

SAGARPA

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

ENERO 2014

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 2

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Índice

		Página
١.	Introducción	. 3
II.	Antecedentes	. 4
III.	Marco Jurídico-Administrativo	. 5
IV.	Atribuciones	. 13
V.	Misión	. 14
VI.	Visión	. 14
VII.	Estructura Orgánica	. 15
/III.	Organigrama	. 16
IX.	Objetivo y Funciones	. 17
X.	Glosario de Términos	. 42
XI.	Hoja de Autorización	. 45
ΧII	Anexos	46





Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

I. Introducción

El presente Manual de Organización contiene aspectos específicos de los Objetivos y Funciones de las áreas que integran la Subsecretaría de Agricultura, a partir de las facultades conferidas en el Artículo 7 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 Subsecretaría, 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, detallando la aportación de las áreas con el objetivo primordial de definir, diseñar e instrumentar políticas públicas y programas específicos de apoyo, a fin de propiciar la productividad, la seguridad alimentaria y el desarrollo sustentable del Sector Agrícola.

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, 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, tales como el directorio de los servidores públicos responsables de cada área.

Por lo anterior, este Manual constituye un instrumento de utilidad para la toma de decisiones en los planes y programas de trabajo que sean encomendados por autoridades superiores, además de facilitar la organización de los sistemas de trabajo y la adecuación de funciones de manera tal que siempre sean encaminadas a cumplir con los objetivos generales de la SAGARPA, así como las políticas y lineamientos establecidos por la propia Secretaría en materia administrativa y de atención a la satisfacción de la gran demanda de servicios por parte de los productores del campo mexicano.

Es importante mencionar que la Estructura Organizacional, presentada en este Manual de Organización, se encuentra en proceso de regularización a efecto de establecerse como se plasma en este documento, referente a cambio de denominación de puesto, línea de mando y área de adscripción.



Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

II. Antecedentes

La Subsecretaría de Agricultura tiene sus orígenes en el Decreto del 2 de diciembre de 1842, mediante el cual se creó la Dirección General de Industria que tuvo como principal función el fomento agrario.

Como parte de la evolución de la Subsecretaría de Agricultura, el 12 de abril de 1996 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR); la cual contaba con la fusión de las subsecretarías de Agricultura y de Ganadería.

Esta Subsecretaría tuvo como encomienda el implementar una serie de acciones enfocadas hacia el objetivo de ofrecer alternativas de reconversión productiva para el uso racional de los recursos naturales, generar una cultura productiva basada en la sustentabilidad, así como en normas y estándares de higiene, sanidad y calidad en beneficio de los consumidores.

Asimismo, se transforma el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en Órgano Administrativo Desconcentrado, el cual dependía de la extinta Dirección General de Política Agrícola como Dirección de Área.

Posteriormente dada la necesidad de implementar la estrategia de desarrollo del campo mexicano, el 10 de julio de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la actual Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA). En dicho Reglamento Interior, se establece que la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería cambia de denominación por la de Subsecretaría de Agricultura, conformada por las direcciones generales de Fomento a la Agricultura y la de Vinculación y Desarrollo Tecnológico, las cuales corresponden a las extintas Dirección General de Agricultura y la Dirección General de Desarrollo Agropecuario.

Con la publicación el 25 de abril de 2012, en el Diario Oficial de la Federación del Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se denota la actual estructura de la Subsecretaría de Agricultura, integrada por cuatro Direcciones Generales, las cuales son: la de Fomento a la Agricultura, la de Productividad y Desarrollo Tecnológico (antes Vinculación y Desarrollo Tecnológico), la de Operación y Explotación de Padrones y la de Fibras Naturales y Biocombustibles, siendo estas dos últimas de reciente creación, incorporadas oficialmente a la estructura operacional de la SAGARPA.

www.sagarpa.gob.mx

....

Pág: 5

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

III. Marco Jurídico-Administrativo

Disposiciones Constitucionales

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

Leves

- Ley de Asociaciones Agrícolas.
 D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria de apartado B del artículo 123 Constitucional.
 D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones.
- Ley sobre Elaboración y Venta de Café Tostado.
 D.O.F. 25-V-1972 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 Impuesto al Valor Agregado.
 D.O.F. 29-XII-1978 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
 D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
 D.O.F. 31-XII-1985 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
 D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.



www.sagarpa.gob.mx

Pág: 6

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Ley de Aguas Nacionales.
 D.O.F. 01-XII-1992 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
 D.O.F. 05-I-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
 D.O.F. 23-V-1996 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.
 D.O.F. 25-X-1996 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
 D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
 D.O.F. 01-I-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
 D.O.F. 05-VI-2002 y su reforma 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 Enajenamiento de Bienes del Sector Público.
 D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Energía para el Campo.
 D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas y adiciones.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 7

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

- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
 D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
 D.O.F. 18-III-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Productos Orgánicos.
 D.O.F. 07-II-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
 D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
 D.O.F. 15-VI-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
 D.O.F. 01-II-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
 D.O.F. 20-X-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.
 D.O.F. 28-XI-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética.
 D.O.F. 28-XI-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 Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
 D.O.F. 17-I-2011 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
 D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas y adiciones.



www.sagarpa.gob.mx

Pág: 8

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Ley Federal de Archivo.
 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 Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2013.
 D.O.F. 17-XII-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Amparo, Reglamentación de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas y 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 de Asociaciones Agrícolas.
 D.O.F. 13-IV-1934 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional.
 D.O.F. 18-II-1985 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 9

Próxima revisión: 28/01/2016

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

- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.
 D.O.F. 24-IX-1998 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley 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 del Impuesto Sobre la Renta.
 D.O.F. 17-X-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.
 D.O.F. 04-XII-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 D.O.F. 14-XII-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 de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
 D.O.F. 19-III-2008 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
 D.O.F. 14-VII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
 D.O.F. 18-VI-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
 D.O.F. 24-VIII-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética.
 D.O.F. 02-IX-2009 y sus reformas y adiciones.



www.sagarpa.gob.mx

Pág: 10

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.
 D.O.F. 11-IX-2009 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 Productos Orgánicos.
 D.O.F. 01-IV-2010 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 Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
 D.O.F. 02-IX-2011 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 por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Rural 2013-2018.
 D.O.F. 20-V-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.
 D.O.F. 13-XII-2013 y sus reformas y adiciones.

Acuerdos

- 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 reformas y adiciones.
- 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 reformas y adiciones.
- 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 reformas y adiciones.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 11

 Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas y adiciones.

- 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 reformas y adiciones.
- 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 reformas y adiciones.

 Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas y adiciones.

- 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 reformas y adiciones.
- 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 reformas y adiciones.
- 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 reformas y adiciones.

 Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

D.O.F. 25-V-2012 y sus reformas y adiciones.

- 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 reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. D.O.F. 18-XII-2013 y sus reformas y adiciones.

Documentos Normativo-Administrativos

 Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 06-VII-2009 y sus modificaciones.



www.sagarpa.gob.mx

Pág: 12

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

- Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables.
 30-VII-2009 y sus modificaciones.
- Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos. 30-IX-2009 y sus modificaciones.
- Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico.
 07-X-2009 y sus modificaciones.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
 D.O.F. 27-XI-2012 y sus reformas y adiciones.

Normas

- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
 D.O.F. 15-III-1999 y sus reformas y adiciones.
- Normas para la administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 03-IX-2001 y sus reformas y adiciones.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 13

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

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.

Artículo 7. Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades:

- Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas que les sean adscritas;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que le sean adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Proponer al Secretario la delegación de facultades a los servidores públicos subalternos;
- V. Aprobar los anteproyectos del presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo, y vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que determine el Secretario;
- VII. Suscribir los convenios, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les instruya el Secretario;
- VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de innovación, ahorro, productividad, transparencia, y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Formular y proponer al Oficial Mayor, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, correspondientes a su unidad administrativa, así como coordinar los de las áreas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el Secretario, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 14

Próxima revisión: 28/01/2016

V. Misión

Definir, diseñar e instrumentar políticas públicas y programas específicos de apoyo y otorgar, con eficiencia, transparencia y oportunidad, los estímulos y apoyos, que promuevan la competitividad, el uso sustentable de los recursos naturales, la búsqueda de alternativas de reconversión productiva y energética en el campo, la vinculación directa entre la educación, la investigación científica, la capacitación y la transferencia de tecnología con las necesidades productivas; generar una cultura productiva basada en la productividad, sustentabilidad, la protección y la conservación de esos recursos, así como, en normas y estándares de higiene, sanidad y calidad en beneficio de los consumidores.

VI. Visión

Lograr una agricultura mexicana en la que los productores alcancen un nivel de vida digno y un mejor ingreso, que produzca alimentos suficientes, sanos y de calidad, que funcione con base en altos niveles de eficiencia y productividad, que fortalezca la vinculación de las cadenas productivas y con el sector académico y de investigación, que permita que los productos agrícolas mexicanos sean apreciados por su calidad, tanto en el mercado nacional como extranjero.

www.sagarpa.gob.mx

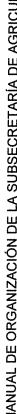
Pág: 15

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

VII. Estructura Orgánica

		Página
300	Subsecretaría de Agricultura	17
300.00.00.00.01	Departamento de Apoyo Administrativo	19
300.01	Secretario Particular del C. Subsecretario	20
300.01.01	Dirección de Control Documental e Informática	21
300.01.01.00.01	Departamento de Análisis de Acuerdos	22
300.01.01.00.02	Departamento de Divulgación	23
300.01.01.00.03	Departamento de Informática	24
300.02	Coordinación de Asesores	25
300.02.01	Dirección de Evaluación y Seguimiento	27
300.02.01.01	Subdirección de Programación y Seguimiento	29
300.02.01.02	Subdirección de Seguimiento a Programas	31
300.02.01.03	Subdirección de Indicadores del Sector Agrícola	32
300.02.01.04	Subdirección de Evaluación de Programas Institucionales	33
300.02.01.04.01	Departamento de Fortalecimiento de Programas de Apoyo	34
300.03	Coordinación Administrativa	35
300.03.00.01	Subdirección de Recursos Financieros de la Coordinación Administrativa	37
300.03.00.02	Subdirección de Recursos Humanos y Materiales de la Coordinación Administrativa	38
300.03.00.03	Subdirección de Seguimiento a Auditorias	40
300.03.00.04	Subdirección de Convenios Administrativos	41



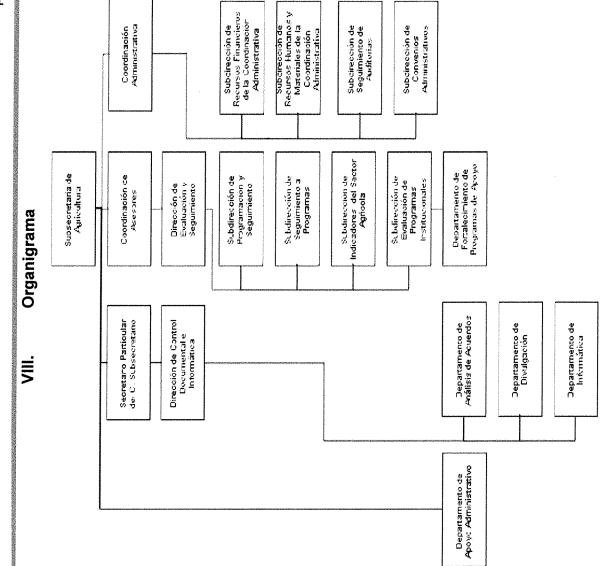


SAGARPA

SECRETARÍA DE AGIOCOLTURA, GANADERÍA, DESARROLIO RURAR, PESCA Y ALIMENTACION

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Próxima revisión: 28/01/2016 Autorización: 28/01/2014



www.sagarpa.gob.mx

Pág: 17

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

IX. Objetivo y Funciones

300

Subsecretaría de Agricultura

Objetivo

Promover el desarrollo sustentable del subsector agrícola a través de la instrumentación de políticas, estrategias y acciones para originar el incremento de la producción, la competitividad de los Sistemas-Producto agrícolas nacionales, y estatales, el desarrollo de capacidades y fomento de la reconversión productiva, así como proponer programas de apoyo a la productividad y a la inversión, para promover la rentabilidad y capitalizar las unidades de producción agrícolas, establecer y coordinar los procesos de mejoramiento de la eficiencia energética e implementar programas para el otorgamiento de apoyos para el desarrollo de energías renovables o alternativas; y coordinar la planeación, desarrollo, administración y explotación de los padrones de predios y beneficiarios de los programas de apoyo de la SAGARPA, que permitan mejorar los niveles de rentabilidad en el subsector agrícola y los ingresos a las y los productores.

- Definir la planeación y estrategias para promover la producción y disponibilidad de productos agrícolas que contribuyan a la Seguridad Alimentaria.
- Definir la política para la organización por Sistemas-Producto del subsector agrícola, que les permita alcanzar mayores niveles de competitividad.
- Definir y coordinar políticas y estrategias para la modernización del subsector agrícola, promoviendo el incremento de los niveles de inversión y capitalización de las unidades de producción agrícola y el uso de la biotecnología, para hacerlas más productivas, rentables y sustentables.
- Coordinar la instrumentación de programas para el cuidado de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del subsector agrícola, a fin de garantizar su uso de manera sustentable e incrementar la rentabilidad subsector.
- Coordinar las acciones de Instituciones Públicas y Privadas, Organismos Privados, que promuevan y realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico y transferencia en el sector agroalimentario, para facilitar el acceso y adopción de conocimientos a las y los productores.
- Definir la política y estrategias para el acceso y manejo de recursos genéticos de importancia económica para la alimentación y generación de energía, a fin de garantizar su conservación y uso sustentable.
- Autorizar la estrategia y los programas para la conversión productiva de cultivos agrícolas, que permita mayores niveles de rentabilidad en el subsector agrícola y mejores ingresos a las y los productores.





www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 18

Próxima revisión: 28/01/2016

- Establecer las políticas de calidad del sector agrícola a través del fomento de normas mexicanas, marcas colectivas, denominaciones de origen y normas Internacionales, a fin de dar certidumbre a las y los productores en los mercados.
- Definir las políticas y estrategias para la producción sustentable de fibras naturales y de cultivos que provean biomasa para bioenergéticos, a fin de diversificar y agregar valor a las actividades del campo.
- Establecer la estrategia para la elaboración, actualización y uso de padrones relacionados con los programas y acciones a cargo de las unidades responsables de la Subsecretaría de Agricultura, a fin de dar soporte a la elaboración de políticas y programas de apoyo a las y los productores.
- Definir la estrategia para el desarrollo de sistemas de información, incluyendo sistemas de información georreferenciada y de percepción remota, que permita el análisis información de los padrones de predios y de beneficiarios, inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, entre otros, que permita mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 19

Próxima revisión: 28/01/2016

300.00.00.00.01

Departamento de Apoyo Administrativo

Objetivo

Brindar apoyo administrativo y secretarial dentro de la Subsecretaría de Agricultura, para atender a proveedores internos y externos que soliciten citas y/o información relacionada con los programas que se manejan dentro de la misma. Así mismo registrar todas las llamadas telefónicas para que se proceda a su atención inmediata por parte de las áreas adscritas a la Subsecretaría.

- Registrar y atender presencialmente y vía telefónica a todos los proveedores internos y externos que requieran información relacionada con los programas que maneja la Subsecretaría de Agricultura.
- Mantener actualizados los directorios telefónicos de la Subsecretaría de Agricultura así como de todas las secretarías de estado, órganos desconcentrados, colegios, empresas e instituciones que tienen relación con la Dependencia; lo anterior para contar con información verídica de los titulares de cada Institución y establecer una comunicación efectiva entre los funcionarios, tanto internos como externos.
- Elaborar oportunamente oficios de comisión del Subsecretario para las giras de trabajo que le son encomendadas por el Secretario del Ramo, tanto nacionales como internacionales.
- Realizar oportunamente las reservaciones y/o solicitudes en cambios de vuelos y horarios a las aerolíneas para que se emita el itinerario para las giras de trabajo del Subsecretario que le son encomendadas.
- Elaborar oficio de comprobación de viáticos para informar a la Coordinación Administrativa sobre los gastos realizados durante la gira de trabajo del Subsecretario y se proceda a su reembolso o comprobación correspondiente.
- Solicitar mensualmente al Área Administrativa los insumos de papelería, para que sea repartida entre el personal adscrito a la misma y desarrollen sus funciones adecuadamente.
- Realizar el envió de documentos (oficios, notas, presentaciones) a las diversas instituciones en el momento en que el Subsecretario lo requiera, con el fin de que se tenga la información solicitada y/o requerida.
- Brindar atención de calidad a los visitantes a las reuniones programadas con el Subsecretario.
- Apoyar en la elaboración de notas, oficios y documentos varios; así como en el archivo de documentos.



www.sagarpa.gob.mx

Pág: 20

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.01 Secretario Particular del C. Subsecretario

Objetivo

Controlar y coordinar la agenda y comunicaciones del Subsecretario estableciendo sistemas de registro y prioridades para organizar las actividades de la oficina y contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría.

- Registrar y controlar las citas para reuniones, entrevistas y asistencia a actos oficiales del Subsecretario para la atención de diversos asuntos relacionados con el Subsector.
- Representar al Subsecretario en actos y reuniones para comunicar instrucciones y asegurar su difusión a las áreas involucradas.
- Coordinar las actividades para la atención de personajes públicos, productores y empresarios para la realización de las entrevistas con el Subsecretario.
- Establecer las normas internas de operación para el adecuado funcionamiento de la oficina y el seguimiento a los asuntos ingresados para la atención del Subsecretario.
- Controlar y asegurar la oportuna comunicación de los asuntos a las unidades administrativas para facilitar la planeación y coordinación de sus actividades sustantivas.
- Coordinar y verificar la logística para asegurar la asistencia del Subsecretario a los actos oficiales en que represente al C. Secretario del Ramo.
- Organizar eventos de trabajo de la Subsecretaría, con diversas organizaciones campesinas, representantes de los estados.



Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.01.01 Dirección de Control Documental e Informática

Objetivo

Dirigir, planificar y coordinar las actividades generales de control documental e informática de la Subsecretaría de Agricultura con el fin de cumplir con los objetivos y metas de la misma; dando el correcto seguimiento de las estrategias en materia de correspondencia enviada a la Subsecretaría de Agricultura con el fin de que se tenga orden y agilidad en la atención de los asuntos; y así mismo, coordinar la identificación de áreas de oportunidad para la mejora continua en materia de informática dentro de la Subsecretaría de Agricultura.

- Coordinar la prestación de servicios de atención a los diversos requerimientos documentales e informáticos, con el fin de que se cuente con un servicio eficiente en la Subsecretaría de Agricultura.
- Dirigir la correcta integración de la información documental e informática en la Subsecretaría de Agricultura para el correcto funcionamiento de la misma.
- Supervisar que se apliquen los criterios que por ley se han dispuesto, para llevar a cabo el archivo de trámite de la Subsecretaría de Agricultura, de manera ordenada y transparente dando seguimiento al mismo.
- Dirigir la recepción y el seguimiento de los asuntos competentes de la Subsecretaría de Agricultura de manera eficiente y oportuna, mediante el Sistema de Control de Gestión (SIGMA DOC).
- Determinar programas para el correcto manejo de información de la Subsecretaría de Agricultura.
- Dirigir la correcta coordinación de los requerimientos de servicios informáticos con todas las direcciones de la Subsecretaría de Agricultura.
- Coordinar y asesorar a todas las áreas de la Subsecretaría de Agricultura en el desarrollo de sistemas y herramientas informáticas específicas para su gestión interna.
- Administrar y controlar la operación de equipos, herramientas y materiales para el buen funcionamiento de la Subsecretaría de Agricultura.





Autorización: 28/01/2014
Próxima revisión: 28/01/2016

300.01.01.00.01 Departamento de Análisis de Acuerdos

Objetivo

Dirigir, planificar y coordinar el cumplimiento de las tareas que tiene a su cargo el Secretario Particular del Subsecretario de Agricultura, a través de la canalización y seguimiento de los asuntos que de acuerdo a su ámbito de competencia son turnados a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Agricultura, derivados de las reuniones o giras de trabajo en que participa el Subsecretario, con la finalidad de brindar un apoyo oportuno y efectivo a la Secretaria Particular en las áreas de su competencia.

- Llevar el registro puntual en la base de datos, de las reuniones del Subsecretario de Agricultura con el C. Secretario del Ramo, con servidores públicos de la propia SAGARPA y de la Subsecretaría de Agricultura y con actores externos, para el debido seguimiento de los acuerdos e instrucciones que se derivan en tales reuniones.
- Verificar las solicitudes realizadas al Subsecretario de Agricultura durante sus reuniones de trabajo para detectar la unidad administrativa a la que debe ser turnada para su respectiva atención y respuesta, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar oficios, atentas notas y todo tipo de documentos que se requieran, para turnar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Agricultura, de acuerdo a su ámbito de competencia, los documentos y proyectos entregados al Subsecretario durante sus reuniones o giras de trabajo.
- Elaborar atentas notas y todo tipo de documentos que se requieran, para turnar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Agricultura de acuerdo a su ámbito de competencia los acuerdos e instrucciones tomadas por el Subsecretario durante sus reuniones o giras de trabajo.
- Dar seguimiento a las gestiones y trámites realizados por las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Agricultura para atender las peticiones que le son planteadas al Subsecretario durante las reuniones en que participa.
- Llevar el registro en la base de datos de las respuestas emitidas por el Titular de cada una de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Agricultura, de la atención dada a los oficios, proyectos, acuerdos de reunión e instrucciones manuscritas que les fueron turnados de acuerdo a su ámbito de competencia.
- Llevar el registro e integración de carpetas de los órganos de gobierno internos y externos en los cuales el Subsecretario de Agricultura es Presidente, Miembro Titular o Suplente, de conformidad con la normatividad aplicable para cada Órgano de Gobierno.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 23

300.01.01.00.02 Departamento de Divulgación

Objetivo

Desarrollar proyectos de comunicación gráfica para los eventos de los sistemas producto, que le permitan una mejor imagen del evento y de la Subsecretaría de Agricultura; Elaborar mapas de análisis políticos del Sector Agrario, que les permita al Subsecretario de Agricultura y a los directores generales una mejor toma de decisiones.

- Elaborar identidades gráficas para cada evento de los Sistemas Producto, y actividades de promoción que determine el Subsecretario de Agricultura.
- Elaborar de concentrados de información periodística nacional y estatal, respecto al Sector Agrícola para toma de decisiones.
- Elaborar los mensajes institucionales del Subsecretario de Agricultura, en los diversos actos o eventos que encabeza o en los que participa.
- Elaborar y presentar a primera hora un resumen de noticias relacionadas con el Sector Agrícola al Subsecretario de Agricultura y a sus directores generales.
- Elaborar y entregar cada viernes un mapa de análisis político de asuntos relativos al Sector Agrícola, al Subsecretario de Agricultura y sus direcciones generales.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 24

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.01.01.00.03 Departamento de Informática

Objetivo

ganadería, desarrollo rural

PESCA Y ALIMENTACIÓN

Administrar y distribuir los recursos y servicios informáticos dentro de la Subsecretaría de Agricultura para el manejo de información que ayude a mejorar el desempeño de las actividades, además de elaborar y proponer programas para el manejo de información, evaluar y recomendar los programas de capacitación en materia de informática para el mejor desempeño de las actividades de cada área y mantener actualizada la información de los inventarios de bienes y sistemas informáticos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable y facilitar las actividades de la Subsecretaría de Agricultura.

- Gestionar ante la Dirección de Informática de la Oficialía Mayor, la adquisición de equipos, programas y servicios en informática con características que cumplan con las necesidades actuales de las diferentes áreas de la Subsecretaría de Agricultura.
- Instalar y configurar los equipos, programas y servicios en informática proporcionados por la Oficialía Mayor para el uso del personal de la Subsecretaría de Agricultura.
- Asesorar y apoyar con equipo informático al personal, en el uso de los equipos, programas y servicios en informática, proporcionados por la Oficialía Mayor a la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales.
- Gestionar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos, programas y servicios en informática para todas las áreas.
- Analizar las actividades y flujo de información para detectar procesos sustantivos a sistematizar.
- Diseñar y programar los sistemas informáticos para el manejo de información interna.
- Implementar los sistemas informáticos de la Subsecretaría.
- Supervisar la implementación de los proyectos y/o programas para el manejo de información.
- Programar y actualizar el sitio web de la Subsecretaría de Agricultura mediante el acopio de información generada en las áreas para su difusión.
- Investigar y evaluar programas de capacitación de acuerdo a las necesidades existentes y
 actualizaciones en tecnologías de información para el mejor desempeño de las actividades; Así
 como mantener actualizada la información de los inventarios de bienes y sistemas informáticos
 para dar cumplimiento a la normatividad aplicable y facilitar las actividades.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 25

300.02 Coordinación de Asesores

Objetivo

Coordinar la asesoría a las direcciones generales en la elaboración de políticas públicas, que regulen la implementación de los programas de apoyo a los productores agrícolas, para que dichos programas mejoren las condiciones de vida y el ingreso de los productores agrícolas; Coordinar la asesoría al Subsecretario en el análisis de los programas de apoyo que se implementen en la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, para medir su eficacia; coordinar la colaboración con las direcciones generales en la definición de estrategias de los programas de apoyo al Sector Agrícola que se implementen, para incrementar la producción de alimentos y la competitividad del Sector Agrícola; Dirigir en coordinación con los directores generales, el seguimiento y conocer la problemática y los impactos en la ejecución de los programas a cargo de la Subsecretaría de Agricultura, para proponer mejoras que contribuyan al logro de la seguridad alimentaria; Coordinar y dar seguimiento a los asuntos que encargue el Subsecretario, para que se atiendan en tiempo y en forma, en beneficio de los productores agrícolas.

- Dirigir la elaboración de propuestas de los criterios de política, para los programas de apoyos a los productores agrícolas y apoyar en la definición de las políticas, para que mejoren la regulación de los programas de apoyo al Sector Agrícola.
- Colaborar con los directores generales en la elaboración de los programas que incrementen la producción agrícola, para contribuir al logro de la seguridad alimentaria.
- Analizar el alcance y los beneficios propuestos a lograr en cada uno de los programas de apoyo agrícola, para incrementar la productividad del campo.
- Analizar las estrategias propuestas de la operación de los programas agrícolas, para que se realicen los cambios pertinentes y seleccionar la mejor propuesta que beneficie a los productores agrícolas.
- Apoyar en la implementación de las estrategias, para que operen los programas agrícolas de manera más eficiente.
- Participar en las reuniones de seguimiento de los programas agrícolas, para conocer la problemática de su ejecución.
- Colaborar en las tareas de evaluación de los programas agrícolas, para medir la eficacia y eficiencia de la ejecución de los programas agrícolas.
- Coordinar con cada Dirección General que le corresponda, de acuerdo al tema del asunto encargado por el Subsecretario, la atención, para que se dé respuesta rápida a los productores agrícolas.





www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 26

 Coordinar con los directores generales, que la atención a los asuntos encargados sea la correcta y conforme a la normativa aplicable para cada asunto, para que no se incurra en violación a la norma.

• Informar al Subsecretario de los avances y resultados de la atención de los asuntos encargados, para que se registre y descargue en el programa de asuntos en trámite.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 27

Próxima revisión: 28/01/2016

300.02.01 Dirección de Evaluación y Seguimiento

Objetivo

Asegurar la evaluación de los programas, estrategias y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Agricultura para su retroalimentación y mejora continua; Coordinar el seguimiento de las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo para detectar probables desviaciones que impacten en la consecución de sus objetivos y metas, y promover su corrección; Coordinar la identificación de áreas de oportunidad para la mejora continua de las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Agricultura, a través de monitoreo sobre la satisfacción de los beneficiarios; Definir el método para la planeación estratégica de la Subsecretaría de Agricultura, para mantener la alineación de sus objetivos y metas con el Programa Sectorial y el presupuesto asignado; Definir el contenido y enfoque de los informes de las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo de para la integración de Informes Gubernamentales de la Secretaría.

- Definir criterios para las evaluaciones de las estrategias, programas y proyectos administrados por la Subsecretaría de Agricultura y analizar las evaluaciones externas de las estrategias, programas y proyectos responsabilidad, para su retroalimentación y mejora continua.
- Dirigir los procesos de evaluación de las estrategias, programas, proyectos y acciones que administra esta Subsecretaría para detectar acciones de mejora.
- Diseñar y coordinar un sistema de seguimiento de las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo para detectar probables desviaciones que impacten en la consecución de objetivos y metas, y promover su corrección.
- Coordinar la definición y seguimiento de las metas estratégicas y sectoriales para el cumplimiento de los objetivos, para posteriormente evaluar el avance de las metas de la Subsecretaría de Agricultura y proponer ajustes para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Diseñar metodologías para la realización de monitoreo de las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo sobre la satisfacción de los beneficiarios.
- Conducir los procesos para la aplicación de resultados de los monitoreo a las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo para su ajuste y mejora continua.
- Coordinar el proceso, con las áreas correspondientes, para la elaboración de la planeación estratégica.
- Establecer metodologías para identificar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas para proponer alternativas de solución.





www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 28

Próxima revisión: 28/01/2016

• Coordinar la integración de los informes de resultados e impactos de las estrategias, programas, acciones y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Agricultura para su evaluación y seguimiento.

 Coordinar la elaboración de reportes del Sector Agrícola para la integración de informes institucionales y dirigir la generación de documentos sobre las políticas agroalimentarias para que sean apoyo en la toma de decisiones del Subsecretario de Agricultura.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 29

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.02.01.01 Subdirección de Programación y Seguimiento

Objetivos

Establecer un sistema de seguimiento de sus estrategias, programas, proyectos y acciones para su retroalimentación y mejora continua; coordinar la elaboración de reportes e informes de resultados de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría para contribuir a la integración de informes gubernamentales de la Secretaría; integrar y dar seguimiento al presupuesto asignado a la Subsecretaría de Agricultura para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría; participar en el establecimiento de políticas de cooperación y financiamiento internacional, para impulsar la modernización del Sector Agrícola y por ultimo coordinar la elaboración de estudios para que se instrumenten las acciones de Fomento Agrícola.

- Coordinar el seguimiento de las metas estratégicas y sectoriales de la Subsecretaría de Agricultura para contribuir al cumplimiento de los objetivos.
- Integrar reportes de las metas estratégicas y sectoriales de la Subsecretaría de Agricultura para evaluar su avance y proponer ajustes para su cumplimiento.
- Asegurar la integración de información de avance de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría para su control y seguimiento.
- Asegurar la elaboración de reportes e informes de avances y resultados para que se integren en los reportes gubernamentales.
- Coordinar la elaboración de informes de resultados de los programas agrícolas para su difusión entre la población rural.
- Integrar propuesta de presupuesto para la instrumentación de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría para que asegure el cumplimiento de los obietivos institucionales.
- Alinear el presupuesto con los objetivos y metas de la Subsecretaría de Agricultura para asegurar su cumplimiento y dar seguimiento a la asignación presupuestal de esta Subsecretaría para proponer ajustes.
- Participar en la elaboración de programas, acuerdos y proyectos de colaboración con organismos internacionales, para que se modernice la producción agrícola nacional.
- Establecer un sistema de seguimiento de políticas, programas, acuerdos y proyectos de cooperación internacional, para que se logren los objetivos planteados.





www.sagarpa.gob.mx

Pág: 30

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

• Identificar y desarrollar estudios sobre los temas que inciden en el Sector Agrícola, para fomentar la producción agrícola y difundirlos con los productores, para que se les facilite su participación en los mercados.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 31

300.02.01.02 Subdirección de Seguimiento a Programas

Objetivo

Establecer un sistema de seguimiento de sus estrategias, programas, proyectos y acciones para su retroalimentación y mejora continua; coordinar la elaboración de reportes e informes de resultados de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría para contribuir a la integración de Informes Gubernamentales de la Secretaría; Integrar y dar seguimiento al presupuesto asignado a la Subsecretaría de Agricultura para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría; participar en el establecimiento de políticas de cooperación y financiamiento internacional, para impulsar la modernización del Sector Agrícola; coordinar la elaboración de estudios para que se instrumenten las acciones de Fomento Agrícola.

- Coordinar el seguimiento de las metas estratégicas y sectoriales de la Subsecretaría de Agricultura para contribuir al cumplimiento de los objetivos.
- Integrar reportes de las metas estratégicas y sectoriales de la Subsecretaría de Agricultura para evaluar su avance y proponer ajustes para su cumplimiento.
- Asegurar la integración de información de avance de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría para su control y seguimiento.
- Asegurar la elaboración de reportes e informes de avances y resultados para que se integren en los reportes gubernamentales.
- Coordinar la elaboración de informes de resultados de los programas agrícolas para su difusión entre la población rural.
- Integrar propuesta de presupuesto para la instrumentación de las estrategias, programas, proyectos y acciones a cargo de la Subsecretaría para que asegure el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Alinear el presupuesto con los objetivos y metas de la Subsecretaría de Agricultura para asegurar su cumplimiento y dar seguimiento a la asignación presupuestal de la Subsecretaría para proponer ajustes.
- Participar en la elaboración de programas, acuerdos y proyectos de colaboración con organismos internacionales, para que se modernice la producción agrícola nacional.
- Establecer un sistema de seguimiento de políticas, programas, acuerdos y proyectos de cooperación internacional, para que se logren los objetivos planteados.
- Identificar y desarrollar estudios sobre los temas que inciden en el Sector Agrícola, para fomentar la producción agrícola.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 32

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.02.01.03 Subdirección de Indicadores del Sector Agrícola

Objetivo

Elaborar los análisis sobre las variables macroeconómicas que inciden en el desarrollo del Sector Agrícola para la toma de decisiones, análisis específicos sobre temas estratégicos que inciden en el desempeño del Sector Agrícola Nacional para evaluar su impacto y análisis coyunturales del Subsector Agrícola para la toma de decisiones.

- Realizar monitoreo y elaborar reportes de los indicadores macroeconómicos del Sector Agrícola Nacional para su análisis y toma de decisiones.
- Cuantificar el impacto de los indicadores macroeconómicos para elaborar propuestas de atención al Sector Agrícola Nacional.
- Proveer información periódica al personal de la Subsecretaría de Agricultura para la toma de decisiones.
- Realizar estudios sobre los temas que inciden en el Sector Agrícola tales como precios de insumos y servicios nacionales e internacionales, para análisis y toma de decisiones.
- Identificar probables riesgos para prevenir efectos negativos en el Sector Agrícola.
- Participar en el diseño de políticas, programas y proyectos para el desarrollo agroalimentario.
- Identificar temas coyunturales relacionados con el Sector Agrícola para analizar su impacto.
- Generar análisis de temas coyunturales del Sector Agrícola para prevenir efectos negativos.
- Elaborar propuestas de atención a los efectos negativos para disminuir su impacto.
- Coordinar con las áreas competentes la realización de análisis coyunturales específicos para prevenir efectos negativos en el desarrollo agroalimentario.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 33

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.02.01.04 Subdirección de Evaluación de Programas Institucionales

Objetivo

Evaluar, dar seguimiento y supervisar los programas de apoyo que son responsabilidad de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, para su debido cumplimiento con el fin de beneficiar de manera integral a los productores agrícolas.

- Asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Agrícola, establecidas en los Manuales de Procedimientos y de Operación de los programas de apoyo agrícola.
- Coordinar el avance de las metas de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Agrícola y proponer ajustes para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Evaluar las estrategias, programas y proyectos, responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Agrícola, con el fin de recomendar acciones de mejora.
- Recomendar acciones de simplificación de los procedimientos para acceder a los programas de apoyo, en beneficio de los productores agrícolas.
- Analizar la mecánica de operación de los programas y proyectos de la Subsecretaría de Agricultura, para proponer modificaciones que simplifiquen su operación.
- Establecer estrategias de difusión de los programas de apoyo, que cubran todo el territorio nacional para que la información llegue a todos los productores agrícolas susceptibles de apoyo.
- Elaborar encuestas que permitan medir el beneficio, cobertura y oportunidad de los programas de apoyo aplicados en el Sector Agrícola, y proponer mejoras a los programas.
- Analizar estudios sobre los temas que inciden en el Sector Agrícola, para proponer mejoras para incentivar la productividad y desarrollo tecnológico del mismo.
- Analizar las evaluaciones del Sector Agrícola, para identificar y proponer adecuaciones a la Política Agrícola.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 34

300.02.01.04.01 Departamento de Fortalecimiento de Programas de Apoyo

Objetivo

Proponer mejoras que fortalezcan los programas de apoyo de la Subsecretaría de Agricultura mediante evaluación en campo de su operación, difusión y aplicación de encuestas, que permitan detectar áreas de oportunidad.

- Realizar visitas a los productores agrícolas, beneficiarios de los programas, para detectar las etapas del proceso susceptibles de mejora.
- Estudiar alternativas para facilitar a los productores agrícolas el acceso a los programas de apoyo
 y servicios que proporciona la Subsecretaría de Agricultura, mediante la capacitación de los
 productores y difusión de los programas de apoyo y servicios, para beneficio de los productores y
 su familia.
- Obtener información mediante la aplicación de encuestas que permitan medir el beneficio, cobertura y oportunidad de los programas de apoyo aplicados en el Sector Agrícola y proponer mejoras a los programas.
- Recomendar cursos de capacitación para la difusión de los programas de apoyo agrícolas, con el fin de ampliar el conocimiento de los mismos entre la población objetivo.
- Apoyar en el seguimiento y evaluación de programas y servicios en la Subsecretaría para dar mejor servicio a los beneficiarios.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 35

300.03 Coordinación Administrativa

Objetivo

Coordinar, supervisar y verificar que el ejercicio de los recursos financieros asignados a la Subsecretaría y a sus direcciones generales, se realice con transparencia y de acuerdo a la normatividad vigente, para contribuir en el impacto planeado en el Sector Rural; así mismo, coordinar los trámites administrativos del personal adscrito a las áreas de la Subsecretaría y sus direcciones generales, vigilando que sean de acuerdo a la normatividad, para dar la atención adecuada al personal y estén integrados correctamente los expedientes personales; por último, que los recursos materiales asignados a la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, se utilicen conforme a la normatividad, con el propósito de optimizar los recursos asignados y controlar los servicios generales que se requieran para cubrir en forma eficiente las necesidades operativas derivadas del funcionamiento diario de la Subsecretaría, estableciendo sistemas de trabajo y procedimientos técnicos administrativos que mejoren el manejo de los diferentes tipos de recursos, de acuerdo a la normatividad vigente, así como desarrollar todas aquellas funciones que el Subsecretario delegue para su atención.

- Programar la suficiencia financiera de las áreas de la Subsecretaría, de acuerdo con sus prioridades para dar la atención oportuna de las necesidades que se presenten y verificar que se realicen con base en los lineamientos las afectaciones presupuestales, para atender oportunamente los requerimientos de la Subsecretaría y sus direcciones generales.
- Establecer sistemas de trabajo y procedimiento técnico administrativos para mejorar el manejo de los diferentes tipos de recursos, de acuerdo a la normatividad vigente y realizar todas aquellas funciones que el Subsecretario instruya para que se lleven a cabo y coordinar él envió oportuno de la información financiera generada en la Subsecretaría como son: comprobaciones, avances presupuestales, afectaciones, reportes mensuales para dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido por la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas.
- Asegurar la correcta aplicación del procedimiento de ingreso de personal a la Subsecretaría y a sus direcciones generales para tener cubierta las plazas de las estructuras, y así proporcionar el servicio a los productores agrícolas de manera eficiente.
- Coordinar los resultados de la detección de necesidades de capacitación estén contenidos dentro del Programa Anual de Capacitación, para que el personal de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales reciban los cursos programados que le permita ser más eficiente en el desempeño de su trabajo.
- Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las direcciones generales, conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Subsecretaría.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 36

 Supervisar que las compras de insumos se hagan con base a los procedimientos establecidos, para que los recursos financieros se apliquen a la adquisición de bienes, establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Así como, controlar que la compra de boletos de avión se realice en base al procedimiento y la clase señalada en la normatividad establecida y controlar y supervisar que se tenga el inventario de la Subsecretaría así como de sus direcciones generales actualizado.

- Coordinar con la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios el control de inventarios de bienes muebles de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, para que se cuente con el inventario actualizado.
- Asegurar que los vehículos asignados a la Subsecretaría se encuentren en perfectas condiciones, estableciendo una bitácora de control para que el traslado de personal sea con seguridad y que las áreas cuenten con lo necesario para poder desarrollar su trabajo dentro y fuera de la Subsecretaría.
- Representar al Subsecretario en las reuniones de Comité de Adquisiciones, así como el de Bienes Muebles.
- Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Subsecretaría.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 37

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.03.00.01 Subdirección de Recursos Financieros de la Coordinación Administrativa

Objetivo

Administrar los recursos financieros de manera eficiente a fin de atender las necesidades y lograr el buen funcionamiento de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Agricultura, conforme a las disposiciones vigentes en materia presupuestal y financiera, con el fin de asegurar el uso racional y eficiente de los mismos y así contribuir a la adecuada operación de la Unidad Administrativa.

- Elaborar el presupuesto de los recursos requeridos para el buen funcionamiento de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, mediante la correcta aplicación de las disposiciones y normas emitidas en materia presupuestal.
- Interpretar y analizar el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, para su adecuado ejercicio calendarizado conforme a las disposiciones y normas emitidas para tal fin.
- Ejercer de manera transparente el presupuesto asignado a la Subsecretaría de Agricultura y a sus direcciones generales, para el buen funcionamiento de las mismas y así cumplir con las metas establecidas.
- Coordinar el registro del ejercicio del gasto y vigilar el flujo y disponibilidad de recursos financieros, así como cumplir con los requerimientos de información que solicita la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.
- Facilitar al personal correspondiente de la Subsecretaría de Agricultura y sus Direcciones Generales, los elementos que les permitan el cumplimiento de comisiones y actividades oficiales con oportunidad.
- Calendarizar el presupuesto asignado a la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales de acuerdo al Programa Anual de Operación, con el fin de optimizar los recursos.
- Generar y analizar la información financiera y presupuestal relevante, que refleje la situación de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales.
- Coordinar la elaboración y actualización permanente de los reportes presupuestales y financieros, que brinden información suficiente para la toma de decisiones.
- Revisar y analizar las conciliaciones de las cuentas bancarias y sus saldos, así como los informes correspondientes.
- Administrar el otorgamiento de viáticos al personal autorizado de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, para solventar gastos en el desempeño de comisiones oficiales.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 38

Próxima revisión: 28/01/2016

300.03.00.02 Subdirección de Recursos Humanos y Materiales de la Coordinación Administrativa

Objetivo

Propiciar que exista un clima sano que permita consolidar la buena relación con el personal sindicalizado y poder lograr el desarrollo armónico de las actividades, mediante la atención de sus prestaciones y trámites administrativos con calidez y en el menor tiempo posible; coordinar la implantación del Servicio Profesional de Carrera dentro de la Subsecretaría de Agricultura, para que se desarrolle un clima de certidumbre en el ingreso, capacitación y evaluación de desempeño, para dar un completo y puntual cumplimiento a lo que establece la ley; coordinar y promover la capacitación y desarrollo del personal de acuerdo a las necesidades institucionales, que propicien el crecimiento y satisfacción profesional y personal, dentro de la institución y por ultimo facilitar que las áreas que integran la Subsecretaría de Agricultura cuenten en tiempo y forma con los recursos materiales solicitados para el desempeño de sus funciones sustantivas.

- Realizar los trámites administrativos de las prestaciones que están establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo, para dar cumplimiento al marco legal y que el personal reciba sus prestaciones en tiempo.
- Coordinar y supervisar la evaluación del desempeño del personal de base de la Subsecretaría de Agricultura, para tener el registro del personal que cumple con las metas establecidas y poder aplicar el pago de productividad conforme a resultados.
- Establecer y coordinar las comisiones mixtas de seguridad e higiene, capacitación, productividad y brigadas de protección civil, en cumplimiento de las disposiciones legales para el bienestar de los trabajadores.
- Coordinar el establecimiento de las metas colectivas, metas individuales y evaluaciones del desempeño para el personal correspondiente al Servicio Profesional de Carrera de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales y así poder llevar el registro de calificaciones de cada Servidor Público.
- Coordinar las acciones para que se realice el proceso de selección e ingreso de personal, para que este proceso sea imparcial y transparente en beneficio de la Secretaría y de los aspirantes.
- Realizar los trámites administrativos relacionados con la modificación de la estructura organizacional, antes las direcciones generales de la Oficialía Mayor para mantener actualizada la estructura de la Subsecretaría de Agricultura, para que concuerde con las funciones que demandan los programas de apoyo al campo que van cambiando.
- Promover que el personal de la Subsecretaría de Agricultura y sus direcciones generales, sean afectos del Servicio Profesional de Carrera, tomen los cursos para que se certifiquen de acuerdo a lo que marca la Ley del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo al Programa Anual de Capacitación.



www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 39

Próxima revisión: 28/01/2016

 Coordinar la detección de necesidades de capacitación y proponer a principios de cada año a la Dirección de Capacitación el Programa Anual de Capacitación, para el personal de base, solicitándole a la Dirección de Capacitación la impartición de cursos, que se requieran para lograr el desarrollo del personal de esta Subsecretaría.

- Proporcionar los recursos materiales solicitados por las áreas de la Subsecretaría, para que se logre el desempeño de sus funciones y a su vez proporcionar los uniformes, material y demás artículos que sean necesarios para el desempeño de las actividades del personal de la Subsecretaría de Agricultura, procurando que estos sean de calidad y buen precio, buscando la eficiencia y racionalidad del gasto de esta Subsecretaría.
- Supervisar que se proporcione el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Subsecretaría y sus direcciones generales, realizando los trámites correspondientes para su autorización.

www.sagarpa.gob.mx

_

Pág: 40

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

300.03.00.03 Subdirección de Seguimiento a Auditorias

Objetivo

Coordinar la atención y seguimiento de las auditorías e identificar las áreas de oportunidad y que se diseñen y difundan las mejoras propuestas por los órganos fiscalizadores, mediante la aplicación de la normatividad existente para la mejora en la administración de los recursos asignados a los programas sustantivos.

- Apoyar al Coordinador Administrativo como enlace entre los órganos fiscalizadores y las unidades responsables para la atención eficiente de las auditorías.
- Participar en la apertura, atención y entrega de los requerimientos de las auditorías que se lleven a cabo a las áreas de la Subsecretaría de Agricultura, para mantener una comunicación plena con los órganos fiscalizadores, que permita la oportuna atención de las mismas.
- Apoyar a las unidades responsables en la interpretación normativa de los requerimientos para que la documentación entregada a los órganos fiscalizadores, sea la realmente requerida.
- Controlar y dar seguimiento de los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores para coadyuvar la entrega de la documentación en tiempo y forma.
- Mantener comunicación plena con los órganos fiscalizadores durante la realización de auditorías para garantizar la que la información proporcionada sea realmente la requerida.
- Apoyar a las unidades responsables en la atención de las áreas de oportunidad detectadas por los órganos fiscalizadores durante los trabajos de auditorías para atender las recomendaciones antes de la conclusión de las mismas.
- Dar oportuno seguimiento en la atención de las áreas de oportunidad detectadas y apoyar en la aplicación de las acciones promovidas para mejorar la gestión de las unidades responsables.
- Fomentar la difusión y aplicación de las áreas de oportunidad detectadas en las auditorías para evitar la recurrencia.
- Preparar reportes respecto a los resultados y el seguimiento de las acciones promovidas para la Coordinación Administrativa y la Subsecretaría de Agricultura, que permitan fomentar la toma de decisiones.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 41

300.03.00.04 Subdirección de Convenios Administrativos

Objetivo

Asesorar jurídicamente al Subsecretario y a los directores generales en la aplicación de legislación, acuerdos y normas de las diversas acciones de la Subsecretaría de Agricultura, para que sus actos sean conforme a derecho; proponer modificaciones a los convenios de coordinación, colaboración y/o concertación, para que las acciones que son responsabilidad de la Subsecretaría de Agricultura estén legalmente fundadas y mantener actualizado el compendio de leyes, decretos, reglamentos y demás legislación aplicable a la actividad de la Subsecretaría de Agricultura, para su uso, explicación y fundamento a las acciones realizadas.

- Opinar respecto a los diversos trámites de los juicios de amparos que se promueven por los quejosos contra actos de la Subsecretaría de Agricultura, cuando es señalada como autoridad responsable, para que se dé el trámite jurídico que corresponda.
- Emitir opinión respecto a tratados internacionales en que esté vinculada la autoridad de la Subsecretaría de Agricultura, para que se actué conforme a la Ley.
- Asesorar y/o representar cuando se solicite y ordene, al personal de la Subsecretaría de Agricultura en sus comparecencias ante autoridades administrativas, para que no se incurra en una falta al derecho.
- Revisar los convenios de colaboración, coordinación y concertación, que de acuerdo a las Reglas de Operación respectivas tiene intervención la Subsecretaría de Agricultura, para que estén elaborados conforme a derecho.
- Revisar la aplicación de las diversas acciones que traen consecuencias con las Reglas de Operación, en cuanto a los programas que atiende la Subsecretaría de Agricultura, para que no se violente la Ley.
- Revisar diversas contestaciones que emite la Subsecretaría de Agricultura, por conducto de las áreas que integran la misma, antes de ser firmadas por el Subsecretario de Agricultura, para que estén jurídicamente fundamentadas.
- Revisar las diversas iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, exhortos e informes que solicita el poder legislativo, apoyando a las áreas de la Subsecretaría de Agricultura, para darles la información que tenga relación con sus funciones.
- Revisar la Normateca de la SAGARPA, para comunicar a las áreas de la Subsecretaría de Agricultura las nuevas Leyes y modificaciones que se presenten.
- Revisar el Diario Oficial de la Federación, para tener en cuenta los diversos aspectos de las disposiciones jurídicas, relacionadas con la SAGARPA y con la Subsecretaría de Agricultura.

www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Pág: 42

X. Glosario de Términos

Agricultura:

Es el cultivo de la tierra e incluye todos los trabajos relacionados al tratamiento del suelo y a la plantación de vegetales. Las actividades agrícolas suelen estar destinadas a la producción de alimentos y a la obtención de verduras, frutas, hortalizas y cereales.

Beneficiario:

Persona física o moral que recibe el subsidio o apoyo, se considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se concerté la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa o componente en la población objetivo.

Bioenergéticos:

Combustibles obtenidos de la biomasa provenientes de materia orgánica de las actividades agrícola, pecuaria, silvícola, acuacultura, residuos de la pesca, domesticas, comerciales, industriales de microorganismos, y de enzimas, así como sus derivados, producidos, por procesos tecnológicos sustentables, que cumplan con las especificaciones y normas de calidad establecidas por la autoridad competente en los términos de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.

Biomasa:

Materia orgánica obtenida de productos y residuos animales y vegetales, utilizable como fuente de energía.

Certificación:

Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se ajusta a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos nacionales o internacionales dedicados a la normalización.

Convenio:

Acuerdo de voluntades entre dos o más partes para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

Función:

Tarea que corresponde realizar al titular de un puesto.

Inversión:

Se aplica a la inversión, tanto pública como privada, que se orienta al desarrollo de obras, prácticas, infraestructura, y acciones que permiten mejorar los activos productivos primarios de la población rural como son el suelo y la vegetación para su uso, manejo y conservación apropiado y sustentable.

Misión:

Enunciado corto que describe el propósito fundamental y la razón de existir de una Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

www.sagarpa.gob.mx

Pág: 43

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

Normalización:

Proceso mediante el cual se establecen, estandarizan u homogenizan las especificaciones de calidad que deben cumplir los productos, sistemas y procesos, para ser comercializados en una determinada zona geográfica.

Objetivo:

Elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión.

Políticas Públicas:

Las sucesivas respuestas que el Estado puede dar a las demandas de la sociedad, en forma de normas, instituciones, prestaciones, bienes públicos o servicios.

Productor:

Personas físicas que de manera individual u organizada y sin distinción de género, se dedique a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícola, agroindustriales y del Sector Rural en su conjunto.

Puesto:

Unidad impersonal que se encuentra establecida en el catálogo de puestos de la Dependencia que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y competencias.

Recursos Genéticos:

Son todas aquellas variedades de una especie cultivada que los agricultores han seleccionado y mantenido, sin que hayan sido afectadas por los programas de mejoramiento genético; y/o las variedades que resultan de programas de hibridación o por inducción de mutaciones.

Reglas de Operación:

Conjunto de normas específicas que determinan los mecanismos para realizar la entrega de apoyos de manera eficaz y transparente con apego a los criterios determinados en el PEF, con relación al artículo 28 Constitucional último párrafo.

Sector Agrícola:

Sector de la economía que se encarga únicamente de la producción de productos agrícolas.

Sector Agroalimentario:

Conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas y pesqueras y la agroindustria o industrial agroalimentaria.

Seguridad Alimentaria:

Existe cuando todas las personas tienen acceso en todo momento a alimentos suficientes, seguros y nutritivos para cubrir sus necesidades nutricionales y las preferencias culturales para una vida sana y activa.





www.sagarpa.gob.mx

Autorización: 28/01/2014

Pág: 44

Próxima revisión: 28/01/2016

Sistema:

Conjunto de procesos o elementos interrelacionados con un medio para formar una totalidad encauzada hacia un objetivo común.

Transferencia de Tecnología:

Proceso de traspaso y/o entrega del conocimiento y técnicas al productor, que le ayuden a elevar su nivel de productividad y rentabilidad.

Unidad Administrativa:

Es una Dirección General o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interior.

Unidad Responsable:

Entidad o Unidad Administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, que es responsable de la interpretación para efectos administrativos del Programa y del control supervisión y seguimiento del mismo.

Vinculación:

Proceso por el cual se promueve y se consolida el desarrollo de enlaces interinstitucionales, pare el logro de los fines de una o más unidades y/u organizaciones del Sector.

Visión:

Descripción de un escenario altamente deseado por una organización.





www.sagarpa.gob.mx

Pág: 45

Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

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 Subsecretaría de Agricultura 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 28 de enero del 2014 y deja sin efecto a los expedidos anteriormente.

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

Lic. Enrique Martinez y Martinez



Autorización: 28/01/2014

Próxima revisión: 28/01/2016

XII. Anexos

Directorio

Área	Nombre	Telefon Conjmutator	o = 5.41	Correo electrónico
Subsecretaría de Agricultura	Jesús Alberto Aguilar Padilla	38711000	33290	jesus.aguilarp@sagarpa.gob.mx
Departamento de Apoyo Administrativo	Erika Odil Sanjuanico González	38711000	33293	esanjuanico@sagarpa.gob.mx
Secretario Particular del C. Subsecretario	Francisco Javier Luna Beltran	38711000	33291	francisco.luna@sagarpa.gob.mx
Dirección de Control Documental e Informática	José Domínguez Rodríguez	38711000	33352	jose.dominguez@sagarpa.gob.mx
Departamento de Análisis de Acuerdos	Vacante	38711000		
Departamento de Divulgación	Oscar Mauricio Novoa Perez	38711000	33225	oscar.novoa@sagarpa.gob.mx
Departamento de Informática	Jesus Alberto Camacho Jimenez	38711000	33317	acamacho.sa@sagarpa.gob.mx
Coordinación de Asesores	Vacante	38711000		
Dirección de Evaluación y Seguimiento	María Gabriela Campollo Lagunés	38711000	33304	gcampollo.sa@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Programación y Seguimiento	Horacio González Gamiño Guerrero	38711000	33314	horacio.gonzalez@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Seguimiento a Programas	Héctor Raúl Orozco Vázquez	38711000	34449	hector.orozco@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Indicadores del Sector Agrícola	Gabriela Morales Hernández	38711000	33301	gabriela.morales@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Evaluación de Programas Institucionales	Gabriela Mosqueda Lazcares	38711000	34050	gabriela.mosqueda@sagarpa.gob. mx
Departamento de Fortalecimiento de Programas de Apoyo	José de Jesús Díaz Hernández	38711000	34048	jesus.diaz@sagarpa.gob.mx
Coordinación Administrativo	Luis Alonso Hurtado Álvarez	38711000	33300	luis.hurtado@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Recursos Humanos y Materiales de la Coordinación Administrativa	Ricardo Ramirez Ceballos	38711000	33320	ricardo.ramirez@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Recursos Financieros de la Coordinación Administrativa	Rafael Tejeda Perea	38711000	34049	rafael.tejeda@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Seguimiento a Auditorias	Juan Manuel Urbieta Cortés	38711000	34053	manuel.urbieta@sagarpa.gob.mx
Subdirección de Convenios Administrativos	Jesús Alejandro Uribe	38711000	33303	jesus.uribe@sagarpa.gob.mx