



SAGARPA

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE SECTORIAL

DICIEMBRE 2013

Índice

	Página
I. Introducción.....	3
II. Antecedentes.....	4
III. Marco Jurídico-Administrativo.....	7
IV. Atribuciones.....	13
V. Misión.....	16
VI. Visión.....	16
VII. Estructura Orgánica.....	17
VIII. Organigrama.....	18
IX. Objetivo y Funciones.....	19
X. Glosario de Términos.....	54
XI. Hoja de Autorización.....	55
XII. Anexos.....	56

I. Introducción

El presente Manual de Organización contiene aspectos específicos de los Objetivos y Funciones de las áreas que integran la Coordinación General de Enlace Sectorial (CGES), a partir de las atribuciones conferidas en el Artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

El propósito del Manual es documentar la Organización de la Unidad Administrativa para que sirva como guía tanto para el personal de nuevo ingreso como para el que ya se encuentra laborando en la Coordinación General, destacando el aporte que cada una de las áreas ofrece a fin de delimitar su responsabilidad, resaltando los niveles de autoridad y responsabilidad, así como los canales de comunicación y coordinación.

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

Por lo anterior, este Manual constituye un instrumento de gran utilidad para la toma de decisiones en los planes y programas de trabajo propios de la Coordinación General de Enlace Sectorial, además de facilitar los sistemas de trabajo y la adecuación de funciones, de forma tal que siempre sean encaminadas a contribuir con los objetivos generales de la SAGARPA.

II. Antecedentes

En la estructura orgánica dictaminada de octubre de 1985, se consideró dentro de la Subsecretaría de Planeación a la Dirección General de Política y Evaluación Sectorial, la que se conformó con las direcciones de Política Sectorial, Planeación Sectorial y Evaluación del Desarrollo Sectorial.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 1989, esta área aparece como Subsecretaría de Política Sectorial y Concertación, conformándose con las direcciones generales de Política Sectorial, Asuntos Internacionales, Servicios de Apoyo y Estímulos a la Producción y de Concertación Social y Apoyo a las Delegaciones.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, publicado en el D.O.F. el 14 de mayo de 1990, la Subsecretaría de Política Sectorial y Concertación, se integra por la Dirección General de Integración Presupuestal y Operación Sectorial, y la Dirección General de Concertación Social y Apoyo Distrital.

En el Reglamento Interior de esta misma Secretaría del 29 de octubre de 1993, es eliminada la Subsecretaría mencionada.

En ese mismo año, se crea la Coordinación General de Política y Concertación con dependencia directa del C. Secretario del Ramo, con una estructura ocupacional conformada con puestos homólogos de autorización específica.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el D.O.F. del 10 de julio de 2001, aparece como Unidad Administrativa de estructura, cambiando su denominación a Coordinación General de Política Sectorial.

La modernización de la Administración Pública Federal ha implicado la reorientación de las actividades institucionales de las dependencias y entidades, con el propósito de atender de manera eficiente y eficaz los retos que enfrenta el país, en los aspectos económicos, políticos y sociales.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación inmersa en este proceso, diseñó una reestructuración orgánico-funcional que tiende a la optimización en la ejecución de las atribuciones y facultades que le fueron encomendadas, relacionadas todas ellas con el desarrollo del Sector Agropecuario.

En este sentido, la Coordinación General de Política Sectorial se constituye en la instancia por medio de la cual se otorga respuesta oportuna a las demandas y planteamientos de las organizaciones sociales del Sector, así como promover de acuerdo a su respectivo ámbito de responsabilidad y atribuciones, la participación y conjunción de esfuerzos de los sectores público, social y privado, que propicien la atención de las necesidades prioritarias de la población rural y la elevación y mejoramiento de la productividad en el Sector Agropecuario.

La Coordinación General de Política Sectorial promueve y fortalece en el Sector, la concertación como política institucional para coadyuvar en la atención y respuesta oportuna a las demandas y planteamientos formulados mediante acciones de audiencia y gestión; asimismo, propicia la suscripción de convenios con las organizaciones de productores para la realización de estudios y proyectos productivos, para el desarrollo de su capital humano y el fortalecimiento de sus organizaciones; de igual forma, funge de enlace y apoyo en reuniones y comparecencias de servidores públicos del Sector ante el Honorable Congreso de la Unión.

Como consecuencia de la conclusión del reparto agrario y la revisión de las solicitudes de tierras y de las deliberaciones entre el Gobierno Federal y las organizaciones de campesinos, en el período 1998-2000 la Secretaría de la Reforma Agraria suscribió 34 acuerdos agrarios en los que se establece el compromiso del Gobierno Federal de beneficiar a los campesinos no atendidos en su demanda de tierra, a través de apoyos para la organización y fomento de los proyectos de 1,184 grupos solicitantes.

La SAGARPA, a través de esta Coordinación General realiza el seguimiento del cumplimiento de estos 1,184 proyectos productivos, de conformidad con las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo de Proyectos Productivos de la Organizaciones Agrarias, emanadas del Acuerdo de Coordinación Interinstitucional, que celebraron los secretarios de Reforma Agraria; de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de Hacienda y Crédito Público y de Desarrollo Social, verificando que éstos se realicen en los términos convenidos y los resultados sean informados entre las entidades participantes para su conocimiento y aplicación de medidas dentro del ámbito de su competencia.

La modernización de la Administración Pública Federal ha implicado la reorientación de las actividades institucionales de las dependencias y entidades, con el propósito de atender de manera eficiente y eficaz los retos que enfrenta el país, en los aspectos económicos, políticos y sociales.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación inmersa en este proceso, diseñó una reestructuración orgánico-funcional que tiende a la optimización en la ejecución de las atribuciones y facultades que le fueron encomendadas, relacionadas todas ellas con el desarrollo del Sector Agropecuario.

En este sentido, la Coordinación General de Enlace Sectorial se constituye en la instancia por medio de la cual se otorga respuesta oportuna a las demandas y planteamientos de la ciudadanía, productores, organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, así mismo, coadyuva de acuerdo a su respectivo ámbito de responsabilidades y atribuciones, con otras áreas de la Dependencia conjuntando esfuerzos, que propicien la atención de las necesidades prioritarias de la Población Rural y la elevación y mejoramiento de la productividad en el Sector.

La Coordinación General de Enlace Sectorial promueve y fortalece en el sector, la concertación como política institucional para la atención y respuesta oportuna a las demandas y planteamientos formulados por las organizaciones del sector social rural y agroalimentario, mediante acciones de audiencia y gestión, asimismo, propicia la suscripción de convenios con las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, legalmente constituidas, sin fines de lucro y cuyo objeto social contemple la representación de sus integrantes en los foros e instancias creadas para la participación del sector rural, para el apoyo en la integración de proyectos, además de mejorar su desempeño y el de los Comités Sistema Producto, como mecanismos de planeación, comunicación y concertación permanente, entre los actores económicos y que participen en la instrumentación de políticas, planes y programas de desarrollo rural.

De igual forma, funge de enlace y apoyo en reuniones, comisiones y comparecencias de servidores públicos del sector ante el H. Congreso de la Unión, y otras dependencias de la Administración Pública Centralizada, además de coordinar y dirigir las acciones e instrumentos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría.

Actualmente la Coordinación General de Enlace Sectorial cuenta con 1 Coordinación General, 2 Direcciones Generales Adjuntas, 6 Direcciones de Área, 10 Subdirectores de Área y 5 Jefaturas de Departamento. Dichas unidades administrativas integran el presente Manual de Organización.

Este Manual de Organización refleja la estructura funcional de la Coordinación de Enlace Sectorial al momento de la fecha de autorización y su apartado de anexos puede ser modificado a petición del área con el objetivo de mostrar la información actualizada, por lo que este Manual de Organización sustituye a los expedidos anteriormente.

III. Marco Jurídico–Administrativo

Disposiciones Constitucionales

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

Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1985 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
D. O. F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O. F. 11-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley 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 Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII- 2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II- 2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O. F. 16-IV-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29-V-2009 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-I-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11-VI-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas adicionales.

Códigos

- Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas y adiciones.

- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas y adiciones.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F.30-VIII-1934 y sus reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15–III-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de 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-2007 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 07-XII-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 25-IV-2012 y sus reformas y adiciones.

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.
D.O.F. 22-I-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013 y sus reformas y adiciones.

Acuerdos

- Acuerdo Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombre.
D.O.F. 18-VIII-2009 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
D.O.F. 13-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 25-V-2012 y sus modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-V-2012 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican a los Coordinadores Generales de Asuntos Internacionales, de Enlace Sectorial y de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 09-VIII-2012 y sus modificaciones.
- 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. 11-II-2013 y sus modificaciones.

Lineamientos

- Oficio mediante el cual se comunican los Lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas del Ejecutivo Federal, atención a solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales.
D.O.F. 24-V- 2001.

Documentos normativos-administrativos

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

IV. Atribuciones

Del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.- La Coordinación General de Enlace Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:

Artículo 14.- La Coordinación General de Enlace Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar, implementar y promover las políticas y estrategias que en materia de concertación y audiencia con las organizaciones sociales del sector rural y de productores agroalimentarios determine el Secretario;
- II. Actuar como enlace con las organizaciones sociales del sector rural y de productores agroalimentarios fomentando con ellas la modernización del Sector a través de la consecución de proyectos productivos;
- III. Conducir y coordinar, en el ámbito de su competencia, la comunicación de las relaciones de la Secretaría con el Congreso de la Unión, sujetándose a las disposiciones que para el efecto expida la Secretaría de Gobernación;
- IV. Fungir como enlace con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la atención de organizaciones sociales del sector rural y de productores del sector agroalimentario;
- V. Coordinar a las instancias participantes en la realización de acciones de concertación, así como supervisar su cumplimiento;
- VI. Determinar, autorizar, difundir y establecer controles para la supervisión y evaluación de la aplicación de las políticas de concertación;
- VII. Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría, y
- VIII. Proponer las estrategias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.

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

Artículo 17.- Corresponderá a los directores generales:

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

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

V. Misión

Coadyuvar al Desarrollo Rural del país, mediante la concertación de acciones y programas de apoyo con organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, atender las demandas y solicitudes de la ciudadanía, productores, organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, proporcionándoles seguimiento y respuesta. Generar canales permanentes de comunicación tendientes a mantener relaciones cordiales e institucionales, tanto con las propias organizaciones, como con legisladores del H. Congreso de la Unión. Coordinar y aplicar las acciones, políticas, programas, proyectos e instrumentos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría y en el sector, promover que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

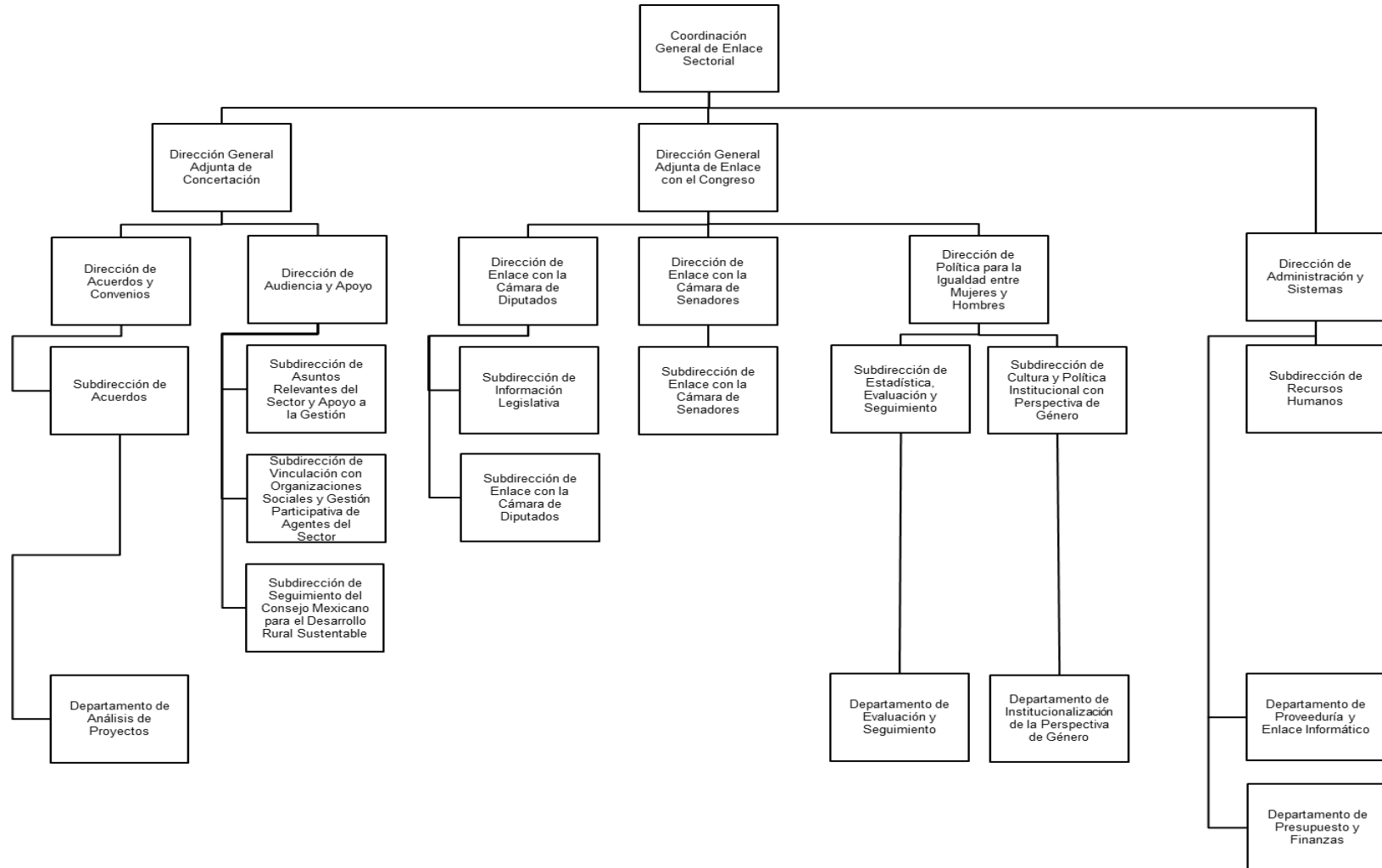
VI. Visión

Ser una Coordinación General, comprometida con el funcionamiento de un Sistema de Planeación que involucre la corresponsabilidad de los tres órdenes de Gobierno y la participación de la ciudadanía organizada; que deriven en un robustecimiento del pacto federal y la transparencia de las acciones de Gobierno, mediante un Sistema de Evaluación e Información ágil y eficiente que brinde elementos para la toma de decisiones; propicie la descentralización ordenada de funciones, atribuciones y recursos del Gobierno Federal a los gobiernos de las entidades federativas y la conjunción de esfuerzos internos y externos a la Secretaría, orientados a elevar la calidad de vida de la población rural, así como lograr con las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras una relación institucional que permita definir políticas públicas y programas a favor del sector agropecuario y pesquero. Además, de que las comisiones legislativas relacionadas con el sector cuenten con diagnósticos, propuestas y consensos para fomentar leyes en favor del medio rural.

VII. Estructura Orgánica

		Página
112	Coordinación General de Enlace Sectorial.....	19
112.01	Dirección General Adjunta de Concertación.....	21
112.01.01	Dirección de Acuerdos y Convenios.....	22
112.01.01.01	Subdirección de Acuerdos.....	23
112.01.01.01.01	Departamento de Análisis de Proyectos.....	25
112.01.02	Dirección de Audiencia y Apoyo.....	26
112.01.02.01	Subdirección de Asuntos Relevantes del Sector y Apoyo a la Gestión.....	28
112.01.02.02	Subdirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Gestión Participativa de Agentes del Sector.....	30
112.01.02.03	Subdirección de Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.....	32
112.02	Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso.....	34
112.02.01	Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados.....	36
112.02.01.01	Subdirección de Información Legislativa.....	38
112.02.01.02	Subdirección de Enlace con la Cámara de Diputados.....	39
112.02.02	Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores.....	40
112.02.02.01	Subdirección de Enlace con la Cámara de Senadores.....	42
112.02.03	Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.....	43
112.02.03.01	Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento.....	45
112.02.03.01.01	Departamento de Evaluación y Seguimiento.....	46
112.02.03.02	Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género.....	47
112.02.03.02.01	Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género.....	48
112.00.01	Dirección de Administración y Sistemas.....	49
112.00.01.01	Subdirección de Recursos Humanos.....	51
112.00.01.00.01	Departamento de Proveduría y Enlace Informático.....	52
112.00.01.00.02	Departamento de Presupuesto y Finanzas.....	53

VIII. Organigrama



IX. Objetivos y Funciones

112 Coordinación General de Enlace Sectorial

Objetivo

Coordinar políticas que apoyen el desarrollo rural del país, mediante la implementación de acciones de concertación y audiencia con las organizaciones de productoras y productores para atender de manera oportuna sus demandas y solicitudes, dirigir eficientemente la operación de los programas diseñados para apoyar a un mayor número de organizaciones de productoras y productores, con la finalidad de fomentar con ellas la modernización del sector, a través de la consecución de proyectos productivos conforme al presupuesto establecido para tales efectos e instalar permanentemente canales de coordinación y comunicación institucional con el H. Congreso de la Unión, y coordinar y dirigir las acciones e instrumentos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría y en las entidades paraestatales sectorizadas, con acciones, instrumentos y eventos de difusión.

Funciones

- Coordinar la atención de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones de productores, para la formulación de estudios y proyectos productivos, el desarrollo de sus recursos humanos y el fortalecimiento de sus estructuras operativas a fin de que éstas, se integren de manera efectiva en la cadena productiva.
- Participar con diversas dependencias y organismos federales en la realización de estudios, programas y acciones interinstitucionales, así como construirse en el enlace para su instrumentación dentro de las áreas del sector.
- Aprobar la elaboración de proyectos de convenios de concertación a celebrar con las organizaciones de productoras y productores y, en su caso, presentarlos a la autorización del Secretario.
- Coordinar las comparecencias y reuniones del Secretario y de los subsecretarios ante el pleno y las comisiones del Honorable Congreso de la Unión y efectuar el seguimiento de todos los asuntos relacionados con el Sector que se gestionan en el mismo.
- Coordinar un sistema de audiencia a la ciudadanía, y organizaciones de productoras y productores, que permita captar sus planteamientos y solicitudes para su canalización, promoción, seguimiento y atención.

- Dirigir la operación de los canales de comunicación con la ciudadanía, y organizaciones de productoras y productores, a través de atención personalizada, reuniones y otros eventos que permitan conocer sus problemáticas, necesidades y demandas, a fin de proporcionarles atención y orientación, canalizándolos, en su caso, a las áreas correspondientes.
- Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría.
- Proponer las estrategias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.
- Coordinar a las instancias participantes en la realización de acciones de concertación, así como supervisar su cumplimiento.
- Determinar, autorizar, difundir y establecer controles para la supervisión y evaluación de la aplicación de las políticas de concertación.
- Actuar como enlace con las organizaciones sociales del sector rural y de productoras y productores agroalimentarios fomentando con ellas la modernización del Sector a través de la consecución de proyectos productivos.

112.01 Dirección General Adjunta de Concertación

Objetivo

Dirigir los procesos de concertación mediante el proceso de recepción, gestión y otorgamiento de apoyos económicos, al mayor número de organizaciones sociales relacionadas con el sector, de conformidad con el presupuesto asignado y a las reglas de operación del programa vigente señalado por el PEF diseñado para tal efecto, atendiendo las solicitudes y seguimiento de las audiencias y demandas de organizaciones sociales, así como fortalecer y mejorar las capacidades técnicas y administrativas para que mejoren los procesos productivos y organizativos de las organizaciones sociales del sector a fin de mantener relaciones cordiales e institucionales con las propias organizaciones.

Funciones

- Dirigir los procesos de concertación con las organizaciones sociales, atención de sus demandas y establecimiento de audiencias, con la finalidad de proporcionar apoyos para su fortalecimiento.
- Dirigir el proceso de atención a organizaciones sociales a través de la audiencia, con la finalidad de favorecer la formulación de convenios y acuerdos de concertación aprobados a favor de las organizaciones sociales para su modernización.
- Promover ante las áreas centrales, organismos sectorizados y delegacionales estatales, su participación en la atención de planteamientos formulados por las organizaciones sociales.
- Dirigir las acciones encaminadas al análisis de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones sociales conforme a la normatividad y en el marco de las reglas de operación y directrices emitidas por sus instancias establecidas.
- Presentar a la Coordinación General, la propuesta de acuerdos sancionados por el o los grupos de trabajo designados por las instancias establecidas en las reglas de operación, relativa a la asignación de apoyos a las organizaciones sociales.
- Participar en los grupos interinstitucionales de prevención de riesgos, en la instrumentación de estrategias que permitan mitigar los efectos de inconformidad social.
- Coadyuvar en la integración de la información de la Coordinación General de Enlace Sectorial para el informe Presidencial; el de Labores, el de Avances del Plan Nacional de Desarrollo y el Sistema de Planeación Estratégica.
- Coordinar la programación de visitas a las organizaciones sociales a fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos asignados.

112.01.01 Dirección de Acuerdos y Convenios

Objetivo

Dirigir, supervisar y dar seguimiento a la recepción, registro, análisis y pre dictamen, de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones sociales del sector rural, para su dictaminación ante el Comité Interno de Evaluación y Seguimiento (CIES) del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural vigente, así como atender las acciones tendientes a la consolidación de formas de organización social y para su participación en la instrumentación de políticas, planes y programas de desarrollo rural.

Funciones

- Participar en la formulación de normas y procedimientos para la operación del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural, en la vertiente de atención a organizaciones sociales.
- Dirigir el análisis y dictaminación preliminar de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones sociales, presentarlas al grupo de trabajo del CIES y presentar la propuesta preliminar de dictámenes, marcando las directrices para integrar las presentaciones de dichas solicitudes ante el CIES.
- Dirigir y dar seguimiento a la formalización de los convenios de concertación con las organizaciones sociales beneficiadas, verificando sus vínculos con actividades productivas.
- Dar seguimiento a la liberación de apoyos autorizados para la ejecución de los programas de los trabajos propuestos y en apego a los recursos autorizados por el CIES, incluyendo la integración y consecución de proyectos productivos.
- Dirigir el análisis de los informes sobre el avance del ejercicio presupuestal, presentados por las organizaciones sociales, e integrar el informe consolidado para la presentación ante el CIES.
- Establecer la coordinación informativa y operativa con la instancia externa evaluadora del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural, y presentar ante el CIES los resultados de la evaluación.
- Otorgar la correcta información del área para los informes: Presidencial, de Labores, de Avance del Plan Nacional de Desarrollo, de Avance de Metas y del Sistema de Planeación Estratégica.
- Programar visitas a las organizaciones sociales, a fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos asignados.
- Acudir a eventos de capacitación y/o difusión en el seno de las organizaciones sociales.
- Dirigir las actividades propias para el seguimiento de las observaciones derivadas de auditorías, del Órgano Interno de Control, de la Auditoría Superior de la Federación o de Auditoría Externa.

112.01.01.01 Subdirección de Acuerdos

Objetivo

Operar la revisión de las peticiones, documentación legal y técnica presentada por las organizaciones sociales, en el marco de los esquemas de apoyo contemplados en el Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural, verificando la congruencia técnica y financiera respecto a los lineamientos establecidos a fin de que permitan el desarrollo rural, desarrollo de capital humano y fortalecimiento operativo de las organizaciones. Asimismo, supervisar de conformidad con el presupuesto y las reglas de operación del programa vigente, la elaboración de los convenios de concertación con organizaciones de productores y llevar a cabo el registro y resguardo de la documentación legal y administrativa de cada convenio.

Funciones

- Analizar la información histórica y cualitativa del proceso de apoyo para el fortalecimiento de las organizaciones sociales, a fin de proponer antecedentes al Comité Interno de Evaluación y Seguimiento (CIES).
- Supervisar y verificar que las solicitudes presentadas por las organizaciones sociales, cumplan con los requisitos y la normatividad establecida para cada esquema de apoyo.
- Verificar la congruencia técnica y financiera para los eventos de capacitación y difusión, respecto a los lineamientos establecidos en la revisión de las solicitudes de las organizaciones sociales, así como la información inherentes a la integración y consecución de proyectos productivos.
- Integrar las carpetas técnicas con las solicitudes de las organizaciones sociales, y las propuestas de dictamen del grupo de trabajo para su presentación ante el CIES y elaborar los comunicados para dar a conocer los dictámenes a las organizaciones sociales.
- Supervisar el contenido del informe final, a fin de que las organizaciones sociales cumplan los compromisos establecidos en los convenios de concertación.
- Integrar la información mensual de avance de metas y compromisos de la Coordinación General de Enlace Sectorial.
- Supervisar el diseño y establecimiento de la base de datos sobre las organizaciones sociales, que permita conocer su representatividad dentro del sector.
- Gestionar ante la Oficina del Abogado General la formalización de los convenios de concertación, e integrar la documentación a fin de contar con el soporte legal para la elaboración de convenios de concertación, así como dar seguimiento y supervisar el cumplimiento a los puntos establecidos en dichos convenios.
- Tramitar ante la Dirección de Administración y Sistemas las radicaciones de los recursos federales autorizados en los convenios de concertación.

- Coordinar la programación y realización de visitas domiciliarias a las organizaciones sociales, para constatar el avance al programa de trabajo aprobado.
- Mantener comunicación con los integrantes de esta área así como con las Organizaciones Sociales que presentan observación por parte de los Órganos de Auditoría (Auditoría Interna y Externa y Auditoría Superior de la Federación).

112.01.01.01.01 Departamento de Análisis de Proyectos

Objetivo

Captar y procesar la información de las organizaciones sociales, derivada de la concertación y apoyo para el desarrollo del capital humano, fortalecimiento de la propia organización, mediante el análisis y dictaminación preliminar de todas las solicitudes de apoyo recibidas, y la revisión documental del contenido de los proyectos productivos propuestos a fin de integrar los informes correspondientes.

Funciones

- Integrar la información histórica y cualitativa del proceso de apoyo para el fortalecimiento de cada organización, así como el cumplimiento de éstas en ejercicios anteriores.
- Integrar los informes correspondientes a la Dirección de Acuerdos y Convenios sobre el avance del Plan Nacional de Desarrollo, Informe Presidencial, Informe de Labores, de Avance de Metas, así como otros requeridos por las áreas externas e internas.
- Supervisar la recepción de las solicitudes presentadas por las organizaciones sociales y con cargo al programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural, en la vertiente de atención a Organizaciones Sociales, verificando el cumplimiento de requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la Convocatoria.
- Realizar el análisis y dictamen preliminar de las solicitudes de apoyo, en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural y los criterios establecidos por el Comité Interno de Evaluación y Seguimiento (CIES).
- Integrar la información de las solicitudes revisadas, para su presentación ante el CIES.
- Integrar la información sobre los resultados finales de todas las organizaciones sociales, para presentación ante el CIES.
- Revisar la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados a las organizaciones sociales, así como los productos comprometidos en el programa de trabajo autorizado por el CIES.
- Efectuar visitas domiciliarias a las organizaciones sociales, para constatar el avance al programa de trabajo reportado.
- Orientar a las Organizaciones Sociales con respecto a la forma de presentar su informe final, aclarando las dudas que en su caso muestren los representantes.
- Coadyuvar en la elaboración de manuales de procedimientos, de políticas y de organización.

112.01.02 Dirección de Audiencia y Apoyo

Objetivo

Dirigir la operación de los canales de comunicación con la ciudadanía, y organizaciones sociales, a través de la atención personalizada, reuniones y otros eventos que permitan conocer sus problemáticas, necesidades y demandas, a fin de proporcionarles atención y orientación, canalizándolos, en su caso, a las áreas correspondientes; así como coordinar y supervisar las actividades del grupo de trabajo para llevar a cabo las actividades de seguimiento, control de gestión y sistematización de la información y los asuntos planteados mediante indicadores cuantitativos que den cuenta de los avances, acciones y eventos realizados.

Funciones

- Coordinar la operación de un sistema de audiencia a la ciudadanía y organizaciones sociales, que permita captar sus planteamientos y solicitudes, para su canalización, promoción, seguimiento y atención.
- Mantener actualizado el sistema de registro y control de audiencias y gestiones, que permita contar con información clasificada y actualizada sobre la naturaleza e incidencia de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y organizaciones sociales.
- Llevar el control de los archivos que contengan información sobre los trámites en proceso de atención de la ciudadanía y organizaciones sociales.
- Orientar y apoyar a la ciudadanía y organizaciones sociales, en los trámites y procedimientos que realicen ante las dependencias, organismos e instituciones de los sectores público, social y privado.
- Integrar la información que emitan las Direcciones de Área de la Dirección General para su incorporación a la base de datos del sistema de audiencia, que permita darle seguimiento a la resolución de los asuntos conferidos.
- Coordinar con el titular de la Coordinación General las actividades de atención a la ciudadanía, productores y organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras que le sean encomendadas.
- Supervisar la operación de los sistemas de información establecidos para captar, sistematizar y reportar datos sobre la ciudadanía y organizaciones sociales, así como de sus planteamientos.
- Dirigir las actividades orientadas a identificar los asuntos relevantes que enfrentan restricciones para su solución e implican riesgo para el sector.
- Coordinar la actualización y elaboración de reportes de seguimiento a asuntos críticos del sector que enfrentan restricciones para su solución.



- Informar a la Dirección General, de manera periódica y sistemática de los avances y resultados de las acciones de su competencia, así como presentar los reportes correspondientes de las áreas de su adscripción, para la integración de los Informes de Labores de la Dirección General.

112.01.02.01 Subdirección de Asuntos Relevantes del Sector y Apoyo a la Gestión

Objetivo

Mantener informadas a las autoridades de las áreas competentes del sector agropecuario y pesquero, sobre los asuntos que de conformidad con las Reglas de Operación del programa, sean considerados relevantes y enfrenten restricciones para su solución, mediante el seguimiento y elaboración de reportes con el propósito de promover la solución de los mismos en sus lugares de origen. Así mismo atender, emitir opiniones y elaborar propuestas o proyectos de contestación a los asuntos considerados relevantes para su expedita atención y probable solución conforme al marco legal previamente establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación para los programas de la SAGARPA.

Funciones

- Atender y dar seguimiento a los asuntos considerados relevantes turnados por la Coordinación General de Enlace Sectorial, mediante la elaboración de documentos de propuesta, y/o contestación a requerimientos de información y/o documentación, para su expedita atención dentro del marco jurídico normativo de la Secretaría.
- Apoyar en la atención de la ciudadanía y organizaciones sociales, que se acercan a la Secretaría con peticiones o para manifestar inconformidades.
- Apoyar en el seguimiento de las peticiones o planteamientos realizados a la Secretaría por la ciudadanía y organizaciones sociales para promover su atención por las áreas competentes.
- Atender el seguimiento de asuntos relacionados con auditorías a la Coordinación General de Enlace Sectorial, con motivo de la revisión a la Cuenta Pública de ejercicios fiscales anteriores por los Órganos Fiscalizadores dentro del Marco Normativo aplicable a la dependencia.
- Coadyuvar con las áreas de la Coordinación General de Enlace Sectorial, responsables de la operación directa del (los) programa (s), autorizado (s) en las Reglas de Operación, de los programas de la SAGARPA; así como con el área designada por la Coordinación General como enlace con la Auditoría Superior de la Federación, elaborando en su caso proyectos de oficios de contestación ante dichas autoridades con la documentación e información remitida por dichas áreas, para la debida atención de las recomendaciones, pliegos de observaciones o requerimientos hechos por el Órgano Interno de control de la Secretaría, la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Fiscalizadores de los recursos federales.

- Supervisar el seguimiento de los requerimientos hechos por la Oficina del Abogado General para la debida atención y remisión de la información y/o documentación solicitada por dicha unidad a las áreas designadas como: 1) Responsables de la operación directa de los programas, 2) Enlace con la Auditoría Superior de la Federación; para la atención de las demandas ante autoridades judiciales y/o denuncias de hechos ante el Agente del Ministerio Público de la Federación y/o procedimientos administrativos, iniciados por la Secretaría en contra de las organizaciones y/o agentes técnicos, u otros organismos, o por aquellas iniciadas por la Auditoría Superior de la Federación, por presuntas irregularidades en la aplicación de los recursos públicos otorgados por la SAGARPA, o por incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados, con motivo del (los) programa (s) operado por la Coordinación General de Enlace Sectorial.
- Emitir opinión legal sobre la celebración de convenios de colaboración y concertación con agentes técnicos, con organizaciones de productores u otros organismos, dentro del marco legal previamente establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación para los programas de la SAGARPA, para su envío y aprobación por parte de la Oficina del Abogado General.
- Elaboración de proyectos de convenios de colaboración y/o concertación celebrados por la Coordinación General de Política Sectorial con agentes técnicos, organizaciones sociales y otros organismos, bajo el marco legal previamente establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación para los programas de la SAGARPA, para su remisión y posterior aprobación por la Oficina del Abogado General. Área facultada para la interpretación legal de las disposiciones la Secretaría.
- Coadyuvar con la Dirección de Audiencia y Apoyo en la atención a las demandas y problemática de la ciudadanía y organizaciones sociales del sector rural, que requieran la intervención inmediata de las autoridades centrales, a fin de atenderlas e identificar las probables soluciones.
- Elaborar respuesta a los oficios, escritos y peticiones formales, realizadas por los diversos actores de la sociedad y de las organizaciones sociales del sector rural, que se encuentren relacionadas con el marco jurídico normativo de las atribuciones de la Coordinación General de Enlace Sectorial, que sean turnados por ésta para su atención.

112.01.02.02 Subdirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Gestión Participativa de Agentes del Sector

Objetivo

Operar y clasificar las demandas formuladas por los agentes del sector rural para su atención correspondiente y de manera oportuna, así como instrumentar las acciones para la operación adecuada del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, de acuerdo con el número de convocatorias para sesionar que se generen y dar seguimiento a través de registros los compromisos asumidos y desahogo de los temas tratados.

Funciones

- Canalizar las demandas de la ciudadanía y organizaciones sociales, a las unidades administrativas de la Secretaría u otro organismo e institución de los sectores público, social y privado y vigilar su atención oportuna, apoyar las acciones de concertación que se generen de las audiencias, eventos y situaciones de conflicto, captar y analizar los documentos entregados por los productores u organizaciones, para su adecuada canalización y atención.
- Coordinar acciones entre la Secretaría Técnica, el Secretario Consejero y la Presidencia del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, para definir los temas que integrarán el orden del día, con la que será convocado el Consejo para sesionar.
- Realizar las gestiones necesarias ante los organismos, dependencias y/o entidades que por acuerdo del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, deberán ser invitados a participar en calidad de ponentes.
- Organizar y supervisar actividades logísticas para las sesiones y eventos del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, para realizarlas conforme a su planeación; organizar y coordinar las sesiones o eventos con materiales y documentos de apoyo a las presentaciones programadas en la orden del día.
- Elaborar minutas al término de las sesiones y eventos del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable para subsanar requerimientos de información y compromisos acordados en dichas reuniones, coordinar los requerimientos de información de las áreas técnicas para la atención de los compromisos acordados por el Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
- Instrumentar y proponer acciones para la colaboración con los Consejos Estatales, distritales y Municipales para el Desarrollo Rural Sustentable, en la determinación de los mecanismos para promover y fomentar el desarrollo del capital social en el medio rural, así como la más amplia participación de las organizaciones y demás agentes sujetos al sector.
- Realizar el registro de asistencias de los miembros del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, para la emisión de notificaciones de cambio de titulares por acumulaciones de faltas, así como bajas definitivas del consejo acordes a su reglamento.

- Atender solicitudes de información presentadas a la Presidencia o Secretaría Técnica del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, respecto a las sesiones y temas abordados por el pleno, acreditaciones de consejeros y demás que se presente por los medios oficiales.
- Turnar a través de los auxiliares técnicos de las comisiones de trabajo del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, los asuntos encomendados por el pleno o la Presidencia del Consejo, para su desahogo en comisiones y llevar un registro del seguimiento de dichos temas.
- Coordinar los trabajos para la emisión de la convocatoria para la elección del Secretario Consejero del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable y su logística de implementación. Coordinar los trabajos para la emisión de la convocatoria para el ingreso de nuevos integrantes al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, registro de solicitantes, cotejo de información presentada y coordinar con la comisión de trabajo legislativo para su dictaminación y presentación en el pleno.

112.01.02.03 Subdirección de Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable

Objetivo

Coordinar los trabajos y acciones derivadas de los Órganos Consultivos del Gobierno Federal en materia rural; su logística y seguimiento, con base en sus reglamentos, para dar cumplimiento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, organizar y supervisar en tiempo y forma, los preparativos para sesiones y eventos programados y no programados del CMDRS, asimismo, mantener actualizada la página web del CMDRS con la información relevante establecida por el CMDRS para consulta permanente.

Funciones

- Coordinar con la Subdirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Gestión Participativa de Agentes del Sector, los trabajos y acciones de las sesiones y eventos del CMDRS y verificar, al término de las sesiones y eventos del CMDRS, los requerimientos de información y compromisos derivados de dichas reuniones para su registro y seguimiento. Emitir los informes a los Secretarios Técnicos de los acuerdos del CMDRS, para brindar el seguimiento hasta su cumplimiento.
- Organizar la página web del CMDRS con la información referente a cada una de las sesiones y eventos no programados, para hacer disponibles las presentaciones de los expositores previos a cada sesión y/o evento conforme a la orden del día en cuestión. Asimismo, organizar en la página web del CMDRS la información de las organizaciones y/o instituciones que integran el total de miembros del CMDRS, así como de los miembros que forman parte de cada una de las comisiones de trabajo para contar con un registro actualizado y de consulta permanente.
- Sintetizar en la página web del consejo el calendario anual de sesiones aprobado en pleno a inicios de año para llevar su seguimiento conforme a las sesiones programadas, restantes y realizadas de manera extraordinaria.
- Poner a disposición de los miembros del CMDRS y público en general, las actas de las sesiones y/o eventos, las listas de asistencia y la versión estenográfica de la sesión, así como cualquier otra información que se considere de relevancia por parte del Secretario Técnico del CMDRS, para su análisis, discusión y/o en su caso aprobación por parte de los consejeros.
- Coordinar la publicación en la página web del Consejo las circulares emitidas por el Secretariado Técnico y tener un registro para conocimiento y disposición permanente de los consejeros.
- Organizar y actualizar el apartado del CMDRS referente a las comisiones de trabajo en coordinación con los Secretarios Técnicos de Comisión, para llevar un registro de los trabajos de las comisiones que permanezca a disposición del CMDRS.
- Diseñar, elaborar y enviar las circulares del CMDRS con información relevante establecida por el Secretario Técnico en coordinación con el presidente del CMDRS, para convocar a las sesiones y/o eventos del CMDRS o para hacer del conocimiento de los consejeros.

- Organizar y supervisar los preparativos para sesiones y eventos del CMDRS, así como coordinar el desarrollo de los eventos conforme a su planeación. Organizar materiales y/o documentos que se utilizarán durante las sesiones o eventos como apoyo a las presentaciones programadas en la orden del día.
- Organizar la matriz de control de acuerdos del CMDRS y sus comisiones conforme a sus sesiones y/o eventos, para el seguimiento de los acuerdos y/o compromisos alcanzados.
- Coordinar con las áreas técnicas responsables la atención y cumplimiento de los compromisos acordados por el CMDRS, para su correcta consecución, coordinar la atención de los requerimientos de información de las áreas técnicas para la atención de los compromisos acordados por el CMDRS.

112.02 Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Objetivo

Fortalecer los canales de comunicación y mecanismos de enlace y diálogo permanente con Diputados y Senadores Federales, así como fortalecer las líneas de acción a través de la organización oportuna de eventos, comparecencias, consensos y acuerdos, entre la Secretaría y los Partidos Políticos Nacionales, que puedan traducirse en acciones legislativas, asimismo, mejorar continuamente mediante el establecimiento de planes y programas e implementando el mayor número posible de acciones y estrategias interinstitucionales de eventos de difusión y capacitación, para la consecución de las políticas de igualdad entre los géneros en el ámbito político, económico, social y cultural establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, cumpliendo con los compromisos del Gobierno Federal.

Funciones

- Fomentar mediante el mayor número de reuniones, los canales permanentes de comunicación con Senadores, Diputados Federales y Locales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero del H. Congreso de la Unión, con el propósito impulsar o contener iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo.
- Recopilar permanentemente la información sobre el sector del H. Congreso de la Unión, mediante el sistema de información legislativa para desarrollar el análisis de prospectiva política, que posibilite anticipar escenarios adversos a los funcionarios de la dependencia y actuar en consecuencia.
- Promover dentro del sector la igualdad entre los géneros en al ámbito político, económico, social y cultural, mediante el mayor número de acciones de capacitación y difusión, garantizando que los planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones de la dependencia incorporen la perspectiva de género, así como, participar en la transformación de la cultura institucional bajo una perspectiva de equidad de género que combata la discriminación, conforme a la ley general analizar las demandas y propuestas presentadas en las diversas instancias de participación ciudadana relacionadas con el sector, y sean atendidas por las diversas áreas de la Secretaría fomentando la organización productiva.
- Aprobar los mecanismos de seguimiento informativo, sobre asuntos de interés generados por organizaciones, donde participan legisladores con vínculos en el sector de atención de la Secretaría.
- Mantener canales permanentes de comunicación mediante la ejecución de reuniones para la correcta vinculación de los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo, respecto a temas y asuntos del sector, con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales, así como con personal directivo del INMUJERES.
- Coordinar a través de reuniones, la relación con la Secretaría de Gobernación a efecto de analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos en el H. Congreso de la Unión.

- Aprobar y supervisar la elaboración y funcionamiento del programa institucional para la igualdad entre mujeres y hombres en el sector, en colaboración con las unidades administrativas y organismos del sector.
- Aprobar la creación de comisiones, redes de enlace y grupos de trabajo para definir, formular, implementar dar seguimiento y evaluar los objetivos, componentes y metas de los programas sectoriales y especiales desde la perspectiva de género.
- Establecer lineamientos para la eficiente integración y funcionamiento del sistema de información estadística y evaluación con indicadores de género, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector.
- Aprobar los elementos de análisis informativo de los asuntos y acontecimientos políticos, económicos y sociales relevantes en materia del sector, incluidos en el sistema de monitoreo legislativo.

112.02.01 Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados

Objetivo

Generar mediante el mayor número de reuniones, los canales permanentes de comunicación con Diputados Federales y Locales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, para impulsar y dar seguimiento a las iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo, coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de la información del sector generada en el ámbito legislativo.

Funciones

- Fomentar mediante el mayor número de reuniones, los canales permanentes de comunicación con Senadores, Diputados Federales y Locales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero del H. Congreso de la Unión, con el propósito impulsar o contener iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo.
- Coordinar y dar seguimiento a las respuestas de las áreas técnicas sobre los puntos de acuerdo aprobados por Diputados Federales, propuestos y aprobados por el pleno, a través de los mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
- Fortalecer mecanismos de apoyo en el análisis informativo para funcionarios de la SAGARPA, respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural, generadas en la Cámara de Diputados o Comisión Permanente.
- Monitorear las sesiones de la Cámara de Diputados o Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, así como a reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector, para mantener informados a los funcionarios de la SAGARPA.
- Fortalecer los mecanismos de enlace y diálogo permanente con Diputados Federales; así como las líneas de acción para promover consensos y acuerdos entre la Secretaría y los Partidos Políticos Nacionales, a través de los Diputados Federales, que puedan traducirse en acciones legislativas.
- Recibir y dar seguimiento con oportunidad a los asuntos y solicitudes del sector que realizan integrantes del H. Congreso de la Unión, a través de la H. Cámara de Diputados, incluyendo los que se generan en los congresos locales.
- Vincular a los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo, respecto a temas y asuntos del sector, con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales.

- Coordinar, con las autoridades del H. Congreso de la Unión, acciones previas a las comparecencias del C. Secretario, ante la Cámara de Diputados y demás acciones en que se concretan las relaciones entre estos dos poderes, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por esta.
- Asistir a reuniones que convoca la Secretaría de Gobernación para analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos por los Diputados o el Ejecutivo Federal.
- Integrar con información proporcionada por las áreas sustantivas, reportes y estudios a los miembros del poder legislativo sobre la política agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, y los criterios que las sustenta.

112.02.01.01 Subdirección de Información Legislativa

Objetivo

Mantener los canales permanentes de comunicación de funcionarios de la SAGARPA con Diputados Federales y Locales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, a través de la información diaria generada en el H. Congreso de la Unión.

Funciones

- Realizar el acopio de la información competente a SAGARPA procedente de la Cámara de Diputados.
- Determinar a qué áreas técnicas se turna las iniciativas y puntos de acuerdo.
- Dar seguimiento a las peticiones turnadas a las áreas técnicas de SAGARPA.
- Elaborar reportes de seguimiento de las iniciativas y puntos de acuerdo.
- Supervisar el seguimiento a las peticiones requeridas a las áreas técnicas.
- Establecer a que áreas técnicas es necesario pedir información.
- Integrar y mantener permanentemente actualizado un banco de información sobre todos los temas con competencia a SAGARPA vistos en la Cámara de Diputados.
- Generar reportes provenientes de la base de datos para dar seguimiento a los temas.
- Elaborar expedientes físicos y en digitales de los oficios enviados a las áreas, así como también los oficios de respuesta de estas para posteriores consultas.

112.02.01.02 Subdirección de Enlace con la Cámara de Diputados

Objetivo

Monitorear permanentemente la información estratégica del sector, de las sesiones ordinarias y extraordinarias, reuniones de trabajo de las comisiones ordinarias y de las especiales, de los grupos parlamentarios representados en la Cámara de Diputados y emitir reportes conforme a las atribuciones de la Coordinación General, para dar seguimiento a las gestiones realizadas por Diputados.

Funciones

- Establecer mecanismos de apoyo en el análisis informativo para funcionarios de la SAGARPA, respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural presentados en la Cámara de Diputados.
- Asistir a sesiones de la Cámara de Diputados o de la Comisión Permanente, así como a reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector a efecto de dar seguimiento a asuntos de competencia de la SAGARPA.
- Asistir a reuniones de legisladores de los diferentes grupos parlamentarios para recabar información relacionada con el sector.
- Asistir a las giras de trabajo que convocan los legisladores para analizar la problemática del sector.
- Verificar la actualización permanente del directorio de los integrantes de la H. Cámaras de Diputados, principalmente de las Comisiones Parlamentarias que atienden los asuntos agroalimentarios, de desarrollo rural y de pesca.
- Reportar periódica y permanentemente a los niveles superiores, las actividades legislativas y los asuntos relevantes que en materia agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, que se abordan en comisiones o en el pleno de las sesiones de la H. Cámara de Diputados o de la comisión permanente.
- Monitorear y reportar la información que, en materia agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, se genere en la H. Cámara de Diputados o de la comisión permanente, así como de asuntos de la agenda parlamentaria que observen alguna relación con el sector.
- Contribuir en la integración y actualización del banco de datos con información generada por la H. Cámara de Diputados o de la comisión permanente, por especialistas en temas relacionados con el sector agropecuario, de desarrollo rural y de pesca, y por líderes de organizaciones sociales.

112.02.02 Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores

Objetivo

Generar mediante el mayor número de reuniones, los canales permanentes de comunicación con Senadores Federales y locales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero de la H. Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, para impulsar y dar seguimiento a las iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo, coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de la información del sector generada en el ámbito legislativo.

Funciones

- Apoyar de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General Adjunta, a la Coordinación General Sectorial en la conducción de las relaciones políticas de la Secretaría, que con motivo de procesos legislativos se susciten con Senadores Federales.
- Coordinar y dar seguimiento a las respuestas de las áreas técnicas a los puntos de acuerdo aprobados por Senadores de la República, propuestos y aprobados por el pleno, a través de los mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
- Fortalecer los mecanismos de apoyo en el análisis informativo para funcionarios de la SAGARPA, respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural.
- Monitorear las sesiones de la H. Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, así como a reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector, para mantener informados a los funcionarios de la SAGARPA.
- Fortalecer los mecanismos de enlace y dialogo permanente con Senadores de la República; así como las líneas de acción para promover consensos y acuerdos entre la Secretaría y los Partidos Políticos Nacionales, a través de los Senadores de la República, que puedan traducirse en acciones legislativas.
- Fomentar y fortalecer los vínculos políticos institucionales con el Poder Legislativo Federal a través del Senado de la República, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que lo integren.
- Vincular a los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo, respecto a temas y asuntos del sector, con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales.
- Coordinar, con las autoridades del H. Congreso de la Unión, acciones previas a las comparecencias del C. Secretario, ante el Senado de la República y demás acciones en que se concretan las relaciones entre estos dos poderes, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por esta.

- Asistir a reuniones que convoca la Secretaría de Gobernación para analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos por el Senado de la República o el Ejecutivo Federal.
- Integrar con información proporcionada por las áreas sustantivas, reportes y estudios a los miembros del Poder Legislativo sobre la política agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, y los criterios que las sustenta.

112.02.02.01 Subdirección de Enlace con la Cámara de Senadores

Objetivo

Monitorear permanentemente la información estratégica de sesiones ordinarias y extraordinarias, de reuniones de trabajo de las comisiones ordinarias y de las especiales, de los grupos parlamentarios representados en la Cámara de Senadores y emitir reportes conforme a las atribuciones de la Coordinación General, para dar seguimiento a las gestiones realizadas por Senadores.

Funciones

- Establecer mecanismos de apoyo en el análisis informativo para funcionarios de la SAGARPA, respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural presentados en la Cámara de Senadores, así como identificar información que permita anticiparse a escenarios de conflicto en el sector.
- Asistir a sesiones de la Cámara de Senadores o de la Comisión Permanente, así como a reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector a efecto de dar seguimiento a asuntos competencia de la SAGARPA.
- Ejecutar los mecanismos de seguimiento informativo del sector y presentar al director de enlace los diagnósticos de carácter político de los asuntos del sector, así como capturar, y mantener actualizado el sistema de información legislativa, clasificando la información para su posterior análisis.
- Asistir a las giras de trabajo que convocan los legisladores para analizar la problemática del sector.
- Verificar la actualización permanente del directorio de los integrantes de las H. Cámaras de Senadores, principalmente de las comisiones parlamentarias que atienden los asuntos agroalimentarios, de desarrollo rural y de pesca.
- Reportar periódica y permanentemente a los niveles superiores, las actividades legislativas y los asuntos relevantes que en materia agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, se abordan en comisiones o en el pleno de las sesiones de la H. Cámara de Senadores o de la comisión permanente.
- Monitorear y reportar la información que, en materia agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, se genere en la H. Cámara de Senadores o de la comisión permanente, así como de asuntos de la agenda parlamentaria que observen alguna relación con el sector.
- Contribuir en la integración y actualización del banco de datos con información generada por la H. Cámara de Senadores o de la comisión permanente, por especialistas en temas relacionados con el sector agropecuario, de desarrollo rural y de pesca, y por líderes de organizaciones sociales.

112.02.03 Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Objetivo

Promover dentro del sector la igualdad entre los géneros en el ámbito político, económico, social y cultural, promoviendo que los planes, programas, proyectos, presupuestos y acciones de la dependencia incorporen la perspectiva de género, así como brindar el seguimiento a los acuerdos y protocolo establecidos en el sistema de igualdad del INMUJERES y participar en la transformación de la cultura institucional bajo una perspectiva de equidad de género que combata la discriminación, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y demás disposiciones legales en la materia.

Funciones

- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual de la institución, así como de sus sectores vinculados.
- Instrumentar la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la elaboración del programa sectorial, o en su caso, institucional, coordinando la elaboración y funcionamiento del programa institucional para la igualdad entre mujeres y hombres en el sector.
- Coordinar con el INMUJERES las acciones que realice la dependencia en materia de política pública y en cumplimiento al programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres, revisar y promover que en la normatividad y reglamentos internos de la dependencia se dé cumplimiento a los mandatos en materia de igualdad.
- Coordinar y establecer acuerdos y estrategias de colaboración para fortalecer el trabajo institucional con unidades administrativas y organismos del sector en materia de igualdad entre mujeres y hombres y ejecutar las líneas de acción en materia de cultura institucional con perspectiva de género que instrumente el sector.
- Promover la creación de comisiones, redes de enlace y grupos de trabajo para definir, formular, implementar dar seguimiento y evaluar los objetivos, componentes y metas de los programas sectoriales y especiales desde la perspectiva de género.
- Promover e impulsar mecanismos para la construcción de políticas públicas con perspectiva de género, en las etapas de análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación, de manera transversal en su sector.
- Coadyuvar en la elaboración de sistemas de información estadística y de evaluaciones con indicadores de género, así como de diagnóstico cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector.
- Promover que el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica incluya datos desagregados por sexo e indicadores de seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.

- Participar en la elaboración de los indicadores de seguimiento y evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de la política nacional de igualdad.
- Coadyuvar en la evaluación del proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género.

112.02.03.01 Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento

Objetivo

Fomentar dentro del sector la perspectiva y la igualdad entre los géneros, desarrollando planes, programas y proyectos, de conformidad con el presupuesto y de acuerdo al protocolo establecido en el sistema de igualdad del INMUJERES, brindando el seguimiento de los acuerdos, eventos y acciones desarrolladas, sistematizando la información estadística con indicadores cualitativos y cuantitativos de los avances en materia de género.

Funciones

- Sistematizar información estadística y evaluación con indicadores de género, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector.
- Instrumentar el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica con datos desagregados por sexo e indicadores seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.
- Apoyar en la evaluación del proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género.
- Coadyuvar en la elaboración de indicadores de seguimiento y de las evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de la política nacional de igualdad.
- Dar seguimiento a las evaluaciones del programa nacional para la igualdad ente mujeres en el sector.
- Proponer la generación de estadísticas con enfoque de género en los programas, proyectos y acciones del sector.
- Difundir información estadística con enfoque de género en el sector.
- Revisar la elaboración de propuestas de indicadores con enfoque de género para la planeación y seguimiento del programa sectorial, el proigualdad, así como de recomendaciones de organismos internacionales de acuerdo a su ámbito de competencia.
- Proponer sistemas de seguimiento y evaluación de su sector bajo el enfoque de género.
- Dirigir y coordinar la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones del sector, coadyuvar en el proceso de evaluación de la incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como de los avances de las políticas públicas y de los programas, proyectos y acciones de su sector.

112.02.03.01.01 Departamento de Evaluación y Seguimiento

Objetivo

Integrar conforme a los programas establecidos, la información y evaluaciones con indicadores de género, que permitan obtener información cuantitativa y cualitativa para el seguimiento y evaluación del desempeño en materia de equidad de género, de conformidad con las leyes y normatividad establecidas en la misma.

Funciones

- Recabar información estadística y evaluación con indicadores de género, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector.
- Compilar la información estadística, información geográfica con datos desagregados por sexo e indicadores. Seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.
- Operar el banco de datos para la generación de diagnósticos y evaluaciones para la toma de decisiones y las políticas públicas encaminadas a lograr la equidad de género en el sector, proporcionando a la vez, asesoría en materia de equidad de género a todas las áreas del sector para la toma de decisiones.
- Generar y difundir estadísticas con enfoque de género en el sector.
- Elaborar propuestas de indicadores con enfoque de género para la planeación y seguimiento del programa sectorial, el proigualdad, así como de recomendaciones de organismos internacionales de acuerdo a su ámbito de competencia.
- Evaluar los lineamientos y políticas de institucionalización de la perspectiva de género en el sector.
- Realizar la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación del desempeño institucional del sector.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de PCI y del presupuesto etiquetado.
- Asegurar y consolidar la funcionalidad y operación de los sistemas de seguimiento y evaluación de su sector bajo el enfoque de género.
- Operar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como de los avances de las políticas públicas, y los avances de las políticas públicas y programas, proyectos y acciones de su sector.

112.02.03.02 Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género

Objetivo

Operar y dar seguimiento a las acciones enmarcadas en el programa de cultura institucional con perspectiva de género, de conformidad con las leyes y normatividad establecida en la materia que permitan en forma gradual, contribuir a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y a una cultura de equidad de género.

Funciones

- Proponer y promover las estrategias de colaboración con las redes de enlace para lograr la igualdad entre mujeres y hombres en el quehacer institucional del sector.
- Dar seguimiento a las estrategias de colaboración para fortalecer el trabajo institucional realizado por las unidades administrativas y organismos del sector, en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Promover el desarrollo de estrategias para incorporar la perspectiva de equidad de género en los sistemas de gestión pública, así como la instrumentación de líneas de acción para promover una nueva cultura institucional al interior del sector.
- Identificar áreas prioritarias y de oportunidad para incluir la perspectiva de género en programas y proyectos del sector. Implementar los mecanismos institucionales que permitan incorporar la perspectiva de género en el sector y supervisar las líneas de acción en materia de cultura institucional con perspectiva de género que instrumente el sector.
- Vincular con las unidades administrativas y organismos coordinados del sector para la formulación o rediseño de mecanismos que permitan incluir la perspectiva de género en políticas públicas.
- Promover acciones de difusión en materia de derechos humanos de las mujeres y no discriminación, de acuerdo a su ámbito de competencia, implementar los mecanismos institucionales que permitan incorporar la perspectiva de género en el sector.
- Generar y promover estrategias que permitan involucrar todos los insumos técnicos y normativos que garanticen la inclusión de la perspectiva de género en el desarrollo de las políticas y programas del sector.
- Analizar y recomendar sobre la viabilidad técnica y normativa de los anteproyectos que formulen políticas públicas de género en el sector. Participar en la evaluación del impacto presupuestario de los anteproyectos que formulen políticas públicas de género en el sector.
- Proponer investigaciones que permitan conocer el impacto de los recursos etiquetados para programas dirigidos a la igualdad entre mujeres y hombres en el sector.

Participar conjuntamente con las áreas correspondientes para la formulación del proceso de programación y presupuestación con perspectiva de género del sector.

112.02.03.02.01 Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género

Objetivo

Proponer y operar estrategias que faciliten la incorporación de la perspectiva de género en los programas del sector y en las políticas institucionales, conforme a las leyes y normatividad establecida en la materia a fin de facilitar la incorporación de la nueva cultura institucional con enfoque de género.

Funciones

- Apoyar en la operación de mecanismos para promover acciones con perspectiva de género en el sector.
- Proponer y promover estrategias para incorporar la perspectiva de género en los procedimientos internos de la institución.
- Revisar y/o proponer estrategias para incorporar la perspectiva de género en la planeación, operación y evaluación de proyectos.
- Participar en la instrumentación de líneas de acción que promuevan una nueva cultura institucional.
- Operar mecanismos de coordinación para incorporar el enfoque de género en los procesos internos de la institución y su sector coordinado.
- Proponer métodos y procedimientos que ejecuta la institución y su sector coordinado para incorporar la perspectiva de género en productos y servicios.
- Participar en el diseño de estrategias para facilitar la incorporación de la perspectiva de género en las áreas que integran la institución.
- Operar las tareas y acciones específicas que en materia de igualdad se realicen para su difusión al interior del sector.
- Implementar los procesos de desarrollo de capacidades en género para facilitar la institucionalización de la perspectiva de género en su sector.

112.00.01 Dirección de Administración y Sistemas

Objetivo

Dirigir y administrar en forma eficaz, eficiente y responsable atendiendo en tiempo los requerimientos de los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación General de Enlace Sectorial, así como dirigir y coordinar conforme a las disposiciones de la Oficialía Mayor, la adecuada gestión para la dotación de los recursos materiales, humanos y financieros que requiera la Coordinación General, proporcionando además, las recomendaciones para el cumplimiento de las disposiciones normativas que emita la Oficialía Mayor sobre sistemas de trabajo para su adecuada aplicación. Vigilar y supervisar en tiempo y forma los requerimientos en materia de sistemas de cómputo así como la adecuada actualización y mantenimiento de manera que la unidad esté en posibilidad de alcanzar sus objetivos y cumplir con las metas comprometidas.

Funciones

- Planear, en concordancia con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, la correcta dotación de los recursos materiales a las áreas sustantivas de la Coordinación General, así como controlar y supervisar el inventario de recursos de la Coordinación General.
- Integrar y presentar de las partidas no centralizadas el anteproyecto del programa de presupuesto anual de la Coordinación General de Enlace Sectorial a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.
- Administrar y planear los procedimientos, que permitan solventar las necesidades de recursos humanos y financieros, que presente la Coordinación General y así obtener el buen desempeño de sus funciones y la consecución de sus objetivos.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, circulares, reglamentos, y demás ordenamientos que emita la Oficialía Mayor en materia de recursos financieros, materiales y humanos, así como participar en su adecuada aplicación.
- Coordinar y supervisar los trámites que se realicen ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, sobre las propuestas para la contratación de personal, atendiendo los diferentes requerimientos de la Coordinación General.
- Coordinar y supervisar la elaboración, ejercicio y control del programa-presupuesto de la Coordinación General, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la Oficialía Mayor.
- Planear, programar y presupuestar en partidas centralizadas y no centralizadas, los recursos suficientes y necesarios, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, que permitan cubrir de manera adecuada los requerimientos en materia de recursos materiales y servicios generales que puedan tener las diferentes áreas que conforman la unidad administrativa.

- Administrar, coordinar y vigilar el correcto uso de los sistemas de cómputo, a través de la actualización de programas y su mantenimiento oportuno, a fin de obtener un eficiente funcionamiento y una mayor productividad, que sustente el buen desempeño de las diferentes áreas de la Coordinación General.
- Planear los procedimientos que permitan solventar las necesidades de recursos humanos financieros y materiales, que presente la Coordinación General, para la consecución de sus objetivos.
- Coordinar los trámites que se realicen ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, sobre las propuestas para la contratación de personal, atendiendo los diferentes requerimientos de la Coordinación General.

112.00.01.01 Subdirección de Recursos Humanos

Objetivo

Coordinar y controlar los recursos humanos de la Coordinación General de Enlace Sectorial, conforme a la normatividad que en materia de reclutamiento, selección, inducción, nombramientos, contratación, remuneraciones, profesionalización, desarrollo, y movimientos de personal, fije la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, así como coordinar las solicitudes de atención de las relaciones laborales de los recursos humanos que integran la Coordinación General, además de impulsar permanentemente las actividades de desarrollo humano y administrativo a través de las perspectivas de innovación y calidad en los servicios, supervisar e implementar las normas y lineamientos establecidos para el pago y tramitación de prestaciones al personal y coordinar los trabajos relativos a la puesta en marcha y consolidación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General a fin de que el sistema de administración se realice conforme a la normatividad establecida.

Funciones

- Implementar las normas y lineamientos establecidos para el pago de las remuneraciones al personal, vigilar la emisión y supervisión de pagos y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley.
- Supervisar la operación en el sistema de control de administración de nómina (SCAN) los movimientos de personal.
- Actualizar los manuales de organización y procedimientos de la coordinación.
- Verificar en el manejo de los recursos humanos la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.
- Coordinar y promover la participación del personal en los programas de capacitación que se llevan a cabo, así como coordinar los procesos de capacitación sujetos a la ley del servicio profesional de carrera.
- Atender y solucionar los conflictos laborales suscitados con la sección 12 de SNTSAGARPA.
- Supervisar los movimientos de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE. Así como coordinar los movimientos relativos al trámite y pago de seguros con METLIFE México.
- Supervisar el programa anual de servicio social.
- Coordinar los trabajos de establecimiento y calificación de metas colectivas e individuales de la Coordinación General, para la evaluación del desempeño anual y semestral.
- Participar en los trabajos relativos a la convocatoria, concurso y selección del personal de nuevo ingreso.

112.00.01.00.01 Departamento de Proveduría y Enlace Informático

Objetivo

Controlar racional y adecuadamente conforme a los requerimientos solicitados por las áreas, los recursos materiales y servicios generales asignados a la Coordinación General de Enlace Sectorial, implementando las normas y lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, realizar el adecuado enlace informático de acuerdo a los estándares que se establezcan, a fin de que se apliquen las políticas, normatividad y programas en materia informática.

Funciones

- Elaborar estadísticas de consumo de recursos por área y verificación de mínimos y máximos de consumo.
- Elaborar las requisiciones mensuales de material de oficina de la Coordinación General de Política Sectorial.
- Proporcionar el mobiliario y equipo de oficina a las áreas solicitantes.
- Solicitar cotizaciones y efectuar compras urgentes de bienes, en colaboración con el área de finanzas para efectos presupuestales (compras menores).
- Controlar y dar seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados.
- Registrar, las características técnicas de los equipos de cómputo asignados en el SIOBI.
- Gestionar, los servicios generales de apoyo a las áreas que integran la Coordinación General, como son: proveduría, mensajería, fotocopiado, transporte de funcionarios.
- Gestionar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados y validar los consumos de gasolina y bitácora de recorrido.

112.00.01.00.02 Departamento de Presupuesto y Finanzas

Objetivo

Controlar los recursos presupuestales y financieros asignados a la Coordinación General, realizar la elaboración, ejercicio y control del programa-presupuesto de la Coordinación General, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la Oficialía Mayor, proporcionar los recursos financieros solicitados por las diferentes áreas y controlar la prestación de servicios en partidas centralizadas y no centralizadas.

Funciones

- Verificar, la aplicación de las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos en materia de administración de los recursos presupuestales y financieros.
- Coordinar la elaboración y presentación del anteproyecto del Programa Anual de Presupuesto.
- Controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto de manera que la Coordinación General cuente con los recursos financieros que permitan el desarrollo de sus actividades.
- Administrar los recursos financieros asignados, mediante el fondo rotatorio y fondo normal, de manera que permitan cubrir los gastos de operación.
- Supervisar la operación de los controles internos de presupuesto y finanzas.
- Coordinar ante las direcciones generales dependientes de la Oficialía Mayor, las modificaciones programático-presupuestarias y recuperación del gasto.
- Elaborar solicitud de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, telefonía celular, suscripciones a periódicos y revistas.
- Controlar las cuentas de cheques, llevando control de la disponibilidad presupuestal, con sujeción a las partidas del clasificador por objeto del gasto.

X. Glosario de Términos

Acuerdo:

Resolución tomada por unanimidad o por mayoría de votos sobre cualquier asunto por tribunales, corporaciones o juntas.

Bilateral:

Se dice del acuerdo, negociación, Etcétera, que atañe recíprocamente a dos partes o aspectos.

Cooperación Internacional:

Conjunto de acciones que derivan de los flujos de intercambio que se producen entre países, en la búsqueda de beneficios compartidos en los ámbitos de desarrollo económico y bienestar social, o bien, que se desprenden de las actividades que realizan los organismos Internacionales.

Convenio:

Acto jurídico que surge por el consentimiento de las partes. Comúnmente designa lo mismo que el término "tratado", aunque algunos autores afirman que es menos general.

Multilateral:

Intercambio entre muchos países, como medio para obtener el máximo beneficio de la especialización internacional.

Organismo Internacional:

Entidad con personalidad jurídica propia, creada por varios estados en virtud de un tratado multilateral (tratado constitutivo) con el objetivo de realizar conjuntamente fines específicos para los que fue creada.

Política:

El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. Ayudan a tomar decisiones. Ayudan a la consecución de objetivos.

Tratado:

Nombre genérico por el que se denomina cualquier Acuerdo entre dos o más estados (u otros sujetos de Derecho Internacional), sometido al derecho internacional y que crea una obligación jurídica para los mismos.

En materia de tratados internacionales se halla regulado por la Convención de Viena del 23 de mayo de 1969.

Etapas normales de un tratado: negociación, adopción del texto, autenticación del texto, firma y ratificación y publicación.

Unidad Administrativa:

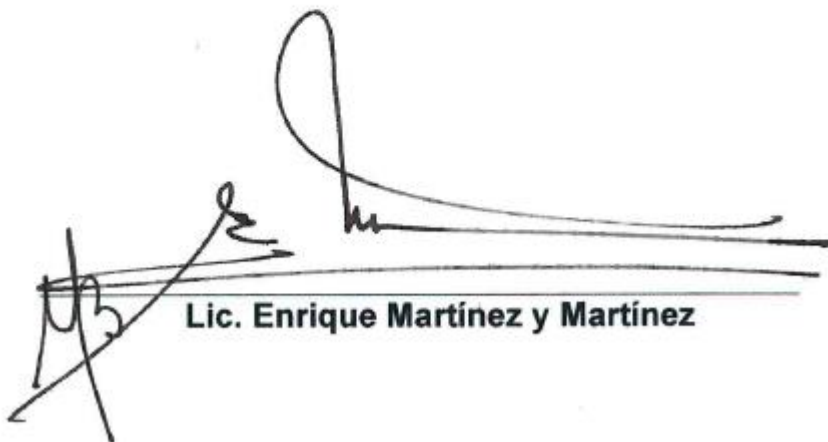
Es una dirección general o equivalente a la que se le confiere atribuciones específicas en el reglamento interno

XI. Hoja de Autorización

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

La vigencia del presente manual será a partir del 11 de diciembre del 2013 y deja sin efecto a los expedidos anteriormente.

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



Lic. Enrique Martínez y Martínez

XII. Anexos

Directorio

Área	Nombre	Teléfono		Correo electrónico
		Conmutador	Extensión	
Coordinación General de Enlace Sectorial	Héctor René García Quiñones	01(55)38711000	33030	hector.garcia@sagarpa.gob.mx
Dirección General Adjunta de Concertación	Ernesto Guajardo Maldonado	01(55)38711000	33039	ernesto.guahardo@sagarpa.gob.mx
Dirección de Acuerdos y Convenios	Vacante	01(55)38718300	20364	
Subdirección de Acuerdos				
Departamento de Análisis de Proyectos	Luis Gerardo Capellán Avalos	01(55)38718300	20459	lcapellan.cgps@sagarpa.gob.mx
Dirección de Audiencia y Apoyo	Salvador López Uriza	01(55)38711000	33032	slopez.dgei@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Asuntos Relevantes del Sector y Apoyo a la Gestión	Catalina Rodríguez Mendoza	01(55)38711000	33384	catalina.rodriguez@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Gestión Participativa de Agentes del Sector	María del Rosario Hernández Zazueta	01(55)38718300	2459	rosario.hernandez@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable	Iván Dranath Laffitte Montalvo	01(55)38711000	33988	llaffitte.dgedr@sagarpa.gob.mx
Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso.	Francisco Olvera Acevedo	01(55)38711000	33068	francisco.oacevedo@sagarpa.gob.mx
Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados	Luis Alfonso Velázquez Mezta	01(55)38711000	33038	lvelazquez@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Información Legislativa	Eliseo Gerardo Luna Peñaloza	01(55)38711000	33034	geluna.cgps@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Enlace con la Cámara de Diputados	Miguel Ángel Toledo Hernández	01(55)38711000	33042	miguel.toledo@sagarpa.gob.mx
Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores	Patricia Adriana Vieira da Silva Rodrigues	01(55)38711000	33089	pvieira@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Enlace con la Cámara de Senadores	Javier Suarez del Real Terrazas	01(55)38711000	33601	javier.suarez@sagarpa.gob.mx
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	Mónica Hernández Cuesta	01(55)38711900	40109	monica.hcuesta@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento	Tania Peña Pichardo	01(55)38711900	40133	tania.pena@sagarpa.gob.mx
Departamento de Evaluación y Seguimiento	Manuel Ávila Coronel	01(55)38711900	40129	manuel.acoronel@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género	Elisa Haydee Machuca Montes	01(55)38711900	40128	elisa.machuca@sagarpa.gob.mx
Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género	Mendoza Flores Nancy	01(55)38711900	40157	nancy.mendoza@sagarpa.gob.mx
Dirección de Administración y Sistemas	Francisco Hernández Saldaña	01(55)38718300	20311	fsaldana@sagarpa.gob.mx



Área	Nombre	Teléfono		Correo electrónico
		Conmutador	Extensión	
Subdirección de Recursos Humanos	Eduardo Martín González Puente	01(55)38718300	20352	egonzalez@sagarpa.gob.mx
Departamento de Proveduría y Enlace Informático	José Ignacio Fonseca Martínez	01(55)38718300	20039	jfonseca.cgps@sagarpa.gob.mx
Departamento de Presupuesto y Finanzas	Olga Fidelia Victoria Calleja	01(55)38718300	20044	ofvfinanzas.cgps@sagarpa.gob.mx