



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

***MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL***

ÍNDICE

	PAG.
I. Introducción	03
II. Antecedentes	04
III. Marco Jurídico-Administrativo	05
IV. Atribuciones	08
V. Estructura Orgánica	10
VI. Misión	11
VII. Visión	11
VIII. Descripción de Áreas	
400. Subsecretaría de Desarrollo Rural	12
401. Secretaría Particular	13
400.01. Coordinación Administrativa	14
IX. Directorio	16

I. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se desarrolla dentro de un entorno dinámico que la obliga a ampliar su capacidad de respuesta a las demandas de servicios de la población rural; en virtud de la gran importancia que tiene el sector rural en México y en apego a las disposiciones que marca la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 19, en donde se señala que los titulares de cada dependencia deberán expedir y actualizar sus manuales de organización, ya que estos son una herramienta para el desarrollo de sus actividades, la Subsecretaría de Desarrollo Rural ha elaborado su Manual de Organización.

En este documento se desagrega la estructura orgánica y funcional de la Subsecretaría de Desarrollo Rural y de las demás áreas con las que coordina. Señalándose las responsabilidades que se les atribuye para que cumplan con su función de facilitadoras del desarrollo agropecuario, se buscó como objetivo fundamental el simplificar, actualizar y racionalizar la administración en todas sus etapas, consolidando al mismo tiempo la integración y desarrollo del personal, la optimización de los mecanismos de control y la delegación de actividades y responsabilidades.

El presente documento constituye un instrumento indispensable para la toma de decisiones en los planes y programas de trabajo derivados del plan sectorial, y los que sean encomendados por la superioridad, su actualización constante habrá de facilitar el estudio permanente de la organización de los sistemas de trabajo y la adecuación de funciones de forma tal que siempre sean encaminadas a cumplir con los objetivos generales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y los particulares de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, así como con los lineamientos establecidos por la propia Secretaría en materia administrativa y de atención a la satisfacción de la gran demanda de servicios por parte de los productores del campo mexicano.

II. ANTECEDENTES

La Subsecretaría de Desarrollo Rural, es una instancia que, como parte integrante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, conduce la aplicación de la política gubernamental para el desarrollo rural en zonas marginadas.

Se instituye en 1996 mediante decreto del 12 de abril del mismo año, publicado en el Diario Oficial de la Federación y está constituida por cuatro unidades administrativas que son: 410.- Dirección General de Apoyos al Desarrollo Rural; 411.- Dirección General de Programas Regionales y Organización Rural; 412.- Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural y 413.- Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural, asimismo con apoyo de una Coordinación Administrativa dependiente de esta Subsecretaría de Desarrollo Rural que desarrollan funciones específicas, orientadas a la implementación y diseño de programas diferenciados en apoyo a productores con economías transicionales y de subsistencia.

Destaca, como su actividad prioritaria, la ejecución de los lineamientos especificados para este tipo de población objetivo, en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y del Programa de Alianza para el Campo, que encausan sus acciones al impulso de la producción en un marco de libre decisión de los productores, facilitando el acceso a mejores tecnologías y al desarrollo de los recursos humanos.

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O. 5-II-1917

Reformas y adiciones: D.O. 6-II-1976, 3-II-1983 y 6-I-1992.

LEYES.

Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominará Asociaciones Agrícolas.

D.O. 27-VIII-1932

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

D.O. 30-XII-1977

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O. 31-XII-1982

Ley de Planeación.

D.O. 05-I-1983

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O. 14-V-1986

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente.

D.O. 28-I-1988

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O. 1-VII-1992

Ley de Comercio Exterior.

D.O. 27-VII-1993

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

D.O. 7-XII-2001

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas.
D.O. 13-IV-1934

Reglamento de las Organizaciones Ganaderas.
D.O. 24-XII-1989

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reformas y Adiciones.
D.O. 18-XI-1981

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O. 26-I-1990

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O. 10-VII-2001

DECRETOS

- Decreto por el cual se crea Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.
D.O. 16-IV-1991
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
D.O. 25-VII-1994

ACUERDOS

Acuerdo por el que el Ejecutivo Federal celebrará Convenios únicos de Coordinación con los ejecutivos estatales, a fin de coordinar las acciones de ambos ordenes de Gobierno en concurrente, así como aquellas de interés común.
D.O. 6-XII-1976

Acuerdo por el que se establecen las normas para la organización y funcionamiento de la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer Campesina.
D.O. 7-VI-1984

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Alianza para el Campo
31-X-1995

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O. 30-V-2001

IV. ATRIBUCIONES

Artículo 8o.- Del Reglamento Interior, los subsecretarios auxiliarán al Secretario, para lo cual contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;
- II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubiesen adscrito, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- V. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- VI. Aprobar los anteproyectos de programa presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo, y vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- VII. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previa aprobación del Secretario y de conformidad con las políticas y normas establecidas;
- VIII. Aprobar los proyectos de reestructuración de las unidades administrativas adscritas y someterlas a autorización del Oficial Mayor;
- IX. Suscribir los anexos de ejecución a celebrarse con gobiernos estatales y municipales, derivados de los actos jurídicos a que se refiere la fracción XIX del artículo 6o. de este Reglamento;
- X. Suscribir los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como los convenios de concertación con las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario, previo registro ante la Oficialía Mayor para su afectación en el presupuesto y dictamen por la Coordinación General Jurídica.

En caso de que el acto jurídico incluya materias que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los titulares respectivos;

- XI. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia y desregulación en la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XIII. Suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y
- XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, las que les confiera el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban.



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

400. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

401. SECRETARÍA PARTICULAR

400.01.A. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

VI. MISIÓN

Somos una Subsecretaría que tiene como objetivo principal desde su creación el impulsar responsablemente el desarrollo integral del sector rural tomando como eje central el desarrollo de las personas e incrementar de manera sostenible los niveles de bienestar de la población rural. Apoyando a las organizaciones de productores, para que con ello se logre un mejor crecimiento de los productos agropecuarios y poder obtener beneficios de la familia campesina y su bienestar propio, así como el procurar velar por los intereses de los productores de los sectores rurales para que con ello se logre el crecimiento total del desarrollo rural.

VII. VISIÓN

Ser una Subsecretaría que elabore planes y proyectos de crecimiento a largo plazo en el desarrollo rural, como a los productores, campesinos, impulsando al campo y sus productos dentro y fuera del país, lo que nos permitirá obtener mejores beneficios como un crecimiento integral con el apoyo a los productores y los servicios que estos puedan prestar y su reconocimiento a gran escala.

Ser una Subsecretaría que apoyará el desarrollo rural y elevándolo a un mejor nivel de vida, que les permita obtener un desarrollo y crecimiento a los productores que acudan a nosotros, después de haber estudiado su problemática, la cual se buscará una solución idónea para ello.

Nuestros valores prioritarios, son el campo y su producción, los productores y los campesinos, ya que es por lo que debemos velar y buscar la técnicas, soluciones, estrategias, caminos viables que nos permitan lograr hacer crecer al campo y un desarrollo rural de los productores, como mejores niveles de vida.

Los valores que nos distingan serán la ética, la honradez y la profesionalidad de los servicios que daremos a la comunidad rural. Y con ello llegar a un camino en el cual el desarrollo rural sea lo primordial y reforzar la producción de los productos agrícolas y ganaderos que ayuden a una mejor competencia en el mercado nacional e internacional de los productos mexicanos.



VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

400. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.

OBJETIVO

Promover la capitalización de las unidades de producción primaria mediante la inversión en bienes de capital, así como fomentar el uso de servicios profesionales para el desarrollo rural y fortalecer la organización económica de las unidades de producción primaria que les permita incrementar su participación en el Desarrollo Rural Integral en las regiones de alta y muy alta marginación.

FUNCIONES

- Formular, conducir evaluar y proponer políticas de desarrollo rural para fomentar el desenvolvimiento de regiones y áreas de menor desarrollo relativo, y el mejoramiento del nivel de vida de sus habitantes.
- Intervenir en la formulación e instrumentación del programa sectorial en materia de desarrollo rural.
- Desarrollar programas que fomenten la oferta y demanda de servicios profesionales de asistencia técnica para el desarrollo rural.
- Emitir lineamientos y concertar la ejecución de programas de capacitación, inversión rural y fortalecimiento de la organización de productores rurales, en apego a la política de desarrollo rural.
- Coordinar y supervisar los estudios y proyectos para la identificación y mejoramiento de canales de comercialización de productos agropecuarios, en el sector rural de menor desarrollo relativo.
- Apoyar a las asociaciones agropecuarias productivas en la formación de alianzas estratégicas entre productores rurales de menor desarrollo relativo, así como la integración de cadenas productivas a partir de proyectos de inversión.
- Realizar convenios de coordinación con otras instituciones públicas o privadas para la consecución de los objetivos de la Subsecretaría.
- Realizar informes de la operación y ejercicio financiero de los diversos programas que se operan en la Subsecretaría.

401. SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO

Atender los asuntos que por delegación le confiera el C. Subsecretario, para el buen funcionamiento de la Subsecretaría de Desarrollo Rural y el adecuado tratamiento de los mismos, a beneficio de los productores del Sector rural y de los que provengan de las dependencias y entidades gubernamentales y del sector privado, así como el de brindar apoyo administrativo, técnico y profesional, mediante la coordinación conjunta con los órganos internos que conforman a la Subsecretaría.

FUNCIONES

- Agendar coordinadamente con el C. Subsecretario reuniones de trabajo con titulares de cada una de las direcciones generales que dependan de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, de órganos administrativos desconcentrados, con dirigentes de las organizaciones de productores, así como de los sectores Público y Privado;
- Atender la programación de giras de trabajo nacionales e internacionales que el C. Subsecretario tenga como compromiso de acudir para el desahogo de asuntos que tenga en materia de desarrollo rural;
- Atender en audiencia a usuarios internos y externos del servicio, sobre asuntos que sean de su competencia, como de aquellos que el C. Subsecretario le confiera;
- Integrar y analizar la información recibida y documentos de interés para acuerdo del C. Subsecretario y para su atención a las direcciones generales;
- Auxiliar al C. Subsecretario en el ejercicio de algunas atribuciones y sustituirlo en sus ausencias temporales de trabajo, y
- Reunir la información necesaria para el desarrollo de los trabajos de la Subsecretaría y realizar las demás actividades que le encomiende el C. Subsecretario.



400.01. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Proporcionar en forma oportuna y eficiente los apoyos administrativos a la Subsecretaría de Desarrollo Rural y direcciones generales, mediante la adecuada administración y racionalización de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la administración de los recursos destinados para la capitalización de las unidades de producción primaria mediante la inversión en bienes de capital, así como para el desarrollo rural y fortalecer la organización económica de las unidades de producción que competen al marco de los programas operados por esta Subsecretaría y sus Direcciones Generales.

FUNCIONES

- Coordinar y Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subsecretaría y direcciones generales conforme a las normas y lineamientos establecidos por Oficialía Mayor;
- Coordinar y supervisar la elaboración, ejercicio y control del programa-presupuesto de la Subsecretaría y direcciones generales;
- Coordinar y supervisar los trámites necesarios para que el personal de la Subsecretaría y direcciones generales reciban las prestaciones que otorga el Gobierno Federal;
- Evaluar e integrar el Programa Anual de Adquisiciones, así como coordinar la actualización permanente del inventario de mobiliario y equipo de la Subsecretaría y sus direcciones generales;
- Representar a la Subsecretaría en los comités de Adquisiciones, de Bienes y Sistemas Informáticos;
- Apoyar en la organización y reestructuración, así como su programación-presupuestación de órganos administrativos desconcentrados sectorizados;
- Coordinarse en las actividades administrativas con las áreas internas y externas de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, involucradas en la ejecución de los programas asignados;
- Llevar a cabo evaluaciones periódicas del avance en el uso de los recursos financieros de cada programa;

- Supervisar, integrar y apoyar la instrumentación de las normas y lineamientos para la operación administrativa de seguimiento, control y evaluación de los programas;
- Representar oficialmente al C. Subsecretario de Desarrollo Rural ante diversas instancias, organismos y asociaciones.

IX. DIRECTORIO

Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext	
Subsecretaría de Desarrollo Rural	Ing. Antonio Ruíz García	Insurgentes Sur 476, Piso 10	55-84-60-44 55-84-61-44 55-74-55-70 FAX		antonio.ruiz@sagarpa.gob.mx
Secretaría Particular	Lic. María Judith Jiménez Castro	Insurgentes Sur 476, Piso 10	55-84-78-48 55-84-41-82 55-74-55-70 FAX		maria.jimenez@sagarpa.gob.mx
Coordinación Administrativa	Dra. María Emilia Janetti Díaz	Insurgentes Sur 476, Piso 10	55-84-08-19 55-84-80-00 Ext. 320		sdr.cadmo@sagarpa.gob.mx