de mayo de 1992.
- d) El Acuerdo interno para la transferencia de atribuciones en materia de programación, evaluación, programa operativo anual-ampliado estatal (POA-AE) etc., de la Subsecretaría de Planeación a la Oficialía Mayor del Ramo.
- e) 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
- f) 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**

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

#### **LEYES**

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

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 10-I-1936 y sus reformas y adiciones

Ley que Crea el Fondo de Garantía y Fomento a la Agricultura, Ganadería y Avicultura  
D.O.F. 31-XII-1954 y sus reformas y adiciones

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones

Ley Federal del Trabajo  
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas y adiciones

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

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

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

Ley de Aguas Nacionales  
D.O.F. 01-XII-1992 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. 04-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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con los Mismas  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones

Ley de Desarrollo Rural Sustentable  
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones

Ley 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas y adiciones

Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas y adiciones

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado  
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas y adiciones

Ley de 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 y sus reformas y adiciones

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas y adiciones

Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas  
D.O.F. 15-VI-2007 y sus reformas y adiciones

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

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

Ley Federal de Sanidad Animal  
D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas y adiciones

Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos  
D.O.F. 01-II-2008



## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas y adiciones.

Código Penal Federal

D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas y adiciones

Código Federal de Procedimientos Penales

D.O.F. 30-VIII-1934 y sus reformas y adiciones

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas y adiciones

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas

D.O.F. 13-IV-1934 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley que Crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura

D.O.F. 06-V-1955 y sus reformas y adiciones

Reglamento para la Determinación de Coeficientes de Agostadero

D.O.F. 28-VIII-1978 y sus reformas y adiciones

Reglamento para el Control de Productos Químico-farmacéuticos, Biológicos, Alimenticios, Equipos y Servicios para Animales.

D.O.F. 12-I-1979 y sus reformas y adiciones

Reglamento para Campañas de Sanidad Animal

D.O.F. 26-IV-1979 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica

D.O.F. 03-XI-1982 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional

D.O.F. 18-II-1985 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones



Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles

D.O.F. 13-II-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. 06-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 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 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 Pesca

D.O.F. 29-IX-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 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-I-2000 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 públicas y Servicios relacionados con los mismos

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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley de Energía para el Campo  
D.O.F. 04-XII-2003 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados  
D.O.F. 05-X-2004 y sus reformas y adiciones

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

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 06-IX-2006 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley Sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas  
D.O.F. 15-VI-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 autoriza a la Secretaria de Agricultura, y Recursos a otorgar concesiones a favor de personas físicas o morales, que se dediquen a la aplicación de plaguicidas en los Programas de Sanidad Agropecuaria.  
D.O.F. 19-VII-1978 y sus reformas y adiciones

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



Decreto por el que se establecen las bases para la ejecución en los Estados Unidos Mexicanos, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Consultivo de Fondo Común para los Productos Básicos.

D.O.F. 04-XI-1983 y sus reformas y adiciones

Decreto por el que se establecen las bases de Coordinación de la 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 (PROCAMPO)

D.O.F. 25-VII-1994 y sus reformas y adiciones

Decreto por el que se establece el Programa Especial de Energía para el Campo

D.O.F. 04-XII-2003 y sus reformas y adiciones

Decreto aprobatorio del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

D.O.F. 31-V-2007 y sus reformas y adiciones

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012

D.O.F. 30-XI-2007 y sus reformas y adiciones

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012

D.O.F. 17-I-2008

## **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 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 cual se Determinan los Normas que Deberán Observarse para el Aprovechamiento de la Superficie del Agostadero de Uso Común en Ejidos y Comunidades

D.O.F. 25-II-1988

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

D.O.F. 8-VIII-1988 y sus reformas y adiciones.

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

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



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

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

Acuerdo por el que se delega en favor de los titulares de las Delegaciones de la SARH en los Estados, la facultad de expedir las Autorizaciones Fitosanitarias para la Importación de Productos Vegetales.  
D.O.F. 2-IX-1992 y sus reformas y adiciones.

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

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

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

Acuerdo por el que se dan a Conocer los Tramites Inscritos en el Registro Federal de Tramites Empresariales que Aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y Su Sector Coordinado, y se Establecen Diversas Medidas de Mejora Regulatoria  
D.O.F. 23-VII-1999

Acuerdo por el que se Instrumenta el Dispositivo Nacional de Emergencia en los Términos del Artículo 46 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, con el Objeto de Prevenir el Ingreso de la Cochinilla Rosada *Maconellicoccus Hirsutus (Green)* e Instrumentar  
D.O.F. 07-II-2000

Acuerdo por el que se Instrumenta el Dispositivo Nacional de Emergencia en los Términos del Artículo 46 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, con el Objeto de Erradicar los Brotes de la Mosca del Mediterráneo en Algunos Municipios del Estado de Chiapas  
D.O.F. 26-X-2000

Acuerdo por el que se Establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los Ciclos Agrícolas Primavera-Verano y Otoño-Invierno.  
D.O.F. 20-II-2002



Acuerdo por el que se Modifican los Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los Ciclos Agrícolas Primavera-Verano y Otoño-Invierno.  
D.O.F. 20 -II-2002

Acuerdo por el que se Delegan Diversas Facultades a Favor de los Titulares de los Delegaciones Estatales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F. 26-III-2002

Acuerdo Delegatorio de Facultades en Favor de los Jefes de Unidades Jurídicas de los Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para Formular Denuncias, Querellas y Otorgar Perdón Legal.  
D.O.F. 16-VII-2002

Acuerdo por el que se Modifican Diversos Puntos del Similar por el que se Instrumenta el Dispositivo Nacional de Emergencia en los Términos del Artículo 46 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, con el Objeto de Erradicar los Brotes de la Mosca del Mediterráneo.  
D.O.F. 29-VII-2002

Acuerdo por el que se Activa el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal en los Términos del Artículo 35 de la Ley Federal de Sanidad Animal, con el Objeto de Vigilar, Diagnosticar, Prevenir y Controlar al Virus del Oeste del Nilo.  
D.O.F. 14-VII-2003

Acuerdo por el que se Declara al Estado de Chiapas como Libre de Gusano Barrenador del Ganado Cochliomyia Hominivorax-Coquerel.  
D.O.F. 09-IX-2003

Acuerdo por el que se Declara Libre de Salmonelosis Aviar, Enfermedad de Newcastle, Presentación Velogénica e Influenza Aviar, al Estado de Chiapas.  
D.O.F. 12-VII-2004

Acuerdo por el que se Establece la Clasificación y Prescripción de los Productos Farmacéuticos Veterinarios por el Nivel de Riesgo de sus Ingredientes Activos.  
D.O.F. 12-VII-2004

Acuerdo que Establece el Lineamiento para la Aplicación del Subsidio de Apoyo al Diesel para Actividades Agropecuarias en el Marco de los Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción.  
D.O.F. 03-III-2005

Acuerdo por el que se Modifican los Épocas y Zonas de Veda de la Langosta Azul (Panulirus Inflatus), Langosta Verde (P. Gracilis) y Langosta Roja (P. Interruptus), en Aguas de Jurisdicción Federal del Océano Pacífico, Incluyendo el Golfo de California.  
D.O.F. 31-VIII-2005



Acuerdo por el cual se Establecen los Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

D.O.F. 03-XI-2005

Acuerdo que Establece los Lineamientos para la Aplicación del Apoyo para Disminuir el Impacto en los Costos de Producción por el Concepto de Energía Eléctrica en el Bombeo de Agua para el Riego Agrícola.

D.O.F. 23-III-2006

Acuerdo por el que se da a Conocer el Establecimiento de Épocas y Zonas de Veda para la Captura de los Especies de Camarón en Aguas Marinas y de los Sistemas Lagunarios Estuarinos de Jurisdicción Federal del Golfo de México y Mar Caribe.

D.O.F. 28-IV-2006

Acuerdo que Establece el Lineamiento General para la Ejecución Federalizada de Recursos del Programa de Acuacultura y Pesca, en el Marco de los Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias.

D.O.F. 26-V-2006

Acuerdo mediante el cual se Aprueba la Actualización de la Carta Nacional Pesquera.

D.O.F. 25-VIII-2006

Acuerdo que Autoriza a Ciudad Hidalgo Chiapas como Punto de Introducción al Territorio Nacional de Embarques de Crustáceos Acuáticos Muertos Productos y Subproductos de Estos en Cualquier Presentación de Conformidad con lo Previsto por la Norma Oficial.

D.O.F. 12-XI-2006

Acuerdo que Establece Modificaciones al Lineamiento para la Aplicación del Subsidio de Apoyo al Diesel para Actividades Agropecuarias en el Marco de los Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción.

D.O.F. 30-XI-2006

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se Reforma el Diverso por el que se dan a Conocer los Formatos para los Solicitudes de Concesiones, Permisos y Autorizaciones, que Deberán Utilizar los Interesados para Realizar Actividades Pesqueras.

D.O.F. 22-III-2007

Modificaciones y Adiciones al Acuerdo que Establece el Lineamiento para la Aplicación del Subsidio de Apoyo al Diesel para Actividades Agropecuarias en el Marco de los Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción.

D.O.F. 26-IV-2007

Acuerdo mediante el cual se Enlistan los Enfermedades y Plagas de los Animales, Exóticas y Endémicas de Notificación Obligatoria en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 20-IX-2007



Acuerdo por el que se Instrumenta el Dispositivo Nacional de Emergencia en los Términos del Artículo 46 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, con el Objeto de Controlar y Mitigar el Riesgo de Dispersión de la Cochinilla Rosada del Hibisco (Maconellic).

D.O.F. 31-XII-2007

Acuerdo por el que se da a Conocer el Cálculo de la Cuota Energética para el Diesel Agropecuario y Marino, y para la Gasolina Ribereña que se Aplica al Componente de Energéticos Agropecuarios del Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos).

D.O.F. 03-III-2008

Acuerdo por el que se Modifican y Adicionan Diversas Disposiciones de los Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, Denominado PROCAMPO.

D.O.F. 08-IV-2008

Prorroga del Acuerdo por el que se Instrumenta el Dispositivo Nacional de Emergencia en los Términos del Artículo 46 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, con el Objeto de Controlar y Mitigar el Riesgo de Dispersión de la Cochinilla Rosada del Hibisc.

D.O.F. 01-VIII-2008

Acuerdo mediante el cual se Establece el Volumen de Captura Incidental Permitido en los Operaciones de Pesca de Tiburón y Rayas en Aguas de Jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos Ubicadas en el Océano Pacifico.

D.O.F. 12-IX-2008

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

D.O.F. 31-XII-2008

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Orientación, Planeación, Autorización, Coordinación, Supervisión y Evaluación de las Estrategias, los Programas y los Campañas de Comunicación Social de los Dependencias y Entidades.

D.O.F. 01-I-2009

Acuerdo por el que se Declara a los Estados de Chiapas, Oaxaca y Tabasco como Libres de Fiebre Porcina Clásica.

D.O.F. 30-I-2009

## **DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**

Norma Oficial Mexicana NOM-003-ZOO-1994, Criterios para la Operación de Laboratorios de Pruebas Aprobados en Materia Zoonosanitaria.

D.O.F. 28-IV-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-005-ZOO-1993 Campaña Nacional Contra la Salmonelosis Aviar.

D.O.F. 01-IX-1994



Norma Oficial Mexicana NOM-006-ZOO-1993, Requisitos de Efectividad Biológica para los Ixodíctidas de Uso en Bovinos y Método de Prueba.

D.O.F. 21-IX-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-009-ZOO-1994, Proceso Sanitario de la Carne.

D.O.F. 16-XI-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-010-ZOO-1994, Determinación de Cobre, Plomo y Cadmio en Hígado, Musculo y Riñón de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos y Aves, por Espectrometría de Absorción Atómica.

D.O.F. 09-I-1995

Aclaración a la NOM-005-ZOO-1993 Campaña Nacional Contra la Salmonelosis Aviar .

D.O.F. 10-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-011-ZOO-1994, Determinación de Sulfonamidas en Hígado y Musculo de Bovinos, Ovinos, Equinos, Porcinos y Aves por Cromatografía Capa Fina-Densitometría.

D.O.F. 28-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-013-ZOO-1994, Campaña Nacional Contra la Enfermedad de Newcastle Presentación Velogénica .

D.O.F. 28-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-015-ZOO-1994, Análisis de Arsénico, en Hígado, Musculo y Riñón de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos y Aves por Espectrometría de Absorción Atómica.

D.O.F. 08-III-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-016-ZOO-1994, Análisis de Mercurio en Hígado, Musculo y Riñón de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos y Aves, por Espectrometría de Absorción Atómica.

D.O.F. 09-III-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-014-ZOO-1994, Determinación de Cloranfenicol en Musculo de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos y Aves, por Cromatografía de Gases.

D.O.F. 17-III-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-017-ZOO-1994, Análisis de Bencimidazoles en Hígado y Musculo de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos y Aves por Cromatografía de Líquidos Alta Resolución.

D.O.F. 27-III-1995

Aclaración a la NOM-013-ZOO-1994 Campaña Nacional Contra la Enfermedad de Newcastle Presentación Velogénica.

D.O.F. 30-III-1995



Norma Oficial Mexicana NOM-018-ZOO-1994, Médicos Veterinarios Aprobados Como Unidades de Verificación Facultados para Prestar Servicios Oficiales en Materia Zoonosanitaria.

D.O.F. 26-IV-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-019-ZOO-1994, Campaña Nacional Contra la Garrapata *Boophilus Spp.*

D.O.F. 19-V-1995

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-023-ZOO-1995 Identificación de Especie Animal en Musculo de Bovinos, Ovinos, Equinos, Porcinos y Aves, por la Prueba de Inmunodifusión en Gel.

D.O.F. 14-IX-1995

Norma Oficial Mexicana 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 Estos.

D.O.F. 16-X-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-025-ZOO-1995, Características y Especificaciones Zoonosanitarias para los Instalaciones, Equipo y Operación de Establecimientos que Fabriquen Productos Alimenticios para Uso en Animales O Consumo por Estos.

D.O.F. 16-X-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-027-ZOO-1995 Proceso Zoonosanitario del Semen de Animales Domésticos.

D.O.F. 11-I-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-028-ZOO-1995, Determinación de Residuos de Plaguicidas Organofosforados, en Hígado y Musculo de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos, Caprinos, Cervidos y Aves, por Cromatografía de Gases.

D.O.F. 24-I-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-022-ZOO-1995, Características y Especificaciones Zoonosanitarias para los Instalaciones, Equipo y Operación de Establecimientos que Comercializan Productos Químicos, Farmacéuticos, Biológicos y Alimenticios para Uso en Animal.

D.O.F. 31-I-1996



Norma Oficial Mexicana NOM-012-FITO-1996 por la que se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas de la Papa.

D.O.F. 13-II-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-029-ZOO-1995, Características y Especificaciones para los Instalaciones y Equipo de Laboratorios de Pruebas Y/O Análisis en Materia Zoonosanitaria.

D.O.F. 14-II-1996

Norma Oficial Mexicana 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 Estos no Estén Establecidos en una Norma Oficial Específica.

D.O.F. 26-II-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-032-ZOO-1996, Determinación de Antibióticos en Hígado, Musculo y Riñón de Bovinos, Ovinos, Equinos, Porcinos, Aves, Caprinos y Cervidos por la Prueba de la Torunda y por Bioensayo.

D.O.F. 26-II-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-034-ZOO-1996, Determinación de Dietilestilbestrol, Zeranol y Taleranol en Hígado y Musculo de Bovinos, Equinos, Porcinos, Ovinos, Aves, Caprinos y Cervidos por Cromatografía de Gases-Espectrometría de Masas.

D.O.F. 27-II-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-031-ZOO-1995, Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium Bovis*).

D.O.F. 08-III-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-030-ZOO-1995 Especificaciones y Procedimientos para la Verificación de Carne, Canales, Vísceras y Despojos de Importación en Puntos de Verificación Zoonosanitaria.

D.O.F. 17-IV-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-033-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 Comercializar Plaguicidas.

D.O.F. 24-VI-1996

Norma Oficial Mexicana 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.

D.O.F. 24-VI-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-035-ZOO-1996, Requisitos Mínimos para los Vacunas, Antígenos y Reactivos Empleados en la Prevención y Control de la Rabia en las Especies Domésticas.

D.O.F. 26-VI-1996.



Norma Oficial Mexicana NOM-036-ZOO-1996, Requisitos Mínimos para los Vacunas Contra la Fiebre Porcina Clásica.  
D.O.F. 01-VII-1996

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio Humanitario de los Animales Domésticos y Silvestres.  
D.O.F. 16-VII-1996

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-038-ZOO-1995 Requisitos Mínimos para los Bacterinas Empleadas en la Prevención y Control de la Leptospirosis Bovina.  
D.O.F. 05-VIII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-041-ZOO-1995, Campaña Nacional Contra la Brucelosis en los Animales.  
D.O.F. 20-VIII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-009-FITO-1995 por la que se Establecen los Requisitos y Especificaciones. Fitosanitarios para la Importación de Flor Cortada y Follaje Fresco.  
D.O.F. 18-IX-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-010-FITO-1995 por la que se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas del Plátano.  
D.O.F. 18-IX-1996

NOM-011-FITO-1995 por la Se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas de los Cítricos.  
D.O.F. 24-IX-1996

NOM-036-FITO-1995 por la que se Establecen los Criterios para la Aprobación de Personas Morales Interesadas en Fungir Como Laboratorios de Diagnostico Fitosanitario y Análisis de Plaguicidas.  
D.O.F. 30-IX-1996



Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-040-ZOO-1995 Especificaciones para la Comercialización de Sales Puras Antimicrobianas para uso en Animales o Consumo por éstos.  
D.O.F. 04-X-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-037-ZOO-1995, Campaña Nacional Contra la Fiebre Porcina Clásica.  
D.O.F. 29-X-1996

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-016-FITO-1995 por la que se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas de la Caña de Azúcar.  
D.O.F. 02-XII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-017-FITO-1995 por la que se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas del Trigo.  
D.O.F. 05-XII-1996

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-019-FITO-1995 por la que se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas del Café.  
D.O.F. 10-XII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-014-FITO-1995 por la que se Establece la Cuarentena Exterior para Prevenir la Introducción de Plagas del Algodonero.  
D.O.F. 20-XII-1996

Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio Humanitario de los Animales Domésticos y Silvestres.  
D.O.F. 20-XII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-022-FITO-1995 por la que se Establecen las Características y Especificaciones para el Aviso de Inicio de Funcionamiento y Certificación que Deben Cumplir las Personas Morales Interesadas en Prestar los Servicios de Tratamiento Fitosanitarios a Vegetales, sus Productos y Subproductos de Importación, Exportación o de Movilización Nacional.  
D.O.F. 02-I-1997



Norma Oficial Mexicana NOM-003-FITO-1995 por la que se Establece la Campaña Contra el Amarillamiento Letal del Cocotero.

D.O.F. 08-I-1997

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana 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

Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-041-ZOO-1995 Campaña Nacional Contra la Brucelosis en los Animales.

D.O.F. 20-I-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-049-ZOO-1995, Requisitos Mínimos para los Bacterinas Empleadas en la Prevención y Control de la Pasteurelisis Neumónica Bovina Producida por Pasteurella Multocida Serotipos A y D.

D.O.F. 03-III-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-047-ZOO-1995, Requisitos Mínimos para los Vacunas, Bacterinas y Antígenos Empleados en la Prevención y Control de la Salmonelosis Aviar

D.O.F. 11-III-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-ZOO-1996, Requisitos Mínimos para los Vacunas Contra la Enfermedad de Aujeszky.

D.O.F. 12-III-1997

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-037-FITO-1995, por la que se Establecen los Especificaciones del Proceso de Producción y Procesamiento de Productos Agrícolas Orgánicos.

D.O.F. 23-IV-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-052-ZOO-1995, Requisitos Mínimos para los Vacunas Empleadas en la Prevención y Control de la Enfermedad de Newcastle.

D.O.F. 24-IV-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-052-FITO-1995 por la que se Establecen los Requisitos y Especificaciones Fitosanitarias para Presentar el Aviso de Inicio de Funcionamiento por los Personas Físicas o Morales que se Dedicuen a la Aplicación Aérea de Plaguicidas Agrícolas.

D.O.F. 10-VI-1997



Norma Oficial Mexicana NOM-026-FITO-1995 por la que se Establece el Control de Plagas del Algodonero.

D.O.F. 10-IX-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-053-ZOO-1995, Requisitos Mínimos para los Vacunas, Antígenos y Reactivos Empleados en la Prevención y Control de la Brucelosis en los Animales.

D.O.F. 28-X-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-062-FITO-1995 por la que se Establecen los Requisitos y Especificaciones Fitosanitarias para la Importación de Vegetales, sus Productos y Subproductos por Medio de Correo O Servicios de Mensajería.

D.O.F. 16-I-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato Humanitario en la Movilización de Animales.

D.O.F. 23-III-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-075-FITO-1997 por la que se Establecen los Requisitos y Especificaciones Fitosanitarias para la Movilización de Frutos Hospederos de Moscas de la Fruta.

D.O.F. 23-IV-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-054-ZOO-1996, Establecimiento de Cuarentenas para Animales y sus Productos.

D.O.F. 08-VI-1998

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995 para el Establecimiento y Reconocimiento de Zonas Libres de Plagas.

D.O.F. 18-XI-1998

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-023-FITO-1995 por la que se Establece la Campaña Nacional Contra Moscas de la Fruta.

D.O.F. 11-II-1999



Norma Oficial Mexicana NOM-056-ZOO-1995 Especificaciones Técnicas para los Pruebas Diagnosticas que Realicen los Laboratorios de Pruebas Aprobados en Materia Zoonosanitaria.  
D.O.F. 22-II-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-067-FITO-1999 por la que se Establecen los Procedimientos para la Producción y Certificación Fitosanitaria de Semilla Hibrida de Cocotero Resistente al Amarillamiento Letal.  
D.O.F. 14-X-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-043-FITO-1999 Especificaciones para Prevenir la Introducción de Malezas Cuarentenarias a México.  
D.O.F. 01-III-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997, Salud Animal. Especificaciones de Productos Químicos, Farmacéuticos, Biológicos y Alimenticios para Uso en Animales o Consumo por Estos. Manejo Técnico del Material Publicitario.  
D.O.F. 01-III-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-076-FITO-1999 Sistema Preventivo y Dispositivo Nacional de Emergencia Contra los Moscas Exóticas de la Fruta.  
D.O.F. 03-IV-2000

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-068-FITO-2000 por la que se Establecen los Medidas Fitosanitarias para Combatir el Moko del Plátano y Prevenir su Diseminación.  
D.O.F. 21-IV-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-078-FITO-2000 Regulación Fitosanitaria para Prevenir y Evitar la Diseminación del Ergot del Sorgo.  
D.O.F. 09-VI-2000

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-061-ZOO-1999, Especificaciones Zoonosanitarias de los Productos Alimenticios para Consumo Animal.  
D.O.F. 11-X-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-002-FITO-2000 por la que se Establece la Campaña Contra la Broca del Café.  
D.O.F. 18-IV-2001.



Norma Oficial Mexicana NOM-031-FITO-2000 por la que se Establece la Campaña Contra el Virus Tristeza de los Cítricos.  
D.O.F. 10-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones Técnicas para la Producción, Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio.  
D.O.F. 22-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-030-PESC-2000, que Establece los Requisitos para Determinar la Presencia de Enfermedades Virales de Crustáceos Acuáticos Vivos, Muertos, sus Productos O Subproductos en Cualquier Presentación y Artemia (Artemia Spp).  
D.O.F. 23-I-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-001-FITO-2001 por la que se Establece la Campaña Contra el Carbón Parcial del Trigo.  
D.O.F. 08-II-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-2002 Especificaciones para el Manejo Fitosanitario y Movilización del Aguacate.  
D.O.F. 21-V-2002

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-058-ZOO-1999, Especificaciones para los Instalaciones y Operación de los Puntos de Verificación E Inspección Zoonosanitaria.  
D.O.F. 17-XII-2002

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-040-FITO-2002 Requisitos y Especificaciones para la Producción y Movilización Nacional de Papa Comercial.  
D.O.F. 21-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-041-FITO-2002 Requisitos y Especificaciones Fitosanitarios para la Producción de Material Propagativo Asexual de Papa.  
D.O.F. 04-III-2003



Norma Oficial Mexicana 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. 02-VI-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el Manejo Fitosanitario y Movilización del Aguacate.  
D.O.F. 18-V-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-039-PESC-2003, Pesca Responsable de Jaiba en Aguas de Jurisdicción Federal del Litoral del Océano Pacífico. Especificaciones para Su Aprovechamiento.  
D.O.F. 26-VII-2006

Norma Oficial Mexicana 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

Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca Responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para Su Aprovechamiento.  
D.O.F. 14-II-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-037-PESC-2004, Pesca Responsable en el Sistema Lagunar Formado por los Humedales del Usumacinta, en los Municipios de Catazajá, Palenque y la Libertad en el Estado de Chiapas, Jonuta, Emiliano Zapata y Balancán en el Estado.  
D.O.F. 21-III-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007, para la Utilización del Sistema de Localización y Monitoreo Satelital de Embarcaciones Pesqueras.  
D.O.F. 24-IV-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-065-PESC-2007, para Regular el Aprovechamiento de los 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



## IV. ATRIBUCIONES

Reglamento interior de la SAGARPA y decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001 y sus reformas y adiciones.

### Título Tercero;

### De las Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados

### Capítulo Primero;

### Disposiciones Comunes

Artículo 32.- Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine. 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 desarrollar 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, pesquero 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 o 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 la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XII. Formular los manuales de organización; procedimientos y servicios al público correspondientes a la Delegación que, previo dictamen de la Oficialía Mayor y la Coordinación General Jurídica, deberán ser aprobados y expedidos por el Secretario;
- XIII. Suscribir los convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones y lineamientos determinados al efecto;
- XIV. Someter a la aprobación de las unidades administrativas que corresponda, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XV. Promover, con los productores, la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el área de su responsabilidad;
- XVI. Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del Sector Coordinado;
- XVII. Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural;
- XVIII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su Programa Interno de Protección Civil;



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

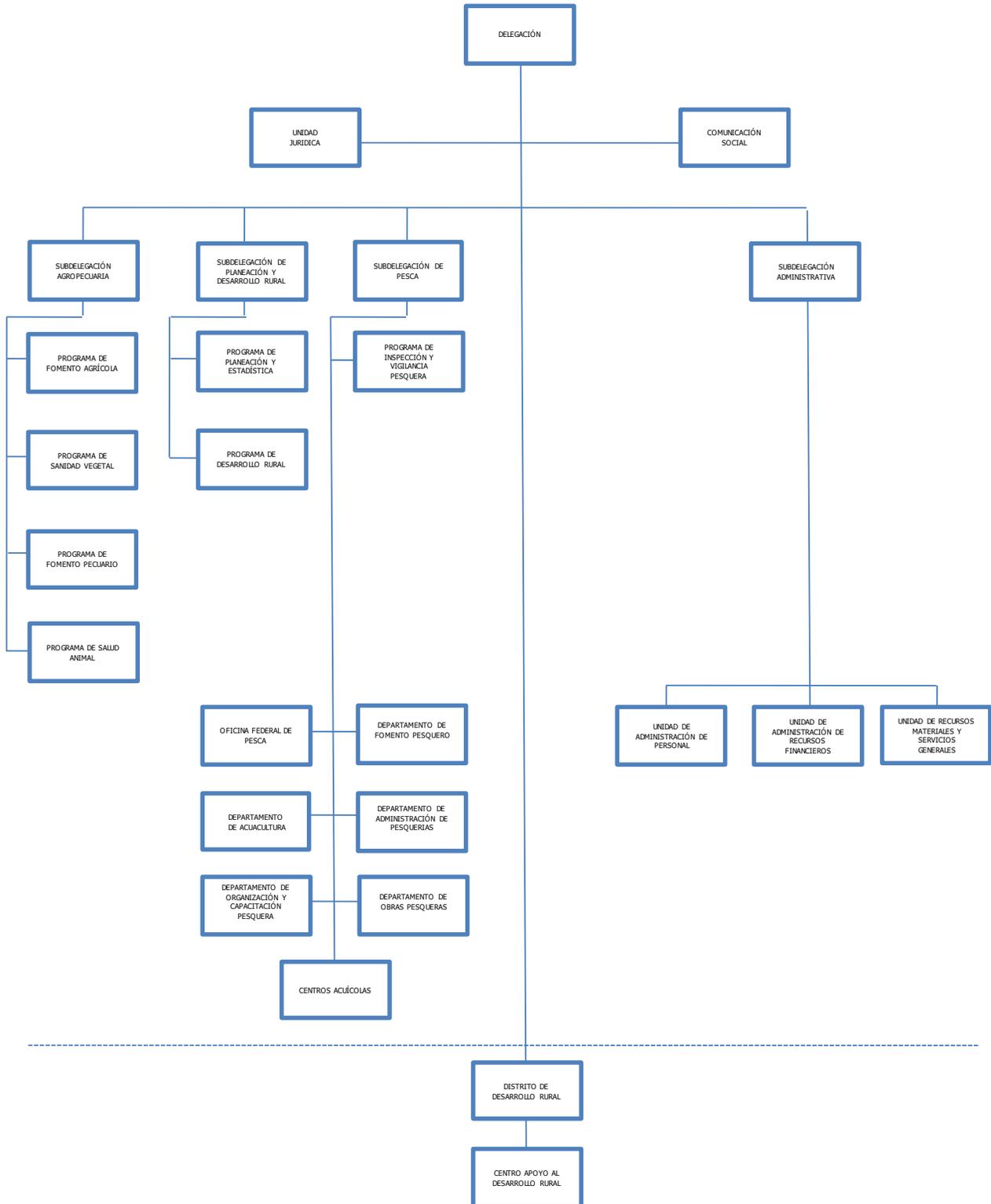


## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

127	Delegación
127.00.01	Unidad Jurídica
127.00.02	Comunicación Social
127.01	Subdelegación Agropecuaria
127.01.01	Programa de Fomento Agropecuario
127.01.02	Programa de Sanidad Vegetal
127.01.03	Programa de Fomento Pecuario
127.01.04	Programa de Salud Animal
127.01.04.01	COTECOCA
127.02	Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural
127.02.01	Programa de Planeación y Estadística
127.02.02	Programa de Desarrollo Rural
127.03	Subdelegación de Pesca
127.03.01	Programa de Inspección y Vigilancia Pesquera
127.03.00.01	Oficina Federal de Pesca
127.03.00.02	Departamento de Acuicultura
127.03.00.03	Departamento de Organización y Capacitación Pesquera
127.03.00.04	Departamento de Fomento Pesquero
127.03.00.05	Departamento de Administración de Pesquerías
127.03.00.06	Departamento de Obras Pesqueras
127.03.00.07	Centros Acuícolas
127.04	Subdelegación Administrativa
127.04.00.01	Unidad de Administración de Personal
127.04.00.00.01	Capacitación y Desarrollo
127.04.00.02	Unidad de Administración de Recursos Financieros
127.04.00.03	Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales
127.04.00.03.01	Informática
127.DR.01-10	Distrito de Desarrollo Rural
127.DR.01.01	Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria
127.DR.01.02	Coordinación de Programación, Información y Estadística
127.DR.01.03	Coordinación de Comercialización Agropecuaria y Atención a Productores
127.DR.01.04	Coordinación de Administración
127.CA.00.01-32	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural



## VI. ORGANIGRAMA





## **VII. MISIÓN**

Propiciar el Desarrollo Rural Sustentable en beneficio de la población, privilegiando grupos y regiones prioritarias; así como fomentar la seguridad e inocuidad alimentaria; y apoyar a la competitividad de las Cadenas Productivas. La Delegación Estatal de la SAGARPA, deberá generar información estadística confiable, que pueda apoyar a las organizaciones de productores rurales para la toma de decisión que permitan la productividad y rentabilidad de sus actividades económicas, mejorando la calidad y eficiencia de los servicios que proporciona el Sector Rural, difundiendo y aplicando el marco normativo y de federalización.

## **VIII. VISIÓN**

Ser una Delegación confiable y reconocida por los productores como un pilar sólido en el Desarrollo Rural de la Entidad; que asegure un Status Sanitario de competitividad Internacional, proporcionando información veraz, confiable y oportuna a los productores, a través de los sistemas y procedimientos actualizados para eficientar la prestación de los Servicios de Apoyo a los Productores y Beneficiar al Medio Rural.



## **IX.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS**

### **127. DELEGACION**

#### **OBJETIVO**

Organizar e impulsar la participación creciente de la sociedad rural y sus organizaciones para el establecimiento y desarrollo agropecuario, agroindustrial, acuícola 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 y Sectorial, con el fin de incrementar el ingreso de los productores, proveer de alimentos sanos e inocuos, posicionar los productos en el mercado, buscar la participación activa de los diversos actores del campo, bajo un marco de sustentabilidad, diversificando las fuentes de empleo para fomentar el arraigo en el campo de la población rural para elevar su calidad de vida.

#### **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, Gobierno del Estado, Municipios, y Sectores Social y Privado, en apoyo a la ejecución de los programas y proyectos agrícolas, pecuarios, pesqueros, acuícolas, agroindustriales, de infraestructura rural e hidráulica y de desarrollo de la comunidad rural que correspondan.
- Coordinar las acciones de fomento en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable la constitución y operación de los Consejos Estatal, Municipales y Distritales, como instancia de planeación de sociedad y Gobierno.
- Coordinar la supervisión de los programas de la Secretaria, a cargo de los Distritos de Desarrollo Rural en su circunscripción.
- Coordinar la instrumentación de apoyos a las situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura, 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 requieran, para fomentar la producción agropecuaria, agroindustrial, acuícola y pesquera, la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales en el ámbito de la Delegación.
- Coordinar y supervisar la instrumentación de los programas operativos de la Delegación, de acuerdo a las estrategias de los programas de mediano y corto plazo, así como las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales.
- Atender las demandas y fomentar la organización de productores, impulsando su incorporación a los procesos de producción, industrialización y comercialización de los productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, así como promover ante los mismos los estudios y proyectos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas y pesqueros proponiendo y estableciendo los programas correspondientes y la evaluación de los mismos.
- Supervisar el otorgamiento de certificados, permisos, concesiones y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria, pesquera, acuícola y agroindustrial correspondiente, de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas que definan las instancias superiores, 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.
- Promover la creación y fortalecimiento de los Comités Sistema-Producto: Estatales y Regionales y atender la operación de los Comités Nacionales que correspondan a la Delegación, designando oficialmente un suplente para la atención de cada reunión.
- Coordinar la operación de los proyectos de prioridad Nacional y/o impacto Regional o Nacional que se autoricen en su ámbito jurisdiccional.
- Suscribir los instrumentos jurídicos que corresponda para la operación de programas en sus jurisdicciones.
- Coordinar con los agentes técnicos y autoridades locales con el propósito de mantener informadas a las instancias previstas en la LDRS, para lograr la concurrencia institucional.
- Coordinar el seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollen con apoyo de Recursos Federales en su ámbito de competencia.
- Coordinar, participar y promover la 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.



- Coordinar las acciones de captación, muestreo, organización, análisis y difusión de la información estadística nacional y geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con la programación establecida.
- 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.
- Participar en los Comités de Información Agroalimentaria y Pesquera y de Desarrollo Rural Sustentable, así como coordinar la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dichos comités.
- Coordinar la difusión de la información de Precios Nacionales e Internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos y oleaginosas, productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos.
- Coordinar la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, así como promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho Comité.
- Coordinar la promoción de la aplicación de los Programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel, así como 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 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.
- Coordinar la aplicación en su ámbito territorial de 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 fitozoosanitarias y en materia de sanidad acuícola y pesquera 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, acuícolas y pesqueros, 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 organismos auxiliares de verificación, certificación en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera y de reducción de riesgos de contaminación en agroalimentos, así como para organismos genéticamente modificados.
- Coordinar la ejecución y supervisión de los programas de la Secretaría, a cargo de los Distritos de Desarrollo Rural.
- Acordar los asuntos especiales con el titular de la Secretaría o a quien designe para el efecto.
- Fomentar estrategias observando la normatividad aplicable con el propósito de 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.
- Fomentar las Estrategias Federales para canalizar los recursos fiscales a los servicios de capacitación, asistencia técnica y consultoría, vigilando que estos servicios sean proporcionados por prestadores de servicios profesionales certificados en cuanto a su perfil y desempeño.



## **127.00.01 UNIDAD JURIDICA**

### **OBJETIVO**

Representar y asesorar jurídicamente a la Delegación Estatal, a través de la supervisión de la Coordinación General Jurídica aplicando los criterios de interpretación de las disposiciones jurídico-administrativas, con acciones específicas y estratégicas para brindar atención oportuna a los asuntos que impliquen controversias Legales.

### **FUNCIONES**

- Atender todos los asuntos jurídicos contenciosos, arbitrajes y reclamaciones en que intervenga y puedan afectar los intereses de la Delegación Estatal, como consecuencia del cumplimiento de sus funciones.
- 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, Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones de carácter laboral.
- Dictaminar los expedientes y determinar las sanciones que deban aplicarse por infracciones a los ordenamientos legales, cuya aplicación corresponde a la Secretaría.
- Dictaminar sobre los permisos, concesiones 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 debiendo formular denuncias, querellas y otorgar el perdón Legal en los casos que proceda.
- Dictaminar los aspectos jurídicos de contratos y convenios relacionados con la obra pública, adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y en general, todos los acuerdos de voluntades en los que intervenga la Delegación.
- Emitir opinión jurídica y establecer coordinación con sus homólogos estatales y municipales para la formulación y modificación de convenios, contratos, anexos técnicos, addendas y en general, todos los acuerdos de voluntades que se celebren en el ámbito de la Delegación.
- Intervenir en la tramitación de las solicitudes de inscripción de asociaciones ganaderas, agrícolas y de abastecedoras de caña que formulen al Registro Nacional Agropecuario.
- Opinar jurídicamente sobre los documentos de carácter normativo o administrativo, que genere la Delegación, así como participar en carácter de asesor en los órganos colegiados.



- Integrar, sistematizar y actualizar la información sobre disposiciones jurídico-administrativas de observancia general, en asuntos que sean competencia de la Delegación del Sector y difundir criterios de interpretación y aplicación sobre la materia.



## **127.00.02 COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

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



## **127.01 SUBDELEGACIÓN AGROPECUARIA**

### **OBJETIVO**

Instrumentar y desarrollar los planes y programas necesarios para el fomento a la sustentabilidad de los recursos naturales, protección, sanidad y regulación de la actividad agropecuaria en el ámbito de la Delegación, promoviendo la integración de las cadenas agrícolas y pecuarias, mediante el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos en vigor, con el propósito de incrementar la producción y productividad y cumplir con las metas y objetivos planeados.

### **FUNCIONES**

- Coordinar y supervisar la adecuada difusión de las normas, lineamientos y procedimientos, para la integración y operación de programas de fomento, desarrollo, sanidad y de asistencia técnica privada, 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.
- Apoyar la operación, y seguimiento en los componentes agrícolas y ganaderos del Programa de Adquisición de Activos Productivos, como integrante de la Comisión Estatal.
- Dar seguimiento a la información de avances siembra, cosecha y precios medios rurales.
- Dar seguimiento a proyectos y programas de Bioenergéticos, Energía para el Campo (Diesel y Energía Eléctrica).
- Coordinar las acciones en materia de recursos Fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.
- Apoyar a la operación del componente producción pecuaria sustentable y ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).
- Validar la información agrícola y ganadera (SIACAP, SIPCAP) del componente SNIDRUS del programa de soporte.
- Vigilar la aplicación 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.
- Promover 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; así como la utilización, liberación y comercialización de organismos genéticamente modificados; y de productos orgánicos.
- Evaluar y supervisar las Campañas Fitosanitarias, 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; manejo de organismos genéticamente modificados y productos orgánicos de origen animal y vegetal
- 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, así como para organismos genéticamente modificados.
- Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de productores inscritos en el programa de estímulos a la productividad ganadera.
- Apoyar la regulación en la movilización de productores cuarentenarios para su movilización Nacional e Internacional a través de las Normas Fitosanitarias vigentes.
- Dar seguimiento para el reconocimiento de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo en productos agrícolas y pecuarios.
- 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.
- Apoyar en la coordinación de acciones de protección, prevención, control, verificación y normalización en materia de protección agropecuaria y sanidad e inocuidad agroalimentaria.



- Coordinar los comités del Sistema-Producto Agrícolas y Pecuarios para que los ganaderos y agricultores conozcan los planes de operación de las Dependencias, los programas de explotación pecuaria y agrícola y las expectativas de producción y comercialización de sus productos.
- 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
- Apoyar la integración sobre estadísticas pecuaria y agrícola, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que desarrollen en la entidad.
- Apoyar la coordinación y supervisar el cumplimiento Certificación de la 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.
- Aplicar las políticas agrícolas para su seguimiento y análisis y así poder determinar las estrategias que fomenten el desarrollo agrícola de la entidad.
- Apoyar en la recuperación, mejoramiento y conservación de los recursos naturales de la entidad para lograr un aprovechamiento racional y sustentable.
- 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 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.
- Apoyar la verificación de establecimientos industriales y/o comerciales mediante la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos para constar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
- Apoyar a la Secretaría encargada del Medio Ambiente Recursos Naturales en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques, promoviendo la aplicación de técnicas y procedimientos conducentes.



- Informar a las Unidades Administrativas de los programas de la SAGARPA, sobre la elaboración y validación de los instrumentos para la operación de programas, avances físicos y financieros, además del finiquito de los programas
- Coordinar los comités del Sistema-Producto Agrícolas y Pecuarios para que los ganaderos y agricultores conozcan los planes de operación de las Dependencias, los programas de explotación pecuaria y agrícola y las expectativas de producción y comercialización de sus productos.
- 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
- Apoyar la integración sobre estadísticas pecuaria y agrícola, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que desarrollen en la entidad.
- Apoyar la coordinación y supervisar el cumplimiento Certificación de la 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.
- Aplicar las políticas agrícolas para su seguimiento y análisis y así poder determinar las estrategias que fomenten el desarrollo agrícola de la entidad.
- Apoyar en la recuperación, mejoramiento y conservación de los recursos naturales de la entidad para lograr un aprovechamiento racional y sustentable.
- 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 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.
- Apoyar la verificación de establecimientos industriales y/o comerciales mediante la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos para constar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.



- Apoyar a la Secretaría encargada del Medio Ambiente Recursos Naturales en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques, promoviendo la aplicación de técnicas y procedimientos conducentes.
- Informar a las Unidades Administrativas de los programas de la SAGARPA, sobre la elaboración y validación de los instrumentos para la operación de programas, avances físicos y financieros, además del finiquito de los programas



## **127.01.01 PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA**

### **OBJETIVO**

Fomentar las actividades agrícolas de los programas de la Secretaría, en el ámbito de la Delegación, mediante la coordinación de acciones con las instancias del Sector y los DDR's; y el otorgamiento de apoyos a fin de atender la demanda de los productores agrícolas y mejorar su nivel de vida.

### **FUNCIONES**

- Fomentar programas para el incremento de la producción y productividad de los recursos agrícolas, conformar y dar seguimiento a los Comités Sistemas-Producto agrícola.
- Difundir entre los productores y organizaciones la normatividad agrícola y supervisar su aplicación.
- Coordinar el fomento del Desarrollo Sustentable del Suelo y Agua en las actividades agrícolas.
- Coordinar la entrega de estímulos a la producción y establecer patrones de cultivos prioritarios.
- Coordinar la supervisión de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno del Estado y los productores, para la adecuada aplicación de los recursos según los lineamientos establecidos.
- Coordinar la promoción de programas complementarios para el desarrollo del Subsector, así como los requerimientos de insumos.
- Supervisar la ejecución de los proyectos técnicos específicos que contemplen innovaciones tecnológicas, cultivos estratégicos y de alternativa dentro del ámbito Estatal.
- 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.
- Coordinar a través de los Distritos de Desarrollo Rural las necesidades de maquinaria y equipo para la producción agrícola.
- Validar la información estadística agrícola que se genera en los DDR's, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de la actividad en el Estado.
- Participar con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales, en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques.



- Coordinar la aplicación de la Norma 015 con los DDR's lo referente a la prevención, control y combate de incendios forestales.
- Coordinar la entrega de apoyos de los programas sustantivos de Energía Eléctrica, Diesel Agropecuario, Fomento Productivo y Mejoramiento de la Calidad del Café en México.
- Supervisar la aplicación de la normatividad de los Programas Federalizados ejecutados por el Gobierno del Estado.
- Validar paquetes Tecnológicos de los Cultivos Agrícolas en coordinación con el INIFAP.
- Participar en las reuniones de los órganos colegiados de los diferentes programas de Fomento Agrícola



## **127.01.02 PROGRAMA DE SANIDAD VEGETAL**

### **OBJETIVO**

Prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afecten a la agricultura del Estado, 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, conservar y mejorar los estatus fitosanitarios existentes mediante acciones de vigilancia, control, erradicación y medidas de reducción de riesgos sanitarios.

### **FUNCIONES**

- Supervisar la ejecución de los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas agrícolas, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad, reducción de riesgos de contaminación en vegetales, productos y subproductos; así como organismos genéticamente modificados.
- Coordinar el control y erradicación de plagas y enfermedades de los cultivos, mediante la correcta aplicación de la Legislación Federal vigente en materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agroalimentaria.
- Coordinar la supervisión y evaluación de 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 y manejo de organismos genéticamente modificados.
- Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica en el ámbito territorial y en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en vegetales, productos o subproductos, o de contaminación en alimentos, así como en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de organismos genéticamente modificados.
- Supervisar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura, así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en vegetales, productos y subproductos.
- Aplicar las normas oficiales mexicanas en el otorgamiento de permisos para la distribución y venta de plaguicidas, así como tramitar, expedir y controlar los registros de empresas formuladoras y comercializadoras de plaguicidas.
- Controlar la expedición de certificados fitosanitarios para la movilización de productos y subproductos de origen vegetal a través de los DDR's y terceros especialistas fitosanitarios.



- Supervisar que las actividades de los organismos de certificación, Profesionales Fitosanitarios Autorizados, laboratorios de pruebas, y terceros especialistas fitosanitarios, así como de los organismos auxiliares de sanidad vegetal se realicen conforme a la normatividad establecida.
- Coordinar la confinación de plagas de importancia cuarentenaria o reglamentadas que han ingresado al Estado.
- Coordinar la integración y participar en la revisión de 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.



## **127.01.03 PROGRAMA FOMENTO PECUARIO**

### **OBJETIVO**

Fomentar las actividades pecuarias, instrumentando los programas, acciones y compromisos de la Secretaría, en el ámbito y Sector Delegacional, mediante la asistencia técnica, capacitación y otorgamiento de apoyos ejercidos a través de los programas de la Secretaría que demanden los productores pecuarios

### **FUNCIONES**

- 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 del programa "Mejoramiento genético" y otros programas concertados con Gobiernos Estatales y Asociaciones de Productores.
- Apoyar en la integración y actualización de datos correspondientes al Sector Pecuario dentro del ámbito de la Delegación.
- Apoyar a la investigación, validación y difusión de tecnologías para la alimentación, genética, reproducción, y fomento pecuario.
- Participar en la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y cambio del uso del suelo.
- Preparar la opinión técnica correspondiente de los casos de constitución, organización y funcionamiento de las Organizaciones de Productores Pecuarios y de revocación de la autorización concedida, y emitirla a la Unidad Jurídica.
- Participar en los comités consultivos y operativos con productores pecuarios.
- Supervisar la aplicación de los métodos y procedimientos técnicos, destinados al fomento pecuario y apícola.
- Participar en la realización de estudios para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como supervisar su aplicación en el aprovechamiento de forrajes y pastizales.



- 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.
- Monitorear al pequeño escarabajo de la colmena (Aethina Tumida).
- Supervisar los programas avícolas dentro de la Alianza para el Campo.
- Certificar apiarios en buenas prácticas de producción.



## **127.01.04 PROGRAMA DE SALUD ANIMAL**

### **OBJETIVO**

Incrementar el desarrollo de la Ganadería, mediante la prestación de servicios de salud animal y registros zoonosanitarios, a efecto de maximizar la explotación, rendimiento y capacidades de éste recurso, así como supervisar la aplicación de las normas políticas, estrategias, programas zoonosanitarios, campañas y disposiciones vigentes en salud animal para prevenir, reducir o evitar las pérdidas causadas por las enfermedades que afecten a la población pecuaria en el ámbito de la Delegación.

### **FUNCIONES**

- 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, así como organismos genéticamente modificados.
- Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas zoonosanitarias 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; expedición de hojas de requisitos zoonosanitarios manejo de organismos genéticamente modificados.
- Implementar y operar 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 de organismos genéticamente modificados.
- Organizar 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 alimentos de origen animal.
- 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, así como para organismos genéticamente modificados.
- 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.



- Inducir y apoyar la asistencia técnica privada mediante la investigación, validación y difusión de tecnología para la salud pecuaria.
- Elaborar y difundir los requisitos sanitarios que deben cumplir las importaciones pecuarias, así como expedir los formatos de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y sus productos.
- 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.



## 127.01.04.01 COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE COEFICIENTES DE AGOSTADERO (COTECOCA)

### OBJETIVO

Determinar los coeficientes de agostadero a nivel predial, distrital y municipal, con el objeto de dictaminar los límites de la pequeña propiedad ganadera inafectable y aplicar las normas y procedimientos necesarios para la asistencia técnica, a fin de optimizar el aprovechamiento y conservación de los recursos forrajeros y los terrenos, conforme a la Ley respectiva, así como promover y operar proyectos sustantivos de los programas de apoyo para el campo de la Secretaría en materia ganadera.

### FUNCIONES

- Coordinar la promoción y operación de la componente de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN), del programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la producción primaria en el Estado, así como la entrega de apoyos económicos al sector ganadero a través de los DDR's y CADER'S.
- Apoyar a la Dependencia responsable en la resolución del rezago agrario en materia de Ordenamiento y regularización de la Propiedad Rural, emitiendo las constancias sobre clase y tipo de tierra, de predios presuntamente nacionales.
- Aplicar la normatividad y metodología en la determinación de los coeficientes de agostadero, así como en la realización de los estudios de la condición actual de los agostaderos y su potencial forrajero, en su ámbito de competencia.
- Ejecutar los estudios de campo, regional y predial sobre coeficientes de agostadero de la Entidad.
- Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.
- Participar con el Gobierno del Estado en la asistencia técnica que requieran los ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas.
- 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.
- Elaborar los estudios de cambio de uso del suelo, que permitan integrar a la producción pecuaria las tierras agrícolas de temporal de baja o nula producción.



## **127.02 SUBDELEGACION DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Coordinar la formulación del programa operativo en función de los lineamientos y disposiciones de Oficinas Centrales y de la Delegación, a fin de orientar la operación de los programas sustantivos de la Secretaría, instrumentando en base a dichas disposiciones, las políticas, estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos en materia de apoyos directos, comercialización, transformación, organización, capacitación, y de información estadística y geográfica del sector agropecuario, acuícola y pesquero, con el objeto de fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades productivas para elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo.

### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Delegación Estatal en la atención de los asuntos y la ejecución de los programas que en materia de planeación y desarrollo rural se establezcan por las unidades Administrativas del Nivel Central.
- Apoyar la ejecución de los convenios o bases de colaboración celebrados por la Secretaría con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los que se concierten con las organizaciones sociales.
- Apoyar la elaboración, validación y formulación de los anexos técnicos de desarrollo rural y del sistema de información agroalimentaria y pesquera de los programas de la SAGARPA, así como la addenda y los finiquitos físicos y financieros de los programas.
- Participar en el fomento en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable la constitución y operación de los Consejos Estatal, Municipales y Distritales, como instancia de planeación de sociedad y Gobierno.
- 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 autorizados en las Reglas de Operación de la SAGARPA, 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 Órganos colegiados que intervienen en la operación de los programas de la SAGARPA que competan a la Subdelegación, en el establecimiento de los mecanismos de apoyo que promuevan la capitalización de los pobladores rurales de menor desarrollo relativo, de los grupos prioritarios que habitan en comunidades rurales, de las unidades de producción familiar y de las organizaciones económicas de los productores.
- Fomentar y apoyar el desarrollo de proyectos de 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 del PROCAMPO que se realiza a través de la DDR y CADER´S y demás apoyos directos a los Productores Rurales, conforme a los lineamientos establecidos por Oficinas Centrales en coordinación con la Dirección Regional de ASERCA, instancia normativa del Programa.
- Coordinar los trabajos referentes al control y registro periódico de los avances físicos y financieros de los programas de la SAGARPA y envió a la Unidad Administrativa correspondiente, con el apoyo de las demás Subdelegaciones adscritas a la Delegación, Organismos Desconcentrados e instancias ejecutoras.
- Coordinar las acciones para captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e Información Geográfica Agroalimentaria y Pesquera, a nivel Estatal de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos.
- Coordinar la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el Estado, promoviendo la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité, llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.
- Coordinar la instrumentación de 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 aplicables.



## **127.02.01 PROGRAMA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA**

### **OBJETIVO**

Planear, dirigir y controlar el proceso de información estadística, agroalimentaria y pesquera, mediante su adecuada operación en los sistemas de cómputo, 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**

- Coordinar la integración y difusión de los avances que se tengan de los Programas Agrícola, Ganadero y Pesquero en la Delegación, de acuerdo a la información estadística que se genera en los DDR'S (SIACAP-SIPCAP).
- Coordinar 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 padrones de productores del Sector.
- Aplicar las técnicas y lineamientos que incrementen el acervo documental, la estadística básica del Sector y el inventario de los recursos productivos.
- Coordinar la integración y revisión de los registros periódicos de los avances físicos y financieros de los programas de la SAGARPA y enviarlos a la Unidad Administrativa correspondiente, con el apoyo de las demás Subdelegaciones adscritas a la Delegación y Organismos Desconcentrados e instancias operativas.
- 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 autorizados en las Reglas de Operación de la SAGARPA, que competan a la Jefatura del Programa.
- Difundir la información de precios nacionales e internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos para el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS).
- Coordinar y supervisar conjuntamente con el SIAP los trabajos de georeferenciación, captura de datos e interpretación de imágenes de satélite en los proyectos aplicables.



- Participar en la supervisión de la aplicación de los métodos y procedimientos que se utilizan en el Comité de Información Estadística y Geografía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Estadística y Geografía y su Reglamento.



## **127.02.02 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Fomentar y desarrollar las actividades para apoyar normativamente la ejecución del PROCAMPO, Programas en coejercicio y los que sean de su competencia, orientando la operación sustantiva de la Secretaría en base a las políticas, estrategias y lineamientos establecidos, con el fin de que incrementen la productividad y el nivel de vida de la población rural.

### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Subdelegación 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.
- Coordinar la atención normativa de 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, con limitada capacidad de gestión y organización.
- Vigilar la aplicación de la normatividad para la operación en forma conjunta con las instancias estatales referentes a los programas en coejercicio de su competencia, para promover sus beneficios entre las organizaciones de productores rurales, asimismo coordinar la operación del PROCAMPO en el ámbito de la Delegación con ASERCA y los DDR's.
- Coordinar las acciones de fomento para la creación de empresas rurales de bienes y servicios y consolidar las industrias familiares dentro del sector rural de menor desarrollo relativo.
- Coordinar los procesos de apoyo para la reconversión productiva y el uso de prácticas de agricultura y pesca sostenible en regiones con alta vulnerabilidad, mediante la aplicación de estrategias y mecanismos adecuados a las condiciones regionales.
- Coordinar la promoción para la organización rural participativa para la gestión, orientación y uso de recursos públicos y privados que contribuya a incrementar la capacidad de generación de riqueza y de calidad de vida, de los habitantes del medio rural.
- Coordinar la implementación de los programas integrales de apoyo a la oferta y demanda de servicios profesionales para el desarrollo rural, con visión de toda la cadena productiva.
- Vigilar 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 autorizados en las Reglas de Operación de la SAGARPA, que competan a la Jefatura del Programa.



- Fomentar en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable la constitución y operación de los Consejos Estatal, Municipales y Distritales, como instancia de planeación de sociedad y Gobierno.



## **127.03 SUBDELEGACIÓN DE PESCA**

### **OBJETIVO**

Proporcionar la atención expedita y transparente al sector pesquero y acuícola de la entidad en materia de ordenamiento pesquero, sanidad, 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, para mejorar el nivel de vida de los pescadores y acuicultores.

### **FUNCIONES**

- Apoyar el desarrollo de la acuicultura a través de los Centros Acuícolas en la Venta y apoyo de Crías de Tilapia y Carpa, así como coordinar las actividades de Inspección y Vigilancia, y la notificación a Productores Acuícolas y Pesqueros o Particulares
- Apoyar en su ámbito territorial, a través de los organismos auxiliares la ejecución de las campañas en materia de sanidad, inocuidad y calidad acuícola y pesquera, sus productos y subproductos.
- Coordinar la aplicación de la normatividad vigente y los procesos administrativos en materia de pesca y acuicultura.
- Fomentar las relaciones de coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la SAGARPA, competentes para el desarrollo y promoción de tecnologías, sistemas y procedimientos del Sector acuícola y pesquero.
- Participar y promover la coordinación de acciones Interinstitucionales para la realización de programas y proyectos conjuntos para el fomento y desarrollo de la actividad acuícola y pesquera.
- Participar en el Comité Técnico Estatal del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE) para autorizar 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.
- Coordinar el seguimiento de los convenios de las obras de infraestructura pesquera y/o de mantenimiento que la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca autorice para el estado.
- Coordinar la supervisión del funcionamiento de las Oficinas de Pesca y de los centros acuícolas.



- Fomentar el aprovechamiento responsable y sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas, a través de los programas de ordenamiento.
- Fomentar la 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.
- Fomentar la incorporación de nuevas tecnologías con paquetes tecnológicos a los productores para el desarrollo de la pesca y la acuicultura.
- Coordinar las labores de inspección y vigilancia que determine la CONAPESCA.
- Coordinar los mecanismos de difusión de la normatividad vigente de los programas de apoyo autorizados por la SAGARPA, en beneficio del Sector Pesquero y Acuícola.
- Coordinar la integración y sistematización de la información estadística de la producción pesquera y acuícola de la entidad.
- Gestionar ante la CONAPESCA, las solicitudes de permisos de las pesquerías que se encuentren consideradas por la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable.
- Validar las solicitudes de permisos de pesquerías comerciales y de pesca deportiva que debe expedir la Delegación.



## **127.03.01 PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PESQUERA**

### **OBJETIVO**

Realizar 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 Acuacultura Sustentables, así como su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **FUNCIONES**

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de inspección y vigilancia dicte la Comisión Nacional de Pesca y Acuacultura.
- Hacer cumplir la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable, su Reglamento y demás disposiciones Legales aplicables, verificando las zonas de pesca autorizadas, los equipos y artes de pesca utilizados solicitando la acreditación de la Legal procedencia de los diversos recursos pesqueros sujetos a captura, almacenamiento y /o comercialización.
- Realizar 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.
- Dar continuidad a las acciones en coordinación con la Secretaría de Marina (SEMAR), orientadas a la preservación del recurso y la atención de denuncias.
- Fortalecer acciones inter-estatales en las zonas de mayor tráfico de productos y subproductos pesqueros que fluyen hacia otros Estados.
- Vigilar el cumplimiento de las vedas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
- Vigilar en coordinación con las autoridades competentes que se cumplan las Normas Sanitarias vigentes que en materia acuícola resulten aplicables.
- Inspeccionar a establecimientos comercializadores y de acopio de productos pesqueros y acuícolas.
- Llevar a cabo reuniones de trabajo en comunidades pesqueras o bien con pescadores de agrupaciones en general.
- Notificar inicios de procedimiento que han sido emitidos por la Unidad Jurídica.
- Realizar la verificación física y operativa de las embarcaciones menores y mayores, artes y/o equipos para el trámite de expedición de permisos de pesca.



**127.03.00.01 OFICINA FEDERAL DE PESCA  
(ARRIAGA, TONALÁ, PIJJIAPAN, ACAPETAHUA, PUERTO  
CHIAPAS, VILLAFLORES, CATAZAJÁ Y TUXTLA GUTIÉRREZ)**

**OBJETIVO**

Contribuir en la ejecución de los programas de la SAGARPA, en materia de pesca y acuacultura, mediante la realización de acciones de campo para el otorgamiento y seguimiento de apoyos directos con el fin de satisfacer las necesidades de los productores, fomentar el desarrollo del Sector y la optimización de Recursos.

**FUNCIONES**

- Apoyar y en su caso ejecutar los programas operativos del Sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas federales de pesca.
- Revisar y validar la documentación que presentan los usuarios para la expedición de permisos y autorizaciones para la investigación, explotación y aprovechamiento de la flora y fauna acuáticas, y turnar a las autoridades competentes.
- Integrar los expedientes para tramitar los permisos de pesca comercial, deportiva-recreativa y participar en el programa de Ordenamiento Pesquero.
- Llevar a cabo la verificación física y operativa de embarcaciones, artes y/o equipos de pesca para el trámite de expedición de permisos.
- Expedir el despacho vía la pesca de embarcaciones mayores y menores, guías de pesca, avisos de arribo y de cosecha.
- Mantener actualizadas las estadísticas pesqueras, elaborar los inventarios de existencia de especies en veda, así como el informe periódico de explotación pesquera.
- Apoyar al programa de subsidio de gasolina marina y diesel mediante la recarga de tarjetas y al Programa de Sustitución de Motores de embarcaciones menores.
- Entregar permisos de pesca comercial, documentos relacionados con la pesca y notificaciones de procedimientos administrativos.
- Apoyar en la inspección y vigilancia pesquera en su área de jurisdicción, recabando y canalizando las quejas de los productores a la subdelegación.



## **127.03.00.02 DEPARTAMENTO DE ACUACULTURA**

### **OBJETIVO**

Fomentar el desarrollo de la acuacultura en el Estado, como una alternativa productiva viable, mediante la promoción de los Programas de Apoyo de la Secretaría, para dinamizar la economía y producir alimentos de alta calidad proteínica, que apoyen al desarrollo de las comunidades rurales, vigilando el cumplimiento de las disposiciones y legislación vigente en la materia.

### **FUNCIONES**

- Promover el fomento y desarrollo de la acuacultura en el ámbito de la Delegación, así como la diversificación de la producción y consolidación de proyectos establecidos del Sector.
- Integrar el padrón de granjas de producción acuícola y su estado de operación.
- Otorgar apoyo técnico a los productores e inversionistas para promover, impulsar y desarrollar proyectos y programas de acuacultura.
- Contribuir en el fomento de la comercialización y consumo de los productores pesqueros y acuícolas.
- Participar coordinadamente con el Gobierno del Estado en la revisión, evaluación y dictaminación de los proyectos productivos de los programas de la Secretaría.
- Participar en la realización de diagnósticos referentes a la problemática acuícola del ámbito delegacional y apoyar en la implementación de alternativas y proyectos productivos.
- Ejecutar los programas acuícolas que la Secretaría autorice para los productores de la Entidad.
- Fortalecer las redes de valor, y la coordinación de acciones con el sistema producto tilapia.
- Dar seguimiento a la aplicación de los recursos presupuestales del ejercicio.
- Supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de los Centros Acuícolas de la Delegación.



### **127.03.00.03 DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PESQUERA**

#### **OBJETIVO**

Coordinar y ejecutar los programas de organización y capacitación en la actividad pesquera y acuícola con la participación de las diversas Dependencias del Sector Federales, Estatales, Municipales y Sector Productivo, para el mejoramiento de la eficiencia económica en materia de Acuicultura y Pesca.

#### **FUNCIONES**

- Instrumentar acciones específicas de capacitación técnica, gerencial, administrativa y ambiental, que respondan a las necesidades de los productores pesqueros y acuícolas.
- Fomentar la adopción de esquemas organizacionales acordes con los diversos modelos de aprovechamiento pesquero y acuícola.
- Otorgar apoyo técnico a los productores e inversionistas para promover, impulsar y desarrollar proyectos y programas de acuicultura y pesca.
- Otorgar asesoría para la comercialización y consumo de los productos pesqueros y acuícolas.
- Participar coordinadamente con el Gobierno del Estado en la revisión, evaluación y dictaminación de los proyectos productivos pesqueros y acuícolas de los diferentes programas.
- Ejecutar acciones del Programa de Ordenamiento Pesquero y Acuícola en coordinación con el Departamento de Administración de Pesquerías.
- Elaborar la información del sector pesquero y acuícola para mantener actualizada la página web de la delegación.
- Ejecutar los Programas de la Secretaría de acuerdo a su ámbito de competencia de conformidad con las Reglas de Operación.



## **127.03.00.04 DEPARTAMENTO DE FOMENTO PESQUERO**

### **OBJETIVO**

Fomentar las actividades del sector para el aprovechamiento sustentable de los recursos acuícolas y pesqueros mediante la vinculación a la orientación biotecnológica y de gestión de recursos para apoyar en el desarrollo del sector.

### **FUNCIONES**

- Representar a la Subdelegación de Pesca en la Comisión Técnica del Programa de Soporte para participar en los trabajos de planeación del sector pesquero y acuícola.
- Proporcionar a los productores del Sector Acuícola y Pesquero, los apoyos del Programa de Soporte de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación.
- Participar coordinadamente con el gobierno del Estado en el Subcomité Sectorial de Pesca y Acuicultura en la revisión, evaluación y dictaminación de los proyectos productivos dirigidos al sector pesquero y acuícola
- Integrar los Comités Sistema Producto de las especies pesqueras y Sanidad e Inocuidad Acuícola
- Apoyar y coordinar en la ejecución de los Programas en materia de Sanidad e Inocuidad acuícola y pesquera en coordinación con el Gobierno del Estado y los organismos auxiliares de sanidad Acuícola y pesquera.
- Aplicar en el ámbito de la delegación, las medidas de regulación o restricción a la importación o exportación de productos acuícolas para su conservación, desarrollo o aprovechamiento.
- Proponer sistemas de aprovechamiento pesquero y desarrollo acuícola encaminadas a reducir el esfuerzo pesquero y el aprovechamiento de otras especies con factibilidad comercial y de cultivo en el Estado.
- Asesorar en los mecanismos de acceso a financiamiento a los productores pesqueros, acuícolas y de los sectores social y privado, para acceder a los programas de apoyo de la SAGARPA.
- Emitir opinión de carácter técnico biológico-pesquero para la toma de decisiones en el ámbito de la Delegación, así como los vínculos en materia científica y tecnológica que competen al sector, con las instituciones de investigación, académicas, organismos no gubernamentales y del gobierno del Estado.



- Contribuir en el fomento de la comercialización y consumo de los productores pesqueros y acuícolas.
- Otorgar apoyo técnico a los productores e inversionistas para promover, impulsar y desarrollar proyectos y programas de acuicultura y pesca.



## **127.03.00.05 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PESQUERIAS**

### **OBJETIVO**

Coordinar, supervisar y apoyar la operación de las acciones de administración, conservación y regulación de pesquerías que hayan sido implementadas en el ámbito de la Delegación, mediante la aplicación de la normatividad vigente en la materia, a fin de contribuir al óptimo aprovechamiento de los recursos pesqueros de la Entidad.

### **FUNCIONES**

- Supervisar el cumplimiento normativo en la integración de los expedientes para la expedición de permisos de pesca comercial y deportiva.
- Tramitar expedientes y opiniones técnicas ante las instancias correspondientes para la expedición de permisos de pesca comercial.
- Apoyar en la verificación física de embarcaciones equipos y arte de pesca.
- Dar seguimiento a la entrega recepción y análisis de avisos de arribo, cosecha y siembra y bitácoras de pesca.
- Certificar la legal procedencia de productos pesqueros para la emisión de guías de pesca.
- Apoyar la administración de los programas institucionales de competencia del departamento.
- Supervisar y dar seguimiento a los inventarios de los productos en veda.
- Coordinar y supervisar a las Oficinas Federales de Pesca en el quehacer de su ámbito de competencia.



## **127.03.00.06 DEPARTAMENTO DE OBRAS PESQUERAS**

### **OBJETIVO**

Gestionar obras de infraestructura pesquera, para que contribuyan al aprovechamiento sustentable de los recursos acuáticos a través de los programas sustantivos de la Secretaría, con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los productores pesqueros y acuícolas en la entidad.

### **FUNCIONES**

- Atender las demandas y requerimientos de infraestructura pesquera y acuícola, presentada por productores de los sectores social y privado de la entidad.
- Participar con dependencias y productores interesados en la gestión para la realización de obras de infraestructura pesquera y acuícola
- Realizar visitas de prospección física, asesoría a productores y captación de información necesaria para la gestión de infraestructura pesquera y acuícola.
- Actualizar el diagnóstico en materia de infraestructura existente para la producción, procesamiento y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas en la entidad.



### **127.03.00.07**

### **CENTROS ACUICOLAS**

(El Pataste, Benito Juárez y San Cristobal)

#### **OBJETIVO**

Producir y distribuir crías de carpa y tilapia para atender la demanda de la población rural y en general, mediante el cultivo en los cuerpos de agua y la producción de carne para el autoconsumo y/o su comercialización, con el propósito de contribuir a reducir la desnutrición en zonas marginadas y la activación de la economía.

#### **FUNCIONES**

- Elaborar el POA correspondiente, así como administrar los recursos humanos, acuáticos y materiales de los Centros Acuícolas.
- Producir organismos de alta calidad genética para satisfacer la demanda de la población.
- Asesorar técnicamente en construcción de infraestructura acuícola y capacitar a los productores en el manejo de granjas.
- Distribuir mediante la venta y apoyo, los organismos producidos en el centro acuícola a la población demandante.
- Atender las solicitudes de los usuarios que requieran productos y servicios.
- Generar los informes periódicos sobre el cultivo, comercialización, distribución y apoyo de la producción.



## **127.04 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, supervisar e instrumentar la operación de 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, presupuestación, financieros 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 presupuestal 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 la integración de la glosa de egresos posterior al trámite de pago a través de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de prestadores de servicios, contratistas y proveedores según los procedimientos y normas establecidas.
- Coordinar y supervisar la integración del avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de adquisiciones de Bienes y Servicios, con apego a las normas y lineamientos dictados.
- Coordinar y supervisar los procesos de Licitaciones Públicas para Adquisición de Bienes y Servicios y Enajenaciones de Bienes Obsoletos.



- Coordinar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, para el manejo de los Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación.
- Coordinar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección de los inmuebles, intendencia, recepción, remisión, distribución y conservación de documentos oficiales.
- Supervisar 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.
- Coordinar y 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.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno del 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.
- Coordinar 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, 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.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno del proceso y emisión de nóminas, impresión de cheques para el pago al personal y captura de movimientos en el sistema de retiro voluntario.
- Apoyar para que se proporcionen con oportunidad los servicios de Informática que apoyen el desempeño de cada Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello.
- Coordinar y supervisar 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)
- Coordinar la 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).
- Coordinar y supervisar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos.
- Supervisar la adecuada aplicación de 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.



## **127.04.00.01 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

### **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, tratando en todo momento de atraer aspirantes a ocupar un cargo con los perfiles y requisitos necesarios, en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Secretaría, a fin de cumplir con las metas y objetivos planteados en los planes y programas de la Delegación.

### **FUNCIONES**

- Realizar el trámite de los movimientos de personal de base y confianza, de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo y 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.
- Realizar el trámite de los movimientos de altas, bajas, modificaciones salariales del personal de la Delegación ante el ISSSTE.
- Difundir el 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, descuentos y retenciones 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, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia 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.
- Revisar las solicitudes para dictaminación y autorización del C. Delegado, del pago de "Transporte Rural" a personal técnico, adscrito a los Distritos de Desarrollo Rural; manteniendo el control de las altas, bajas y modificaciones del personal y vehículos dictaminados.
- Registrar y actualizar la información en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos (SIARH), de acuerdo al calendario de actividades.
- Registrar los movimientos de altas, bajas, promociones, vacaciones, licencias e 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.
- Coordinar la función Administrativa en los Distritos de Desarrollo Rural, en materia de Recursos Humanos.
- Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas y evaluación del desempeño para el personal de la Delegación conforme a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y a la normatividad vigente.
- Coordinar con la Unidad de Capacitación y Desarrollo la incorporación de prestadores de Servicio Social de conformidad con la normatividad vigente para apoyar las actividades administrativas de la Delegación.
- Realizar la comprobación de sueldos y salarios en tiempo y forma a Oficinas Centrales.



## **127.04.00.00.01 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

### **OBJETIVO**

Facilitar al personal adscrito a la Delegación el desarrollo de capacidades y habilidades mediante la captación de necesidades de capacitación, con el propósito de apoyar la profesionalización y actualización de conocimientos y habilidades para elevar la eficiencia y productividad en su desempeño.

### **FUNCIONES**

- Coordinar la aplicación de 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).
- Establecer vínculos de comunicación con organismos del sector público y privado, que permita elaborar convenios de colaboración en materia de capacitación, prestadores de Servicio Social e intercambio de experiencias.
- Coordinar la ejecución del Programa Anual de Capacitación (PAC), apeándose a los lineamientos normativos que se establecen en el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP).
- Coordinar la aplicación de los mecanismos de evaluación del impacto de los programas de capacitación e implementar las medidas correctivas que sean necesarias.
- Establecer y coordinar acciones para disminuir el rezago educativo con el propósito de elevar el nivel académico del personal.
- Coordinar el establecimiento de metas del personal de base, operativo de confianza y el sujeto al servicio Profesional de Carrera, así como en la aplicación de las evaluaciones del desempeño.
- 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 Proyectos que implemente la Oficialía Mayor en materia de Capacitación y Desarrollo.



## **127.04.00.02 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

### **OBJETIVO**

Administrar los Recursos Financieros autorizados a la Delegación conforme a la Legislación, Normas, Políticas y lineamientos vigentes, provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación, para la operación de los programas institucionales asignados y fortalecer al Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero.

### **FUNCIONES**

- Elaborar el Ante Proyecto Operativo Anual de acuerdo a lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor, programando el presupuesto de acuerdo a las necesidades operativas de las diversas áreas que conforman la Delegación.
- Ejercer el Presupuesto autorizado en la Delegación y supervisar su ejercicio en los DDR's conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia, así como solicitar autorización de modificaciones para solventar compromisos requeridos, en función de las necesidades operativas de las áreas de la Delegación y sus Distritos.
- Supervisar la elaboración de los procedimientos de programación, presupuestales y contables, para el ejercicio de los Recursos Financieros autorizados.
- Supervisar y en su caso realizar los registros contables de la Delegación y DDR's, 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 registro en el SIPREC y autorización en el SIAFF de las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago a proveedores de bienes y servicios, contratistas y personal oficial de acuerdo a normas y procedimientos establecidos, así como supervisar las que realizan los DDR's.
- Elaborar los informes periódicos del Estado del Ejercicio Presupuestal, Financiero y Contable de acuerdo a las normas establecidas, para integrar el avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Integrar la documentación comprobatoria de la erogación del presupuesto autorizado, a fin de salvaguardar la misma para atender los requerimientos de auditoria de los órganos fiscalizadores, así como supervisar lo que generen los DDR's.
- Apoyar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural, así como asesorar y dar soporte técnico en materia de recursos financieros.



- Difundir la Normatividad vigente y capacitar al personal involucrado en la administración de los Recursos Financieros en los DDR's en la operación y comprobación de los mismos.



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

#### **OBJETIVO**

Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Delegación, mediante la adquisición y contratación oportuna de los bienes y servicios necesarios, así como facilitar los servicios necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipos e inmuebles, para apoyar la operación de los programas institucionales responsabilidad de la Delegación.

#### **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 la Delegación y de acuerdo al Presupuesto Autorizado.
- Coordinar y en su caso aplicar la instrumentación de 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, guarda y custodia de documentos oficiales, así como la seguridad, y vigilancia de los inmuebles,
- 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.
- Participar en la celebración de Licitaciones Públicas para Adquisición de Bienes y Servicios y Enajenaciones de Bienes Obsoletos.
- Controlar el funcionamiento del Almacén General de la Delegación y supervisar los almacenes distritales.
- Controlar los Servicios Generales relacionados con los mantenimientos preventivos y correctivos al Parque Vehicular de la Delegación y de los Distritos de Desarrollo Rural; considerando el pago oportuno de tenencias emplacamiento, y bitácoras de combustible existente.
- Coordinar y apoyar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural en materia de recursos materiales.
- Integrar los informes que en materia de recursos materiales y servicios generales generen los Distritos de Desarrollo Rural, y verificar sus sistemas de almacenes e inventarios.



- Participar en los Subcomités de Adquisiciones de Bienes y Servicios., así como en el de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.
- Supervisar la integración de expedientes con la documentación de los inmuebles de la Delegación y Distritos de Desarrollo Rural, propios y rentados, con el fin de mantenerlos actualizados.
- Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del Gobierno Federal al servicio de la Delegación y los Distritos de Desarrollo Rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.



### **127.04.00.03.01 INFORMÁTICA**

#### **OBJETIVO**

Proporcionar con oportunidad y eficiencia el soporte técnico en materia informática a las áreas que integran la Delegación, así como optimizar el aprovechamiento de la información sistematizada, de acuerdo a la normatividad emitida por oficinas centrales, a efecto de apoyar la toma de decisiones.

#### **FUNCIONES**

- Proporcionar los servicios en materia informática a las áreas de la Delegación, conforme a la Circular 001-2008, y a las normas establecidas.
- Analizar con apego a los estándares informáticos las tecnología de la información para desarrollar y proponer sistemas que permitan un mayor aprovechamiento del equipo informático.
- Controlar la operación y conservación de los equipos informáticos de la Delegación, conforme a las normas técnicas establecidas en los manuales de operación y funcionamiento.
- Apoyar el mantenimiento del sistema de información integral de la Delegación, mediante métodos computarizados.
- Proponer la simplificación de sistemas informáticos y procedimientos de operación en la Delegación.
- Apoyar el procesamiento sistematizado de información estadística que se genere en la Delegación.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo en la Delegación (desfragmentación, liberar espacio en disco, escaneo de virus, actualización del antivirus y actualización del sistema operativo.)
- 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.



**127.DR.01-10 DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL (01-TUXTLA GUTIERREZ, 02-SAN CRISTOBAL, 03-COMITAN, 04-VILLAFLORES, 05-PICHUCALCO, 06-PALENQUE, 07-MOTOZINTLA, 08-TAPACHULA, 09-TONALA, 10-SELVA)**

**OBJETIVO**

Instrumentar las acciones establecidas por la Secretaría en el ámbito Distrital, a fin de impulsar el Desarrollo Rural Integral y elevar la producción y productividad agropecuaria en el Distrito, mediante la planeación, programación y ejecución de proyectos productivos para el aprovechamiento y conservación de los Recursos Agropecuarios, con base a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás normatividad establecida por la Dependencia para la operación de los Programas Sustantivos, con el fin de promover el bienestar de los habitantes del medio rural.

**FUNCIONES**

- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Rural Sustentable Distrital, concertando con los productores, organizaciones, gobiernos locales, dependencias e instancias que inciden en el Sector a través de los instrumentos señalados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Supervisar la entrega oportuna de los apoyos económicos a los productores, así como las actividades y acciones de los programas de la SAGARPA.
- Participar en la ejecución de los programas operativos de coordinación interinstitucional para vincularlos con los programas institucionales asignados a los DDR's 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.
- Promover el fortalecimiento de las Cadenas Productivas Agrícolas y Pecuarias con la finalidad de empresarializarlas a través de la integración de los diversos eslabones que las conforman.
- Dar seguimiento al proceso de gestión y tramite correspondiente de las solicitudes de apoyo que presenten los productores para acceder a los diversos programas.
- Participar en el seguimiento de programas y/o proyectos municipales o regionales o de cuencas, alineados a los diferentes sectores y al Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de las Autoridades Municipales, Productores y Sociedad en General.



- Coordinar el fomento y aprovechamiento racional de los Recursos Agropecuarios, su protección y preservación siguiendo la Normatividad establecida por la Secretaría.
- Participar en la programación de la producción y productividad agropecuaria y agroindustrial del Distrito, así como en los resultados de las producciones a obtener en el medio rural.
- Coordinar la captación y difusión de información con fines estadísticos de índole agropecuaria del Distrito de Desarrollo Rural, así como dar el seguimiento a precios de insumos.
- Coordinar la realización de encuestas sobre productos agroalimentarios, así como sobre las variables que inciden en su producción, como precios y costos, de interés distrital.
- Supervisar los trabajos referentes a la georeferenciación de la superficie, a fin de integrar los resultados en un sistema de información geográfica, de conformidad con las normas, lineamientos y metodologías definidas por el SIAP.

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

- a) Asesorar a los productores en las gestiones en materia de apoyo a la producción, organización, transformación, comercialización y en general, en todas aquellas relacionadas con los aspectos productivos Agropecuarios y de Desarrollo Rural Integral Sustentable, entre otras.
  - b) Articular y dar coherencia Distrital a las Políticas de Desarrollo Rural Sustentable, considerando la infraestructura básica a cargo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales competentes.
  - c) Promover la aplicación de las Normas de carácter Fitozoosanitarios.
- Promover la organización de productores para la realización de actividades que propicien el Desarrollo Social y Económico Municipal y Regional, así como apoyar en el trámite del registro de las Figuras Asociativas Agrícolas y Pecuarias.
  - 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.
  - Someter a consideración del Consejo Distrital de Desarrollo Rural Sustentable, las solicitudes de apoyo en la obtención de beneficios de los programas de la SAGARPA.
  - Difundir los resultados de las investigaciones sobre las nuevas tecnologías desarrolladas y validadas, así como lo referente a la prevención y combate de plagas y enfermedades agropecuarias.



- 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.
- Supervisar las acciones para obtener información de superficies, cultivos y productores afectados por fenómenos meteorológicos.
- Coordinar y supervisar la elaboración y entrega de informes mensuales del avance de las actividades técnicas agropecuarias y de desarrollo rural.
- Supervisar la elaboración y envío oportuno del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Revisar, proponer adecuaciones del presupuesto operativo asignado al distrito y ejercerlo en tiempo y forma 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.
- Supervisar que se realice 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.
- Supervisar la distribución de los materiales consumibles de acuerdo a cargas de trabajo.
- Supervisar la entrega oportuna a las áreas consolidadoras de informes mensuales de adquisiciones, servicios, almacenarías, presupuestales, financieros, contables y de ingresos.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de austeridad, ahorro y disciplina presupuestal.
- Coordinar la construcción de metas individuales del personal de base, operativo de confianza y de los sujetos al servicio profesional de carrera, así como su evaluación correspondiente.
- Proponer las necesidades de Capacitación del Personal de base y operativo de confianza.



## **127.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 la SAGARPA, 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**

- Difundir, coordinar y supervisar 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 fitozoosanitaria, que corresponda al distrito de desarrollo rural.
- Participar y supervisar el avance de aplicación de los recursos autorizados para la ejecución de las diferentes campañas fitosanitarias.
- Fomentar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios del Distrito.
- Promover y participar en la identificación de las necesidades de capacitación, dirigidos al personal técnico.
- Supervisar la expedición de certificados fitozoosanitarios, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal, así como en la difusión de requisitos fitozoosanitarios.
- Obtener información a través de las asociaciones ganaderas, para conciliar cifras del padrón ganadero del Distrito de Desarrollo Rural.
- 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.
- Validar la información estadística agropecuaria que se genera en el ámbito del Distrito.
- Supervisar la inspección que se realiza a Empresas Comercializadoras de Productos Agropecuarios en el ámbito Distrital.



## 127.DR.01.02 COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

### OBJETIVO

Coordinar la captación de información con fines estadísticos de índole agropecuaria del Distrito de Desarrollo Rural, mediante el desarrollo de los sistemas y procedimientos determinados para el caso, a fin de difundir dicha información en forma actualizada, así mismo promover la vinculación de los programas del Distrito.

### FUNCIONES

- Integrar, analizar y actualizar la información estadística generada en el Distrito, mediante los Sistemas de Información de que se disponga.
- Coordinar el levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas de Producción Agropecuaria.
- Integración y difusión de precios medios rurales y de mercado de Productos Agropecuarios a nivel Distrital.
- Difusión de los precios de mercado de productos agropecuarios en las diferentes Centrales de Abasto del país
- Atender los requerimientos de información de los productores agropecuarios y sociedad en general.
- Capacitación al personal técnico de los CADER's, en la captación e integración de la información agropecuaria (SIPCAP, SIACAP).
- Dar seguimiento las reuniones mensuales de los Consejos Municipales y Distrital de Desarrollo Rural Integral.



## **127.DR.01.03 COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA Y ATENCIÓN A PRODUCTORES**

### **OBJETIVO**

Coordinar las actividades propias de los Programas de Apoyos Directos a la Comercialización, mediante las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA, para incrementar el desarrollo de las comunidades rurales comprendidas en el ámbito del distrito.

### **FUNCIONES**

- Coordinar las actividades propias de los programas de Apoyos Directos de la SAGARPA en el ámbito del Distrito.
- Promover la capacitación en cuanto a las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo Directo al personal Técnico y productores en el ámbito del Distrito.
- Coordinar la actualización del directorio de productores agrícolas y pecuarios en el ámbito del Distrito.
- Coordinar la difusión de las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.
- Coordinar la difusión de los Programas de Agricultura por Contrato e Ingreso Objetivo y Mercados de Futuro.
- Coordinar y supervisar la entrega de los beneficios de los Programas de Apoyo Directos a los Productores.
- Integrar y enviar los avances de entrega de apoyos a Productores de manera mensual a la Subdelegación de Planeación.
- Coordinar la difusión de los calendarios de Atención a Productores de los diferentes Programas de Apoyo Directo a los Productores.
- Coordinar la elaboración y envío de actas de dictaminación de solicitudes de apoyo a través del subcomité de control y vigilancia del PROCAMPO.
- Participar en las reuniones del Subcomité de Control y Vigilancia Distrital de PROCAMPO.
- Coordinar la elaboración de los arcos de cierre de ventanilla de PROCAMPO en los CADER's y elabora directamente el arco del Distrito.



- Coordinar los procesos de recarga de las Tarjetas del Programa Diesel Agropecuario, así como gestionar las correcciones a la Base de Datos de los diferentes Programas de Apoyo Directo a los Productores.



## 127.DR.01.04 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### OBJETIVO

Coordinar en el ámbito Distrital los Recursos Humanos, Financieros y Materiales a través de la planeación, programación y aprovechamiento racional de los mismos, con el objeto de proporcionar en forma óptima y transparente, los apoyos necesarios a las áreas del Distrito, con base en las Condiciones Generales de Trabajo y normatividad establecida por la Oficialía Mayor y demás instancias superiores.

### FUNCIONES

- Integrar y resguardar los expedientes personales de los trabajadores activos e inactivos del Distrito de Desarrollo Rural.
- Coordinar la construcción de metas individuales del personal de base y operativo de confianza, así como los sujetos al Servicio Profesional de Carrera y la evaluación correspondiente.
- Coordinar el proceso de Programación de las necesidades de las Coordinaciones Distritales y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con el propósito de identificar las necesidades en materia de materiales y suministros y servicios generales.
- 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 efficientar 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.
- Realizar los registros contables conforme al sistema establecido, así como procesar con oportunidad el cierre mensual del ejercicio presupuestal y contable.
- Coordinar quincenalmente el traslado de valores para realizar el pago de percepciones salariales a los trabajadores del Distrito, así como el traslado de valores de apoyo a los productores.



- Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, asignados al Distrito mediante los sistemas establecidos.
- Coordinar la integración de expedientes con la documentación soporte para el registro 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 electrónico a la Unidad de Recursos Financieros para interfasear las CLC en el SIAFF, para gestionar ante la Tesorería de la Federación el pago respectivo.
- Coordinar, 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.
- Coordinar, supervisar, revisar o en su caso elaborar con oportunidad los informes mensuales del sistema integral de información (SII), para su entrega a las Unidades de la Subdelegación Administrativa.
- Revisar o en su caso elaborar los contratos de arrendamiento de inmuebles y turnarlos a la Unidad Jurídica para su revisión, previo a la entrega a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales para recabar la firma de autorización del C. Delegado Estatal.
- Recibir y revisar la documentación que presenta el personal técnico al que se le paga el concepto de pasajes renta de vehículo; y gestionar la autorización del dictamen ante la Delegación Estatal.
- Recibir y revisar oficios de comisión y bitácoras, emitidos por los jefes de Cader's a los técnicos para efecto de devengar el concepto de pasajes renta de vehículo y elaborar la nómina mensual correspondiente para efectos de pago.
- Coordinar la aplicación de las cédulas 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, así como apoyar en la logística de los eventos de capacitación.
- Supervisar que los inmuebles en uso del Distrito cuenten con los servicios necesarios y suficientes para apoyar en la operación (energía eléctrica, agua potable, teléfono, RED LAN, limpieza).
- Coordinar y supervisar el uso del parque vehicular del Distrito, así como elaborar el programa de mantenimiento preventivo para su oportuna aplicación e integración de los expedientes de las bitácoras del 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.



**127.CA.00.01-32 CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (TUXTLA, CINTALAPA, TECPATAN, V. CARRANZA, SAN CRISTOBAL, OXCHUC, CHENALHO, TRINITARIA, SAN GREGORIO, MARGARITAS, VILLAFLORES, VILLACORZO, INDEPENDENCIA, PICHUCALCO, JUAREZ, BOCHIL, TAPILULA, SIMOJOVEL, PALENQUE, OCOSINGO, YAJALON, MOTOZINTLA, EL PORVENIR, TAPACHULA, SUCHIATE, HUIXTLA, ACAPETAHUA, TONALA, PIJJIAPAN, FRONTERA COROZAL, SAN QUINTIN, NUEVO ORIZABA)**

## **OBJETIVO**

Instrumentar las acciones establecidas por la SAGARPA en el ámbito del CADER, mediante la programación y ejecución de proyectos de fomento y protección, aprovechamiento y conservación de los recursos agropecuarios, con base a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Reglas de Operación de los Programas y demás normatividad aplicable, a fin de impulsar el Desarrollo Rural Integral y elevar la producción y productividad agropecuaria mejorando las condiciones de vida de la población rural.

## **FUNCIONES**

- Operar los Programas de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural en el ámbito del Cader's así como la observancia de los Ordenamientos y Disposiciones Legales vigentes dispuestos en las reglas de operación.
- Atender mediante las ventanillas a los productores en las acciones de gestoría y trámite de los servicios que otorga la Secretaría.
- Supervisar la aplicación de los apoyos de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito.
- Integrar la información sobre el seguimiento de avance de siembra y cosecha de productos agrícolas, incluyendo el precio medio rural.
- Atender a los Productores de los Programas de Apoyo Directo y Federalizados.
- Difundir las estadísticas e información agropecuaria, que se genera en el CADER, así como operar los sistemas computacionales relativos a la información estadística del sector agropecuario.
- Georreferenciar las unidades de producción agrícola del ámbito del CADER, para apoyar el proceso de medición territorial.



- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para el cumplimiento de las acciones a través de los recursos que se otorgan a los productores.
- Difundir ante la población en general los programas específicos de protección preservación y desarrollo agropecuario.
- Apoyar en la inspección de Empresas comercializadoras de productos agropecuarios y veterinarios.
- Participar en la verificación de daños provocados por contingencias climatológicas y factores críticos que afectaron la producción agropecuaria.
- Participar en las reuniones mensuales de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, así como en las reuniones de las Organizaciones de Productores Agrícolas y Ganaderas.
- Apoyar en la difusión de las acciones de Prevención y Control de Incendios Forestales, a través de reuniones que se realizan con productores en los diferentes municipios.
- Revisar y autorizar la bitácora para el pago correspondiente a la Renta de Vehículos al personal técnico.
- Controlar el registro de asistencia del personal para efecto de gestionar los premios de puntualidad y asiduidad, así como el reporte de incidencias.
- Definir las metas individuales conjuntamente con el personal de base y operativo de confianza a su cargo.



## 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.

### **Acuicultura**

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

### **Acuicultura 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 o colectar 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 rodenticida.

### **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		Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 52	30200 30201 30202	delegado@chp.sagarpa.gob.mx
Unidad Jurídica	Lic. Dante López Amador	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 50	30270	juridico@chp.sagarpa.gob.mx
Comunicación Social	Lic. Glabiola González Palacios	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 50	30204	comunicacion@chp.sagarpa.gob.mx
Subdelegación Agropecuario	Israel de Jesús Gómez Torres	Carretera Chicoasén KM 0.350 Fraccionamiento los Laguitos C.P. 29020	961 617 10 50	30220	agropecuario@chp.sagarpa.gob.mx
Programa de Fomento Agrícola	Ing. Alberto Orantes Ruiz	Carretera Chicoasén KM 0.350 Fraccionamiento los Laguitos C.P. 29020	961 617 10 69	30225	fomento_agricola@chp.sagarpa.gob.mx
Programa de Sanidad Vegetal	M.C. Alexander Pérez Miceli	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 68	30224	sanidad_vegetal@chp.sagarpa.gob.mx
Programa de Fomento Pecuario	Ing. Carlos Alfonso Toledo Culebro	Carretera Chicoasén KM 0.350 Fraccionamiento los Laguitos C.P. 29020	961 617 10 71	30284	Fomento_pecuario@chp.sagarpa.gob.mx
Programa de Salud Animal	MVZ. Atenodoro Alemán Castrejón	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 50	30222	salud_animal@chp.sagarpa.gob.mx
COTECOCA	Ing. Alejandro Jacob Zenón Abarca	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 79	30226 1076	cotecoca@chp.sagarpa.gob.mx
Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural	Lic. Jorge Ventura Aquino	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 55	30210 30211	planeacion@chp.sagarpa.gob.mx



Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext	
Programa de Planeación y Estadística	Ing. Jesús Pérez Hernández	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 56	30212	estadistica@chp.sagarpa.gob.mx
Programa de Desarrollo Rural	Ing. Juan Reyes Padilla	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 57	30213	procampo@chp.sagarpa.gob.mx
Subdelegación de Pesca	Lic. Víctor Hugo Martínez González	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 6171078	30230	pesca@chp.sagarpa.gob.mx
Programa de Inspección y Vigilancia Pesquera	Ing. Alfredo Contreras Tovilla	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	9616171078	30231	acontrerast@conapesca.sagarpa.gob.mx
Oficina Federal de Pesca Pijijiapan	Lic. Jorge Ruiz Castro	1ª Pte. Y 7ª Sur s/n Pijijiapan, Chiapas, C.P. 30540	966 665 66 68		pesca_pijijiapan@chp.sagarpa.gob.mx
Departamento de Acuicultura	Jesús Alejandro Cruz Hernández	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 78	30231	acuicultura@chp.sagarpa.gob.mx
Departamento de Organización y Capacitación Pesquera	Fernando de Jesús Contreras Rodríguez	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 78	30231	cap_pesquera@chp.sagarpa.gob.mx
Departamento de Fomento Pesquero	Biol. Omar Ordaz Fuentes	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	9616171078	30231	fomento_pesquero@chp.sagarpa.gob.mx
Departamento de Administración de Pesquerías	Lic. Abigail Estrada Estrada	Calle Francisco I. Madero No. 123, Col. Barrio Nuevo, Tonalá, Chiapas, C.P. 30500	966 6633033		subpescatonala@hotmail.com
Departamento de Obras Pesqueras	Ing. Carlos Alberto Gellida Esquinca	Francisco I Madero Esquina Zaragoza No. 123 Tonalá Chis	966 663 30 33		pesca_tonala@chp.sagarpa.gob.mx
Centro Acuícolas	Rolando Alvarez Navarrete	Domicilio conocido interior INI Barrio de Tlaxcala C.P 29215 San Cristóbal de las Casas Chiapas.			rolando_navarrete_5@hotmail.com
Centro Acuícola Benito Juárez	Guillermo Balbuena Balbuena	Domicilio conocido Colonia Benito Juárez municipio de la Concordia Chiapas			



Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext	
Centro Acuícola Tonalá	Biol. César Armando Morales Penagos	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Frac Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	9616171078	30231	acuicola_tonala@chp.sagarpa.gob.mx
Oficina Federal de Pesca Tuxtla Gutiérrez	Lic. Julio César Gómez Gómez	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fracc. Los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 78	30231	jurídico_pesca@chp.sagarpa.gob.mx
Oficina de Pesca Tapachula	Lic. Pedro Herver Saucedo	Puerto Madero, Municipio de Tapachula, Chiapas.	962 620 41 67		subpescatap@hotmail.com
Oficina de Pesca Acapetahua	Margarita Concepción Chang Morales	Km. 2.5 CADER Acapetahua Carretera Escuintla – Acapetahua	01918647000		subpescaacap@hotmail.com
Oficina Federal de Pesca Catazaja	Biol. Ramón P. Gómez Montoya	Antiguo Palacio Presidencia Municipal de Playas de Catazajá	01916366025 9 (Recados Transito del Estado)		monragm@hotmail.com
Subdelegación Administrativa	C.P. Elpidia Casanova Maya	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	01 961 61 7 10 58	30240	administrativo@chp.sagarpa.gob.mx
Unidad de Administración de Personal	C.P. Juana Fca. Cañaverl Herrera	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 61	30244	personal@chp.sagarpa.gob.mx
Capacitación y Desarrollo	Lic. José Luis Zúñiga Basilio	Carretera Chicoasén KM 0.350 Fraccionamiento los Laguitos C.P. 29029	961 617 10 50	30245	ucade@chp.sagarpa.gob.mx
Unidad de Administración de Recursos Financieros	C.P. Laima López Martínez	Carretera Chicoasén KM 0.350 Fraccionamiento los Laguitos C.P. 29020	019616171060 019616171050 Ext. 1027	30242	financieros@chp.sagarpa.gob.mx
Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	C. Oscar Pineda Majata	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 50	30243	materiales@chp.sagarpa.gob.mx
Informática	C. Bernardo Pérez Dávalos	Carretera a Chicoasén Km. 0350, Fraccionamiento los Laguitos Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020.	961 617 10 50	30250	informatica@chp.sagarpa.gob.mx



Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext	
Distrito de Desarrollo Rural 01-TUXTLA GUTIERREZ	Ing. Roussel Damian Corzo	6ª. Ote. Norte No. 575, Tuxtla Gutiérrez Chiapas, C.P. 29043	961 612 31 61	30300	ddr01i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 02-SAN CRISTOBAL	Ing. Dimas de la Peña Montoya	Av. De la Juventud No. 160, barrio María Auxiliadora, C.P. 29290, SCDLC, Chiapas	967 678 06 19	30320	ddr02i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 03-COMITAN	Ing. José Alfonso Avena Cortes	Prol. De la 2ª. Calle Sur Pte. S/n Barrio El Rosario, Comitán, Chiapas	963 632 18 31	30340	ddr03i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 04-VILLAFLORES	Ing. Rudibel Arroyo López	Camino El Vergel a un costado del Auditorio Municipal, Villaflores, Chiapas	965 652 06 20	30360	ddr04i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 05-PICHUCALCO	MVZ. Miguel Ángel Sangeado Castellanos	Calle Vicente Guerrero, Esq. Allende No. 14, Pichucalco, Chiapas	932 323 04 96 932 323 02 72	30380	ddr05i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 06-PALENQUE	Ing. Pedro Celestino Morales Gonzalez	Carretera Palenque-Zona Arqueológica Km. 1.5 Palenque, Chiapas.	916 345 02 46	30400	ddr06i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 07-MOTOZINTLA	Ing. Antonio Vera Mora	Calle Preparatoria Pte. s/n entre canal y camino a prepa vieja, Barrio Emiliano Zapata C.P. 30900	962 641 00 95	30420	ddr07i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 08-TAPACHULA	Ing. Eulalio Fernández Bello	Km. 2.5 Carret. Antiguo Aeropuerto, Tapachula, Chiapas. C.P. 30700	962 625 34 01	30440	ddr08i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 09-TONALA	Ing. Reynaldo Morales Mercado	Av. Aldama Num. 4 Barrio Nicatán, Tonalá, Chiapas, C.P. 30500	966 663 13 03	30460	ddr09i@chp.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 10-SELVA	Ing. Camerino Valerio Garcia	Calle Morelia No. 134, Zamora Pico de Oro, Opio. De Marques de Comillas, Chiapas	555 387 78 90 caseta		ddr10i@chp.sagarpa.gob.mx camerinovale@yahoo.com.mx
CADER 01 Tuxtla	Lic. José Roberto Israel Galindo Esquivel	Libramiento Norte oriente s/n al lado de CFE, Frac. Lomas del Valle, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	961 140 63 44	30600	cader01_ddr01@chp.sagarpa.gob.mx, cader01@hotmail.com



Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext.	
CADER 03 Tecpatan	Ing. Silvano Mendoza Vázquez	1ª Norte No. 10 Tecpatan, Chiapas	968 653 32 77	30610	Cader03_ddr01@chp.sagarpa.gob.mx, cader0702@hotmail.com
CADER 02 Cintalapa	Ing. José Osvaldo Cortés Espinosa	Calle Central s/n Presidencia Municipal de Cintalapa, Chiapas.	968 684 4906	30605	Cader02_ddr01@chp.sagarpa.gob.mx, cader0703@hotmail.com
CADER 04 V. Carranza	Ing. Elizabeth Cortés Viveros	2ª Avenida Sur s/n, Venustiano Carranza, Chiapas	992 687 09 65	30615	Cader04_ddr01@chp.sagarpa.gob.mx, cader0704@hotmail.com
CADER 01 San Cristóbal	Ing. Arturo Verduzco Martínez	Av. De la Juventud s/n Barrio Maria Auxiliadora, CP 29290, San Cristobal de las Casas, Chiapas	967 631 46 68	30620	cader01_ddr02@chp.sagarpa.gob.mx, cader0705@hotmail.com
CADER 02 Altamirano/Oxchuc	Ing. Rusvel R. Gallegos Ruiz	Carretera Internacional a Ocosingo, Cabecera Municipal de Oxchuc, Chiapas.	919 673 8160	30625	cader02_ddr02@chp.sagarpa.gob.mx,
Cader 03 Chenalhó	Ing. Ariel Alfaro Aguilar	Avenida Los Caminantes No. 43 Chenalhó, Chiapas.	919 673 70 35	30630	cader03_ddr02@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 01 Trinitaria	Ing. Javier Castañeda García	Prol. De la 2º. Calle Sur Pte. S/N. Barrio El Rosario, Comitán Chiapas	963 632 04 07	30635	cader01_ddr03@chp.sagarpa.gob.mx, cader07008@hotmail.com
CADER 02 San Gregorio	Ing. Orbeli Espinosa Córdova	Dom. Conocido, Ejido Joaquín Miguel Gutiérrez, Mpio. Frontera Comalapa, Chiapas C.P. 30154	963 110 11 89	30640	cader02_ddr03@chp.sagarpa.gob.mx, orbeli_03@hotmail.com
CADER 03 Las Margaritas	MVZ. Rosita Nazar Morales	5/a Calle Sur Poniente No. 12, Las Margaritas, Chiapas C.P. 30185	963 636 09 38	30645	Cader03_ddr03@chp.sagarpa.gob.mx, cader0710@hotmail.com
CADER 01 Villaflores	Ing. Robertoni López Pinacho	4ª. Av. Sur Esq. 7ª. Calle Oriente Villaflores, Chiapas, CP. 30470	965 655 39 16	30650	Cader01_ddr04@chp.sagarpa.gob.mx, cader0711@hotmail.com
CADER 02 Villacorzo	Ing. Adrian García de la Piedra	Barrio El Cerrito, atrás del Auditorio Municipal, Villacorzo, Chiapas	965 651 66 89	30655	Cader02_ddr04@chp.sagarpa.gob.mx, cader0712@hotmail.com
CADER 03 Independencia	Ing. Teodoro Grajales Vazquez	Campamento CNA, Col. Independencia, Opio de la Concordia, Chiapas, CP 30360	992 63 69261	30660	Cader03_ddr04@chp.sagarpa.gob.mx, cader0713@hotmail.com
CADER 01 Pichucalco	Ing. Roel Gómez Arroyo	Calle Vicente Guerrero Esq. Allende No. 14, Pichucalco, Chiapas	932 323 04 96	30665	Cader0714@hotmail.com, cader01_ddr05@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 02 Juárez	Ing. Eloy Hernández Hernández	DOM. Conocido Planta baja del Palacio Municipal en Ciudad Juárez, Chiapas	932 326 01 72	30670	Cader02_ddr05@chp.sagarpa.gob.mx, cader0715@hotmail.com
CADER 03 Tapilula	Ing. Rosario Hernández Cervantes	Avenida Central s/n, Poblado Rayón, Chiapas.			cader03_ddr05@chp.sagarpa.gob.mx



Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
CADER 04 Bochil	Ing. Nery Isaias Suarez Ruiz	1a. Av. Norte Poniente No. 29, Barrio Morelos, Bochil, Chiapas.	919 653 06 02	30680	Cader0717@hotmail.com, cader04_ddr05@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 05 Simojovel	Ing. José Isel Arroyo López	Dom. Conocido, Simojovel, Chiapas	919 685 06 52	30685	cader05_ddr05@chp.sagarpa.gob.mx, cader0718@hotmail.com
CADER 01 Palenque	Ing. Porfirio Lara Ramos	Carretera Palenque-Zona Arqueológica Km. 1.5 Palenque, Chiapas.	916 345 02 46	30690	cader01_ddr06@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 02 Yajalón	T. A. José Ángel Moo Valencia	2ª Av. Norte Oriente No. 31 Yajalón, Chis.	919 674 09 67	30695	cader02_ddr06@chp.sagarpa.gob.mx, cader0720@hotmail.com
CADER 03 Ocosingo	Ing. Carlos ANGEL Blanco Domínguez	3ra Avenida Sur Poniente s/n, entre 2ª y 3ª Oriente, Ocosingo, Chiapas.	919 673 17 86	30700	cader03_ddr06@chp.sagarpa.gob.mx, cader0721@hotmail.com
CADER 01 Motozintla	MVZ. Jorge Octavio Toto Casahonda	Calle Preparatoria Pte. s/n, Barrio Emiliano Zapata C.P. 30900	962 641 11 26	30705	Cader01_ddr07@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 02 El Porvenir	T.A. Edrai Corzo Cruz	Domicilio Conocido El Porvenir, Chiapas, CP 30970	200 123 85 79	30710	Cader02_ddr07@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 01 Tapachula	Ing. María del Socorro Burguete O	Carretera Tapachula a Puerto Madero Km. 1 Edif. Emiliano Zapata	962 118 09 57	30715	cader01_ddr08@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 02 Suchiate	Ing. Rigoberto Aguilar Estrada	Carretera Ciudad Hidalgo-Tapachula por el puente Cuarentenaria, Cd. Hidalgo, Chiapas	962 698 17 58	30720	cader02_ddr08@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 03 Huixtla	Ing. Adrian Rovelo García	Calle Belisario Dominguez Oriente Num. 5, Huixtla, Chis	964 642 04 32	30725	cader03_ddr08@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 04 Acapetahua	Ing. Rodolfo Montañó Ponce	KM. 3.5 Carretera Escuintla-Acapetahua, Acapetahua, Chiapas		30730	cader04_ddr08@chp.sagarpa.gob.mx
CADER 01 Tonalá	Ing. Raciél Gallegos Vázquez	AV. Hidalgo Esq. Calle 21 de Marzo Altos s/n Asociación Ganadera Tonalá, Chiapas, C.P. 30500	966 663 46 12	30735	cader01_ddr09@chp.sagarpa.gob.mx, cader0728@hotmail.com
CADER 02 Pijijiapán	MVZ. Constantino Hernández de la Rosa	4ª, Poniente Norte No. 25C, Pijijiapán, Chis.	918 645 15 73	30740	Cader02_ddr09@chp.sagarpa.gob.mx, cader0729@hotmail.com
CADER 01 Frontera Corozal	Ing. Mitchel José Sayeg Patrinos	Domicilio conocido, comunidad Nueva Palestina, Mpio. De Ocosingo, Chiapas.			Cader02_ddr10@chp.sagarpa.gob.mx, cader0730@hotmail.com
CADER 02 Nuevo Orizaba	Ing. Fernando Olivares Chable	Calle Morelia No. 134 Zamora Pico de Oro, Opio. De Marques de Comillas, Chiapas.	555 387 78 90 caseta		cader0731@hotmail.com
CADER 03 San Quintín	Ing. Narciso del Carmen Morales González	Dom. Conocido Comunicad San Quintín Tacitas, Mpio. de Ocosingo, Chiapas.			cader0732@hotmail.com



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN CHIAPAS

El presente Manual de Organización de la Delegación Estatal en Chiapas 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 diecisiete 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 Chiapas para uso y Fines legales que procedan, a los ocho días del mes de julio de dos mil nueve.-----



**SAGARPA  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE PROMOCIÓN DE LA  
EFICIENCIA Y CALIDAD  
EN LOS SERVICIOS**