



SAGARPA

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
Y EXPLOTACIÓN DE PADRONES

NOVIEMBRE 2015

Índice

	Páginas
I. Introducción.....	5
II.- Marco Jurídico - Administrativo.....	6
III.- Firmas de Revisión.....	13
IV.- Hoja de Autorización.....	15
V.- Procedimientos.....	16
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	
DGAEP/PR-01.....	1-10
Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)	
DGAEP/PR-02.....	1-5
Desarrollo de Proyectos Específicos	
DGAEP/PR-03.....	1-7
Estudios con información del Sistema de Información de Padrones (SIP)	
DGAEP/PR-04.....	1-6
Planeación, Desarrollo Territorial y Evaluación de Políticas Públicas Sectoriales y Multisectoriales	
DGAEP/PR-05.....	1-7
Identificación y Validación de Siembras a través de Imágenes Satelitales	
Dirección de Seguimiento Operativo	
DSO/PR-01.....	1-5
Definición, Diseño y Actualización de Indicadores de Desempeño del Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados	
DSO/PR-02.....	1-7
Definición y Actualización de Metas Anuales y Trimestrales de los Indicadores de Desempeño del Componente	
DSO/PR-03.....	1-1
Monitoreo y Seguimiento de Avance de Indicadores de Desempeño del Componente	

DSO/PR-04.....	1-5
Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente	
DSO/PR-05.....	1-5
Monitoreo y Seguimiento de Riesgos del Componente	
DSO/PR-06.....	1-6
Integración de Información a Reportar en el Sistema de Rendición de Cuentas	
DSO/PR-07.....	1-10
Procedimiento para la Supervisión del Componente	
DSO/PR-08.....	1-6
Notificación y Seguimiento de Predios del Componente Identificados con Baja Probabilidad de Siembra	
DSO/PR-09.....	1-5
Elaboración del Informe Trimestral de Avances y Resultados del Componente	
DSO/PR-10.....	1-5
Participación en la elaboración del Informe de Resultados A005 "Evaluación de los Programas Sociales Apoyados con Subsidios y Transferencias"	
DSO/PR-11.....	1-6
Análisis del Informe de Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios	
DSO/PR-12.....	1-5
Integración de la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno	
DSO/PR-13.....	1-1
Atención a Auditorías Practicadas al Componente	
DSO/PR-14.....	1-5
Participación en la integración de información para el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente	
DSO/PR-15.....	1-5
Seguimiento en el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente	
Dirección de Normatividad y Evaluación	
DNE/PR-01.....	1-5
Coadyuvar en la elaboración y/o modificación de las Reglas de Operación para la operación de los Programas y/o Componentes	
DNE/PR-02.....	1-5
Elaboración, actualización, alta, modificación y bajas de los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes	



DNE/PR-03.....	1-4
Capacitación y actualización a las áreas operativas de los Programas y/o Componentes	
DNE/PR-04.....	1-6
Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes	
DNE/PR-05.....	1-7
Atención normativa y operativa de los programas y/o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	
DNE/PR-06.....	1-7
Tramite de resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de cancelación para la operación del componente PROAGRO Productivo	
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	
DEAAC/PR-01.....	1-4
Supervisión, actualización y administración de los expedientes del padrón de beneficiarios de los Programas o Componentes	
DEAAC/PR-02.....	1-4
Supervisión de la entrega de los incentivos conforme a las Reglas de Operación de los Programas o Componentes a cargo de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	
DEAAC/PR-03.....	1-5
Coordinar la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	

I. Introducción

El presente Manual de procedimientos contiene aspectos específicos de los Objetivos y Funciones de las áreas que integran la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones (DGOEP), a partir de las facultades conferidas en el Art. 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

El propósito del presente Manual es documentar los Procedimientos 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 esta Dirección General, a los órganos fiscalizadores y de transparencia, al personal de otras dependencias de los tres niveles de gobierno y público en general y, en lo específico, para su consulta por el personal de las Delegaciones Estatales, Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), así como el personal de las áreas que intervienen en la operación de los padrones de las que esta Dirección General de Operación y Explotación de Padrones es responsable.

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.

II. Marco Jurídico - Administrativo

Disposiciones Constitucionales

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

Tratados Internacionales

- Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
D.O.F. 20-XII-1993.
- Convenio de supresión de la exigencia de la legalización de los documentos públicos extranjeros.
05 de octubre de 1961.

Leyes

- 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 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 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 General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Puertos
D.O.F. 19-VII-1993 y sus reformas y adiciones
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aeropuertos
D.O.F. 22-XII-1995 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Organizaciones Ganaderas
D.O.F. 06-I-1999 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002 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 de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
D.O.F. 13-V-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 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007 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 de Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 13-IV-1934 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley 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 de Puertos
- D.O.F. 21-XI-1994 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas
- D.O.F. 24-XII-1999 y sus reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley de Aeropuertos
- D.O.F. 17-II-2000 y sus reformas y adiciones
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 19-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley 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 General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de residuos peligrosos.
D.O.F. 15-XI-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 Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 14-VII-2008 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 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.
- 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.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Acuerdos

- 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.

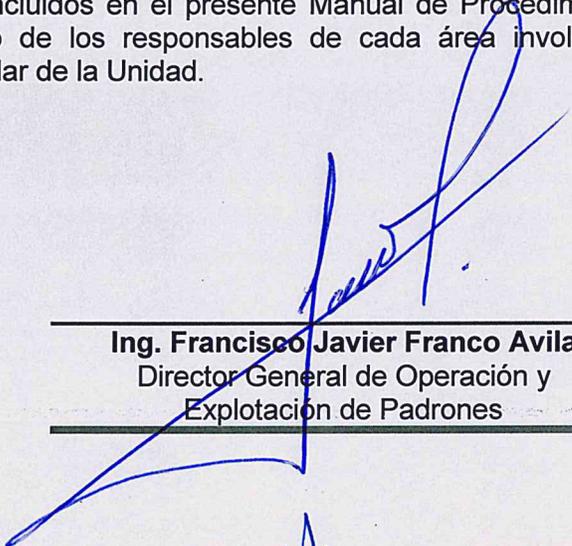
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 28-XII-2014 y sus modificaciones (D.O.F 04-V-2015).

Documentos Normativo-Administrativos

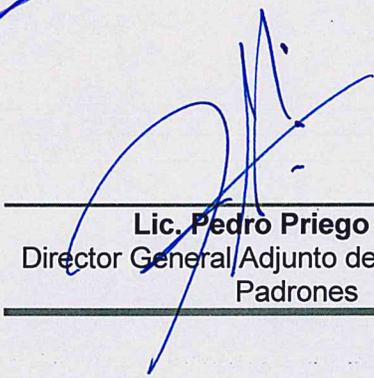
- Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2013-2018.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 27-XI-2012 y sus modificaciones.

III. Firmas de Revisión

Los Procedimientos incluidos en el presente Manual de Procedimientos han sido validados y tienen el visto bueno de los responsables de cada área involucrada y también han sido autorizados por el Titular de la Unidad.



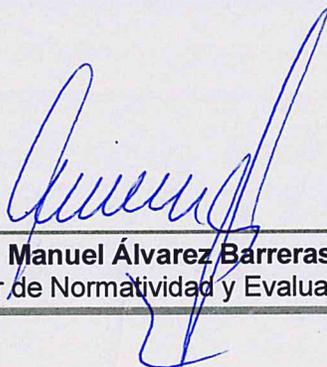
Ing. Francisco Javier Franco Avila
Director General de Operación y
Explotación de Padrones



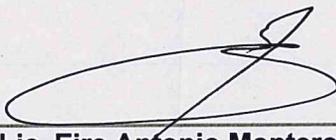
Lic. Pedro Priego Pozos
Director General Adjunto de Explotación de
Padrones



Ing. Miguel Ángel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo



Lic. Manuel Álvarez Barreras
Director de Normatividad y Evaluación



Lic. Eire Antonio Montero Cuevas
Director de Estudios y Análisis de Apoyos
al Campo

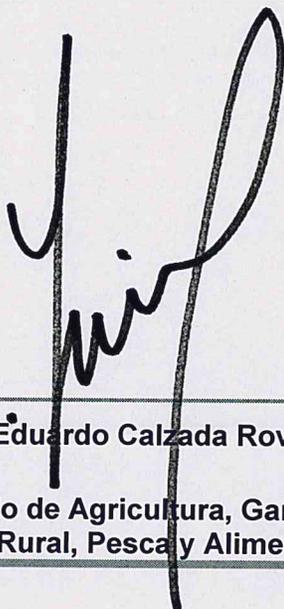


Ing. Alejo Cabrera Contreras
Director de Planeación Agrícola

IV. Hoja de Autorización

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 5°, Fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se expide el presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, el cual contiene información referente a la manera metodológica, los pasos a seguir y actividades que deben realizar las áreas adscritas para el cumplimiento de las funciones y atribuciones, con el objetivo de favorecer el desarrollo eficiente de los procesos y se proporcione un mejor servicio.

La emisión del presente manual será a partir del 17 de noviembre del 2015 y deja sin efecto a los expedidos anteriormente.



Lic. José Eduardo Calzada Roviroso

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



V. PROCEDIMIENTOS

Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, D.O.F. 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción I. Programar, supervisar y administrar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo de la Subsecretaría de Agricultura;

Fracción II. Coordinar el desarrollo y el uso de los padrones de predios y de beneficiarios, así como de los padrones de productores de cultivos y plantaciones de los programas agrícolas;

Fracción IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información de los padrones de predios y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas;

Fracción VI. Coordinar el uso de los padrones de predios y de beneficiarios por medio de sistemas de información geográfica para realizar estudios y evaluar las afectaciones sufridas por fenómenos meteorológicos en obras de infraestructura, proyectos productivos, predios, cultivos y plantaciones.

Objetivo

Coadyuvar en el desarrollo y uso de los padrones de predios y beneficiarios de los programas de la Subsecretaría y participar en la planeación estratégica del sector agrícola y difundir información para coadyuvar en la priorización de los programas del sector, a través de la revisión periódica y actualización del Sistema de Información de Padrones (SIP).

Criterios a considerar

El uso y manejo de la información del Sistema de Información de Padrones deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los mapeos de las principales variables agrícolas (superficie, producción, rendimiento, potencial productivo, etc.) ayudaran a la implementación de mejoras en los programas agrícolas.

El contenido de las bases de datos de los Padrones de la Subsecretaría de Agricultura, una vez validados, no deberán ser modificados bajo ninguna circunstancia

La interpretación y análisis de la información deberá realizarse por personal con conocimiento y experiencia en el sector.

Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Glosario de Términos

Beneficiario:

Persona física o moral que recibe el incentivo previsto en las Reglas de Operación del Programa específico.

Criterios de elegibilidad:

Aquellos requisitos que los productores deberán cumplir, conforme a las Reglas de Operación del Programa específico.

Georreferenciación:

Se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial (representado mediante punto, vector, área, volumen) en un sistema de coordenadas y datum determinado. Este proceso es utilizado frecuentemente en los Sistemas de Información Geográfica (SIG).

Incentivos:

Incentivos económicos que se otorgan a los beneficiarios de Programa o Componente en lo particular.

Padrones:

Base de datos en la que se almacena la información de los predios y productores beneficiarios de los Programas de apoyo, así como la información ligada a sus actividades productivas.

Población objetivo:

Es aquella a la que serán dirigidos los incentivos;

PROAGRO Productivo:

Componente del Programa del Fomento a la Agricultura que incentiva la producción.

Reglas de Operación:

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

SAGARPA:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Sistemas de percepción remota:

Conjunto de actividades tecnológicas para la identificación satelital de los predios que se verifiquen.

Padrón de beneficiarios:

Listado de beneficiarios de los programas de la SAGARPA.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 3 de 10

Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Clave: DGAEP/PR-01

Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

SIP:

Sistema de Información de Padrones.

Sistema de Información de Padrones:

Plataforma informática que contiene las bases de los padrones de los beneficiarios de la SAGARPA, bases de datos de invernaderos y bodegas, técnicos y plataformas del Cimmyt, inventarios de existencia de semillas y tecnologías agrícolas entre otras.



Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye a Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones Coordinar la actualización del Sistema de Información de Padrones (SIP).		Oficio y Tarjeta de instrucción
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	2	Define los instrumentos para la solicitud de las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones y la Subsecretaría de Agricultura.	1	Oficios y Tarjetas informativas.
	3	Instruye a la Dirección de Planeación Agrícola la elaboración de los instrumentos para la solicitud de las bases de datos.	2	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	4	Elabora los instrumentos para la solicitud de las bases de datos.	3	Oficios.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	5	Valida los instrumentos para la solicitud de las bases de datos.	4	Oficios.
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	6	Autoriza los instrumentos para la solicitud de las bases de datos.	5	Oficios.
	7	Solicita a las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	6	Oficios.
	8	Recibe a las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	7	Oficios y Bases de datos



Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	9	Entrega las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a la Dirección General Adjunta.	8	Oficios y Bases de datos
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	10	Recibe las bases de datos de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	9	Oficios y Bases de datos
	11	Define mecanismos para revisar y actualizar Sistema de Información de Padrones (SIP).	10	Informes
	12	Asigna a la Dirección de Área la actualización Sistema de Información de Padrones (SIP).	11	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	13	Recibe las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	12	Oficios y Bases de datos
	14	Instruye a la Subdirección de Análisis de Políticas Públicas la revisión de las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	13	Tarjeta de instrucción y Bases de datos
Subdirección de Análisis de Políticas Públicas	15	Revisa las bases de datos de los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	14	Bases de datos
	16	Actualiza las bases de datos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	15	Bases de datos
Dirección de Planeación Agrícola	17	Revisa funcionalidad del Sistema de Información de Padrones (SIP).	16	Reportes
	18	Informa a la Dirección General Adjunta que el Sistema de Información de Padrones (SIP) esta actualizado.	17	Informe

Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	19	Valida funcionalidad del Sistema de Información de Padrones (SIP).	18	Reportes
	20	Define los usuarios a los que se dará acceso al Sistema de Información de Padrones (SIP).	19	Tarjeta informativa
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	21	Valida usuarios a los que se dará acceso al Sistema de Información de Padrones (SIP).	20	Tarjeta informativa
	22	Instruye a la Dirección General Adjunta la creación de perfiles y claves a los usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	21	Tarjeta de instrucción
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	23	Instruye a la Dirección de Área dirigir la creación de perfiles y claves a los usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	22	Tarjeta de instrucción
Dirección de Planeación Agrícola	24	Asigna a la Subdirección de Área la creación de perfiles y claves a los usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	23	Tarjeta de instrucción
Subdirección de Análisis de Políticas Públicas	25	Crea perfiles y claves a los usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	24	Listado
	26	Entrega a la Dirección de Área claves de usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	25	Tarjeta informativa.
Dirección de Planeación Agrícola	27	Revisa la funcionalidad de claves de usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	26	Tarjeta informativa.
	28	Entrega a la Dirección General Adjunta claves de usuarios en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	27	Tarjeta informativa.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	29	Valida claves de acceso al sistema y coordina reunión para presentación del Sistema de Información de Padrones (SIP).	28	Listado



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 7 de 10

Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Clave: DGAEP/PR-01

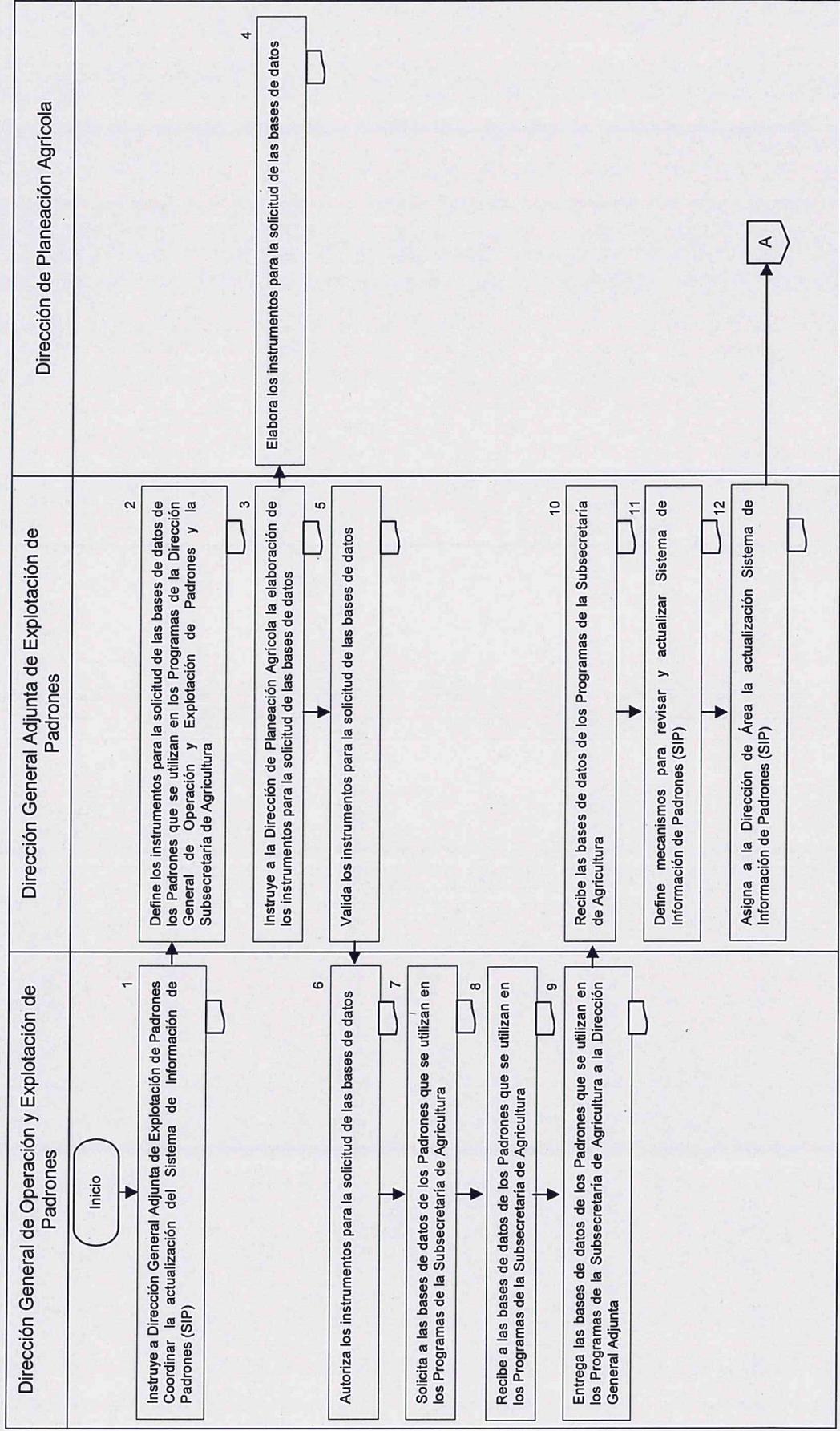
Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	30	Preside reunión presentación del Sistema de Información de Padrones (SIP) y entrega claves a áreas estratégicas de la SAGARPA.	29	Carta compromiso
		Fin del procedimiento		



Version: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-01 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

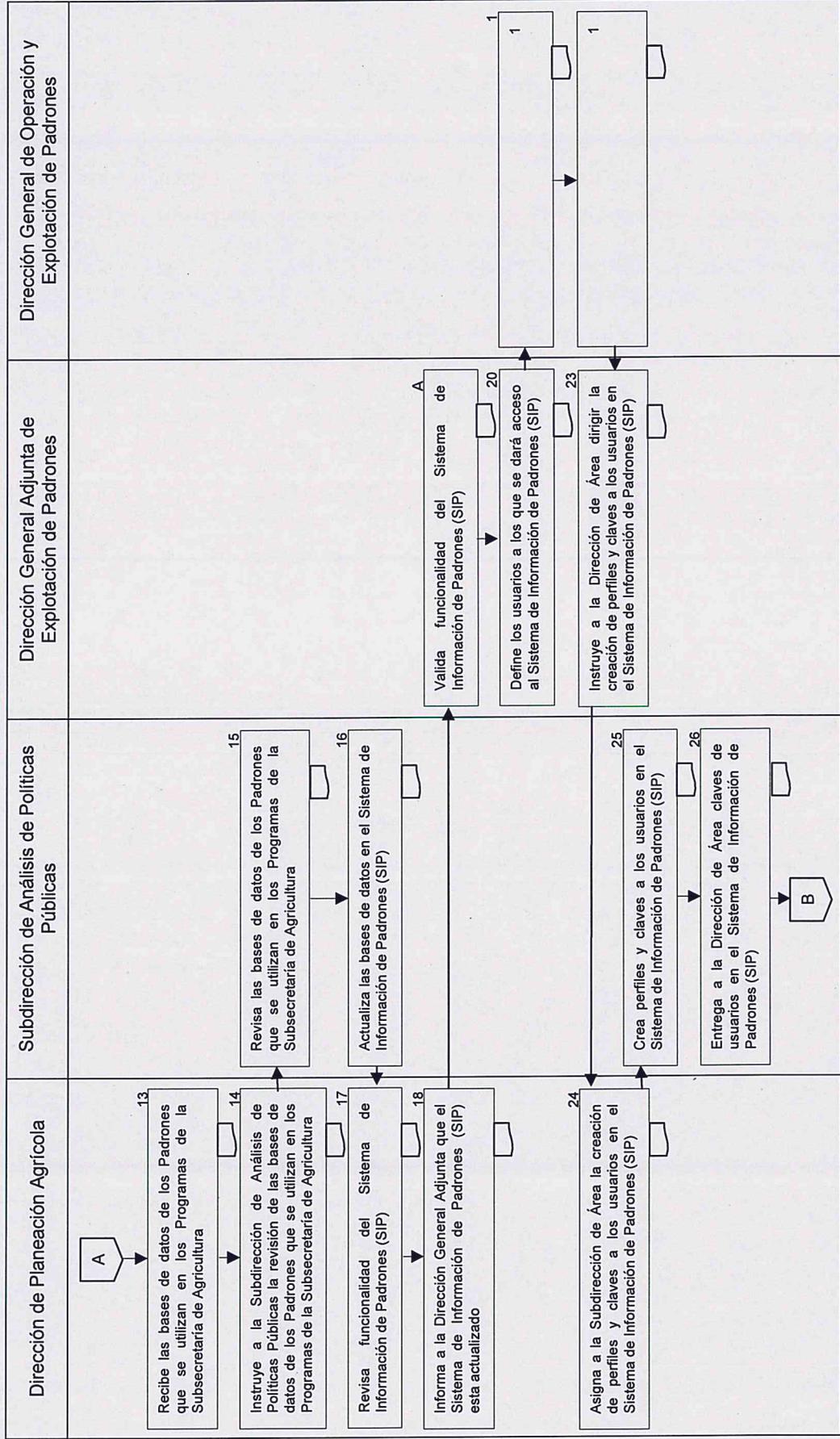
Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)





Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-01 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

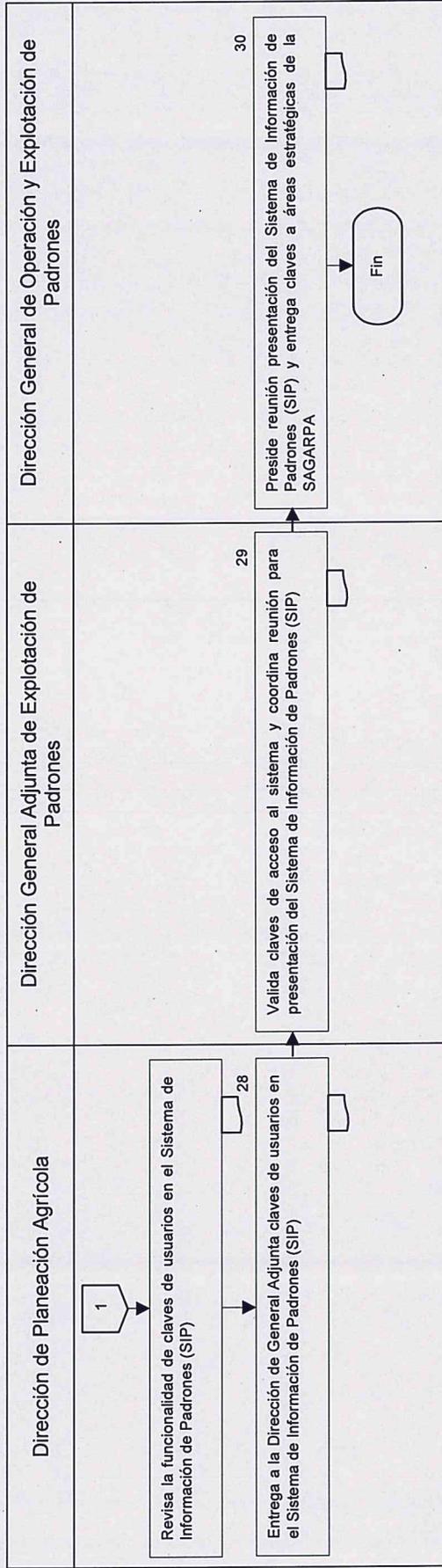
Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)





Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-01 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Administrar los Padrones que se utilizan en los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a través del Sistema de Información de Padrones (SIP)



Firma

Lic. Nancy Anabell Cruz Flores
Subdirectora de Análisis de Políticas Públicas

Elaboró

Firma

Lic. Pedro Priego Pozos
Director General Adjunto de Desarrollo Agrícola

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción V. Diseñar e implementar estrategias para impulsar el uso de aplicaciones de los sistemas de percepción remota en los padrones de predios y de beneficiarios de los programas agrícolas;

Fracción IX. Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.

Objetivo

Proponer estrategias de procesos de planeación, políticas y lineamientos que contribuyan al uso de la información de los padrones de beneficiarios de la Subsecretaría de Agricultura para llevar a cabo la planeación estratégica en el Sector Agrícola.

Criterios a considerar

Los proyectos a desarrollar deberán coadyuvar al logro de las metas y objetivos del Programa Sectorial de la SAGARPA.

Los proyectos a desarrollar deberán alinearse al marco de las políticas del sector agrícola.

Glosario de Términos

Proyecto:

Desarrollo de acciones sistemáticas y coordinadas entre sí, para cumplir objetivos específicos a alcanzar en un tiempo previsto.

Reporte de avances y resultados:

Documento que muestra el grado de avance que se lleva en tiempo determinado.

Descripción del Procedimiento

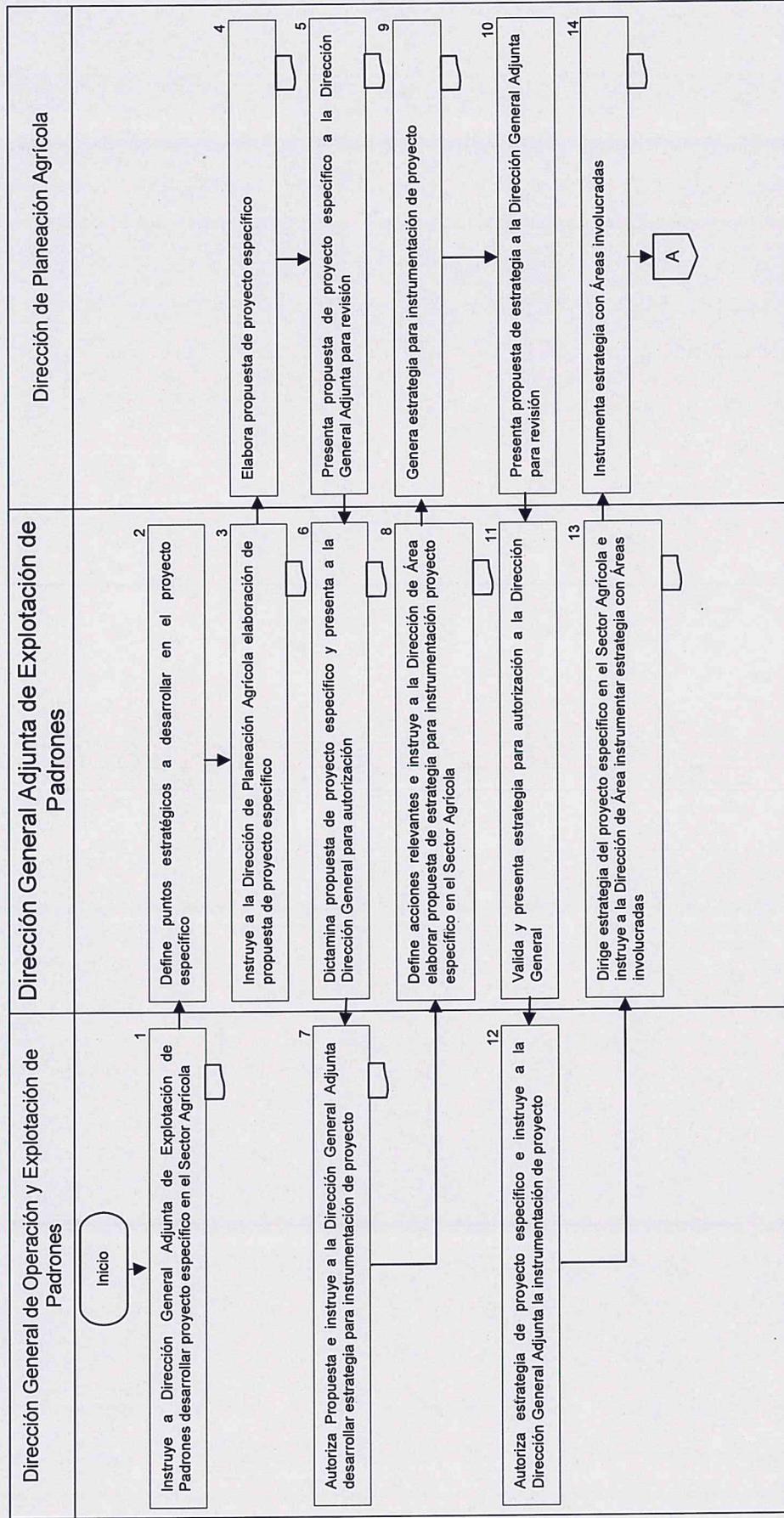
Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye a Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones desarrollar proyecto específico en el Sector Agrícola.		Tarjeta de instrucción.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	2	Define puntos estratégicos a desarrollar en el proyecto específico.	1	
	3	Instruye a la Dirección de Planeación Agrícola elaboración de propuesta de proyecto específico.	2	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	4	Elabora propuesta de proyecto específico.	3	Proyecto.
	5	Presenta propuesta de proyecto específico a la Dirección General Adjunta para revisión.	4	Proyecto.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	6	Dictamina propuesta de proyecto específico y presenta a la Dirección General para autorización.	5	Proyecto.
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	7	Autoriza Propuesta e instruye a la Dirección General Adjunta desarrollar estrategia para instrumentación de proyecto.	6	Tarjeta de instrucción
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	8	Define acciones relevantes e instruye a la Dirección de Área elaborar propuesta de estrategia para instrumentación proyecto específico en el Sector Agrícola.	7	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	9	Genera estrategia para instrumentación de proyecto.	8	Nota.
	10	Presenta propuesta de estrategia a la Dirección General Adjunta para revisión.	9	

Desarrollo de Proyectos Específicos

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	11	Valida y presenta estrategia para autorización a la Dirección General	10	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	12	Autoriza estrategia de proyecto específico e instruye a la Dirección General Adjunta la instrumentación de proyecto.	11	
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	13	Dirige estrategia del proyecto específico en el Sector Agrícola e instruye a la Dirección de Área instrumentar estrategia con Áreas involucradas.	12	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	14	Instrumenta estrategia con Áreas involucradas.	13	Tarjetas y oficios.
	15	Presenta reportes de avances y resultados a la Dirección General Adjunta para su validación.	14	Reportes
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	16	Valida reportes de avances y resultados y presenta a la Dirección General.	15	Reportes
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	17	Valida información.	16	Reportes
Fin del procedimiento				

Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-02 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

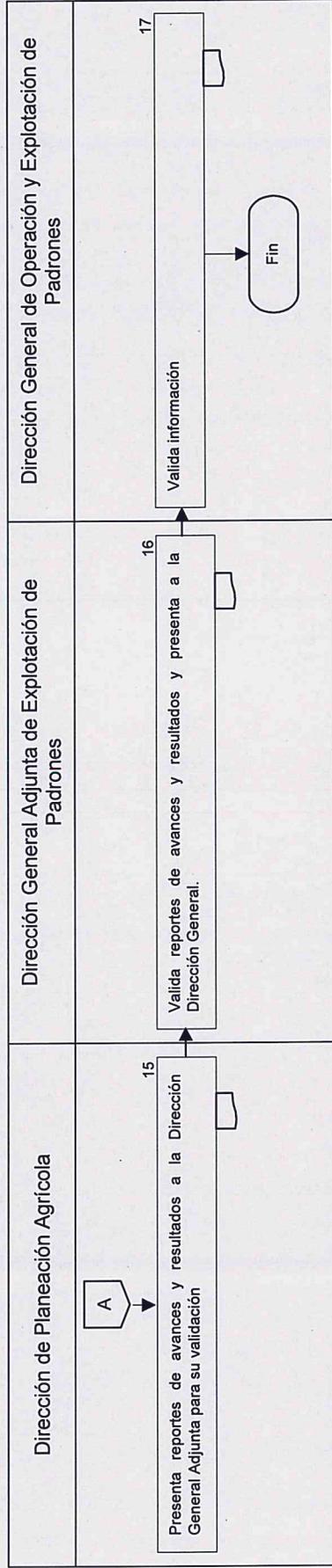
Desarrollo de Proyectos Específicos





Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-02 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Desarrollo de Proyectos Específicos



Firma

Lic. Nancy Anabell Cruz Flores
Subdirectora de Análisis de Políticas Públicas

Elaboró

Firma

Lic. Pedro Priego Pozos
Director General Adjunto de Desarrollo Agrícola

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012

Artículo 21.

Fracción I. Programar, supervisar y administrar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo de la Subsecretaría de Agricultura;

Fracción II. Coordinar el desarrollo y el uso de los padrones de predios y de beneficiarios, así como de los padrones de productores de cultivos y plantaciones de los programas agrícolas;

Fracción IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que permitan el uso de la información de los padrones de predios y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas;

Fracción VI. Coordinar el uso de los padrones de predios y de beneficiarios por medio de sistemas de información geográfica para realizar estudios y evaluar las afectaciones sufridas por fenómenos meteorológicos en obras de infraestructura, proyectos productivos, predios, cultivos y plantaciones;

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Promover y participar en la generación e integración de estudios e información relevante del Sector Agrícola como soporte para la toma de decisiones y la definición de estrategias, planes y programas para el desarrollo agrícola a través del análisis de los tramos de operación, las instancias que participan en la ejecución del Componente PROAGRO Productivo y la coordinación del padrón para eficientar los mecanismos de entrega del incentivo.

Criterios a considerar

La Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones, deberá asegurar que los estudios contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial.

El uso de la información del Sistema de Información de Padrones deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La interpretación y análisis de la información deberá realizarse por personal con conocimiento y experiencia en el sector.

Glosario de Términos

Direcciones Generales:

Dirección General de Fomento a la Agricultura; Dirección General de Operación y Explotación de Padrones; Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles; Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.

Estudio de Programa:

Análisis del impacto de un programa o componente que sirve como herramienta para la planeación estratégica en el sector agrícola.

Padrón de beneficiarios:

Listado de beneficiarios de los programas de la SAGARPA.

SIP:

Sistema de Información de Padrones.

Sistema de Información de Padrones:

Plataforma informática que contiene las bases de los padrones de los beneficiarios de la SAGARPA, bases de datos de invernaderos y bodegas, técnicos y plataformas del Cimmyt, inventarios de existencia de semillas y tecnologías agrícolas entre otras.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye a Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones elaborar estudios de los Programas de la Subsecretaria de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).		Tarjeta de instrucción.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	2	Define características que deberán contener los estudios de los Programas de la Subsecretaria de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	1	Bases de datos
	3	Instruye a la Dirección de Planeación Agrícola desarrollar propuesta de estudios a elaborar.	2	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	4	Elabora propuesta de estudios a elaborar.	3	Programas
	5	Entrega propuesta de estudios a elaborar a la Dirección General Adjunta.	4	Propuesta
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	6	Valida propuesta de estudios a elaborar.	5	Propuesta
	7	Presenta propuesta de estudios a elaborar a la Dirección General.	6	Propuesta
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	8	Autoriza estudios a elaborar de los Programas de la Subsecretaria de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	7	Propuesta
	9	Instruye a Dirección General Adjunta coordinar la elaboración de estudios de los Programas de la Subsecretaria de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	8	Tarjeta de instrucción.

Estudios con información del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	10	Instruye a la Dirección de Área dirigir la elaboración de estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	9	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	11	Asigna a la Subdirección de Análisis de Políticas Públicas la elaboración de los estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	10	Tarjeta de instrucción.
Subdirección de Análisis de Políticas Públicas	12	Elabora los estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP).	11	Padrones
	13	Entrega los estudios elaborados a la Dirección de Área para revisión y análisis.	12	Estudios
Dirección de Planeación Agrícola	14	Revisa y analiza estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura.	13	Estudios y Padrones
	15	Presenta estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura a Dirección General Adjunta.	14	Estudios
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	16	Aprueba estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura y Presenta estudios a Dirección General para validación.	15	Estudios
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	17	Valida información.	16	Estudios



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Clave: DGAEP/PR-03

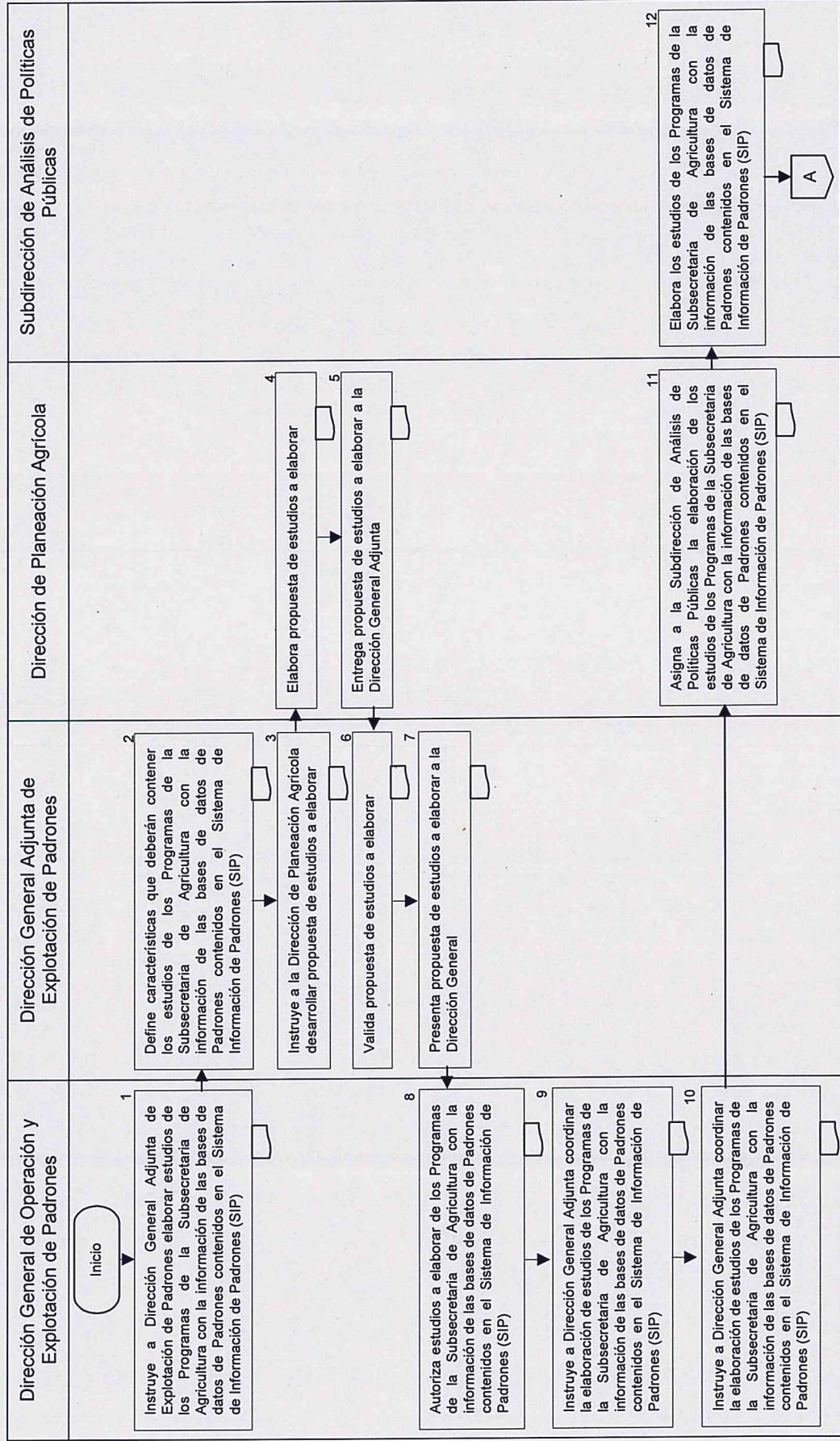
Estudios con información del Sistema de Información de Padrones (SIP)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	18	Asegura que los estudios de los Programas de la Subsecretaría de Agricultura con la información de las bases de datos de Padrones contenidos en el Sistema de Información de Padrones (SIP), llegue a la Subsecretaría de Agricultura y Direcciones Generales de la Subsecretaría de Agricultura con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones.	17	Estudios
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-03 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

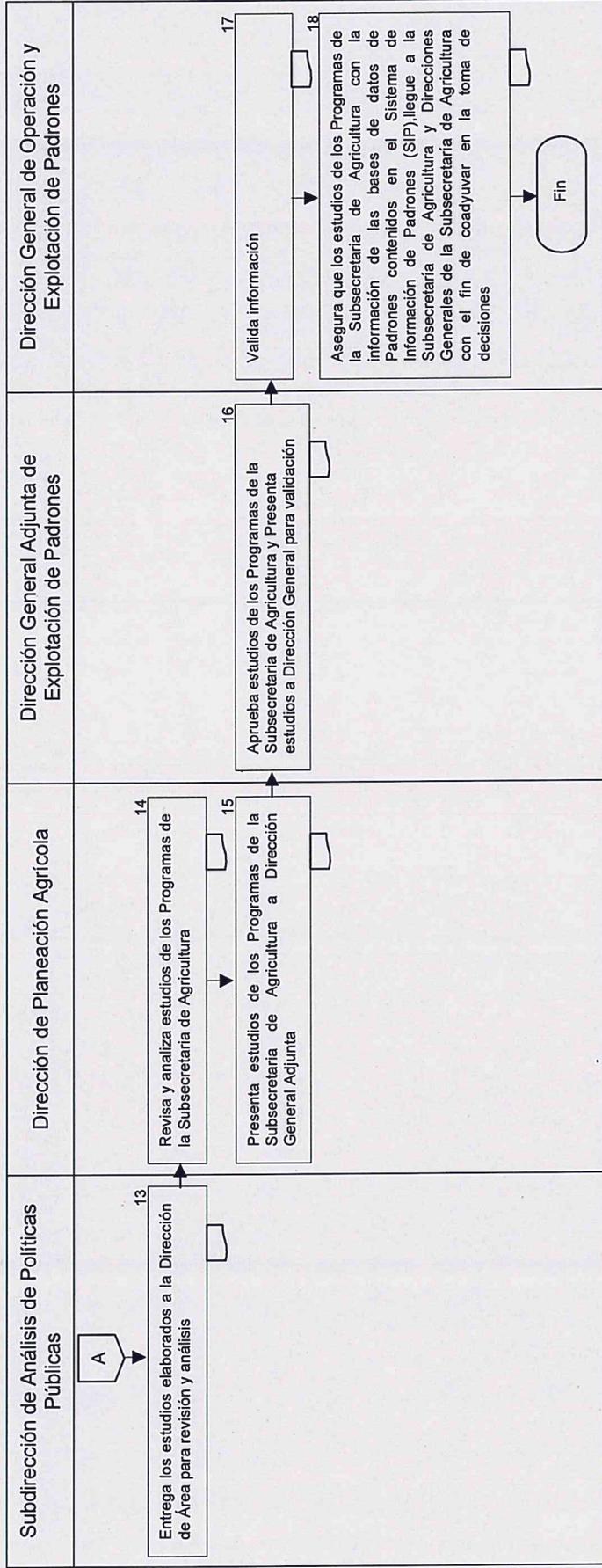
Estudios con información del Sistema de Información de Padrones (SIP)





Version: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-03 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Estudios con información del Sistema de Información de Padrones (SIP)



Firma

Lic. Nancy Anabell Cruz Flores
Subdirectora de Análisis de Políticas Públicas

Elaboró

Firma

Lic. Pedro Priego Pozos
Director General Adjunto de Desarrollo Agrícola

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21,

Fracción VII. Definir los criterios de integración y uso de la información georreferenciada de los inventarios de obras de infraestructura, proyectos productivos e infraestructura para la comercialización, de los beneficiarios, y productores de cultivos y plantaciones, apoyados por los programas agrícolas;

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas;

Fracción IX. Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.

Objetivo

Proponer y evaluar con el enfoque de planeación estratégica, programas y estrategias para el desarrollo agrícola nacional a través del análisis de proceso en la planeación y ejecución del Componente PROAGRO Productivo, la mejora del diseño o los procesos de entrega de información con las áreas involucradas.

Criterios a considerar

La Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones, deberá asegurar que la información se entregue en tiempo y forma a la Subsecretaría de Agricultura.

El manejo de la información deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La interpretación y análisis de la información deberá realizarse por personal con conocimiento y experiencia en el sector.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Clave: DGAEP/PR-04

Planeación, Desarrollo Territorial y Evaluación de Políticas Públicas Sectoriales y Multisectoriales

Glosario de Términos

Información relevante del sector:

Indicadores del sector agroalimentario nacionales e internacionales.

Estrategia:

Conjunto de acciones que se implementarán en un contexto determinado con el objetivo de lograr el fin propuesto.

Descripción del Procedimiento

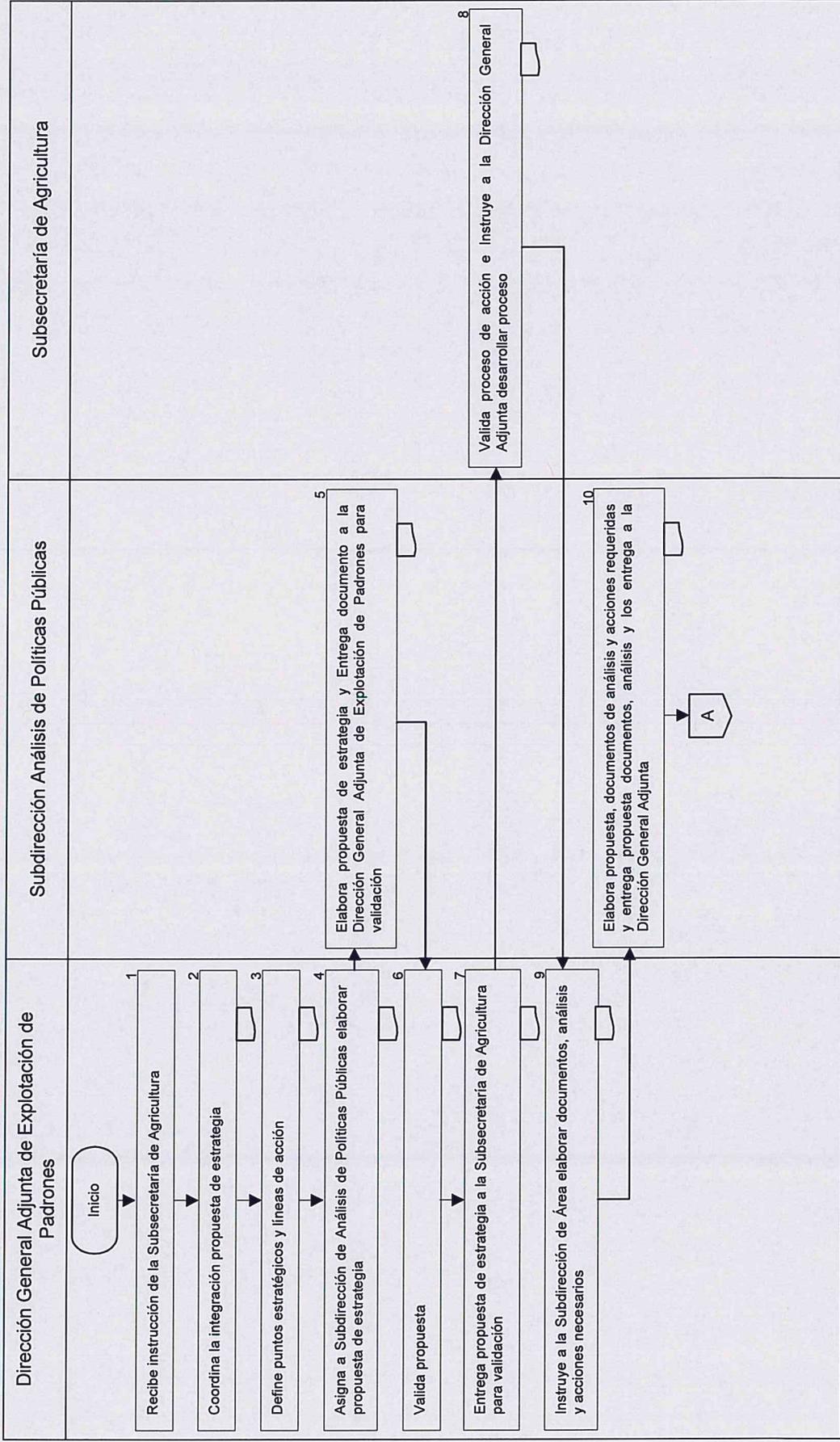
Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	1	Recibe instrucción de la Subsecretaría de Agricultura.		
	2	Coordina la integración propuesta de estrategia.	1	Oficios.
	3	Define puntos estratégicos y líneas de acción.	2	Nota.
	4	Asigna a Subdirección de Análisis de Políticas Públicas elaborar propuesta de estrategia.	3	Tarjeta de instrucción.
Subdirección Análisis de Políticas Públicas	5	Elabora propuesta de estrategia y Entrega documento a la Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones para validación.	4	Propuesta
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	6	Valida propuesta.	5	Propuesta.
	7	Entrega propuesta de estrategia a la Subsecretaría de Agricultura para validación.	6	Propuesta.
Subsecretaría de Agricultura	8	Valida proceso de acción e Instruye a la Dirección General Adjunta desarrollar proceso.	7	Propuesta.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	9	Instruye a la Subdirección de Área elaborar documentos, análisis y acciones necesarios.	8	Tarjeta de instrucción.
Subdirección de Análisis de Políticas Públicas	10	Elabora propuesta, documentos de análisis y acciones requeridas y entrega propuesta documentos, análisis y los entrega a la Dirección General Adjunta.	9	Tarjetas, informes, oficios.

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	11	Asegura acciones y desarrolla estrategia que coadyuven a la Planeación, Desarrollo Territorial y Evaluación de Políticas Públicas Sectoriales y Multisectoriales de acuerdo a instrucción recibida por parte de la Subsecretaría.	10	Notas u oficios internos.
	12	Instruye a la Subdirección de Área elaborar informe de resultados.	11	Tarjeta de instrucción.
Subdirección de Análisis de Políticas Públicas	13	Elabora y entrega informe de resultados a la Dirección General Adjunta.	12	Informe
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	14	Valida informe de resultados.	13	Informe
	15	Entrega informe de resultados a la Subsecretaría de Agricultura.	14	Informe
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-04 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

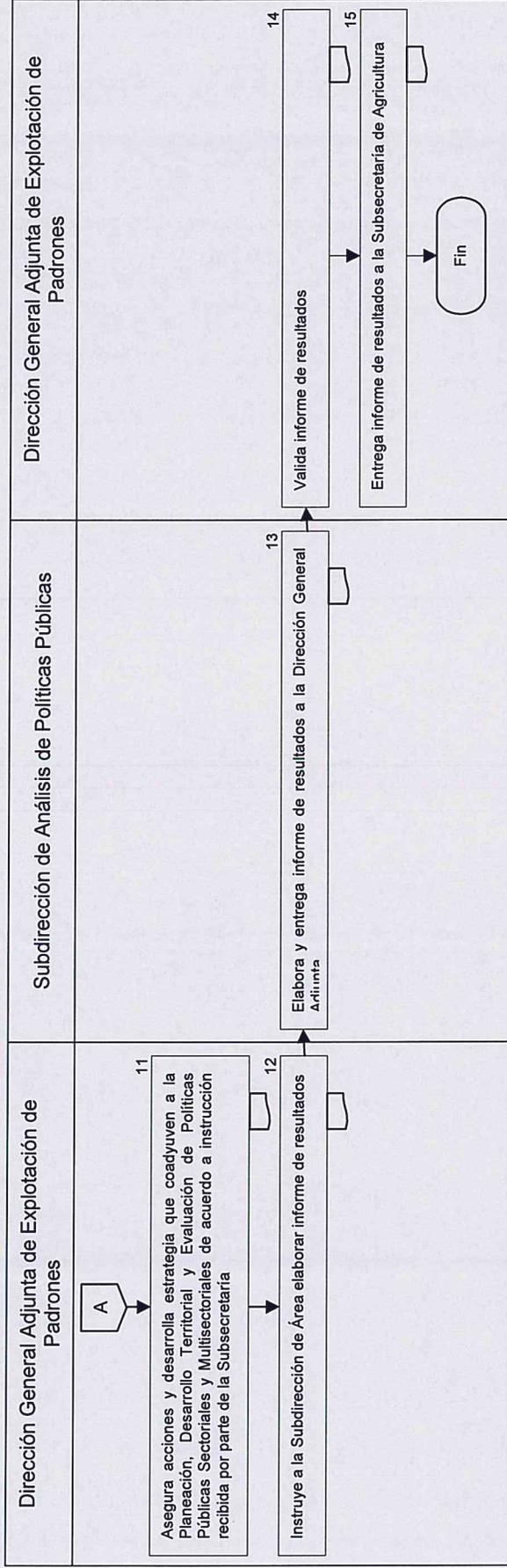
Planeación, Desarrollo Territorial y Evaluación de Políticas Públicas Sectoriales y Multisectoriales





Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-04 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Planeación, Desarrollo Territorial y Evaluación de Políticas Públicas Sectoriales y Multisectoriales



Firma

Lic. Nancy Anabell Cruz Flores
Subdirectora de Análisis de Políticas Públicas

Elaboró

Firma

Lic. Pedro Priego Pozos
Director General Adjunto de Desarrollo Agrícola

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21,

Fracción IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información de los padrones de predios y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas;

Fracción V. Diseñar e implementar estrategias para impulsar el uso de aplicaciones de los sistemas de percepción remota en los padrones de predios y de beneficiarios de los programas agrícolas;

Fracción IX. Participar con las instituciones responsables en el diseño, seguimiento y evaluación de sistemas de levantamiento de información relativa a los avances de producción agrícola y expectativas de producción.

Objetivo

Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad de los Programas Agrícolas a cargo de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de la identificación y validación de siembras mediante el uso y análisis de Imágenes Satelitales para garantizar la entrega de los incentivos de manera eficaz, transparente y directa.

Criterios a considerar

La interpretación y análisis de la información deberá realizarse por personal con conocimiento y experiencia en el sector.

Los reportes de avances y resultados deberán sujetarse a lo establecido en el convenio firmado.

Los resultados deberán cumplir con la normatividad de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Glosario de Términos

Instancia Ejecutoria:

Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural DDR y Centro de Desarrollo Rural.

Imagen satelital:

Representación visual de los datos reflejados por la superficie de la tierra que captura un sensor montado en un satélite artificial.

Base de datos del Padrón de PROAGRO:

Listado de la población objetivo del componente PROAGRO Productivo.

Instancia ejecutora:

Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y/o descentralizados, las Entidades Federativas e Instancias Auxiliares designadas por la Unidad Responsable, a los que se le otorga la responsabilidad de operar los componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.

PROAGRO:

Componente PROAGRO Productivo.

Reporte de producción mensual:

Reporte publicado por el SIAP en el cual presentan la superficie sembrada, superficie cosechada, producción obtenida y rendimiento obtenido por estado o por cultivo, ciclo, modalidad, año, mes y nivel geográfico de desagregación (nacional, estatal, distrital y municipal).

SIAP:

Servicio de Información Agropecuaria y Pesquera.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye a Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones diseñar y coordinar el esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.		Tarjeta de instrucción.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	2	Recibe instrucción para diseñar y coordinar el esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	1	Tarjeta de instrucción.
	3	Define metas e impactos a lograr con la identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	2	Informes y reportes
	4	Instruye a la Dirección de Planeación Agrícola elaborar esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	3	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	5	Elabora propuesta de esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	4	Base de datos y reportes
	6	Presenta a la Dirección General Adjunta propuesta de esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales para revisión.	5	Propuesta y validación.
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	7	Válida esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	6	Propuesta y validación.
	8	Presenta a la Dirección General propuesta de esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales para revisión y autorización.	7	Propuesta y validación.

Identificación y Validación de Siembras a través de Imágenes Satelitales

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	9	Autoriza esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	8	Esquema y validación.
	10	Coordina la instrumentación del esquema para la identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	9	Oficios.
	11	Coordina la elaboración y firma de instrumentos jurídicos.	10	Convenios, anexos y convenios
	12	Instruye a la Dirección de Área instrumentar esquema de identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	11	Tarjeta de instrucción.
Dirección de Planeación Agrícola	13	Desarrolla con instancia ejecutora acciones, metas y entregables para la identificación y validación de siembras a través de imágenes satelitales.	12	Oficios.
	14	Recibe entregables de parte de la instancia ejecutora.	13	Informes
	15	Revisa información y la envía al Área correspondiente.	14	Informes
	16	Da seguimiento y elabora reportes de avances y resultados.	15	Informes
	17	Entrega reportes de avances y resultados a la Dirección General Adjunta.	16	Informes
Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones	18	Valida y presenta reportes de avances y resultados a la Dirección General para validación del Director General de Operación y Explotación de Padrones.	17	Informes



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Clave: DGAEP/PR-05

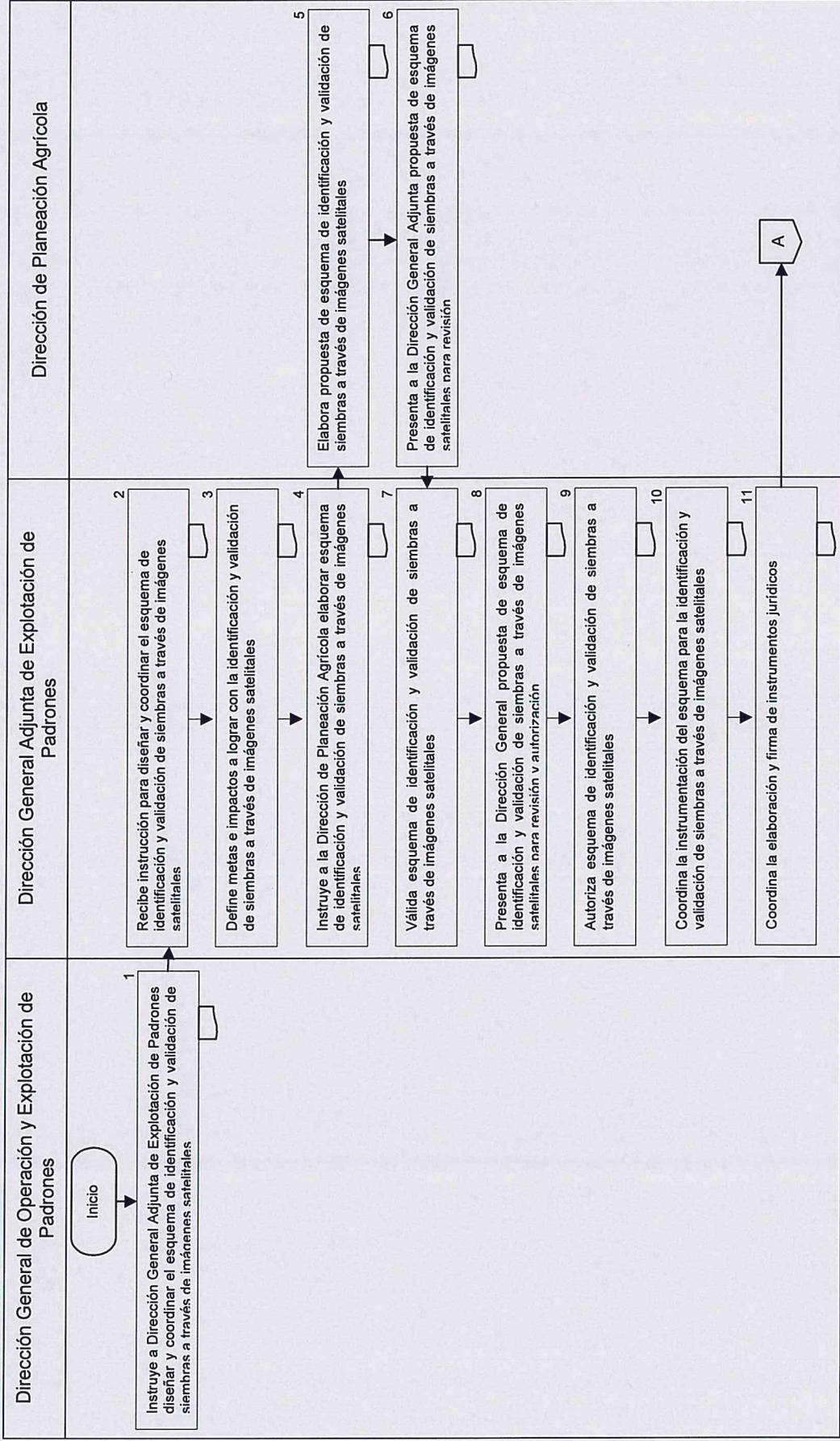
Identificación y Validación de Siembras a través de Imágenes Satelitales

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	19	Autoriza información.	18	Informes
		Fin del procedimiento		



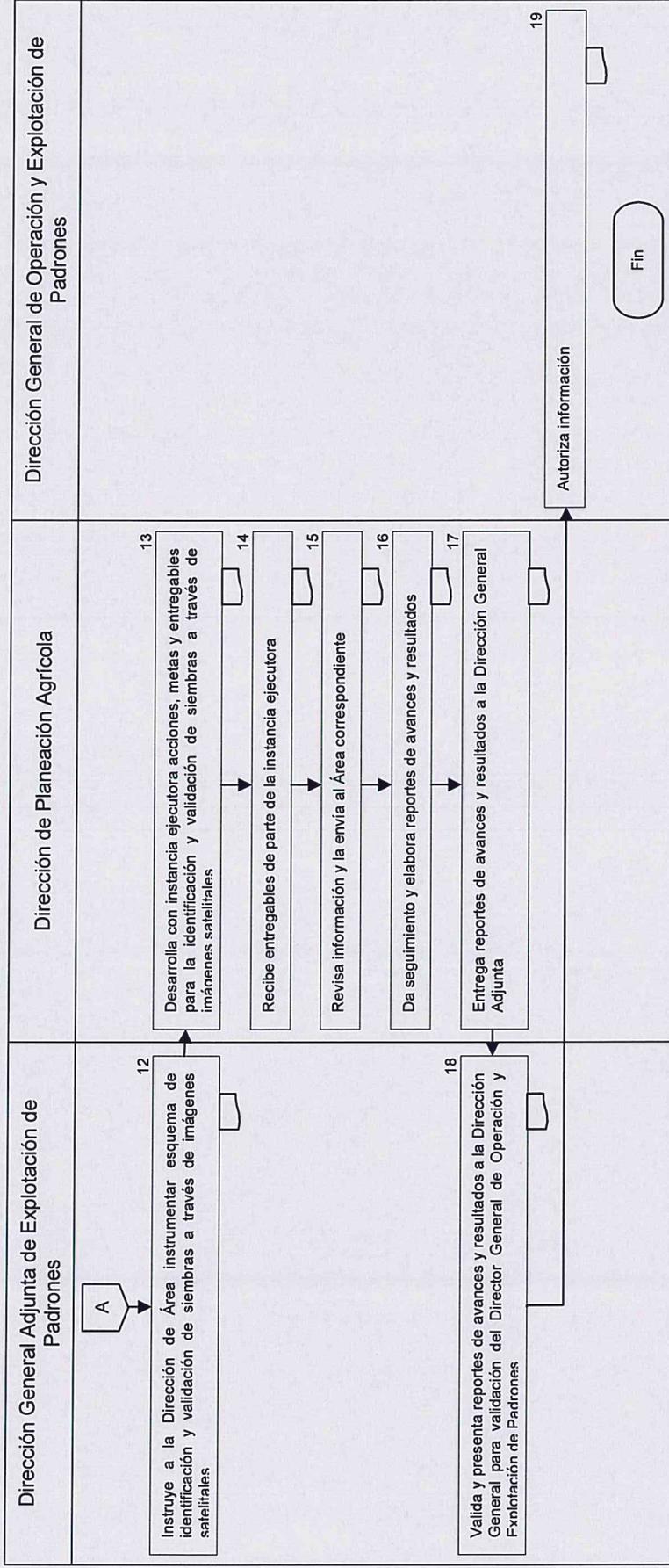
Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-05 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Identificación y Validación de Siembras a través de Imágenes Satelitales



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DGAEP/PR-05 | Dirección General Adjunta de Explotación de Padrones

Identificación y Validación de Siembras a través de Imágenes Satelitales



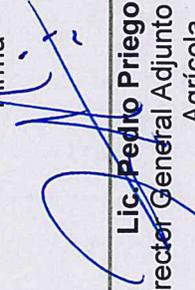
Firma



Lic. Nancy Anabell Cruz Flores
Subdirectora de Análisis de Políticas Públicas

Elaboró

Firma



Lic. Pedro Priego Pozos
Director General Adjunto de Desarrollo Agrícola

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas

Objetivo

Definir, diseñar y/o actualizar los indicadores de desempeño del Componente que se registrarán en la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario a través de la aplicación de la Metodología de Marco Lógico para participar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario.

Criterios a considerar

De conformidad a la Metodología de la Matriz de Marco Lógico y con los Lineamientos emitidos por las instancias globalizadoras, se diseñan y elaboran indicadores a nivel de Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestarios, con la finalidad de coadyuvar al logro institucional.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social establecen que todos los Programas Presupuestarios deben elaborar y diseñar indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar la ejecución y utilización de los recursos, de tal forma que se contribuye al cumplimiento de la normatividad establecida.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Indicador de desempeño:

Es un instrumento que proporciona información cuantitativa y cualitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, Programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos.

Matriz de Indicadores para Resultados:

Es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de Programas y/o Componentes y proyectos.

Programa presupuestario:

Es un instrumento del Presupuesto Basado en Resultados relacionado con la programación de las acciones de las entidades públicas.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Solicita, mediante correo electrónico, los indicadores de desempeño del Componente conforme a los Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados e indicadores de desempeño de los programas presupuestales.		Correo electrónico y Criterios
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe solicitud e instruye para su atención.	1	
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Recibe instrucción y solicita al Especialista Agropecuario, la propuesta sobre la definición, diseño o actualización de los indicadores de desempeño del Componente.	2	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	4	Integra, analiza e incorpora la información correspondiente para el llenado de la propuesta de la ficha técnica a nivel de componente y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario del Componente y envía para su revisión.	3	Propuesta
Dirección de Seguimiento Operativo	5	Revisa propuesta de ficha técnica de cada uno de los indicadores para que cumplan con la Metodología de Marco Lógico y con la alineación de los objetivos del Programa a nivel de Componente	4	
	6	Solicita al Especialista Agropecuario "A" que cumpla con la Metodología de Marco Lógico y con la alineación de los objetivos del Programa a nivel de Componente, la corrección o cambios en la ficha técnica de cada uno de los indicadores.	5	Atenta Nota u Oficio



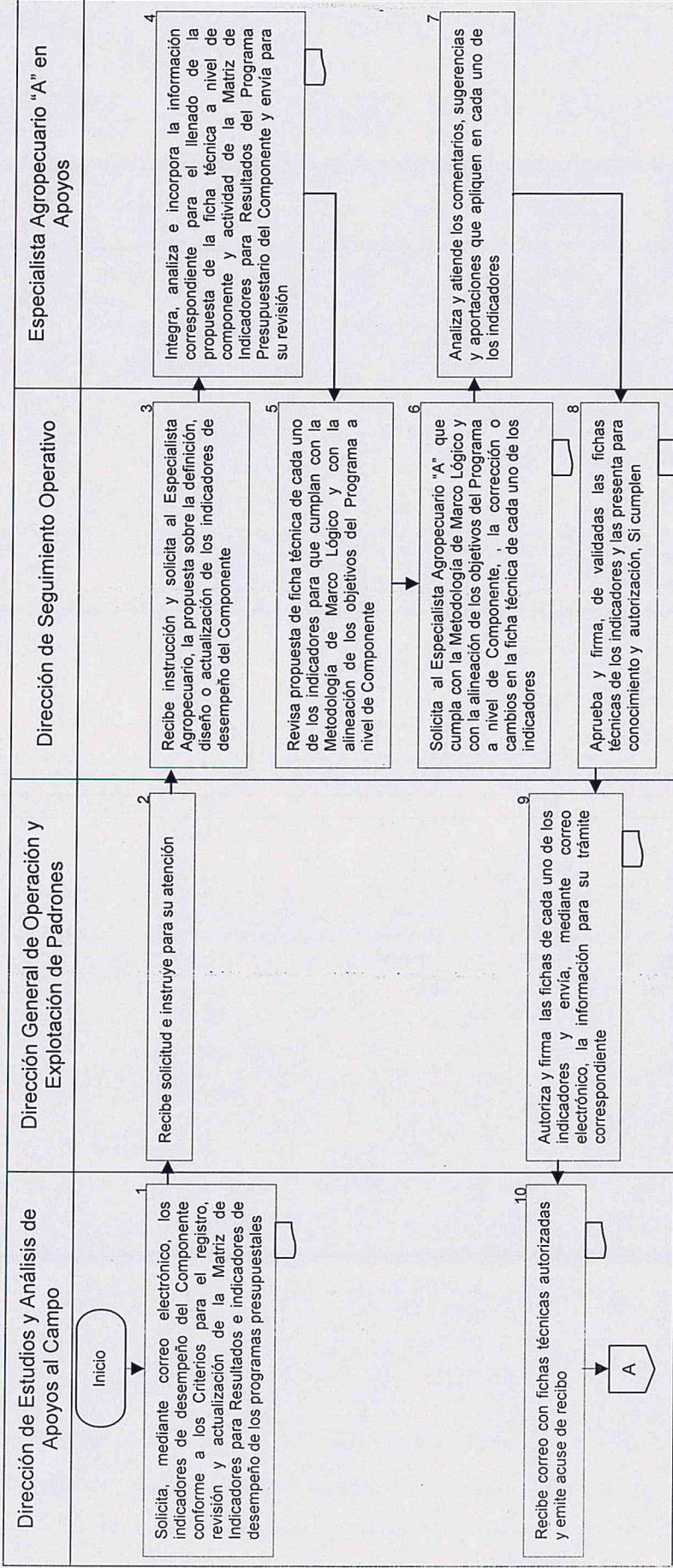
Definición, Diseño y Actualización de Indicadores de Desempeño del Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	7	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones que apliquen en cada uno de los indicadores.	6	
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Aprueba y firma, de validadas las fichas técnicas de los indicadores y las presenta para conocimiento y autorización, Si cumplen.	7	Fichas Técnicas
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	9	Autoriza y firma las fichas de cada uno de los indicadores y envía, mediante correo electrónico, la información para su trámite correspondiente.	8	Correo electrónico y Fichas Técnicas
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	10	Recibe correo con fichas técnicas autorizadas y emite acuse de recibo.	9	Acuse
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 28 de octubre del 2015 | Clave: DSO/PR-01 | Dirección de Seguimiento Operativo

Definición, Diseño y Actualización de Indicadores de Desempeño del Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados



Firma

[Firma manuscrita]
Laura-Bautista Pérez

Especialista Agropecuario "A"

Elaboro

Firma

[Firma manuscrita]
Ing. Miguel Angel Hernández Servín

Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas

Objetivo

Definir y actualizar las metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño del Componente que se registraron en la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario mediante el análisis de información estadística del Componente para el cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales y nacionales.

Criterios a considerar

La definición y actualización de las metas son un parámetro de medición para conocer el comportamiento del Programa Presupuestario. Es importante ya que contribuye al cumplimiento a las metas y objetivos sectoriales y nacionales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite los lineamientos para que todos los programas presupuestarios actualicen las metas de los indicadores establecidos en Matriz de Indicadores para Resultados, esto de conforme a la mecánica de operación y a los recursos autorizados.

El incumplimiento a las metas y objetivos sectoriales y nacionales, derivaría en sanciones correctivas por parte de los organismos reguladores.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agro clúster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo pos cosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Indicador de desempeño:

Es un instrumento que proporciona información cuantitativa y cualitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, Programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos.

Matriz de Indicadores para Resultados:

Es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de Programas y/o Componentes y proyectos.

Programa presupuestario:

Es un instrumento del Presupuesto Basado en Resultados relacionado con la programación de las acciones de las entidades públicas.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Solicita, se realice la definición y calendarización de metas anuales y trimestrales de cada uno de los indicadores de desempeño establecidos para el Componente, de conformidad a los lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR, para resultados de los programas presupuestarios.		Correo electrónico y Lineamientos
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe solicitud e instruye para su atención.	1	
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Recibe instrucción y solicita mediante correo electrónico a las direcciones de área que reportan a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones DGOEP, información para la definición de metas anuales y trimestrales de cada uno de los indicadores de desempeño del Componente.	2	Correo electrónico
	4	Solicita integrar y analizar la información proporcionada por las direcciones de área para elaborar propuesta de las metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente	3	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	5	Elabora propuesta de documento con las metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente, definiendo para cada uno su numerador y el denominador y enviar propuesta para revisión	4	Nota.

Definición y Actualización de Metas Anuales y Trimestrales de los Indicadores de Desempeño del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	6	Revisa propuesta de documento con metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño del Componente y verifica se cumpla con la definición del indicador y los objetivos del Programa Presupuestario.	5	
	7	Solicita al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, las correcciones o actualizaciones de las metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño del Componente en el formato correspondiente, Si no cumplen con lo establecido.	6	Correo Electrónico
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	8	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones que apliquen para cada una de las metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño del Componente.	7	
Dirección de Seguimiento Operativo	9	Aprueba y firma de validación Si se cumple con lo establecido documento con las metas anuales y trimestrales de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y las presenta para conocimiento y autorización.	8	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	10	Autoriza y firma documento con las metas de cada uno de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y envía, mediante correo electrónico, la información para su trámite correspondiente	9	Correo electrónico



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-02

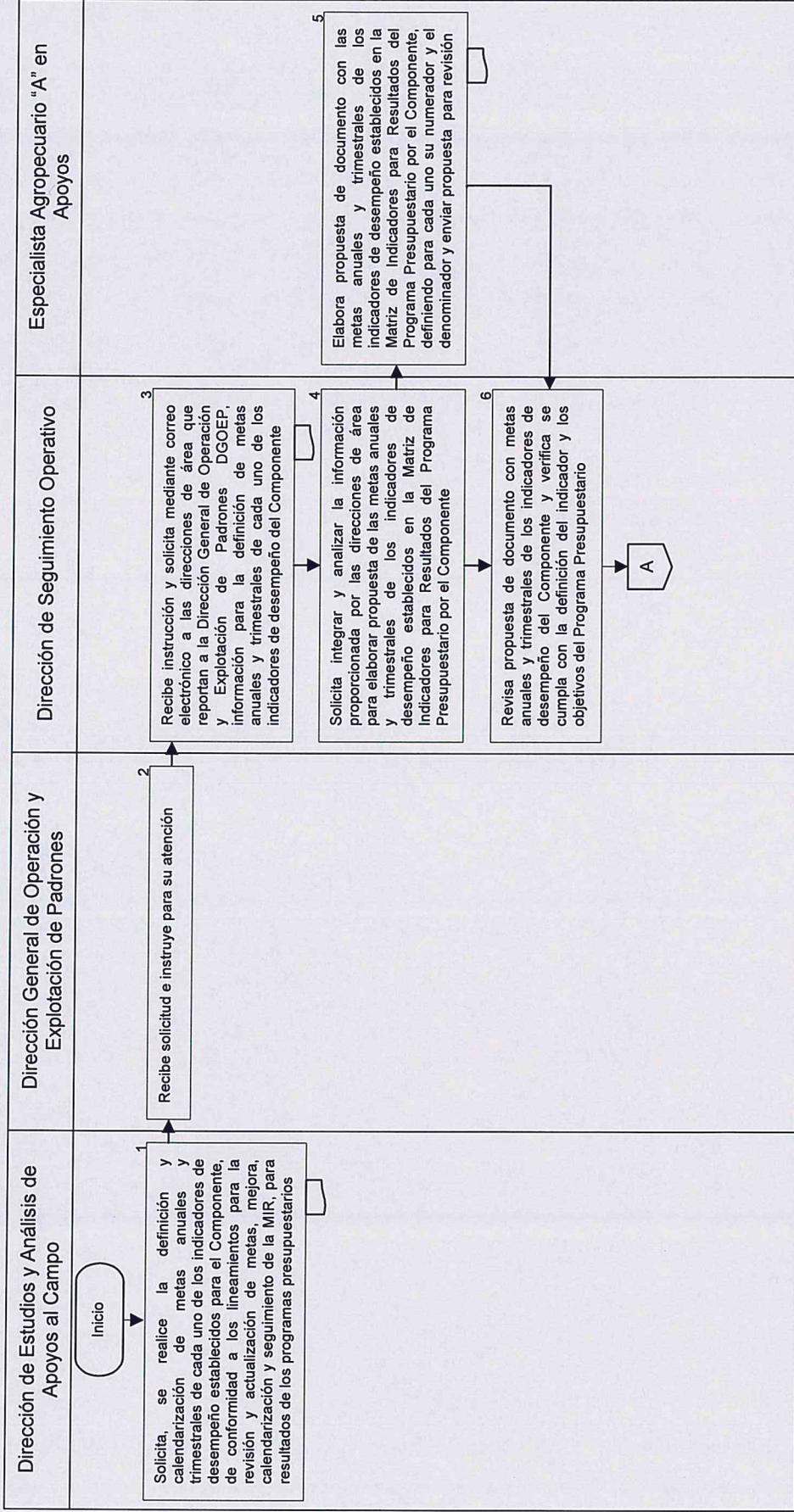
Definición y Actualización de Metas Anuales y Trimestrales de los Indicadores de Desempeño del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	11	Recibe por correo electrónico la información de las metas anuales y trimestrales de cada uno de los indicadores de desempeño establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y emite acuse de recepción.	10	Acuse
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-02 | Dirección de Seguimiento Operativo

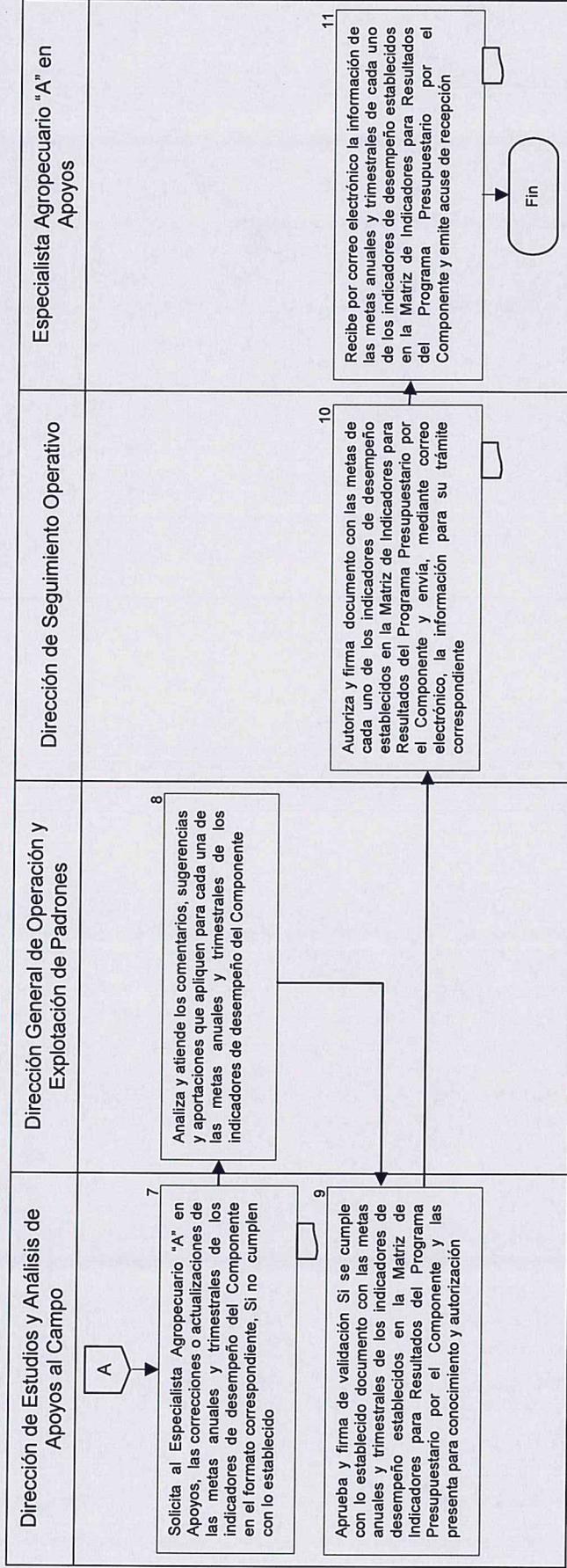
Definición y Actualización de Metas Anuales y Trimestrales de los Indicadores de Desempeño del Componente





Version: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-02 | Dirección de Seguimiento Operativo

Definición y Actualización de Metas Anuales y Trimestrales de los Indicadores de Desempeño del Componente



Firma

[Firma]

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

[Firma]

Ing. Miguel Angel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas

Objetivo

Monitorear y dar seguimiento periódicamente a los indicadores de desempeño del Componente comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa de Presupuestario a través del análisis estadístico para conocer el avance alcanzado en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Criterios a considerar

En cumplimiento a los plazos establecidos en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, se monitorea y da seguimiento a las metas establecidas, mismas que son revisadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no llevarse a cabo dicha actividad, hay observaciones por incumplimiento en materia de rendición de cuentas y transparencia.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agro clúster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo pos cosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Indicador de desempeño:

Es un instrumento que proporciona información cuantitativa y cualitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, Programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos.

Matriz de Indicadores para Resultados:

Es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de Programas y/o Componentes y proyectos.

Programa presupuestario:

Es un instrumento del Presupuesto Basado en Resultados relacionado con la programación de las acciones de las entidades públicas.

Descripción del Procedimiento

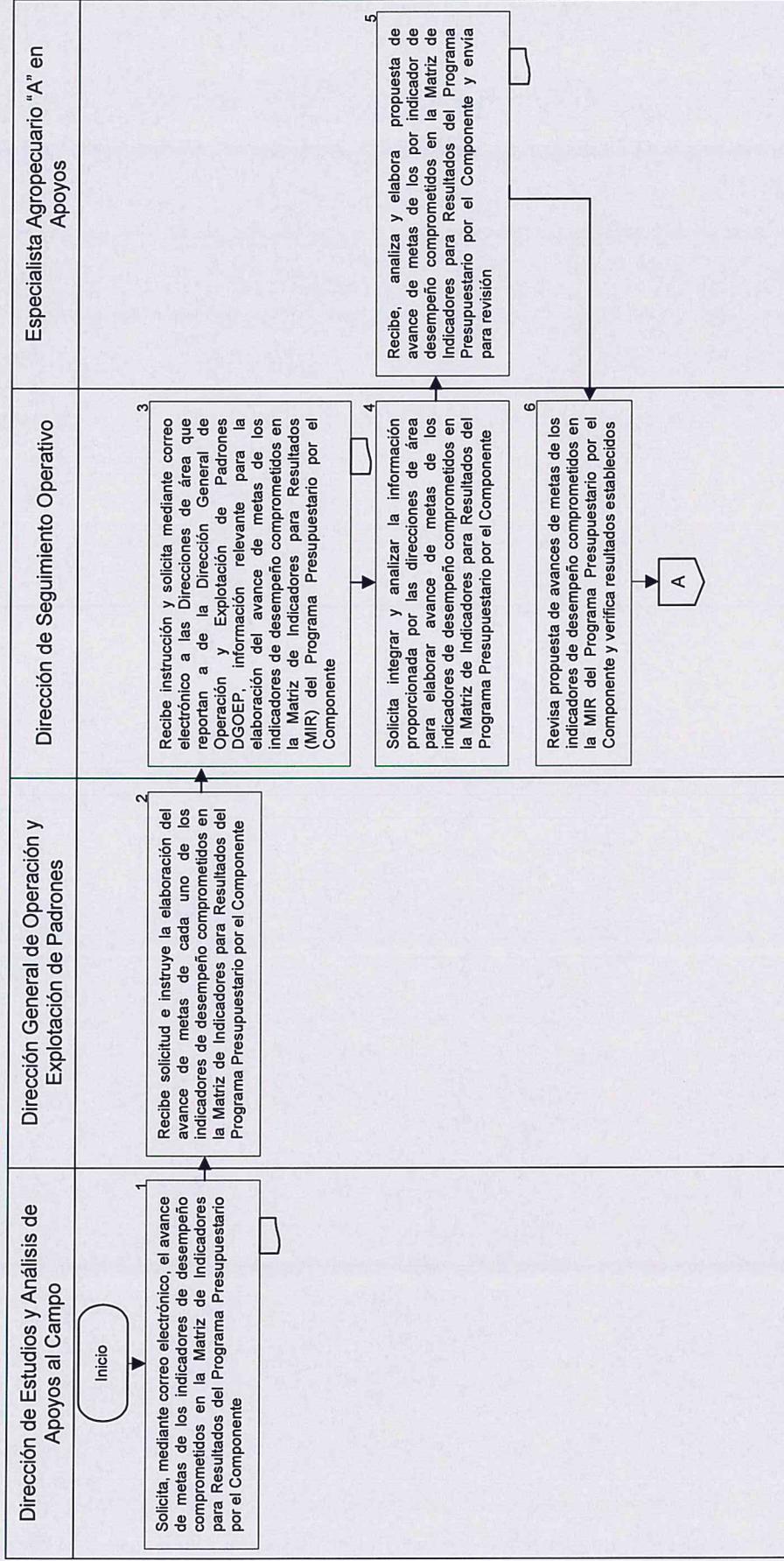
Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Solicita, mediante correo electrónico, el avance de metas de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.		Correo electrónico
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe solicitud e instruye la elaboración del avance de metas de cada uno de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.	1	
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Recibe instrucción y solicita mediante correo electrónico a las Direcciones de área que reportan a de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones DGOEP, información relevante para la elaboración del avance de metas de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario por el Componente.	2	Correo electrónico
	4	Solicita integrar y analizar la información proporcionada por las direcciones de área para elaborar avance de metas de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.	3	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	5	Recibe, analiza y elabora propuesta de avance de metas de los por indicador de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y envía para revisión.	4	Propuesta
Dirección de Seguimiento Operativo	6	Revisa propuesta de avances de metas de los indicadores de desempeño comprometidos en la MIR del Programa Presupuestario por el Componente y verifica resultados establecidos.	5	

Monitoreo y Seguimiento de Avance de Indicadores de Desempeño del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo.	7	Solicita al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, la corrección o actualización en el formato de avance de metas de los indicadores de desempeño comprometidos por el Componente en caso de existir comentarios y sugerencias.	6	Correo Electrónico
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	8	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones al avance de metas de cada uno de los indicadores del Componente.	7	
Dirección de Seguimiento Operativo	9	Aprueba y firma de validación el avance de metas comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y presenta para conocimiento y autorización.	8	Formato
Dirección General de Operación y Explotación de Padronesl	10	Autoriza y firma las metas de cada uno de los indicadores y envía, mediante correo electrónico, la información para su trámite correspondiente.	9	Correo electrónico y formato
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	11	Recibe por correo electrónico la información de avance de metas de los comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y emite acuse de recepción.	10	Acuse
		Fin del procedimiento		

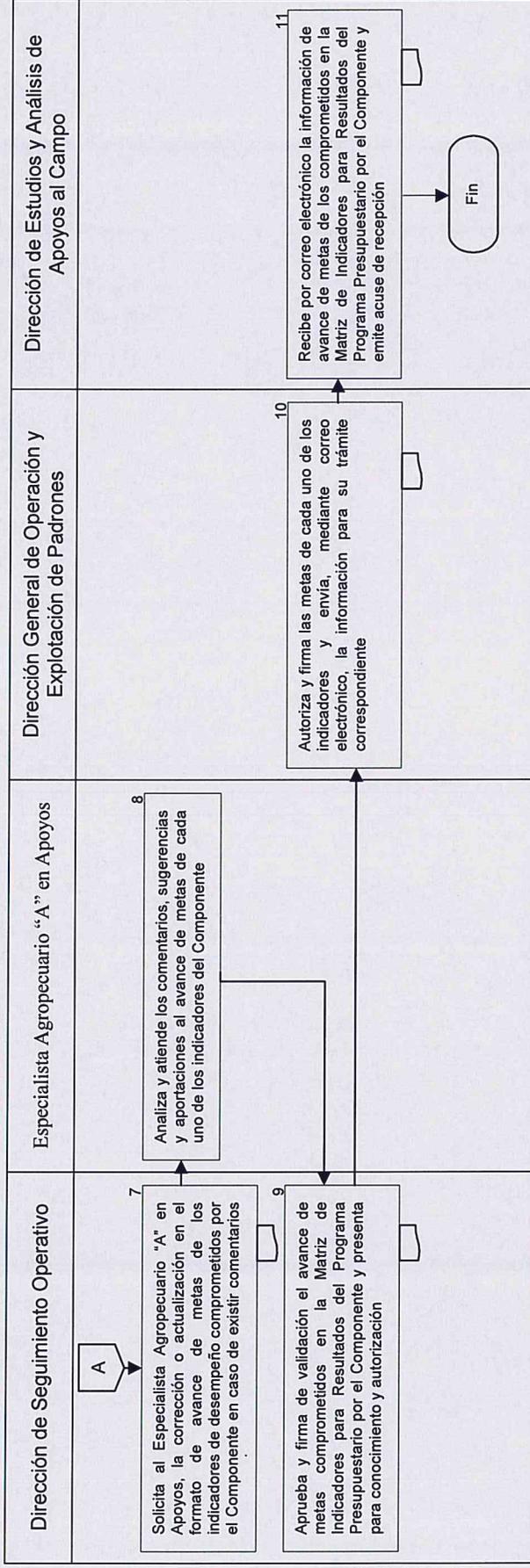
Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-03 | Dirección de Seguimiento Operativo

Monitoreo y Seguimiento de Avance de Indicadores de Desempeño del Componente



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-03 | Dirección de Seguimiento Operativo

Monitoreo y Seguimiento de Avance de Indicadores de Desempeño del Componente



Firma

[Firma manuscrita]

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

[Firma manuscrita]

Ing. Miguel Angel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción I. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas

Objetivo

Diseñar y elaborar el Programa de Trabajo de la Administración de los riesgos de la operación del Componente mediante la información disponible para estar en condiciones de identificar su potencialidad y controlarlos con oportunidad y evitar su ocurrencia.

Criterios a considerar

La estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación vigente, incluye el Programa de Fomento a la Agricultura y éste a su vez, al Componente.

La administración de riesgos es aplicado para el establecimiento de estrategias, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar, en este caso, la operación del Componente, y permite la administración de los riesgos para proporcionar una seguridad e integridad razonable en el logro de las metas y objetivos del Componente.

El establecimiento de buenas prácticas es esencial para mantener el desarrollo y crecimiento a largo plazo. La implementación de sistemas adecuados permite alcanzar niveles óptimos de productividad y eficiencia, minimiza la corrupción y el abuso del poder.

El control interno permite conducir las actividades para lograr los objetivos, metas, proyectos; administrar y salvaguardar los recursos; cumplir las obligaciones normativas y obtener y proporcionar información confiable y oportuna.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 2 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-04

Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente

Glosario de Términos

Programa de Trabajo:

Herramienta que se deriva del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Riesgo:

El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe correo de la Coordinación de Asesores de la Oficialía Mayor de la SAGARPA para la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y envía para su atención.		Correo electrónico
Dirección de Seguimiento Operativo	2	Recibe solicitud e instruye para la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Integra información del Componente y elabora propuesta del Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos y envía para revisión.	1	Propuesta
Dirección de Seguimiento Operativo	4	Recibe y revisa propuesta del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente.	2	
	5	Envía al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos la actualización o corrección en el documento de propuesta del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente.	3	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	6	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones que apliquen a la propuesta del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente y envía para su revisión.	4	
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Aprueba y firma de validado el documento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente y presenta el documento para conocimiento y autorización.	5	Programa de Trabajo



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

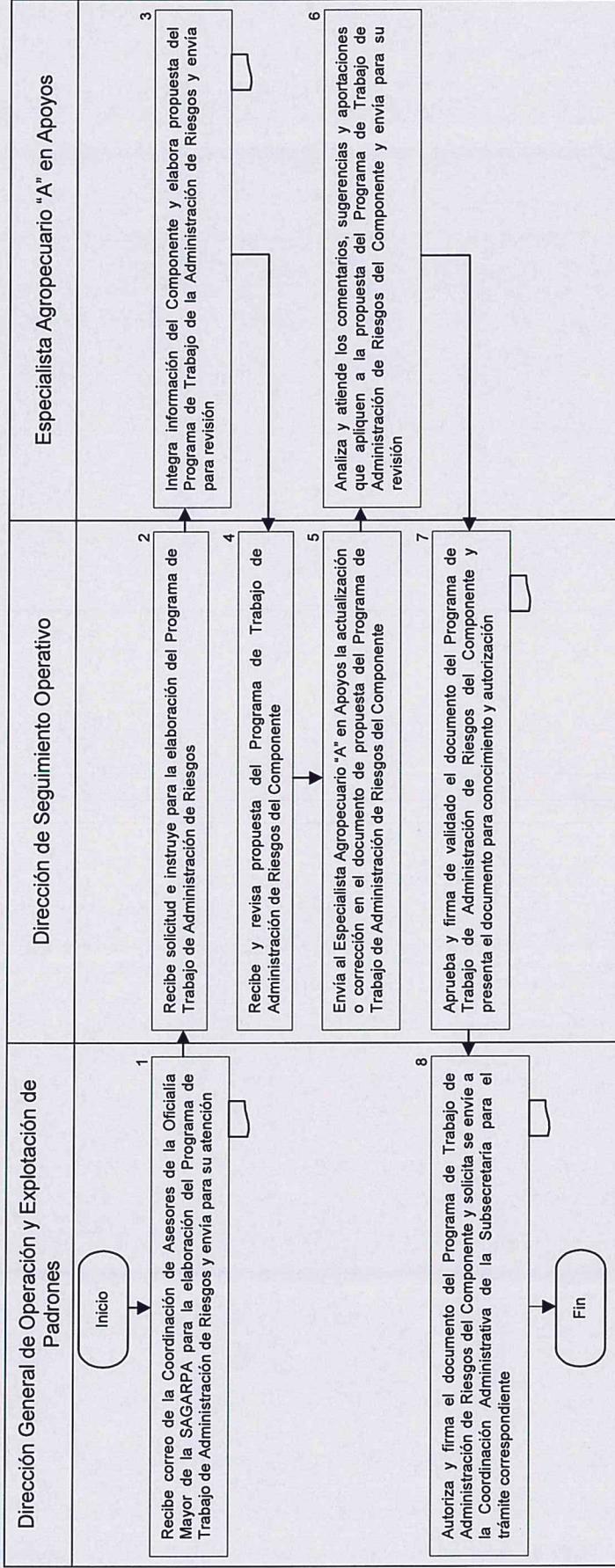
Clave: DSO/PR-04

Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	8	Autoriza y firma el documento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente y solicita se envíe a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría para el trámite correspondiente.	6	Programa de Trabajo
		Fin del procedimiento		

Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-04 | Dirección de Seguimiento Operativo

Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente



Firma

[Firma manuscrita]

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

[Firma manuscrita]

Ing. Miguel Angel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción I. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas

Objetivo

Monitorear y dar seguimiento a los riesgos definidos en la operación del Componente con auxilio de los informes disponibles y a través del Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos, para estar en condiciones de identificar su potencialidad y controlarlos con oportunidad y evitar su concurrencia.

Criterios a considerar

La estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación vigente, incluye el Programa de Fomento a la Agricultura y éste a su vez, al Componente.

La administración de riesgos es aplicado para el establecimiento de estrategias, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar, en este caso, la operación del Componente, y permite la administración de los riesgos para proporcionar una seguridad e integridad razonable en el logro de las metas y objetivos del Componente.

La gestión de riesgos es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la evaluación de riesgo, las estrategias para manejarlo y mitigarlo, las cuales pueden definirse para evadir el riesgo, reducir los efectos negativos del riesgo, entre otros.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

COCODI:

Comité de Control de Control y Desempeño Institucional.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agro clúster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo pos cosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Programa de Trabajo:

Herramienta que se deriva del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Riesgo:

El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye se informe del monitoreo y seguimiento del avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.		
Dirección de Seguimiento Operativo	2	Recibe solicitud e instruye mediante correo electrónico la elaboración de una Atenta Nota y Tarjetas Informativas sobre el avance del Programa de Administración de Riesgos del Componente.	1	correo electrónico
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Integra información del Componente y elabora trimestralmente propuesta de Atenta Nota y Tarjetas Informativas del avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y envía para revisión.	2	Propuesta, Atenta Nota y Tarjetas Informativas
Dirección de Seguimiento Operativo	4	Recibe y revisa propuesta de Atenta Nota y Tarjetas Informativas sobre el avance del Programa de Administración de Riesgos del Componente.	3	
	5	Solicita la corrección o actualización, y realizar cambios, a la Atenta Nota y las Tarjetas Informativas.	4	Atenta nota
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	6	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones que apliquen para la Atenta Nota y las Tarjetas Informativas.	5	
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Aprueba y firma de validado la Atenta Nota y las Tarjetas Informativas del avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente y presenta el documento para conocimiento y autorización.	6	Atentas Notas y Tarjetas Informativas



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

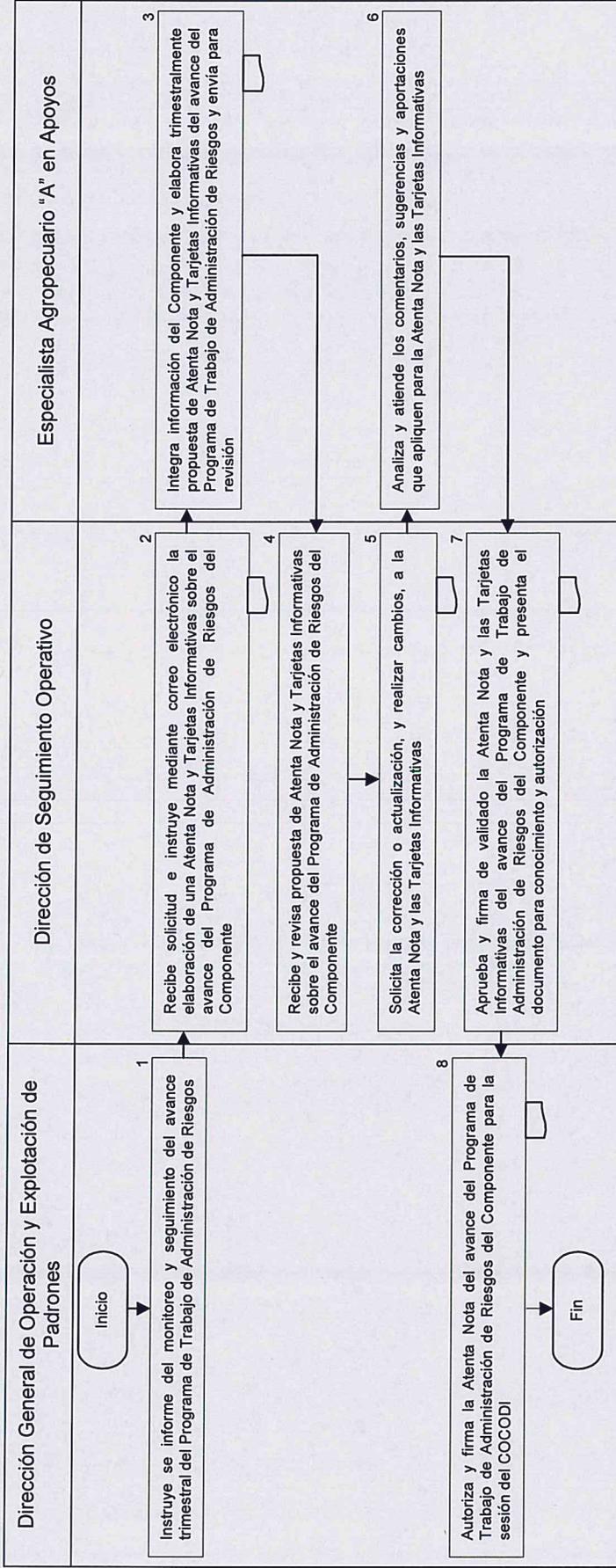
Clave: DSO/PR-05

Monitoreo y Seguimiento de Riesgos del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	8	Autoriza y firma la Atenta Nota del avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente para la sesión del COCODI.	7	Atenta Nota y Tarjetas Informativas
		Fin del procedimiento		

Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-05 | Dirección de Seguimiento Operativo

Monitoreo y Seguimiento de Riesgos del Componente



Firma

Laura Bautista Pérez

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

Miguel Angel Hernandez Servin

Ing. Miguel Angel Hernandez Servin
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción I. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas

Objetivo

Definir y validar la información del Componente mediante los medios de control disponibles para la integración de información en el Sistema de Rendición de Cuentas.

Criterios a considerar

La estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación vigente, incluye el Programa de Fomento a la Agricultura y éste a su vez, al PROAGRO Productivo.

El Sistema de Rendición de Cuentas tiene su origen en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en él participan 12 Secretarías de Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Es un mecanismo que permite conocer por nombre y apellido a los beneficiarios de los programas o componentes, que son las organizaciones y sujetos beneficiarios del sector rural y ha permitido la integración de un Padrón Único del sector rural.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-06

Integración de Información a Reportar en el Sistema de Rendición de Cuentas

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

LAYOUT:

Esquema de distribución de los elementos de los campos del SRC para el PROAGRO Productivo.

SRC:

Sistema de Rendición de Cuentas, sistema informático, administrado por la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe, mediante correo electrónico de la Dirección General de Planeación y Evaluación, los layout del Componente para el Sistema de Rendición de Cuentas (con ID y sin ID), para la actualización y adecuación de la información a registrar e instruye para su atención.		Correo electrónico
Dirección de Seguimiento Operativo	2	Recibe instrucción y solicita actualización de layout del Componente para el Sistema de Rendición de Cuentas (con ID y sin ID).		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Analiza y, en su caso, corrige los layout del Componente y envía propuesta para revisión.	1	Propuesta
Dirección de Seguimiento Operativo	4	Recibe, analiza, revisa y determina la procedencia de los layout Componente.	2	
	5	Solicita adecuaciones y modificaciones a los layout del Componente, En caso de existir observaciones o modificaciones.	3	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	6	Recibe, analiza e incorpora adecuaciones a los layout y envía por correo electrónico para revisión.	4	Correo electrónico
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Aprueba y envía, mediante correo electrónico, a la DGPE para formalizar los layout.	5	Correo electrónico
Dirección General de Planeación y Evaluación	8	Envían, mediante oficio, los layout del Componente autorizados y firmados por DGPE.	6	Oficio
Dirección de Seguimiento Operativo	9	Revisa que los layout correspondan a los validados y solicita elaboración de oficio para aprobación y autorización.	7	



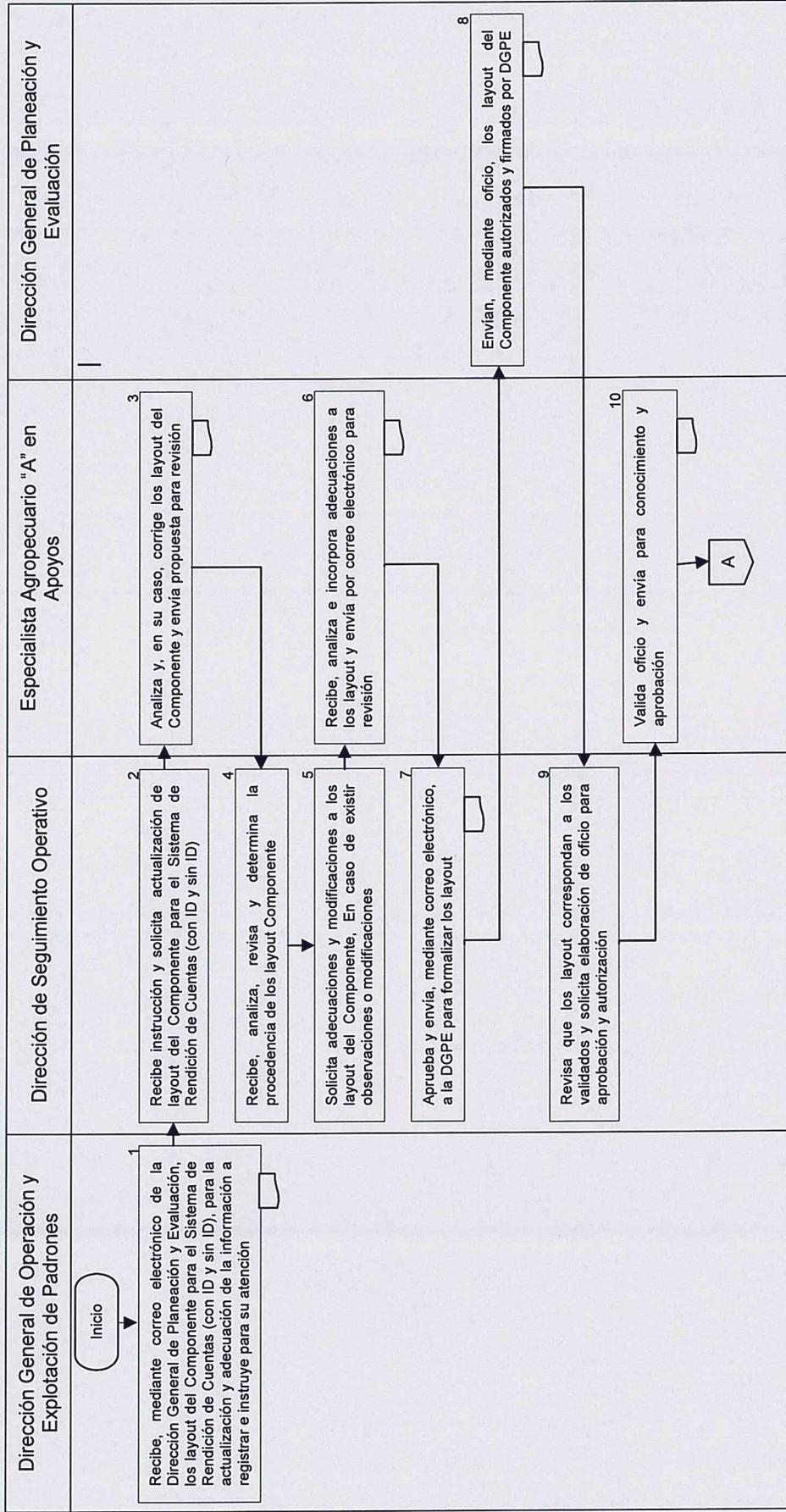
Integración de Información a Reportar en el Sistema de Rendición de Cuentas

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	10	Elabora oficio y envía para validación.	8	Oficio
Dirección de Seguimiento Operativo	11	Valida oficio y envía para conocimiento y aprobación.	9	
Director General de Operación y Explotación de Padrones.	12	Aprueba y firma los layout del Componente para el Sistema de Rendición de Cuentas y el oficio e instruye se envíen para el trámite correspondiente.	10	layout autorizados
		Fin del procedimiento		



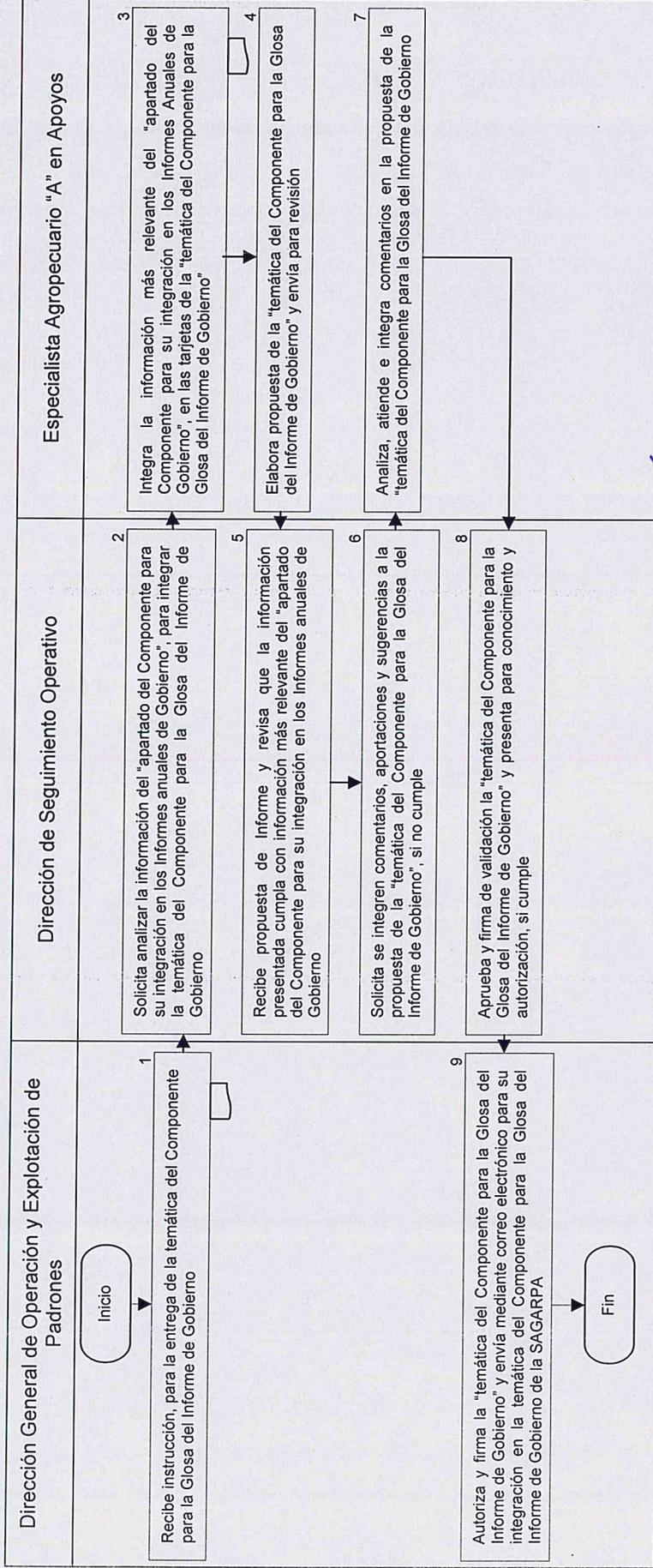
Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-06 | Dirección de Seguimiento Operativo

Integración de Información a Reportar en el Sistema de Rendición de Cuentas



Versión: 01 | Fecha de emisión: 28 de octubre del 2015 | Clave: DSO/PR-12 | Dirección de Seguimiento Operativo

Integración de la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno

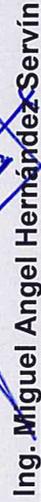


Firma


Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A"

Elaboró

Firma


Ing. Miguel Angel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información de los padrones de predios y beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas.

Objetivo

Participar en el diseño e implementación de la Supervisión del Componente a través de mecanismos de control para transparentar la utilización y ejecución de los recursos.

Criterios a considerar

En estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6 de la Ley de Planeación, el Presidente de la República presenta al Honorable Congreso de la Unión un informe escrito en el que manifiesta el estado general que guarda la administración pública del país.

En dichos documentos, se ofrece un balance del estado general que guarda la Administración Pública Federal y se informa sobre las decisiones y medidas tomadas.

En suma, dichos Informes representan un ejercicio de rendición de cuentas sobre el esfuerzo realizado por la Administración Pública Federal, para hacer de México una Sociedad de Derechos, e iniciar así una nueva y más fructífera etapa en el desarrollo del país.

En este sentido se realiza el apartado del Componente para su integración en dicho Informe anual.

El incumplimiento, derivaría en sanciones correctivas por parte de los organismos reguladores.

Glosario de Términos

CADER:

Centro de atención al Desarrollo Rural.

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agro clúster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo pos cosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Delegación:

Delegaciones estatales de la SAGARPA.

Programa Anual de Trabajo de Supervisión:

Documento que contiene la información de la supervisión, las actividades a realizar en cada una de las fases y etapas, la justificación y las metas calendarizadas objeto de la supervisión

Supervisión:

Proceso de control sobre la operación del Componente, con la finalidad de apoyar, vigilar y verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad.

SIS:

Sistema Informático de Supervisión.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	1	Elabora el Programa Anual de Supervisión y envía para autorización.		Programa de Trabajo
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe y analiza Programa Anual de Supervisión.	1	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	3	Requiere ajustes y remite para su atención, si no es correcto.	2	
Dirección de Seguimiento Operativo	4	Efectúa ajustes y envía para autorización.	3	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	5	Autoriza Programa Anual de Supervisión, designa al Jefe de Supervisión y solicita, mediante oficio, la asignación de claves de acceso al SIS, Sí. es correcto.	4	Oficio
Dirección General de Planeación y Evaluación	6	Valida el Programa Anual de Supervisión, confirma la designación del Jefe de Supervisión, asigna claves de acceso y notifica mediante oficio.	5	Oficio
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	7	Recibe notificación e instruye al Jefe de Supervisión el inicio de los trabajos conforme al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la SAGARPA.	6	
Fase I				
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Realiza la Fase I del Procedimiento de Supervisión del Componente, determinando conforme a la base de datos del Componente, la muestra de folios de predios y CADER a supervisar y registra en el SIS.	7	



Procedimiento para la Supervisión del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	9	Elabora las fichas para cada una de las etapas de la Fase II "Ejecución de la Supervisión" y presenta para autorización.	8	Fichas
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	10	Recibe y analiza fichas de la Fase II "Ejecución de la Supervisión".	9	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	11	Solicita ajustes y remite para su atención, si no es correcta la información de las fichas.	10	
Dirección de Seguimiento Operativo	12	Efectúa ajustes y envía para autorización.	11	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	13	Autoriza fichas y envía para su validación correspondiente Sí. es correcto	10	Fichas
Dirección General de Planeación y Evaluación	14	Recibe y analiza fichas de la Fase II "Ejecución de la Supervisión".	13	
Dirección General de Planeación y Evaluación	15	Solicita ajustes y remite para su atención si no es correcta la información de las fichas.	14	
Dirección de Seguimiento Operativo	16	Efectúa ajustes y envía para validación.	15	
Dirección General de Planeación y Evaluación	17	Valida las fichas y el inicio de la Fase II Sí. es correcto.	14	Fichas



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 5 de 10

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-07

Procedimiento para la Supervisión del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Fase II				
Dirección de Seguimiento Operativo	18	Integra el grupo de supervisores que participarán en las actividades de supervisión, solicita la capacitación y evaluación del mismo y la asignación de claves para el personal que acredite.	17	Oficio
Dirección General de Planeación y Evaluación	19	Capacita, evalúa y otorga acreditación al personal que aprobó el curso.	18	
	20	Remite información del personal acreditado que aprobó el curso y notifica la asignación de claves.	19	Oficio
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	21	Recibe notificación e instruye la asignación de predios y CADER a los supervisores.	20	
Dirección de Seguimiento Operativo	22	Asigna para cada uno de los supervisores los folios de predios y CADER a supervisar.	21	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	23	Notifica el periodo en el que se efectuarán las actividades de supervisión, indicando los CADER a supervisar y el supervisor que desarrollara dicha actividad.	22	Oficio
Delegación de la SAGARPA	24	Comunica a los CADER el periodo de la visita de supervisión y el supervisor que la realizará.	23	
Supervisor	25	Realiza la visita al CADER para la aplicación en gabinete de las fichas correspondientes, a los predios seleccionados.	21	
	26	Realiza las acciones de campo a través de la visita a los predios seleccionados y a los productores respectivos, aplicando las fichas correspondientes.	25	
	27	Carga en el SIS las respuestas obtenidas en las fichas.	26	Fichas



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 6 de 10

Dirección de Seguimiento Operativo

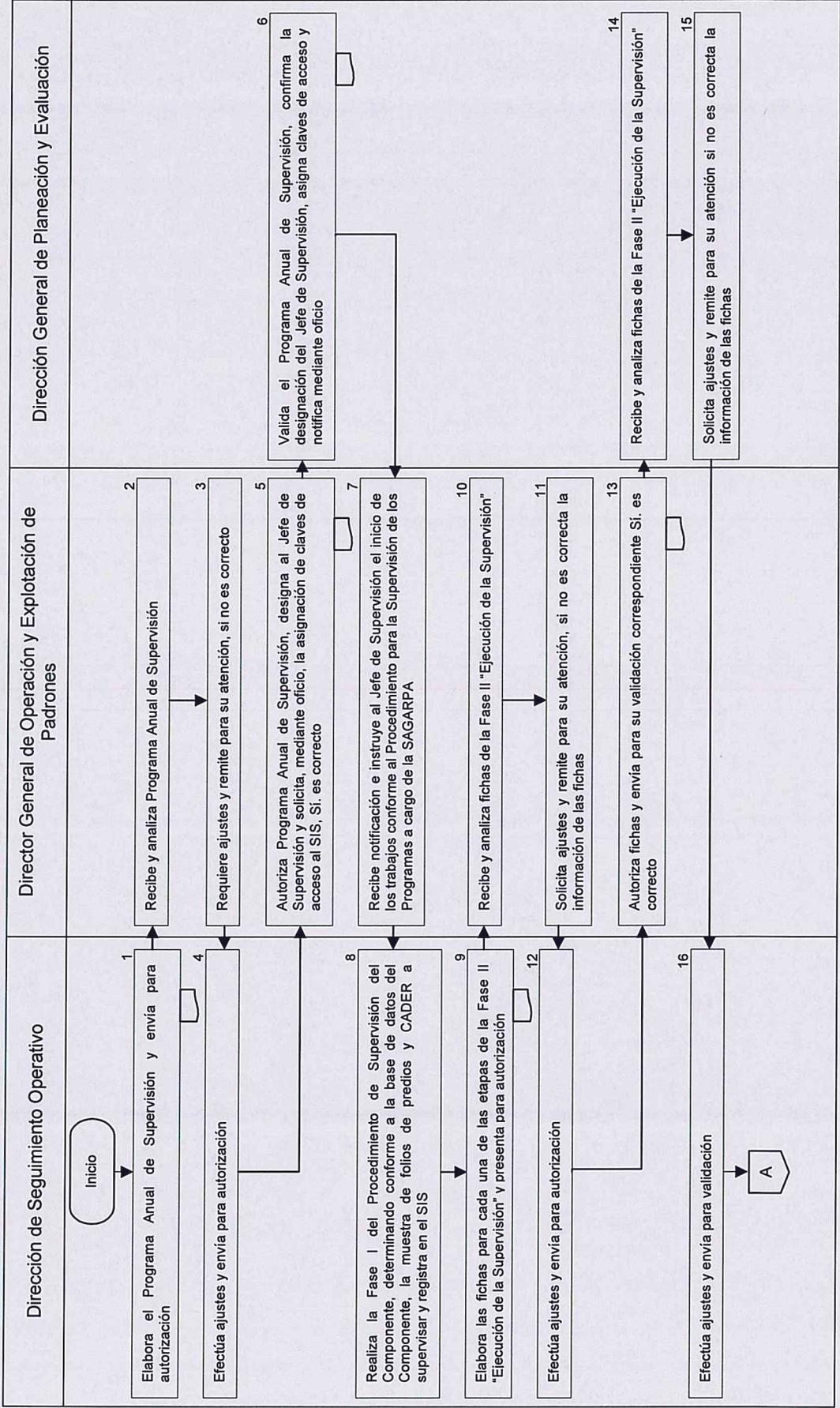
Clave: DSO/PR-07

Procedimiento para la Supervisión del Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Supervisor	28	Informa sobre la conclusión y el registro de las fichas en el SIS.	27	Informe (oficio o correo electrónico)
Fase III				
Dirección de Seguimiento Operativo	29	Realiza y analiza las áreas de oportunidad identificadas en las fichas de supervisión en cada una de las etapas.	28	
	30	Define, en su caso, las acciones para solventar las áreas de oportunidad identificadas (omisiones e inconsistencias).	29	
	31	Informa de los resultados de la supervisión.	30	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	32	Remite oficio al Titular de la Delegación con los hallazgos, en su caso, las acciones y solicita los informes	31	Oficio y hallazgos
Delegación de la SAGARPA	33	Recibe oficio, atiende las acciones para solventar las áreas de oportunidad y envía informes.	32	
Dirección de Seguimiento Operativo	34	Recibe informe de los resultados de implementación de las acciones para solventar las áreas de oportunidad.	33	
	35	Revisa y, en su caso, válida la información recibida y elabora reporte de resultados de la implementación de las acciones.	34	
	36	Informa los resultados de la supervisión e implementación de las acciones que solventan las áreas de oportunidad y los registra en el SIS.	35	Reporte
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	37	Informa a la Delegación y a la DGPE la finalización de los trabajos de supervisión de la etapa.	36	Oficio
Fin del procedimiento				

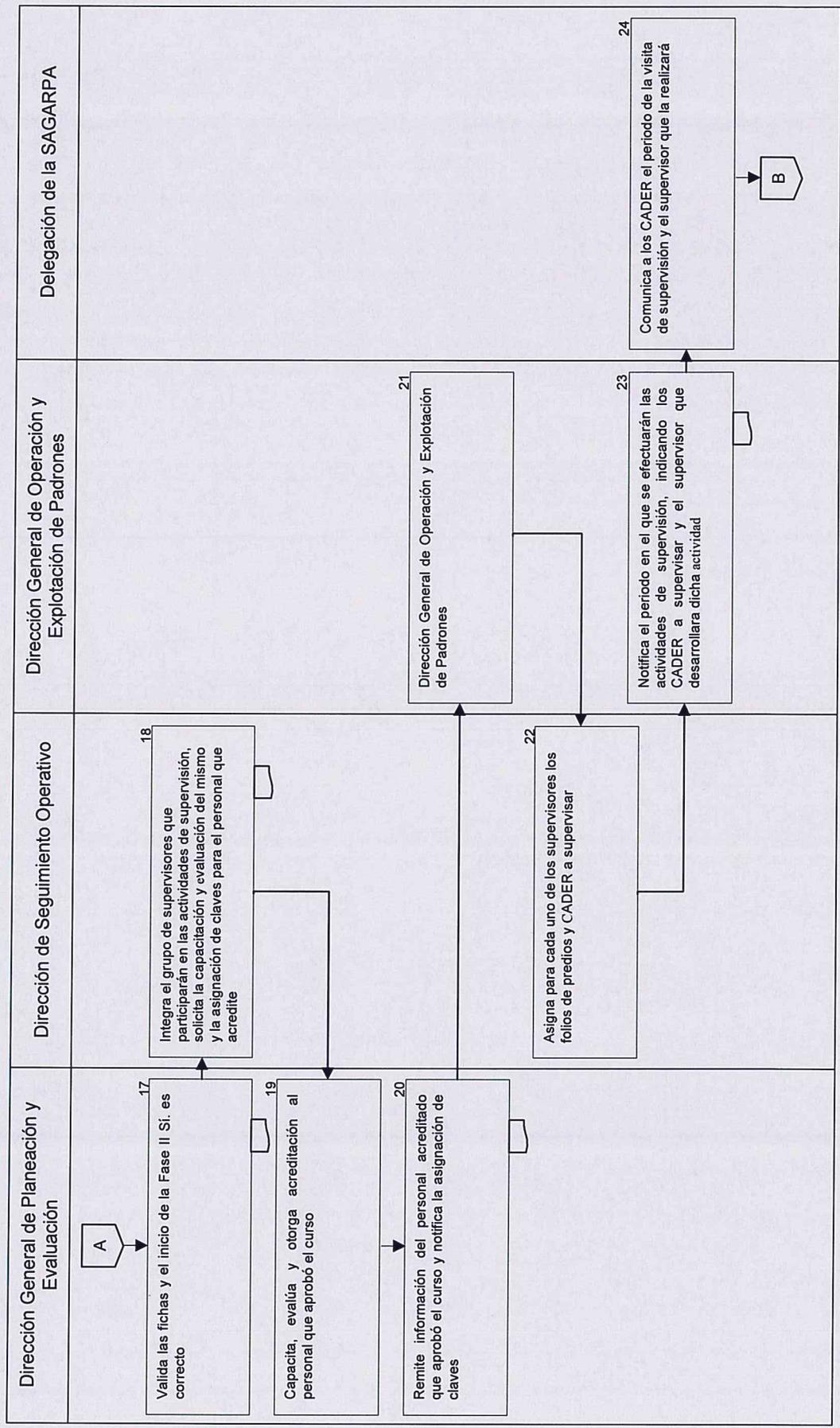
Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-07 | Dirección de Seguimiento Operativo

Procedimiento para la Supervisión del Componente



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-07 | Dirección de Seguimiento Operativo

Procedimiento para la Supervisión del Componente





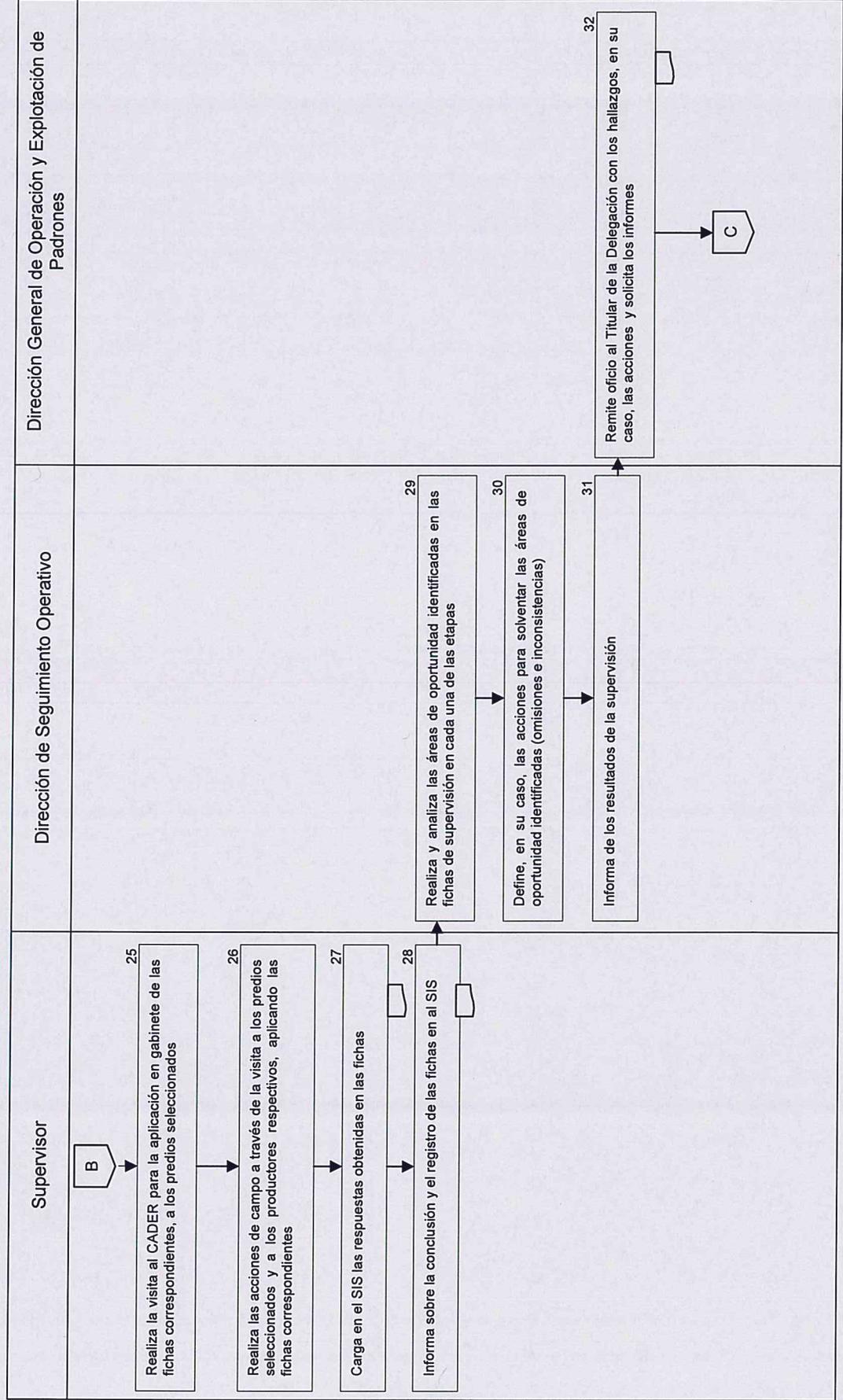
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DSO/PR-07

Dirección de Seguimiento Operativo

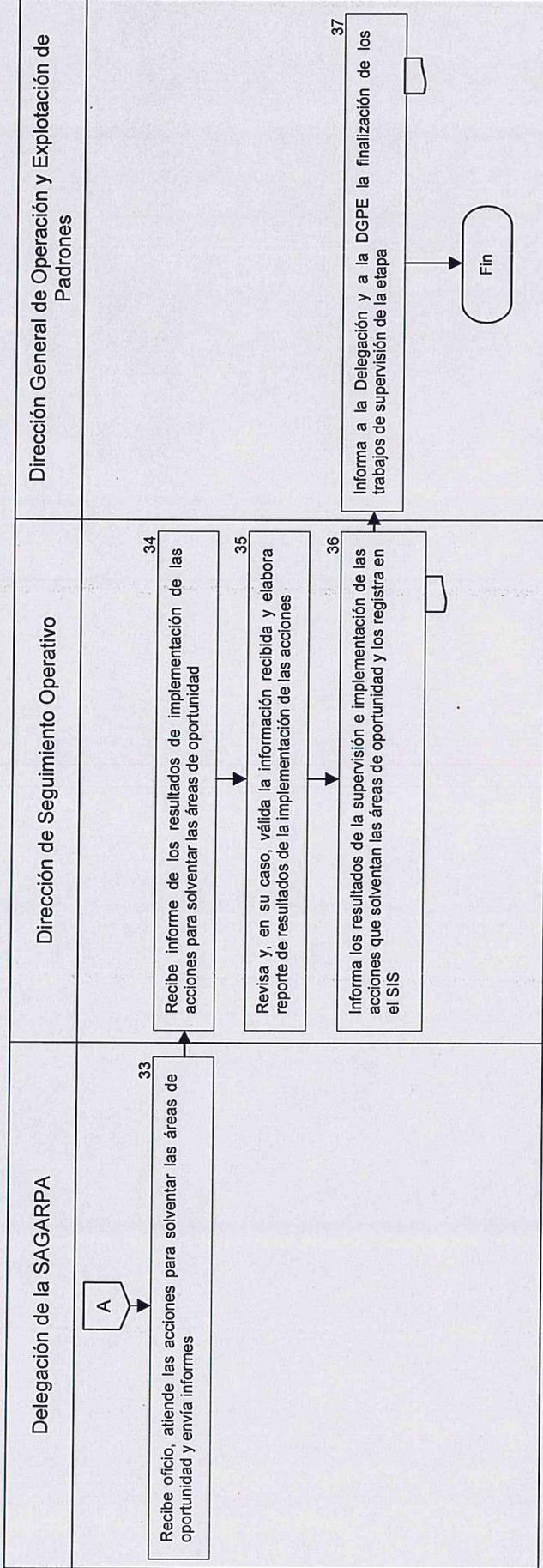
Procedimiento para la Supervisión del Componente





Versión: 01 | Fecha de emisión: 28 de octubre del 2015 | Clave: DSO/PR-07 | Dirección de Seguimiento Operativo

Procedimiento para la Supervisión del Componente



Firma

Laura Bautista Pérez

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A"

Elaboró

Firma

Ing. Miguel Angel Hernandez Servin

Ing. Miguel Angel Hernandez Servin
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la información de los padrones de predios y beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas.

Objetivo

Notificar y dar seguimiento a los predios del Componente identificados con baja probabilidad de siembra mediante la información georreferenciada para determinar su vigencia en el Directorio del Componente.

Criterios a considerar

En estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6 de la Ley de Planeación, el Presidente de la República presenta al Honorable Congreso de la Unión un informe escrito en el que manifiesta el estado general que guarda la administración pública del país.

En dichos documentos, se ofrece un balance del estado general que guarda la Administración Pública Federal y se informa sobre las decisiones y medidas tomadas.

En suma, dichos Informes representan un ejercicio de rendición de cuentas sobre el esfuerzo realizado por la Administración Pública Federal, para hacer de México una Sociedad de Derechos, e iniciar así una nueva y más fructífera etapa en el desarrollo del país.

En este sentido se realiza el apartado del Componente para su integración en dicho Informe anual.

El incumplimiento, derivaría en sanciones correctivas por parte de los organismos reguladores.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	1	Recibe la relación de predios identificados, vía percepción remota, con baja probabilidad de siembra, con su información respectiva obtenida de la base de datos.		Relación
	2	Obtiene, de acuerdo al total de predios contenidos en la relación, la muestra a verificar en campo por parte de las delegaciones.	1	
	3	Solicita al área de sistemas se proceda a marcar en la base de datos la relación total de los predios identificados con baja probabilidad de siembra.	2	
	4	Elabora oficio con la muestra de predios para firma, en el que se instruye se realicen las acciones de verificación directa de campo, y de constatar la irregularidad normativa se instaure el procedimiento administrativo de cancelación, así como el trámite de reintegro del recurso por parte de los productores.	3	Oficio
Delegación Estatal de la SAGARPA	5	Realiza la verificación en campo de los predios de la muestra, en su caso, la instauración del procedimiento administrativo de cancelación y el trámite del reintegro respectivo e informa resultados.	4	Oficio
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	6	Recibe resultados de las acciones realizadas por la Delegación Estatal de la SAGARPA y los turna.	5	
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Recibe resultados de las acciones realizadas por la Delegación Estatal de la SAGARPA y los turna.	6	



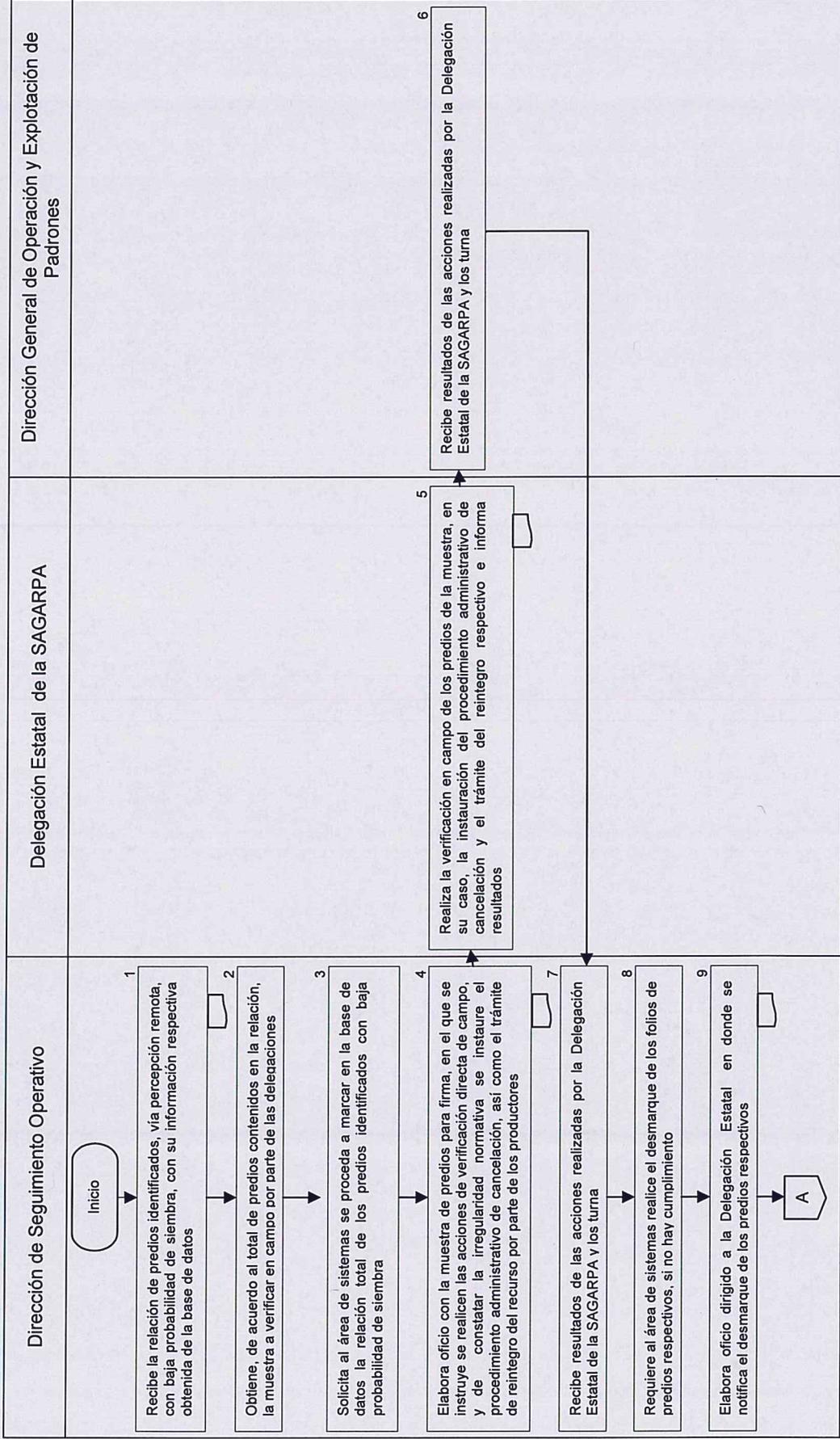
Notificación y Seguimiento de Predios del Componente Identificados con Baja Probabilidad de Siembra

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Requiere al área de sistemas realice el desmarque de los folios de predios respectivos, si no hay cumplimiento.	7	
	9	Elabora oficio dirigido a la Delegación Estatal en donde se notifica el desmarque de los predios respectivos.	8	Oficio
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.	10	Autoriza oficio y envía a la Delegación Estatal.	7	
Dirección de Seguimiento Operativo	11	Confirma al área de sistemas, el marcaje de los predios irregulares y da seguimiento hasta la baja definitiva del predio en el Directorio, si hay cumplimiento.	10	
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-08 | Dirección de Seguimiento Operativo

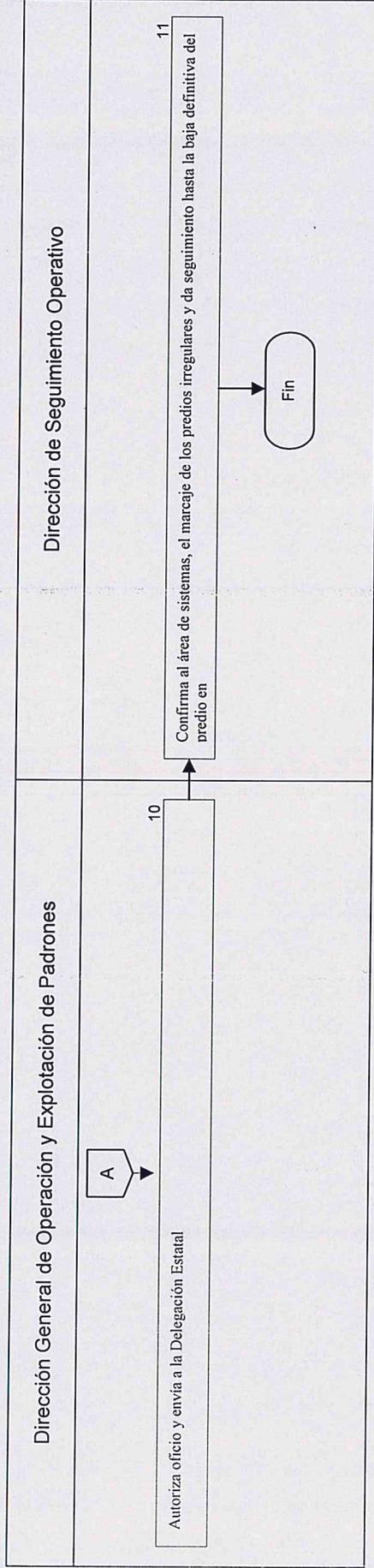
Notificación y Seguimiento de Predios del Componente Identificados con Baja Probabilidad de Siembra





Versión: 01 | Fecha de emisión: 28 de octubre del 2015 | Clave: DSO/PR-08 | Dirección de Seguimiento Operativo

Notificación y Seguimiento de Predios del Componente Identificados con Baja Probabilidad de Siembra



Firma

Laura Bañuelos Pérez

Especialista Agropecuario "A"

Elaboró

Firma

Ing. Miguel Angel Hernández Servín

Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Elaborar los informes trimestrales con información sustantiva del Componente mediante la integración de información para la rendición de cuentas conforme a la normatividad.

Criterios a considerar

La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones como Unidad Responsable del Componente, elabora cuatro informes trimestrales en los cuales se plasma los resultados principales de las actividades sustantivas y el avance de la operación del Componente, realizadas y logrados al Primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio fiscal correspondiente, con el objeto de cumplir la responsabilidad de dar transparencia a la operación del Componente y de rendir de cuentas claras de sus resultados durante el ejercicio fiscal.

Dicho Informe se pone a la disposición del H. Congreso de la Unión, de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de la Función Pública (SFP), y del público en general y en particular de la población que atiende el Componente.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Direcciones de Área:

Dirección de Normatividad y Evaluación; Dirección de Estudios y Análisis al Campo y la Dirección de Explotación de Padrones.

Indicador de desempeño:

Es un instrumento que proporciona información cuantitativa y cualitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos.

Lineamientos Generales para el Informe Trimestral de Resultados del Componente:

Informar los resultados de las actividades relacionadas con los avances y resultados del Componente PROAGRO Productivo a la Cámara de Diputados y Secretarías de la Función Pública, de Hacienda y Crédito Público y Presidencia de la República, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la SAGARPA, entre otras instancias.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe instrucción, para la entrega del informe trimestral de resultados del Componente e instruye para su elaboración.		correo electrónico
Dirección de Seguimiento Operativo	2	Recibe la solicitud e instruye a las Direcciones de área, información relevante sobre los resultados del Componente.	1	correo electrónico
	3	Solicita integrar y analizar la información de las diversas áreas para elaborar el Informe Trimestral de Resultados del Componente.	2	
Direcciones de área que integran la DGOEP	4	Integran información y envían para la gestión correspondiente.	3	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	5	Recibe, integra y analiza información de los aspectos más relevantes del Componente agropecuario y clasifica conforme a los "Lineamientos Generales para el Informe Trimestral de Resultados del Componente".	4	Lineamientos
	6	Elabora propuesta de "Informe Trimestral de Resultados del Componente" y envía para revisión.	5	
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Recibe propuesta de Informe y revisa que la información presentada cumpla con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.	6	



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-09

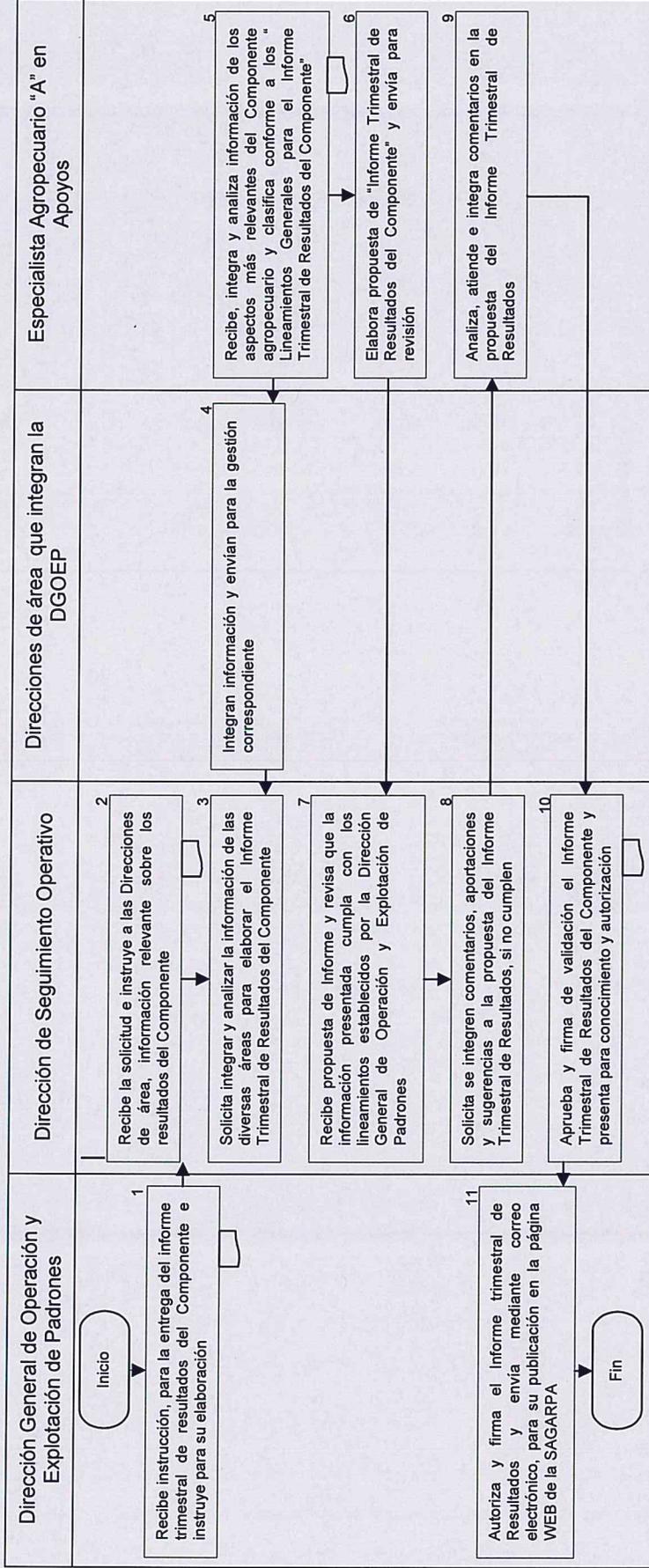
Elaboración del Informe Trimestral de Avances y Resultados del Componente

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Solicita se integren comentarios, aportaciones y sugerencias a la propuesta del Informe Trimestral de Resultados, si no cumplen.	7
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	9	Analiza, atiende e integra comentarios en la propuesta del Informe Trimestral de Resultados.	8
Dirección de Seguimiento Operativo	10	Aprueba y firma de validación el Informe Trimestral de Resultados del Componente y presenta para conocimiento y autorización.	9
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	11	Autoriza y firma el Informe trimestral de Resultados y envía mediante correo electrónico, para su publicación en la página WEB de la SAGARPA.	10
		Fin del procedimiento	



Version: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-09 | Dirección de Seguimiento Operativo

Elaboración del Informe Trimestral de Avances y Resultados del Componente



Firma

[Firma]

Laura Beatriz Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

[Firma]

Ing. Miguel Angel Hernandez Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Participar en la integración y elaboración del Informe de Resultados A005 mediante el análisis de información que permita conocer el avance físico-financiero del Componente para la toma de decisiones.

Criterios a considerar

En estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6 de la Ley de Planeación, el Presidente de la República presenta al Honorable Congreso de la Unión un informe escrito en el que manifiesta el estado general que guarda la administración pública del país.

En dichos documentos, se ofrece un balance del estado general que guarda la Administración Pública Federal y se informa sobre las decisiones y medidas tomadas.

En suma, dichos Informes representan un ejercicio de rendición de cuentas sobre el esfuerzo realizado por la Administración Pública Federal, para hacer de México una Sociedad de Derechos, e iniciar así una nueva y más fructífera etapa en el desarrollo del país.

En este sentido se realiza el apartado del Componente para su integración en dicho Informe anual.

El incumplimiento a las metas y objetivos sectoriales y nacionales, derivaría en sanciones correctivas por parte de los organismos reguladores.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

DGOEP:

Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Informe de Resultados A005:

Evaluación de los Programas Sociales Apoyados con Subsidios y Transferencias.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Presupuesto y Finanzas	1	Solicita, mediante correo electrónico, apoyo para la elaboración del Informe de Resultados A005 "Evaluación de los Programas Sociales Apoyados con Subsidios y Transferencias", el cual integre información del avance de indicadores de desempeño del Componente y envía información del avance presupuestal para su inclusión.		Correo electrónico y avance presupuestal
Dirección de Seguimiento Operativo	2	Recibe la solicitud e instruye a las direcciones de área que reportan a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones (DGOEP), su colaboración para que proporcionen información sobre el avance alcanzado al período respecto a los indicadores de desempeño, requiriendo que la información ser enviada al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos.	1	Correo electrónico
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Solicita al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos la integración y elaboración del Informe de Resultados A005.	2	
Direcciones de área	4	Integran y envían la información del avance registrado al período.	3	Correo electrónico
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	5	Recibe, analiza e integra la información y elabora la propuesta del Informe de Resultados A005.	4	
	6	Envía propuesta de Informe de Resultados A005 para revisión.	5	Propuesta
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Recibe propuesta de Informe de Resultados A005 y revisa que la información presentada este completa.	6	



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-10

Participación en la elaboración del Informe de Resultados A005 "Evaluación de los Programas Sociales Apoyados con Subsidios y Transferencias"

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Requiere las correcciones y/o actualizaciones del Informe de Resultados A005, si no está completa.	7	Correo electrónico
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	9	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones realizados al Informe de Resultados A005.	8	
Dirección de Seguimiento Operativo	10	Aprueba Informe de Resultados A005 y envía, mediante correo electrónico, para su trámite correspondiente si la información está completa.	7	
Dirección de Presupuesto y Finanzas	11	Recibe correo con Informe de Resultados A005 y emite acuse de recibo.	10	Acuse
		Fin del procedimiento		



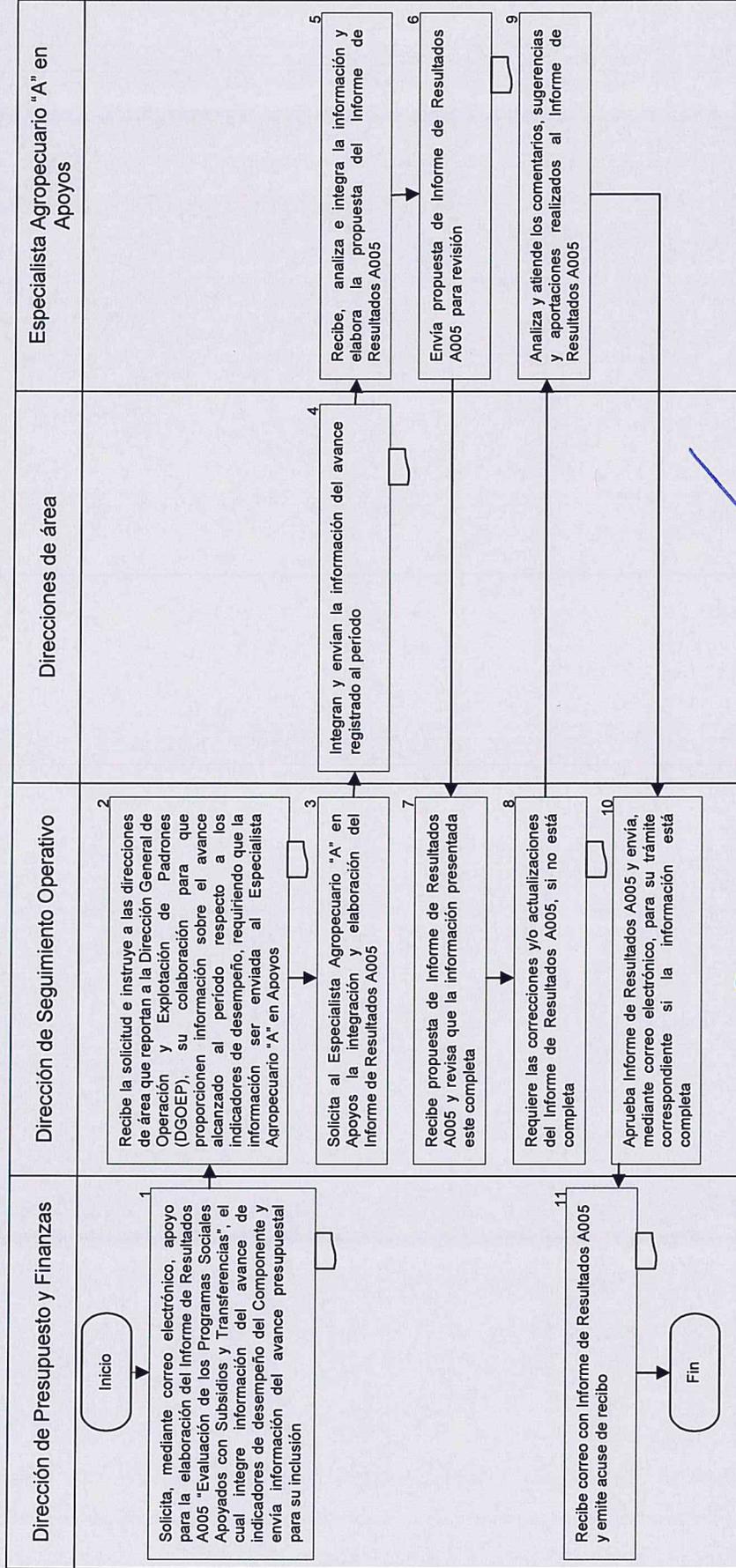
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

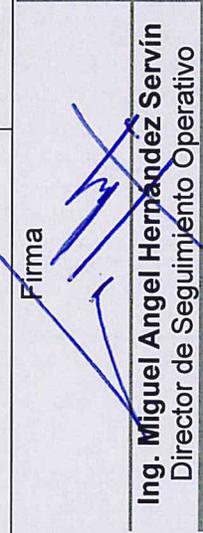
Clave: DSO/PR-10

Dirección de Seguimiento Operativo

Participación en la elaboración del Informe de Resultados A005 "Evaluación de los Programas Sociales Apoyados con Subsidios y Transferencias"



Firma



Ing. Miguel Angel Hernandez Servin
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Firma



Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Conocer los resultados del Informe de Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios que emite la Secretaría de la Función Pública para su análisis y elaboración de documento con resultados del avance de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.

Criterios a considerar

La Secretaría de la Función Pública emite un informe denominado Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios, el cual es revisado y analizado para atender áreas de oportunidad y establecer mecanismos para el cumplimiento de las metas establecidas.

El documento es relevante para el perfeccionamiento y mejora de los procedimientos administrativos, de gestión y operativos del Componente.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Indicador de desempeño:

Es un instrumento que proporciona información cuantitativa y cualitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Programa presupuestario:

Es un instrumento del Presupuesto Basado en Resultados relacionado con la programación de las acciones de las entidades públicas.

Descripción del Procedimiento

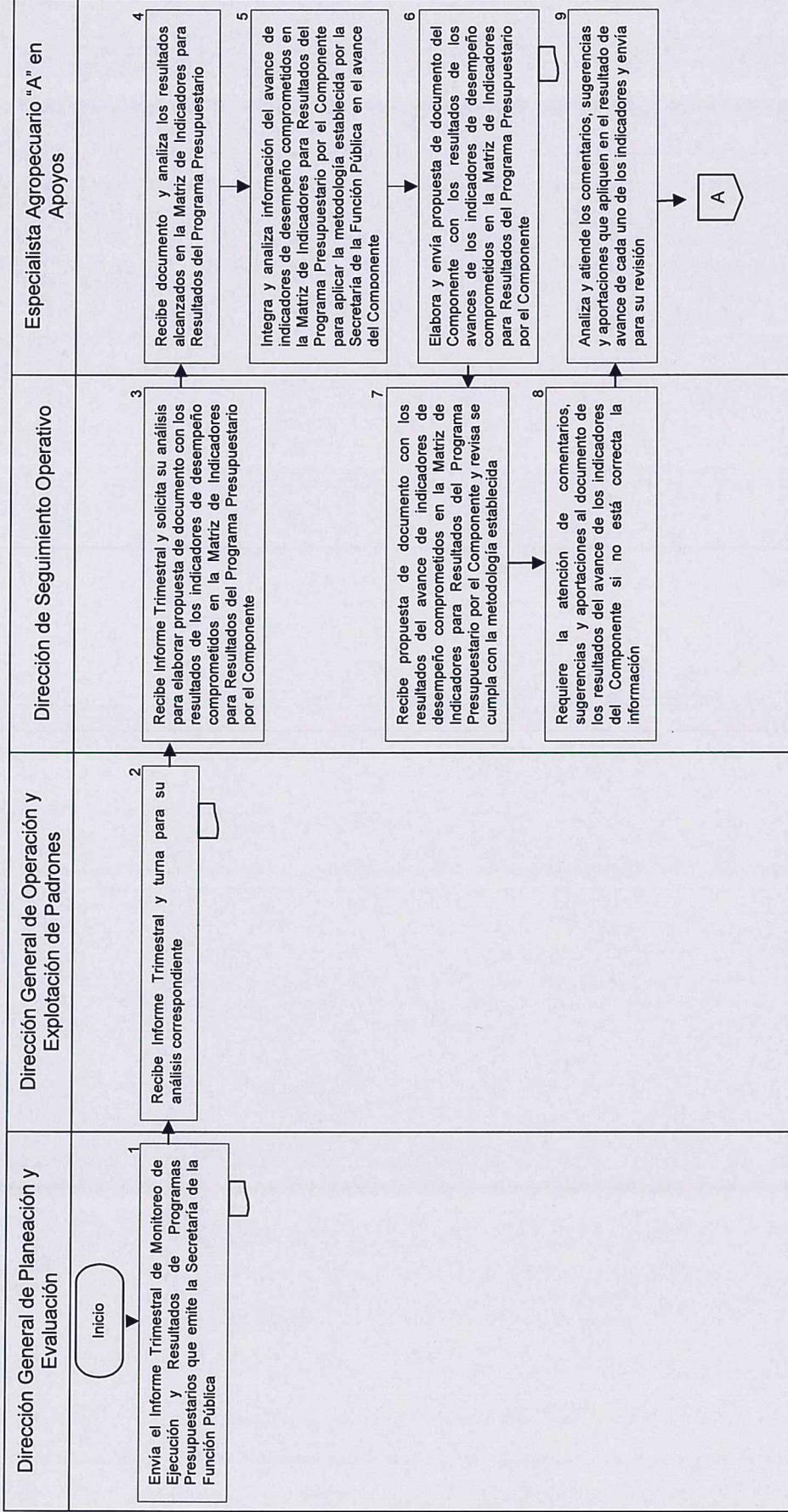
Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Planeación y Evaluación	1	Envía el Informe Trimestral de Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios que emite la Secretaría de la Función Pública.		Correo electrónico e Informe
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe Informe Trimestral y turna para su análisis correspondiente.	1	Informe
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Recibe Informe Trimestral y solicita su análisis para elaborar propuesta de documento con los resultados de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.	2	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	4	Recibe documento y analiza los resultados alcanzados en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario.	3	
	5	Integra y analiza información del avance de indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente para aplicar la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública en el avance del Componente.	4	
	6	Elabora y envía propuesta de documento del Componente con los resultados de los avances de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.	5	Propuesta de documento

Análisis del Informe de Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	7	Recibe propuesta de documento con los resultados del avance de indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente y revisa se cumpla con la metodología establecida.	6	
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Requiere la atención de comentarios, sugerencias y aportaciones al documento de los resultados del avance de los indicadores del Componente si no está correcta la información.	7	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	9	Analiza y atiende los comentarios, sugerencias y aportaciones que apliquen en el resultado de avance de cada uno de los indicadores y envía para su revisión.	8	
Dirección de Seguimiento Operativo	10	Aprueba y firma de validado el documento de los resultados del avance de indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente, solicita la firma de elaboración del Especialista Agropecuario "A" en Apoyos y presenta el documento para conocimiento y autorización, si esta correcta la información.	7	Resultados
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	11	Autoriza el documento con los resultados del avance de los indicadores de desempeño comprometidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario por el Componente.	10	Resultados
		Fin del procedimiento		

Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-11 | Dirección de Seguimiento Operativo

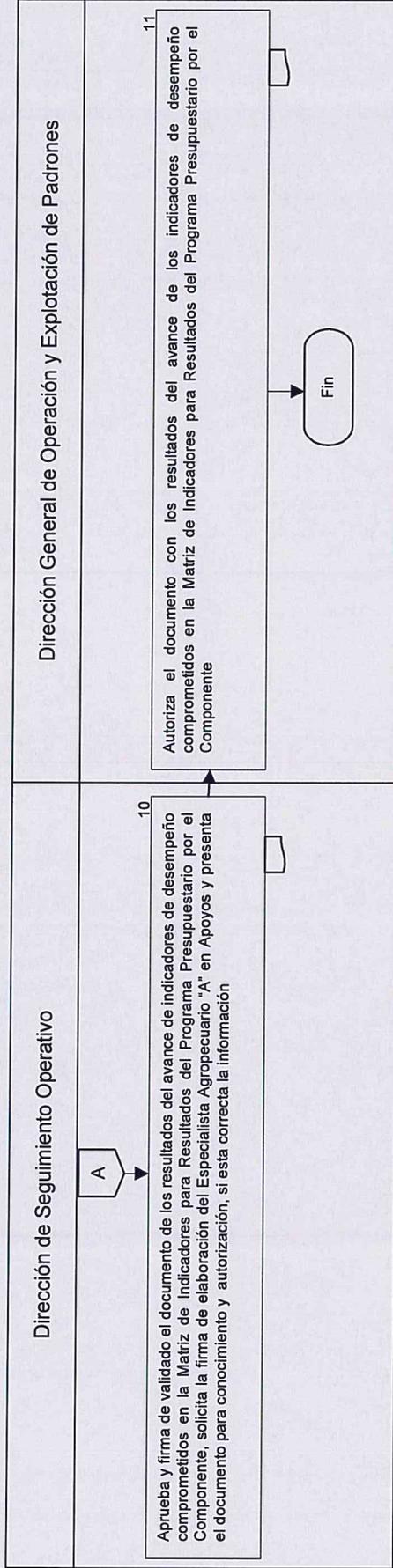
Análisis del Informe de Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios



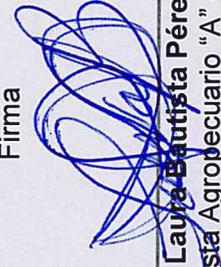


Version: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-11 | Dirección de Seguimiento Operativo

Análisis del Informe de Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios



Firma


Laura Battista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma


Ing. Miguel Angel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 1 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-12

Integración de la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Integrar información del Componente mediante criterios establecidos en la normatividad para presentar la Glosa del Informe de Gobierno.

Criterios a considerar

En estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6 de la Ley de Planeación, el Presidente de la República presenta al Honorable Congreso de la Unión un informe escrito en el que manifiesta el estado general que guarda la administración pública del país.

En este sentido se prepara la temática respectiva al Componente para el análisis político, jurídico, económico y social que realizan los grupos parlamentarios representados en las cámaras de Diputados y Senadores, al Informe que anualmente presenta al Congreso el titular del Ejecutivo federal.

En suma, dichos Informes representan un ejercicio de rendición de cuentas sobre el esfuerzo realizado por la Administración Pública Federal, para hacer de México una Sociedad de Derechos, e iniciar así una nueva y más fructífera etapa en el desarrollo del país.

En este sentido se realiza el apartado del Componente para su integración en dicho Informe anual.

El incumplimiento de las actividades de este procedimiento ocasionaría que no se proporcionen oportunamente los resultados e impactos del componente al Ejecutivo Federal para su integración en el Informe de Gobierno.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Glosa del informe de gobierno:

Se refiere al análisis político, jurídico, económico y social que realizan los grupos parlamentarios representados en las cámaras de Diputados y Senadores, al Informe que anualmente presenta al Congreso el titular del Ejecutivo Federal.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe instrucción, para la entrega de la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno.		Correo electrónico
Dirección de Seguimiento Operativo	2	Solicita analizar la información del "apartado del Componente para su integración en los Informes anuales de Gobierno", para integrar la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno.	1	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Integra la información más relevante del "apartado del Componente para su integración en los Informes Anuales de Gobierno", en las tarjetas de la "temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno".	2	Tarjetas
	4	Elabora propuesta de la "temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno" y envía para revisión.	3	
Dirección de Seguimiento Operativo.	5	Recibe propuesta de Informe y revisa que la información presentada cumpla con información más relevante del "apartado del Componente para su integración en los Informes anuales de Gobierno".	4	
Dirección de Seguimiento Operativo.	6	Solicita se integren comentarios, aportaciones y sugerencias a la propuesta de la "temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno", si no cumple.	5	



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-12

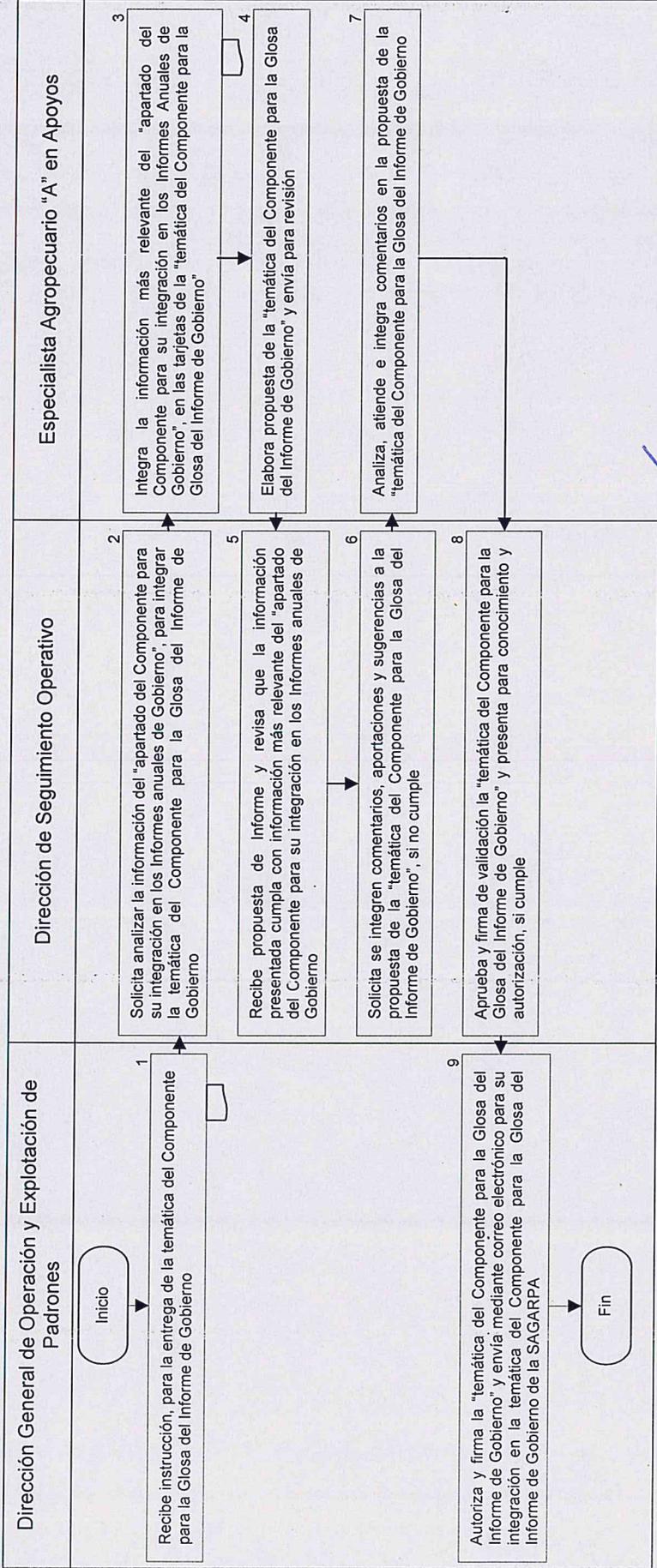
Integración de la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	7	Analiza, atiende e integra comentarios en la propuesta de la "temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno.	6	
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Aprueba y firma de validación la "temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno" y presenta para conocimiento y autorización, si cumple.	5	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	9	Autoriza y firma la "temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno" y envía mediante correo electrónico para su integración en la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno de la SAGARPA.	8	
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 28 de octubre del 2015 | Clave: DSO/PR-12 | Dirección de Seguimiento Operativo

Integración de la temática del Componente para la Glosa del Informe de Gobierno



Firma

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A"
Elaboró

Firma

Ing. Miguel Angel Hernandez Servin
Director de Seguimiento Operativo
Revisó y Autorizó



Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Dar atención, seguimiento, control y generar la información que sea requerida por la Auditoría Superior de la Federación mediante la integración de información de las diversas áreas de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones para atender oportunamente los requerimientos de información.

Criterios a considerar

La estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación vigente, incluye el Programa Presupuestario y éste a su vez, al Componente.

La administración de información que es generada para la debida operación del Componente PROAGRO Productivo, la cual será entregada a la Auditoría Superior de la Federación, derivado de los requerimientos que sean generados por dicho órgano fiscalizador.

El buen resultado de las auditorías que son aplicadas al componente es el reflejo de las buenas prácticas para mantener el desarrollo y crecimiento a largo plazo del Componente.

El control y desarrollo de las auditorías permite conducir las actividades para lograr los objetivos, metas, proyectos; administrar y salvaguardar los recursos; cumplir las obligaciones normativas y obtener y proporcionar información confiable y oportuna.

Glosario de Términos

Auditoría:

Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio.

Auditoría Superior de la Federación (ASF):

Órgano especializado de la Cámara de Diputados que cuenta con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, resoluciones y manejo de los recursos presupuestales que le son asignados. Su actuación se rige por un conjunto de disposiciones jurídicas, técnicas y éticas.

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Direcciones de área:

Dirección de Normatividad y Evaluación, Dirección de Estudios y Análisis al Campo, Dirección de Explotación de Padrones.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Director General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe la instrucción para la atención a la auditoría practicada al Componente e instruye su atención.		Oficio
	2	Recibe la instrucción de atención a la Auditoría y solicita propuesta de atención y solventación a las direcciones de área.	1	Oficio
Director de Seguimiento Operativo	3	Solicita el apoyo de las direcciones de área para proporcionar información y brindar la atención oportuna y adecuada de los resultados.	2	Correo electrónico o tarjeta
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	4	Integra la propuesta de respuesta a los resultados preliminares de la Auditoría y envía para su revisión.	3	Correo electrónico o tarjeta
Director de Seguimiento Operativo	5	Recibe la propuesta de respuestas, integra, analiza y elabora la propuesta de respuesta a los resultados preliminares de la Auditoría y la envía para su revisión.	4	Correo electrónico o propuesta
	6	Aprueba y firma de validado el documento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Componente, solicita la firma de elaboración del Especialista Agropecuario "A" en Apoyos y presenta el documento para conocimiento y autorización.	5	Oficio
	7	Emite los comentarios aportando sugerencias a la propuesta de respuestas y envía para revisión.	6	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	8	Incorpora los comentarios aportados y sugerencias a la propuesta de respuesta y la envía para su revisión.	7	



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-13

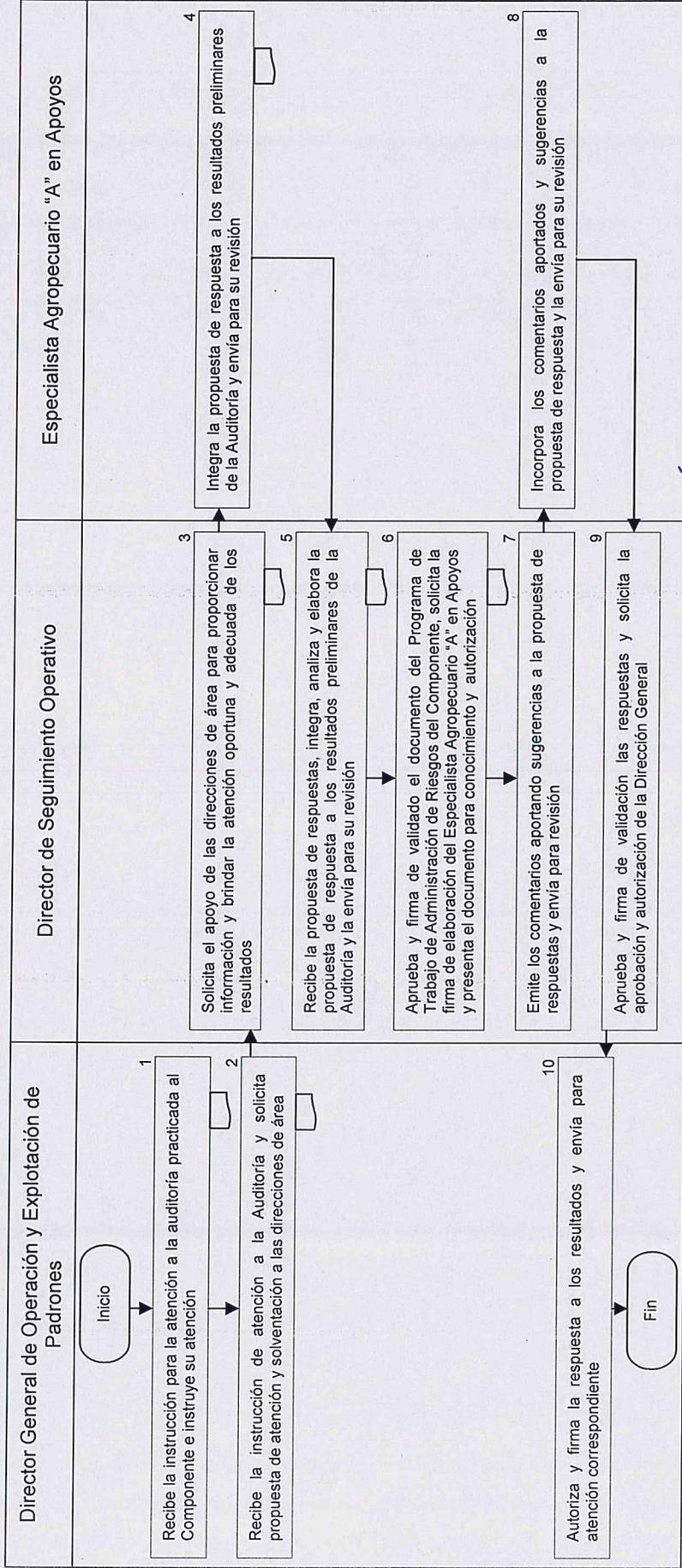
Atención a Auditorías Practicadas al Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Director de Seguimiento Operativo	9	Aprueba y firma de validación las respuestas y solicita la aprobación y autorización de la Dirección General.	8	
Director General de Operación y Explotación de Padrones	10	Autoriza y firma la respuesta a los resultados y envía para atención correspondiente.	9	
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 28 de octubre del 2015 | Clave: DSO/PR-13 | Dirección de Seguimiento Operativo

Atención a Auditorías Practicadas al Componente



Firma

Laura Bautista Perez
Laura Bautista Perez

Especialista Agropecuario "A"

Elaboró

Firma

Miguel Angel Hernandez Servin
Ing. Miguel Angel Hernandez Servin

Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Participar en la integración de documentación e información del Componente mediante el apoyo de las diversas áreas de la Dirección General de Operación y explotación de Padrones para el desarrollo de las Evaluaciones Externas del Programa Presupuestario.

Criterios a considerar

De conformidad al Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se da seguimiento oportuno al proceso de evaluación del Programa Presupuestario, de tal forma que se dé cumplimiento a la normatividad y a los compromisos emitidos en los Términos de Referencia.

Es importante la participación del Componente en actividades de evaluación externa, debido a que estas muestran las fortalezas y áreas de oportunidad a considerar para mejorar la operación y la ejecución de los recursos autorizados.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Evaluación Externa:

Es una apreciación, tan sistemática y objetiva como sea posible, de la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y viabilidad, así como de la concepción, realización y resultados, de un proyecto, programa o conjunto de líneas de acción.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Programa presupuestario:

Es un instrumento del Presupuesto Basado en Resultados relacionado con la programación de las acciones de las entidades públicas.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Informa sobre el proceso de evaluación externa del Programa de Fomento a la Agricultura comprometido en el Programa Anual de Evaluación y solicita se envíe documentación e información que requiere la instancia evaluadora para iniciar con la evaluación externa.		Oficio
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe solicitud e instruye se integre toda la documentación e información del Componente requerida para la evaluación externa.	1	
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Recibe instrucción y solicita se recopile e integre la documentación correspondiente del Componente y se elabore oficio de respuesta.	2	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	4	Integra y clasifica la documentación e información correspondiente y elabora propuesta.	3	Oficio y documentación
Dirección de Seguimiento Operativo	5	Revisa documentación e información y verifica cumpla con las características establecidas para la evaluación externa.	4	
Dirección de Seguimiento Operativo	6	Solicita se incorpore e integre documentación e información faltante del Componente conforme al requerimiento, si no cumple.	5	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	7	Incorpora e integra documentación e información faltante y envía para revisión.	6	
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Aprueba la documentación e información soporte del Componente y firma oficio de revisión y validación para presentación y autorización, si cumple.	7	Oficio y documentación



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

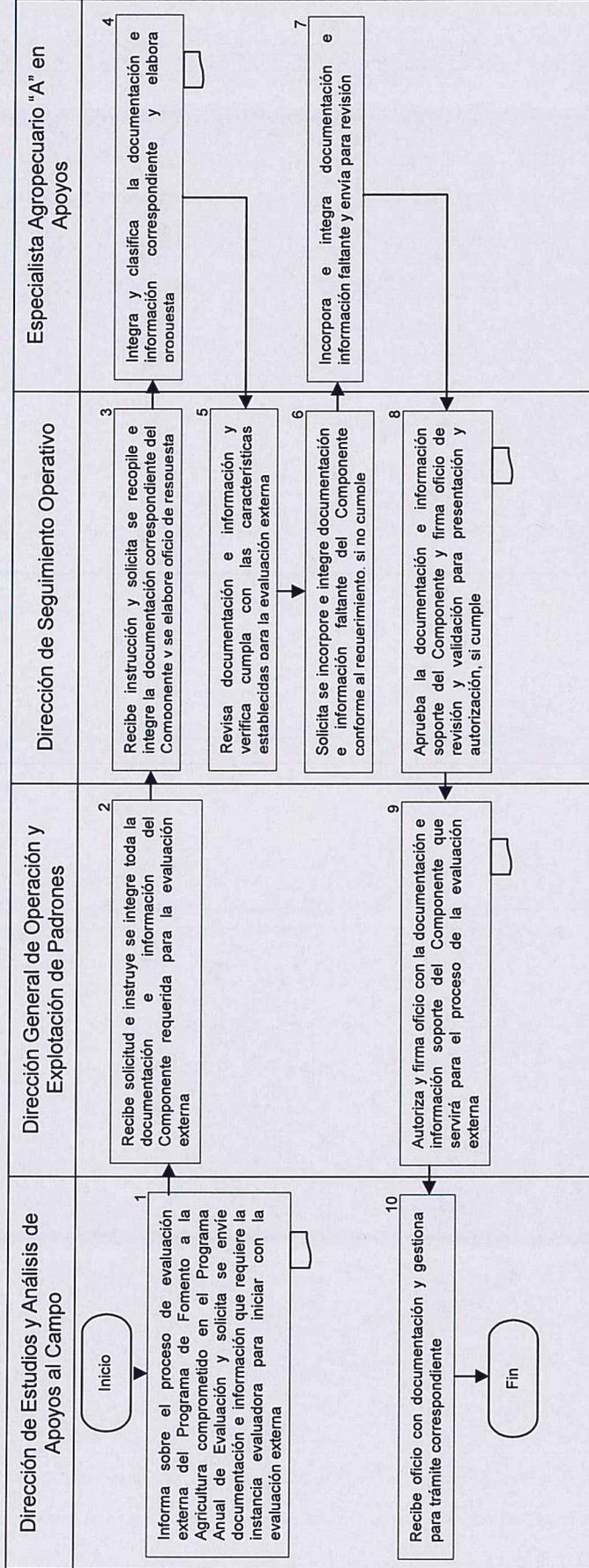
Clave: DSO/PR-14

Participación en la integración de información para el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	9	Autoriza y firma oficio con la documentación e información soporte del Componente que servirá para el proceso de la evaluación externa.	8	Oficio y documentación
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	10	Recibe oficio con documentación y gestiona para trámite correspondiente.	9	
		Fin del procedimiento		

Version: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-14 | Dirección de Seguimiento Operativo

Participación en la integración de información para el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente



Firma

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
Elaboró

Firma

Ing. Miguel Angel Hernandez Servin
Director de Seguimiento Operativo
Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Objetivo

Participar como Componente del Programa Presupuestario mediante el seguimiento de los resultados de las Evaluaciones Externas para la realización de análisis y el establecimiento de mecanismos de control.

Criterios a considerar

De conformidad al Programa Anual de Evaluación que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se da seguimiento oportuno al proceso de evaluación del Programa Presupuestario, de tal forma que se dé cumplimiento a la normatividad y a los compromisos emitidos en los Términos de Referencia.

Es importante la participación del Componente en actividades de evaluación externa, debido a que estas muestran las fortalezas y áreas de oportunidad a considerar para mejorar la operación y la ejecución de los recursos autorizados.

Glosario de Términos

Componente:

Los incentivos serán para todos aquellos productores agrícolas, personas físicas o morales, con predios en explotación que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de PROAGRO Productivo que hubiesen recibido apoyos del PROCAMPO en alguno de los últimos dos ciclos homólogos anteriores y cumplan con el resto de la normatividad de este componente, con el propósito de mejorar la productividad agrícola.

Evaluación Externa:

Es una apreciación, tan sistemática y objetiva como sea posible, de la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y viabilidad, así como de la concepción, realización y resultados, de un proyecto, programa o conjunto de líneas de acción.

Programa:

El objetivo general es contribuir al incremento de la productividad agrícola mediante incentivos. Contribuir a incrementar la producción y productividad de las Unidades Económicas rurales agrícolas mediante incentivos para: integración de cadenas productivas (sistemas producto), desarrollo de agrocluster; inversión en capital físico, humano y tecnológico, reconversión productiva, agroinsumos, manejo postcosecha, uso eficiente de la energía y uso sustentable de los recursos naturales.

Programa presupuestario:

Es un instrumento del Presupuesto Basado en Resultados relacionado con la programación de las acciones de las entidades públicas.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 3 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-15

Seguimiento en el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Envía el informe preliminar de la Evaluación Externa del Programa Presupuestario y solicita su revisión y análisis para que, en caso de existir, se incorporen los comentarios y sugerencias correspondientes.		Correo electrónico e informe
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Recibe solicitud e instruye la revisión y análisis del informe preliminar de la Evaluación Externa del Programa Presupuestario.	1	
Dirección de Seguimiento Operativo	3	Solicita al Especialista Agropecuario la revisión y análisis del informe preliminar de la evaluación externa del Programa Presupuestario.	2	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	4	Analiza evaluación externa, elabora documento de análisis que contiene comentarios, propuestas y aportaciones y envía para revisión.	3	informe
Dirección de Seguimiento Operativo	5	Recibe, revisa y analiza el documento de análisis del informe preliminar de la evaluación externa y verifica el cumplimiento de los Términos de Referencia.	4	
Dirección de Seguimiento Operativo	6	Solicita se incorporen sugerencias y contribuciones al documento que permitan cumplir objetivamente con los Términos de Referencia, si no cumple.	5	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	7	Analiza e incorpora las sugerencias y contribuciones al documento del análisis del informe preliminar de la evaluación externa.	6	



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Seguimiento Operativo

Clave: DSO/PR-15

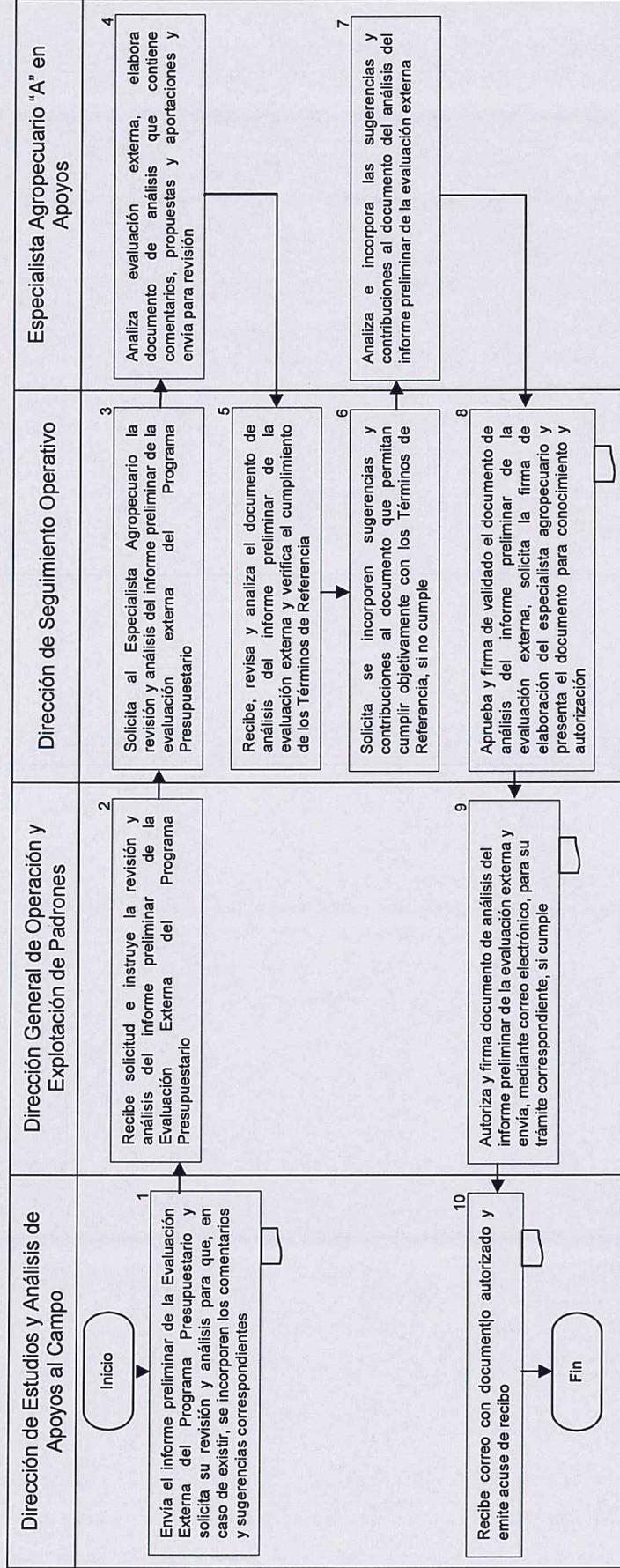
Seguimiento en el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Seguimiento Operativo	8	Aprueba y firma de validado el documento de análisis del informe preliminar de la evaluación externa, solicita la firma de elaboración del especialista agropecuario y presenta el documento para conocimiento y autorización.	7	informe
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	9	Autoriza y firma documento de análisis del informe preliminar de la evaluación externa y envía, mediante correo electrónico, para su trámite correspondiente, si cumple.	8	Correo electrónico e informe
Dirección de Evaluación de Análisis y Apoyos al Campo	10	Recibe correo con documento autorizado y emite acuse de recibo.	9	Acuse
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DSO/PR-16 | Dirección de Seguimiento Operativo

Seguimiento en el desarrollo de Evaluaciones Externas al Componente



Firma

Firma

Laura Bautista Pérez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Ing. Miguel Angel Hernández Servín
Director de Seguimiento Operativo

Revisó y Autorizó

Marco Funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción VIII. Establecer estrategias que contribuyan a mejorar los procesos de planeación, desarrollo territorial y evaluación de políticas públicas sectoriales y multisectoriales, con base en la vinculación interinstitucional de los padrones de productores y predios de los programas agrícolas.

Asimismo, con fundamento en el Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones 28 de enero de 2014.

313.00.02. Funciones

- Coordinar y proponer las Reglas de Operación para la operación de los Programas y/o Componentes.
- Proponer procedimientos, criterios y lineamientos para atender los problemas operativos específicos.

Objetivo

Coadyuvar en la formulación de las Reglas de Operación aplicables a los Programas y/o Componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, con base en las opiniones de las áreas operativas, los beneficiarios directos y agentes relacionados con el sector, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, a fin de que sean conocidas y atendidas oportunamente por la población objetivo a la que van dirigidos, y con el propósito de lograr la operación correcta de los Programas y/o Componentes, así como la entrega de los apoyos o incentivos a los beneficiarios con certidumbre, transparencia y oportunidad.

Criterios a considerar

Las Reglas de Operación de los Programas y/o Componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones se publican en el Diario Oficial de la Federación; en éstas se incluye la población objetivo a la que se dirige, los criterios, los requisitos, los agentes responsables de su operación, la mecánica operativa, entre otros, con el fin de facilitarle a los beneficiarios su conocimiento, en caso de formar parte de la población objetivo a la que se dirigen los apoyos o incentivos de los Programas y/o Componentes.

Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 2 de 5

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-01

Coadyuvar en la elaboración y/o modificación de las Reglas de Operación para la operación de los Programas y/o Componentes

La Dirección de Normatividad y Evaluación, coordina y realiza la atención a las solicitudes de información, consultas o planteamiento de problemáticas sobre la normatividad y la operación de los Programas y/o Componentes encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, que son expuestos por las organizaciones de productores, la estructura operativa de las Delegaciones de la SAGARPA, otras áreas de la misma Secretaría, dependencias relacionadas con el sector, la Red Federal de Servicio a la ciudadanía de la Presidencia de la República, los órganos de representación popular, entre otros.

La Dirección de Normatividad y Evaluación, coadyuva recopila e integra las aportaciones de la estructura operativa, productores, organizaciones de productores; por lo que, su experiencia operativa es fundamental para realizar aportaciones, comentarios u observaciones al proyecto de Reglas de Operación que presenta la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Glosario de Términos

Dirección de Normatividad y Evaluación:

Recopilar e integrar aportaciones de la estructura operativa, productores, organizaciones de productores y la experiencia operativa, a fin de coadyuvar en la formulación de las Reglas de Operación de los Programas y/o Componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Dirección General de Operación y Explotación de Padrones:

En cada año fiscal, tiene a su cargo la formulación de las Reglas de Operación de los Programas y/o Componentes que tiene encomendados.

Estructura Operativa de la SAGARPA:

Son las Delegaciones de la SAGARPA (con sus Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural), quienes operan los Programas y/o Componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Instancia Integradora:

Instancia designada por la SAGARPA para que realice la integración de las Reglas de Operación de los Programas y/o Componentes de la SAGARPA.

Programas y/o Componentes:

Son los Programas y/o Componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.



Coadyuvar en la elaboración y/o modificación de las Reglas de Operación para la operación de los Programas y/o Componentes

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Solicita a la Dirección de Normatividad y Evaluación las aportaciones que considere pertinentes para coadyuvar en la formulación de las Reglas de Operación aplicables a los Programas y/o Componentes que tiene encomendados la Dirección General.		
Dirección de Normatividad y Evaluación	2	Solicita al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos recopile e integre las aportaciones que considere pertinentes para coadyuvar a la formulación de las Reglas de Operación.	1	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Recopila e integra las aportaciones que considere pertinentes, con base en la experiencia de atención normativa-operativa y envía a la Dirección de Normatividad y Evaluación.	2	Escrito o correo electrónico
Dirección de Normatividad y Evaluación	4	Recibe resumen de aportaciones y entrega a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.	3	Escrito o correo electrónico
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	5	Revisa aportaciones y lo que considera procedente se incluye al proyecto de Reglas de Operación.	4	
	6	Solicita a la Dirección de Normatividad y Evaluación sus comentarios, respecto del proyecto de Reglas de Operación de los Programas y/o Componentes encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.	5	
Dirección de Normatividad y Evaluación y	7	Recibe proyecto de Reglas de Operación e instruye al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, su revisión, análisis y emisión de comentarios u observaciones.	6	



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-01

Coadyuvar en la elaboración y/o modificación de las Reglas de Operación para la operación de los Programas y/o Componentes

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	8	Revisa, analiza y emite comentarios u observaciones al proyecto de Reglas de Operación y realiza su envío a la Dirección de Normatividad y Evaluación.	7	Escrito o correo electrónico
Dirección de Normatividad y Evaluación	9	Recibe comentarios u observaciones, analiza y entrega a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.	8	Escrito o correo electrónico
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	10	Recibe comentarios u observaciones y lo que considera procedente se incluye al proyecto de Reglas de Operación que es remitido a la instancia integradora de la SAGARPA, que realiza las acciones correspondientes que conlleve a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.	9	
		Fin del procedimiento		



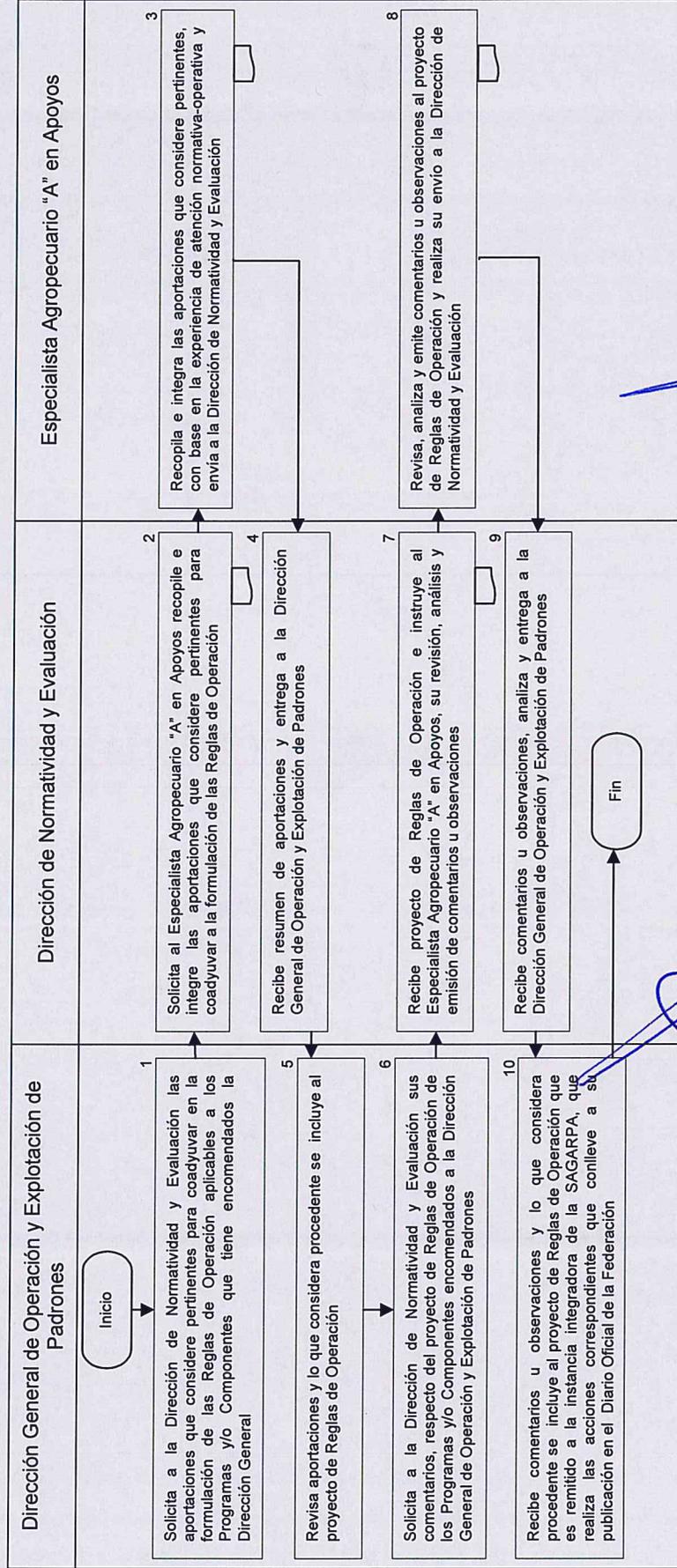
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-01

Dirección de Normatividad y Evaluación

Coadyuvar en la elaboración y/o modificación de las Reglas de Operación para la operación de los Programas y/o Componentes



Firma

Firma

Ing. Verónica Puerta Peralta
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
Elaboró

Lic. Manuel Álvarez Barreras
Director de Normatividad y Evaluación
Revisó y Autorizó



Marco Funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21

Fracción IV. Promover y coordinar sistemas de información, incluyendo a los sistemas de información georreferenciada, que posibiliten el uso de la Reglamento Interior de la información de los padrones de predios y de beneficiarios, para evaluar el diseño, desempeño e impacto de los programas agrícolas.

Objetivo

Elaborar, actualizar y dar de alta, modificar o dar de baja los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes asignados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de las herramientas legales, informáticas o de estructura para que la SAGARPA cuente con el registro del Componente PROAGRO Productivo en el Catálogo Nacional de Servicios, la COFEMER y las instancias regulatorias que así lo requieran.

Criterios a considerar

La actualización de las Reglas de Operación, se realiza con base en las opiniones de los productores, de las áreas operativas y de todos los agentes relacionados con el sector, así como de los Procedimientos General Operativo y Específicos, derivados de las Reglas de Operación.

La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, tiene la responsabilidad del registro de las Reglas de Operación de los Programas y/o Componentes de su competencia, para que puedan operar legalmente, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) anual y que se determinen los lineamientos normativos específicos para cada uno. Si no se realiza el registro ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) no se legitimaría ante la Auditoría Superior de la Federación y por consiguiente no tendrían validez en su operatividad.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 2 de 5

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-02

Elaboración, actualización, alta, modificación y bajas de los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes

Glosario de Términos

COFEMER:

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Meta:

Representa el objetivo al que se desea llegar.

Matriz de Indicadores:

Matriz de Indicadores de las entidades públicas.

Normatividad:

Conjunto de Reglas de Operación, Procedimiento General Operativo, Manual de Especificaciones y demás lineamientos que correspondan a cada Programa o Componente que administra la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.



Elaboración, actualización, alta, modificación y bajas de los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Director General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye de manera directa o mediante oficio, al Director de Normatividad y Evaluación, que se realicen las acciones para elaborar, actualizar y dar de alta, modificar o dar de baja los registros de la normatividad de los Padrones de los Programas y/o Componentes asignados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de las herramientas legales, informáticas o de estructura.		Correo electrónico, Lineamientos y guía técnica de la COFEMER
Director de Normatividad y Evaluación	2	Recibe solicitud e instruye a Especialista Agropecuario "A" en Apoyos que realice que se realicen las acciones para elaborar, actualizar y dar de alta, modificar o dar de baja los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes asignados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de las herramientas legales, informáticas o de estructura.	1	Correo electrónico, Lineamientos y guía técnica de la COFEMER
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Realiza las acciones para elaborar, actualizar y dar de alta, modificar o dar de baja los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes asignados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de las herramientas legales, informáticas o de estructura y/o se coordina con los enlaces de la COFEMER, Oficialía Mayor de la SAGARPA o Dirección de Normalización de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad.	2	Reglas de Operación



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-02

Elaboración, actualización, alta, modificación y bajas de los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	4	Informa al Director de Normatividad y Evaluación de las acciones que realizó para actualizar y dar de alta, modificar o dar de baja los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes asignados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de las herramientas legales, informáticas o de estructura.	3	Reglas de Operación y/o Componentes.
Director de Normatividad y Evaluación	5	Informa al Director General de los resultados de las acciones para actualizar, dar de alta o modificación de la normatividad de los Programas y/o Componentes asignados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones a través de las herramientas legales, informáticas o de estructura.	4	Atenta Nota.
		Fin del procedimiento		



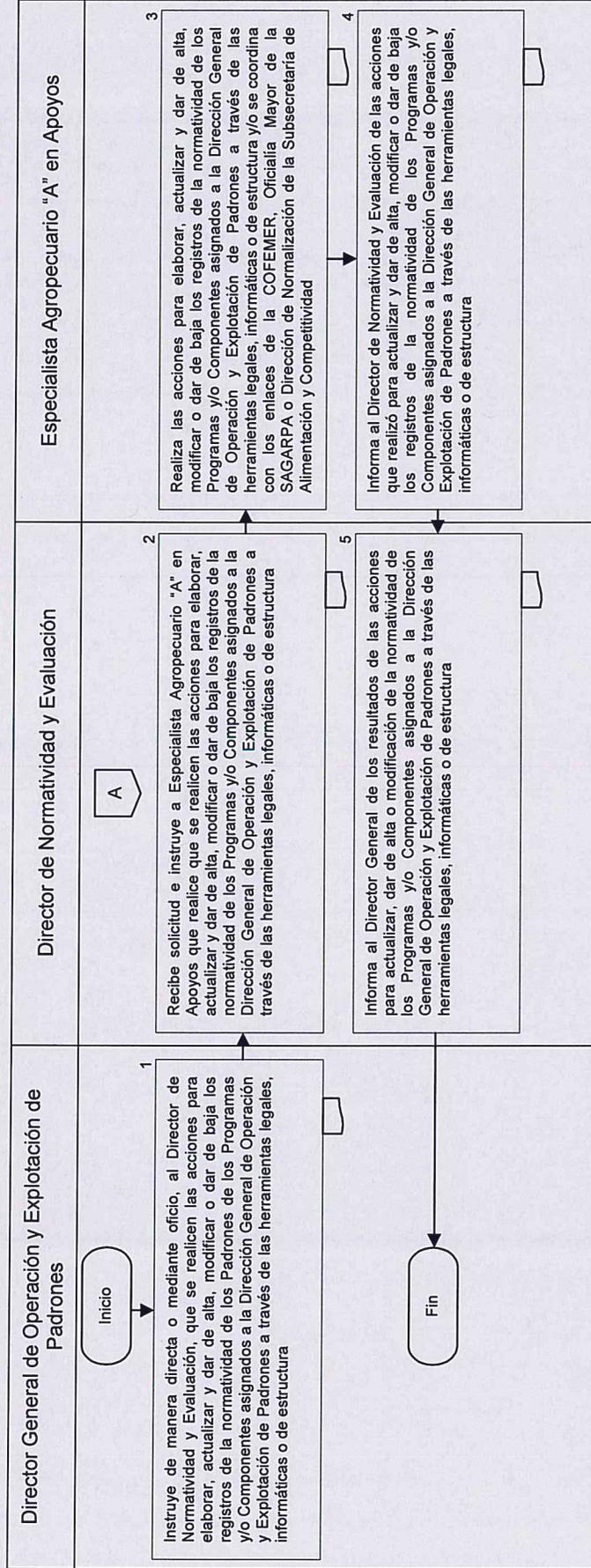
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-02

Dirección de Normatividad y Evaluación

Elaboración, actualización, alta, modificación y bajas de los registros de la normatividad de los Programas y/o Componentes



Firma

Rémy Jesús Coronel Fabbri
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

Lic. Manuel Álvarez Barreras
Director de Normatividad y Evaluación

Revisó y Autorizó



Marco funcional

Con fundamento en el Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el apartado 313.00.02, párrafo segundo:

Apartado 313.00.02.

- Presentar las Reglas de Operación a las áreas operativas y otras instituciones relacionadas con el sector y a los beneficiarios del Programa.

Objetivo

Capacitar y actualizar a las áreas operativas del Componente respecto de la normatividad, mediante eventos para que lleven a cabo la operación de acuerdo a las Reglas de Operación y/o Procedimientos vigentes para garantizar el conocimiento de la normatividad con las instancias participantes en el Componente PROAGRO Productivo y que se cuente con toda la información suficiente para su operación.

Criterios a considerar

La Dirección de Normatividad y Evaluación a través de los Especialistas Agropecuarios "A" en Apoyos deberán llevar a cabo la difusión y capacitación de los procedimientos, manuales y actualizaciones y/o cambios, de las Reglas de Operación Vigentes, mediante eventos presenciales o medios electrónicos, así como asesoría a los productores personalmente o por vía telefónica y/o al personal operativo de SAGARPA ubicados en las Delegaciones, DDRS y CADERS, sobre asuntos normativos u operativos de las mismas.

Dichas actividades podrán cancelarse o posponer por factores de contingencia o imprevisto.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 2 de 4

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-03

Capacitación y actualización a las áreas operativas de los Programas y/o Componentes

Glosario de Términos

CADER:

Centro de Apoyo al Desarrollo Rural.

DDR:

Distrito de Desarrollo Rural

Delegación:

Delegaciones de la SAGARPA en los estados y en la Región Lagunera.

DGOEP:

Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Evaluación:

Opinión personal escrita sobre el desempeño del capacitador, emitida por los asistentes al evento.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 3 de 4

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-03

Capacitación y actualización a las áreas operativas de los Programas y/o Componentes

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Director General de Operación y Explotación de Padrones	1	Instruye a la Dirección de Normatividad y Evaluación realizar las capacitaciones y/o difusiones sobre las Reglas de Operación y/o Componente.		
Dirección de Normatividad y Evaluación	2	Recibe la instrucción y programa los eventos de capacitación.	1	
	3	Instruye al personal para que prepare los documentos y/o presentaciones sobre la capacitación o el tema a difundir.	2	Presentaciones
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos y/o personal asignado	4	Elabora y prepara los temas a desarrollar en el evento a que asistirán.	3	
	5	Llevan a cabo la capacitación y/o difusión. Recaba lista de asistencia, evaluación y brinda material didáctico.	4	
	6	Informa al Director de Normatividad de los resultados obtenidos.	5	
Dirección de Normatividad y Evaluación	7	Informa al Director General las acciones realizadas y los resultados obtenidos.	6	
		Fin del procedimiento		



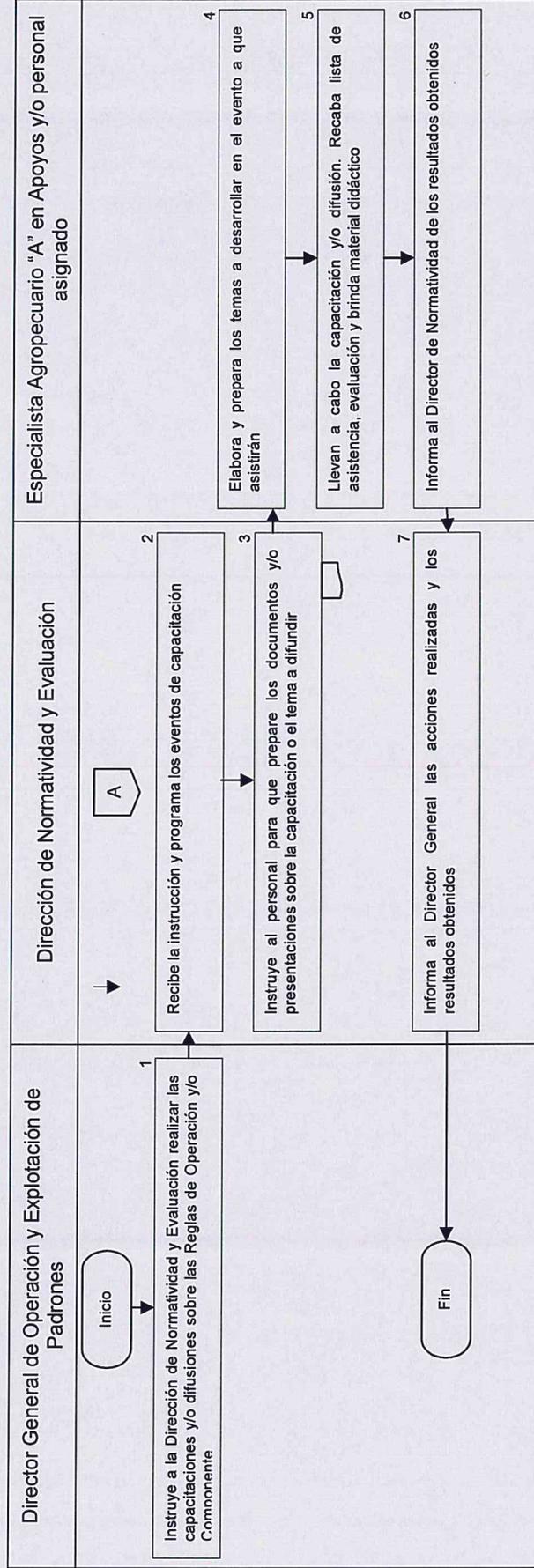
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-03

Dirección de Normatividad y Evaluación

Capacitación y actualización a las áreas operativas de los Programas y/o Componentes



Firma

Rémy Jesús Coronel Fabbri
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

Lic. Manuel Alvarez Barrientos
Director de Normatividad y Evaluación

Revisó y Autorizó



Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes

Marco funcional

Con fundamento en el Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, en el numeral 313.00.03 de la estructura orgánica, el cual indica "Integrar y dar seguimiento a los calendarios de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores y a sus modificaciones."

313.00.02 Dirección de Normatividad y Evaluación.

- Vigilar el cumplimiento en forma y fondo de la evaluación del PROCAMPO Productivo, de acuerdo al calendario de trabajo acordado, manteniendo informada a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, sobre los avances, presentado al final el documento que contenga los resultados obtenidos por la institución evaluadora.
- Planear y coordinar la participación interinstitucional, de diferentes órganos de gobierno y agentes relacionados con el sector, con el objeto de obtener información que permita la mejora continua del PROCAMPO Productivo.
- Asesorar y orientar directamente a productores, a sus representantes o instituciones oficiales, en asuntos relacionados con las Reglas de Operación y el Procedimiento General Operativo del PROCAMPO, para responder a sus peticiones e informando a las autoridades superiores la resolución.

Objetivo

Elaborar y coordinar el proceso de consolidación, revisión, análisis y validación de los calendarios de apertura y cierre de ventanillas para atender a productores y/o propietarios de predios inscritos en el Componente, para la realización de trámites referentes al programa, así como las modificaciones a los mismos.

Criterios a considerar

La Unidad Responsable, para cada ciclo agrícola, autorizará los calendarios de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores, siendo la responsable directa del envío, la consolidación, revisión análisis y validación de los calendarios, la Dirección de Normatividad y Evaluación.

Las Delegaciones de la SAGARPA deberán solicitar, en su caso, la autorización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, la autorización de modificación a los Calendarios.

Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes

La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones enviará a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones los calendarios para su incorporación y actualización de la base de datos del Componente.

La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones será la responsable de la publicación de los calendarios y sus modificaciones, en la página de Internet de la SAGARPA.

Glosario de Términos

Acuerdo:

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, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2014.

CGD:

Coordinación General de Delegaciones.

CADER:

Centro de Apoyo al Desarrollo Rural.

DDR:

Distrito de Desarrollo Rural.

DEL:

Delegación de la SAGARPA.

DGOEP:

Dirección General de Operación y Explotación de Padrones. Es la Unidad Responsable de la operación del Componente.

DGTIC:

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Período de Ventanillas:

Período que permanecerá abierta la ventanilla de atención a productores para realizar el trámite de reinscripción, actualizar los datos en el Directorio del Componente, manifestar y acreditar la vinculación del incentivo a la productividad agrícola. Se publica en la página de internet de la SAGARPA, www.sagarpa.gob.mx.



Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Página: 3 de 6

Dirección de Normatividad y Evaluación

Clave: DNE/PR-04

Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes

SAGARPA:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Superficie Elegible:

Es la superficie mayor pagada por el Componente o PROCAMPO, considerando los cinco ciclos agrícolas homólogos anteriores al ciclo agrícola en curso.

Ventanilla de atención:

Lugar físico donde se presenta el productor a actualizar los datos del Directorio y acreditar la vinculación del incentivo a la producción y/o productividad agrícola; en su caso, para la recepción del incentivo. Dichas ventanillas se encuentran ubicadas en las instalaciones de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y se publican en la página de internet de la SAGARPA www.sagarpa.gob.mx.

Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Normatividad y Evaluación	1	Recibe la instrucción de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones y, previo análisis, determina el período de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores por Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) para cada una de las Delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en función de las disposiciones establecidas en las reglas de operación aplicables al Componente y lo envía a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones para que, en su caso, lo autorice.		Calendario
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	2	Publica el calendario en la página de internet de la SAGARPA, en el microsítio del Componente, previo al inicio de la operación del ciclo agrícola de que se trate.	1	página de Internet de la SAGARPA.
	3	Solicita a la Coordinación General de Delegaciones (CGD) comunicar la publicación del periodo de ventanillas a las Delegaciones de la SAGARPA.	2	Oficio.
Coordinación General de Delegaciones	4	Comunica a las Delegaciones, mediante oficio, la publicación del calendario de ventanillas en el microsítio del Componente en la página de internet de la SAGARPA.	3	Oficio Circular
Delegaciones de la SAGARPA	5	Solicita por oficio a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones la autorización de ampliar o modificar las fechas del período de ventanillas (calendario).	4	Oficio

Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	6	Analiza y emite la autorización o la negativa.	5	
	7	Determina la ampliación del cierre de la ventanilla de atención, en función del avance operativo y previa conciliación con la Delegación de la SAGARPA.	6	Oficio
Dirección de Normatividad y Evaluación	8	Publica los cambios en el micrositio del Componente.	7	página de Internet de la SAGARPA.
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	9	Envía a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante oficio, los períodos de ventanillas y sus modificaciones, para su instalación en la base de datos, en el sistema informático, en atención a que con éstos, se aplicará la operación del Componente.	8	Oficio.
		Fin del procedimiento		

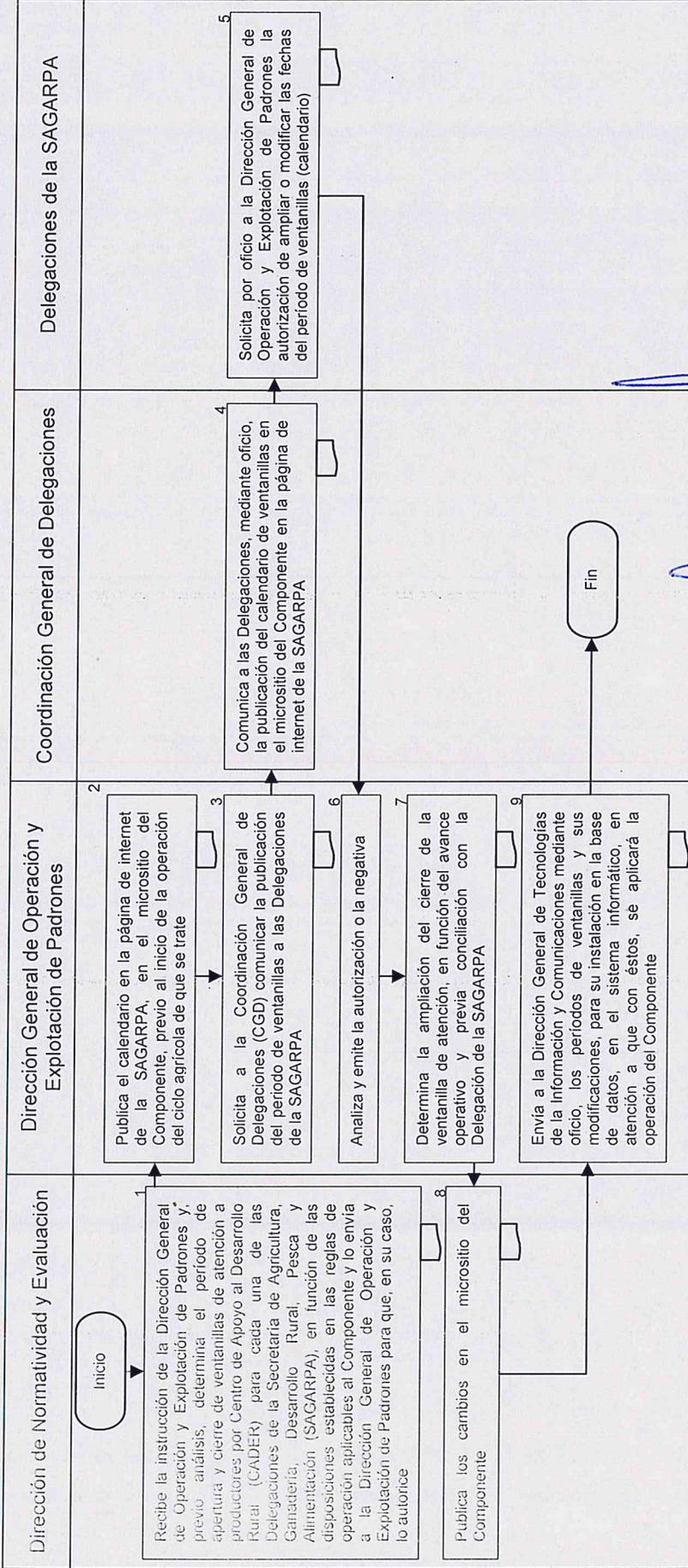
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-04

Dirección de Normatividad y Evaluación

Establecimiento del calendario de apertura y cierre de ventanillas para la atención a productores inscritos en los padrones de los Programas y/o Componentes



Firma

Firma

Ricardo Chapa Galavis
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Lic. Manuel Alvarez Barreras
Director de Normatividad y Evaluación

Revisó y Autorizó



Atención normativa y operativa de los programas y/o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Marco Funcional

Con fundamento en el Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones del 28 de enero de 2014.

313.00.02.

- Informar y atender demandas, denuncias y sugerencias sobre la operación de los Programas y/o Componentes, solicitando información y respaldo documental a las instancias involucradas.
- Atender y orientar directamente a los productores, a sus representantes o instituciones oficiales, en asuntos relacionados con las reglas de operación y procedimiento general operativo de los Programas y/o Componentes, para responder a sus peticiones e informando a las autoridades superiores la resolución.

313.00.01.01, 313.00.01.02, 313.00.01.03, 313.00.01.01 y 313.00.01.05.

- Asesorar a los productores personalmente o por vía telefónica y/o al personal operativo de la SAGARPA, ubicados en las Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural, Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, sobre asuntos normativos u operativos de los Programas y/o Componentes.
- Proponer respuestas a las consultas sobre asuntos normativos u operativos de los Programas y/o Componentes, formuladas por escrito ante la Red Federal de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República y otras instancias del sector.
- Apoyar en la solución de problemas específicos de las Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural, Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.
- Presentar respuestas a las peticiones de información sobre los Programas y/o Componentes.

Objetivo

Coordinar y realizar la atención a las solicitudes de información, consultas o planteamiento de problemáticas sobre la normatividad y la operación de los Programas y/o Componentes encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, que son expuestos por las organizaciones de productores, la estructura operativa de las Delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), otras áreas de la misma Secretaría, dependencias relacionadas con el sector, la Red Federal de Servicio a la ciudadanía de la Presidencia de la República, los órganos de representación popular, entre otros, a través del establecimiento de una logística y mecanismos que permita brindar la respuesta correcta y oportuna, y de cuya experiencia se dispongan elementos para la mejora continua de la normatividad y los procesos operativos de los Programas y/o Componentes.

Criterios a considerar

Atender las solicitudes de información, consultas o planteamiento de problemáticas sobre la normatividad y la operación de los Programas y/o Componentes, y con el fin de brindar la respuesta a los usuarios del servicio (productores, grupos de productores, organización de productores, estructura operativa de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA): Delegaciones estatales de la SAGARPA con sus Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, otras áreas de la Secretaría, senadores, diputados, estudiantes, investigadores, organismos afines, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Órganos Fiscalizadores, público en general), que por vía telefónica, escrito, correo electrónico o personal, solicitan información o alguna consulta respecto de los programas o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Para su atención se considera el marco normativo operativo aplicable. En su caso, se solicita información a las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, se consulta la información de la base de datos del Programa y/o Componente o se requiere información de otras áreas involucradas en el tema.

Glosario de Términos

Consulta a la base de datos:

Es la consulta que a través de un sistema informático, se realiza a la base de datos, respecto de la información y estatus de la población objetivo de los Programas y/o Componentes encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Información de apoyo:

Se refiere a la información de apoyo obtenida de fuentes de confianza del Gobierno Federal, necesaria para la respuesta normativa u operativa (ejemplo: información del Registro Agrario Nacional, de la Comisión Nacional del Agua, Servicio Nacional de Información Agropecuaria y Pesquera, entre otros), o bien de la estructura operativa de las Delegaciones de la SAGARPA, áreas internas de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones u otras áreas involucradas de la misma Secretaría.

Programas y/o Componentes:

Son los Programas y/o Componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Usuarios del servicio:

Productores, grupos de productores, organización de productores, estructura operativa de la SAGARPA (Delegaciones de la SAGARPA con sus Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural), otras áreas de la Secretaría, senadores, diputados, estudiantes, investigadores, organismos afines, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Órganos Fiscalizadores, público en general, que por vía telefónica, escrito, correo electrónico o personal, solicitan información o alguna consulta respecto de los programas o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Atención normativa y operativa de los programas y/o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe requerimiento de solicitudes de información, consulta o planteamiento de problemáticas, por escrito u oficio del Usuario del Servicio, a través de la Subsecretaría de Agricultura o directamente y canaliza el asunto a la Dirección de Normatividad y Evaluación.		
Dirección de Normatividad y Evaluación	2	Asigna e instruye de manera verbal al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos responsable de su atención la elaboración del proyecto de respuesta, proporcionándole los criterios generales para su atención.	1	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	3	Revisa el escrito u oficio del usuario del servicio, analiza la petición, consulta o problemática. Elabora proyecto de respuesta, considerando el marco normativo-operativo.	2	
	4	Apoya la elaboración de la respuesta a través de la consulta a la base de datos o información de apoyo. Marca las copias que correspondan (servidores públicos o usuario) en el proyecto de respuesta.	3	
	5	Presenta proyecto de respuesta al titular de la Dirección de Normatividad y Evaluación, previamente rubricado.	4	
Dirección de Normatividad y Evaluación	6	Recibe y revisa que el proyecto de respuesta esté acorde a los criterios generales de atención proporcionados al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos.	5	
	7	Rubrica el proyecto de respuesta y lo envía a al Director General de Operación y Explotación de Padrones.	6	

Atención normativa y operativa de los programas y/o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	8	Firma el documento con la respuesta emitida y a través de su personal de apoyo se remite al destinatario, a las personas que se marcó copia y al Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, por los medios electrónicos disponibles.	7	Oficio/Nota
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	9	Actualiza reporte de la atención normativa-operativa realizada por escrito (oficio o nota).	8	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	10	Recibe y canaliza, en su caso, llamada telefónica o correo electrónico o a la persona usuaria del servicio, a la Dirección de Normatividad y Evaluación.	9	
Dirección de Normatividad y Evaluación	11	Canaliza, en su caso, llamada telefónica o correo electrónico o a la persona usuaria del servicio, con el Especialista Agropecuario "A" en Apoyos responsable.	10	
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos	12	Analiza la petición, consulta o problemática, considerando el marco normativo-operativo.	11	Reporte
	13	Apoya su análisis, a través de la consulta a la base de datos o información de apoyo.	12	Reporte
	14	Proporciona la respuesta que corresponda al usuario del servicio: verbal, telefónica o por correo electrónico.	13	Reporte
	15	Actualiza reporte de la atención normativa-operativa realizada de manera personal.	14	Reporte
		Fin del procedimiento		



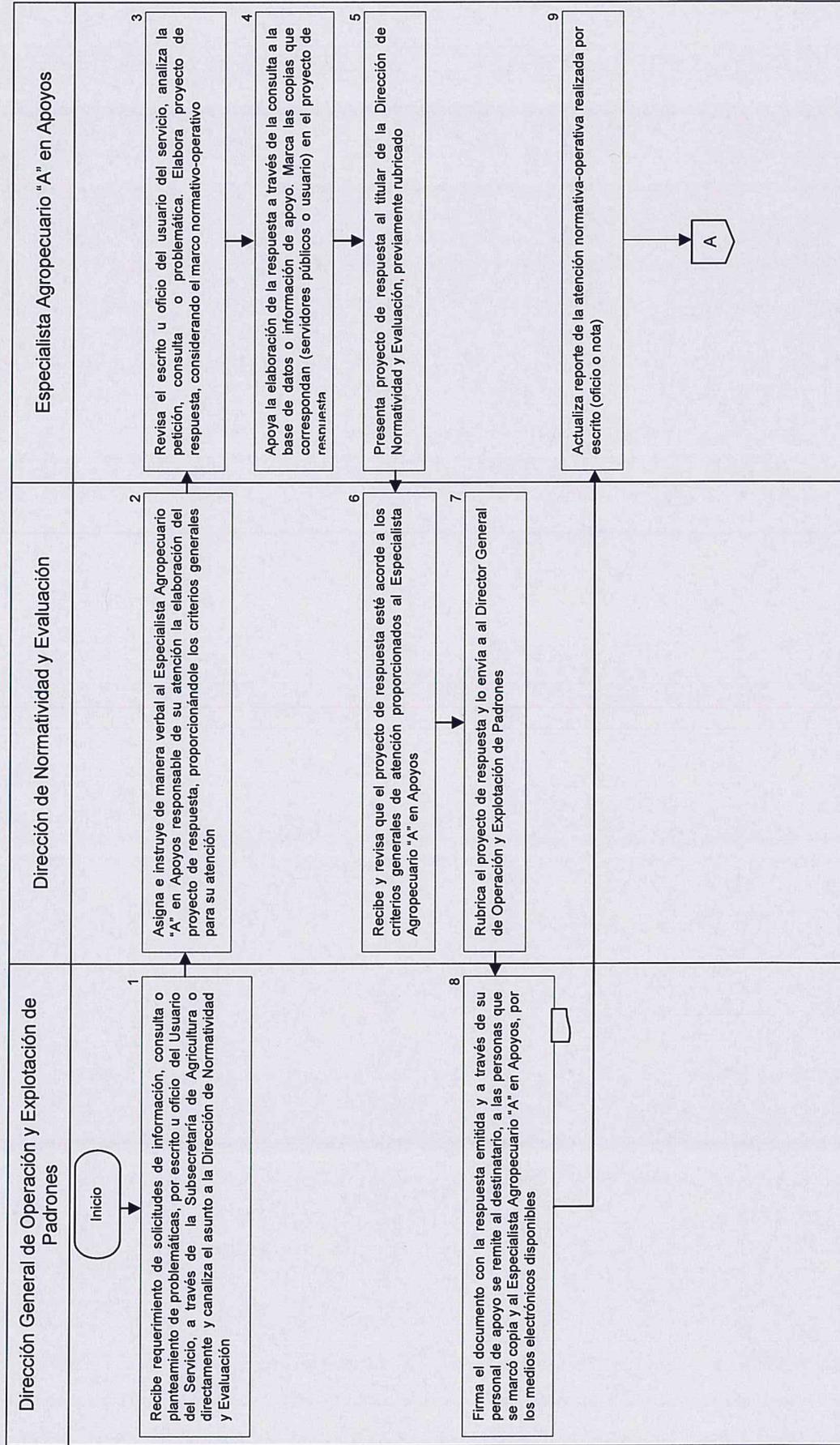
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-05

Dirección de Normatividad y Evaluación

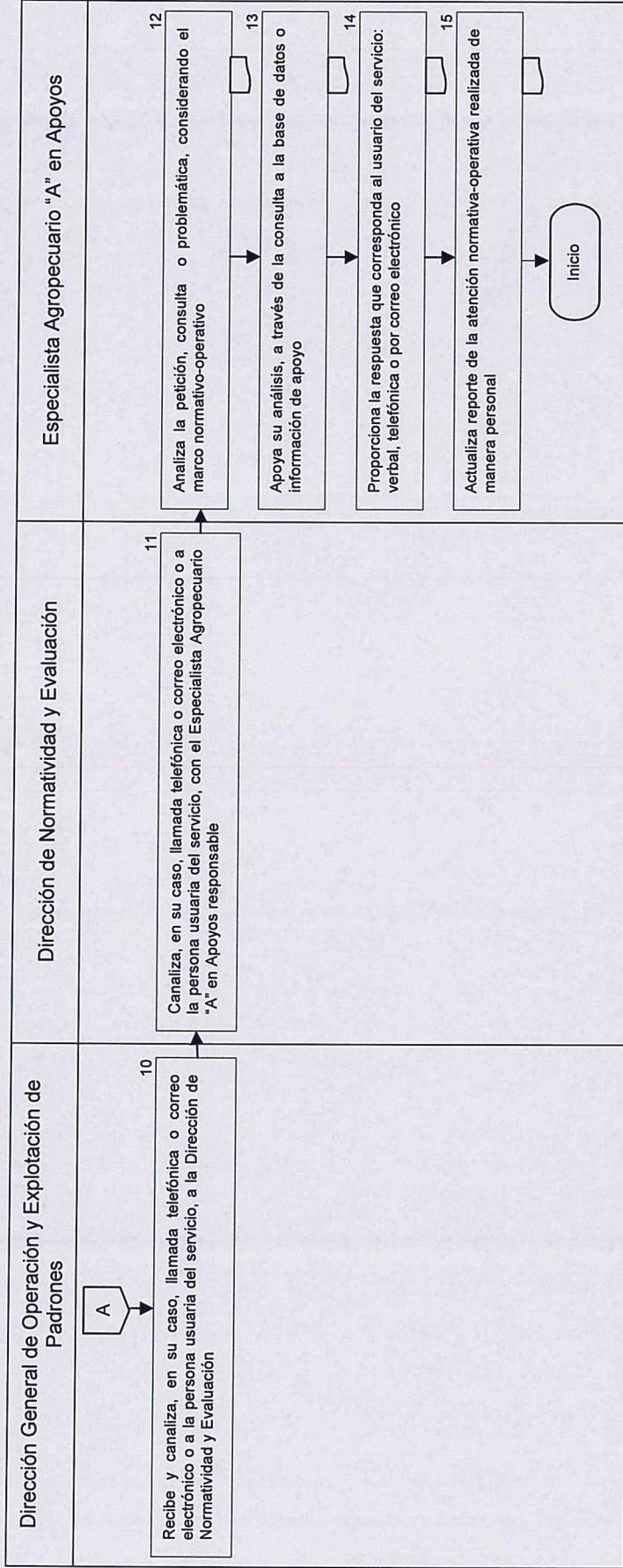
Atención normativa y operativa de los programas y/o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones





Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DNE/PR-05 | Dirección de Normatividad y Evaluación

Atención normativa y operativa de los programas y/o componentes de los padrones encomendados a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones



Firma

Lic. Cuauhtémoc Ponce Coss
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

Lic. Manuel Alvarez Barreiras
Director de Normatividad y Evaluación

Revisó y Autorizó

Marco Funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 21.

Fracción I. Programar, supervisar y administrar los padrones que se utilicen en los programas de apoyo de la Subsecretaría de Agricultura.

Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, del 28 de enero de 2014, página 24:

313.00.01, Funciones

- Dirigir las acciones para dar de baja o rehabilitar los registros de predios derivados de resoluciones que emitan las autoridades en la materia (Procedimientos Administrativos de Cancelación (PAC), Acuerdos de Caducidad, Prescripciones, Autoexclusiones, etc).
- Proponer y someter a la aprobación del Director General de Operación y Explotación de Padrones, los comunicados para la baja y rehabilitación de los registros de predios en el Directorio.

Objetivo

Coordinar las acciones relativas al trámite de bajas o rehabilitaciones de registros de predios en el Directorio del Programa, realizando el trámite de las resoluciones administrativas que emitan las autoridades en la materia con motivo de Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro de predios en el directorio del Componente del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con el propósito de mantener un directorio actualizado y depurado del Componente y conocer las causas por las que procede instaurar los procedimientos de cancelación.



Criterios a considerar

Los productores beneficiarios del Componente deben cumplir con la normatividad operativa vigente para estar en posibilidad de recibir el incentivo/apoyo, de no hacerlo, la instauración del procedimiento administrativo de cancelación se hará en los casos en que el productor:

- No cumpla o deje de cumplir los requisitos que establezca la Secretaría para el otorgamiento de los incentivos del Componente;
- Proporcione información o documentación falsa o bien, oculte datos esenciales para la determinación del otorgamiento del incentivo;
- Siembre cultivos ilícitos;
- Incumpla alguna de las obligaciones que derivan del Componente;

El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a los Lineamientos que lo establecen y una vez que se dicta la resolución correspondiente, se hará llegar a la DGOEP para su aplicación en el Directorio del Componente, a través del trámite interno que se describe.

Glosario de Términos

Área Jurídica:

Área Jurídica de la Delegación Estatal de la SAGARPA

Consulta base de datos:

Es la consulta que a través de un sistema informático, se realiza a la base de datos, respecto de la información y estatus de la población objetivo de los programas o componentes encomendados a la DGOEP.

Delegación;

Delegación Estatal de la SAGARPA

DGTIC:

Dirección General de Tecnologías de la Información

Directorio del PROAGRO Productivo:

Relación de predios que fueron objeto de apoyo del PROCAMPO o del incentivo del Componente PROAGRO Productivo, así como de productores y propietarios.

Trámite de resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de cancelación para la operación del componente PROAGRO Productivo

Lineamientos que establecen el Procedimiento Administrativo de Cancelación (PAC):

Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2015.

Manual de Organización:

Manual de organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones. 2014

PAC:

Procedimiento Administrativo de Cancelación

SAGARPA:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	1	Recibe de la Delegación y/o Área Jurídica oficios para trámite de resoluciones y/o acuerdos administrativos emitidos. Turna al Especialista Agropecuario "A".		Oficio
Especialista Agropecuario "A"	2	Recibe, revisa y captura los folios que la resolución dictada en Procedimiento Administrativo de Cancelación contiene. Confirma la información en base de datos, utilizando una herramienta informática ex profeso para ello.	1	Resolución
	3	Realiza la búsqueda de datos adicionales de ser necesario en el sistema informático para la operación del Programa y de ser el caso se complementa con datos adicionales que aporte el Área Jurídica. Se clasifican por entidad federativa y tipo (cancela o no cancela).	2	
	4	Revisa el documento, identifica la causal de instauración del procedimiento, sus características y consideraciones para aplicar la permanencia o no del predio en el Directorio.	3	Resolución
	5	Identifica si se trata se trata de una resolución emitida en primera o segunda instancia.	4	
	6	Elabora un cuadro en Excel para el archivo de trámite con la información extraída de la base de datos.	5	Cuadro
	7	Genera y propone proyecto de oficio para firma de la Dirección General, dirigido a la Delegación si la información corresponde a una resolución que cancela o rehabilita, por el que se le comunica que ha sido dado de baja definitivamente o rehabilitado el registro del o los predios.	6	Oficio



Tramite de resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de cancelación para la operación del componente PROAGRO Productivo

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A"	8	Genera y propone proyecto de oficio para firma de la Dirección General, dirigido a la Delegación de la SAGARPA si la resolución dictada en Segunda Instancia NO CANCELA el registro del predio, comunicando que se rehabilita el registro en los términos de la resolución. Si confirma la cancelación, se genera el oficio firmado por la Dirección General, a la Delegación de la SAGARPA comunicando que se han capturado los datos en el Directorio para la baja definitiva. En algunos casos solicita la aplicación a la DGTIC. Turna a la Dirección de Normatividad y Evaluación.	7	Oficio
Dirección de Normatividad y Evaluación	9	Revisa el oficio y de ser el caso lo rubrica y turna a la Dirección General, para su aprobación y firma.	8	
Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	10	Firma el oficio.	9	Oficio
Especialista Agropecuario "A"	11	Aplica en el módulo informático los datos del oficio que cancela de manera definitiva o rehabilita el registro del folio en el Directorio.	10	
		Fin del procedimiento		



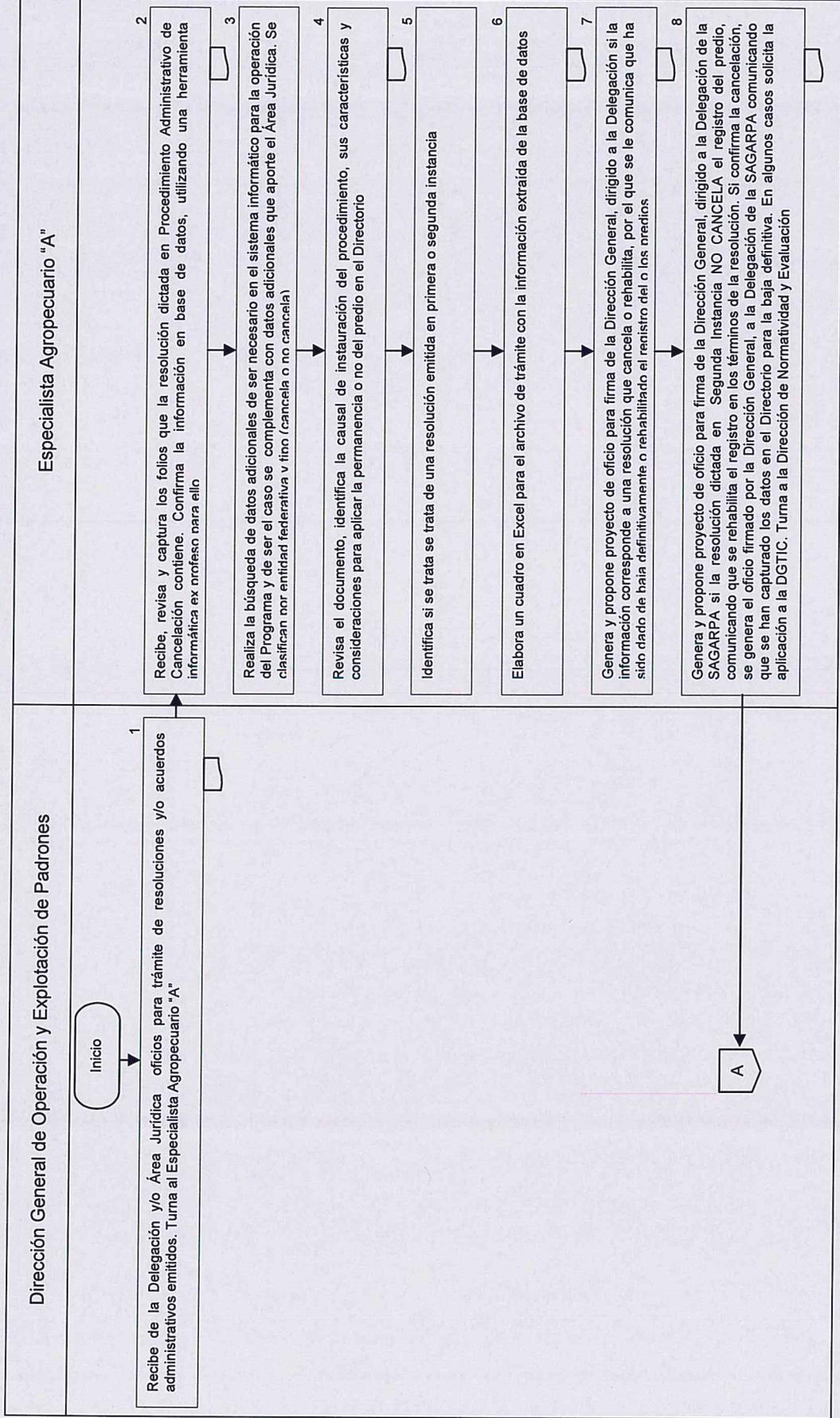
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-06

Dirección de Normatividad y Evaluación

Trámite de resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de cancelación para la operación del componente PROAGRO Productivo





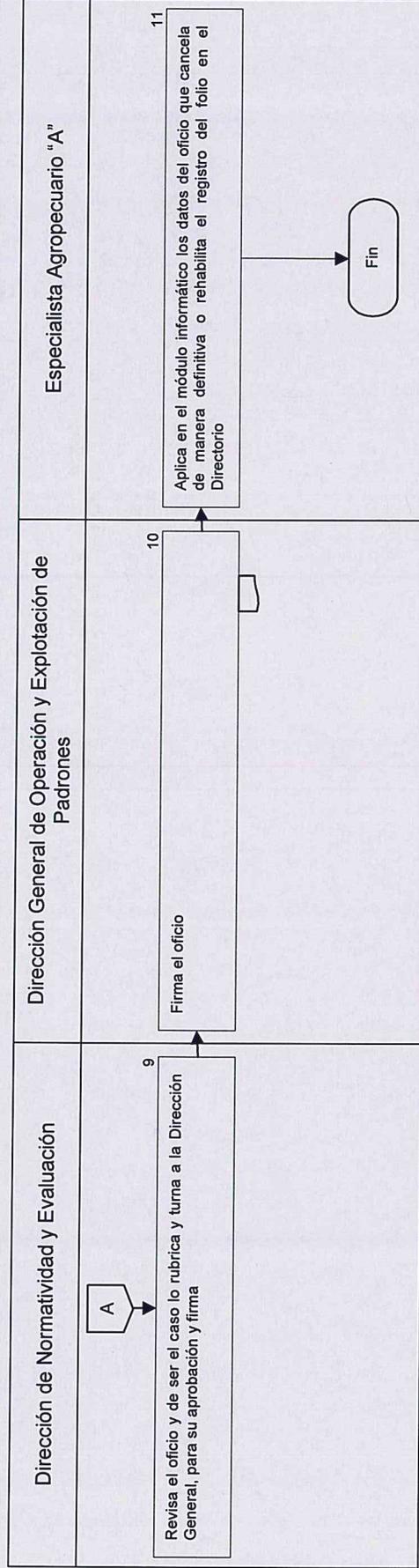
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DNE/PR-06

Dirección de Normatividad y Evaluación

Trámite de resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo de cancelación para la operación del componente PROAGRO Productivo



Firma

Lic. **Martha Aflia Baca Sapién**
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

Lic. **Manuel Alvarez Barreiras**
Director de Normatividad y Evaluación

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

313.00.03 Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo.

- Proponer y actualizar la Metodología para la Verificación de Predios y Expedientes y presentarla a la aprobación de la Dirección General de Explotación de Padrones.
- Dirigir el análisis, para la validación del diagnóstico y dar seguimiento al Programa de Verificación de predios y revisión de expedientes.
- Coordinar y dirigir los operativos a las Delegaciones de la SAGARPA para apoyar los trabajos de revisión de expedientes, verificación de predios y casos especiales.

313.00.03.01

- Realizar la actualización de la metodología de verificación, de tal manera que las verificaciones se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva.
- Dar seguimiento de los programas de verificación que implementan las Delegaciones, con el propósito de validar que este apegados a la metodología establecida para tal fin y corroborar su cabal cumplimiento.
- Coordinar la implementación y realización de los operativos especiales de supervisión a fin de coadyuvar al logro de los objetivos que se hayan planteado en dichos operativos especiales.

Objetivo

Participar en la supervisión, actualización y administración de los expedientes del padrón de beneficiarios del Componente PROAGRO Productivo, proponiendo la metodología para la verificación de los predios y expedientes del padrón, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada.

Criterios a considerar

El establecimiento de los procedimientos para la verificación de los predios y expedientes del Componente a cargo de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, así como la presentación para aprobación, contara con la participación de la Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo. Al ser aprobados, se implementa el programa de verificación de predios y revisión de expedientes, para oportuno seguimiento en coordinación con las Delegaciones estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para apoyar los trabajos de revisión, y estar en condiciones de presentar a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones los resultados obtenidos en las verificaciones, con la finalidad de llevar a cabo las solventaciones necesarias para contar con información completa y de calidad.

Glosario de Términos

Delegaciones:

Delegaciones de la SAGARPA en los estados, que coordinan y ejecutan la entrega de los incentivos o apoyos, objeto de los programas o componentes.

Programa de supervisión operativa de los padrones:

Documento que las Direcciones de Área de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones utilizará para programar, determinar y ejecutar la Supervisión en la Operación de los padrones de la SAGARPA que le sean asignados.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Participa con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos en la elaboración de los procedimientos para la verificación de los predios y expedientes del padrón del Componente.		Proyecto y expedientes
	2	Participa en la presentación para su aprobación a la Dirección de General de Operación y Explotación de Padrones el proyecto de verificación de predios y expedientes del padrón del Componente.	1	Proyecto y expedientes
	3	Coadyuva con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos con la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones en la implementación de la verificación de predios y expedientes del padrón del Componente, y las fechas en que se realizarán las actividades para dar seguimiento a la verificación de predios y revisión de expedientes.	2	Plan de trabajo
	4	Coadyuva con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos con las Delegaciones Estatales para dar seguimiento a los trabajos de revisión de predios y expedientes del padrón del Componente. Y presenta a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones los resultados de la verificación de predios y expedientes del padrón del Componente, con la finalidad de llevar a cabo las solventaciones necesarias para contar con información completa y de calidad.	3	Informe
		Fin del procedimiento		



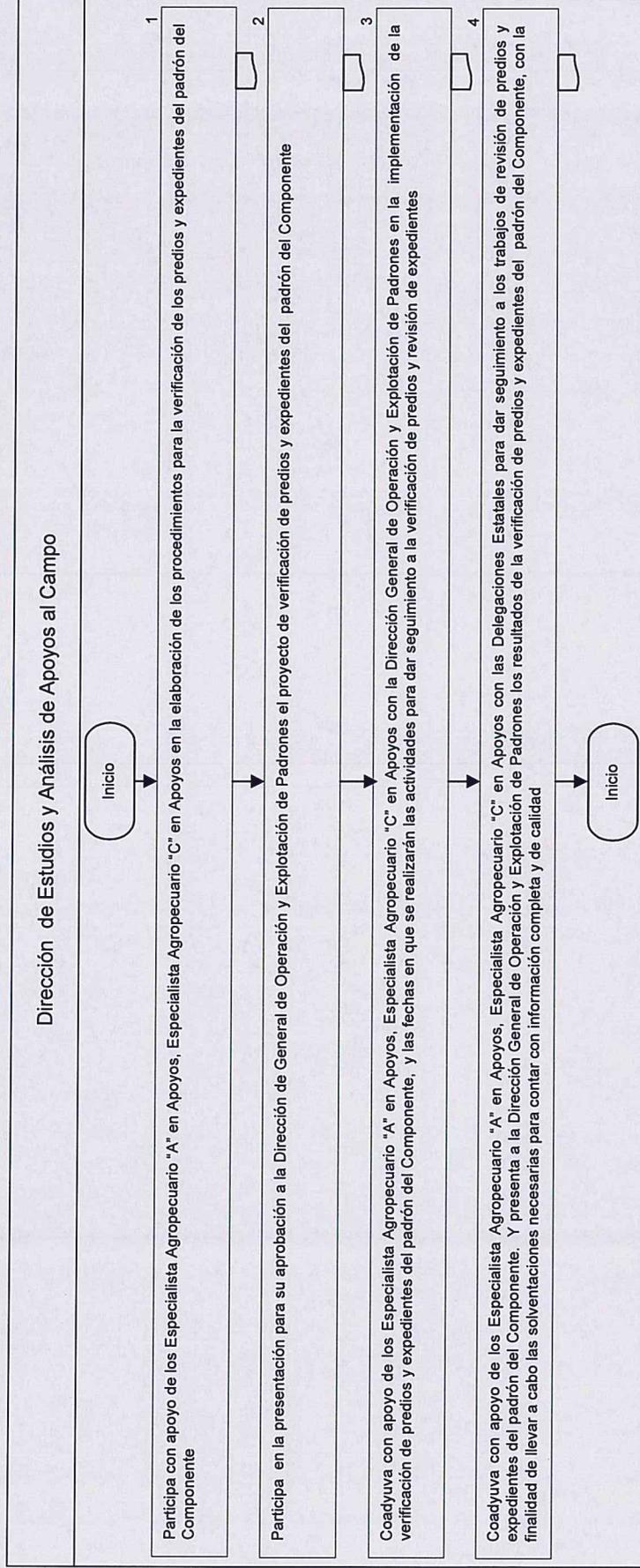
Versión: 01

Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015

Clave: DEAAC/PR-01

Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo

Supervisión, actualización y administración de los expedientes del padrón de beneficiarios de los Programas o Componentes



Firma

[Firma]
C.P. Celia Patricia Villa Benitez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

[Firma]
Lic. Eire Antonio Montero Cuevas
Director de Estudios y Análisis de
Apoyos al Campo

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

313.00.03

- Presentar y dar seguimiento a los avances de la entrega de los apoyos del PROCAMPO Productivo.
- Integrar y dar seguimiento a los calendarios de apertura y cierre de ventanillas de atención a productores y a sus modificaciones.

Objetivo

Coadyuvar con la supervisión de la entrega de los incentivos, conforme a las Reglas de Operación de cada Programa o Componente, con el propósito de lograr la ejecución correcta del mismo, con la finalidad de llevar a cabo la entrega de los incentivos con certidumbre, transparencia y oportunidad a los beneficiarios de cada padrón.

Criterios a considerar

La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones da instrucción a la Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo, para dar inicio al seguimiento de la entrega de los incentivos, conforme a los calendarios de apertura-cierre de ventanillas de cada ciclo agrícola, supervisa las actividades de seguimiento de la entrega de los incentivos, además de los posibles retrasos en la entrega de los mismos, propone solución a la problemática en el probable retraso de la entrega de los incentivos.

Supervisión de la entrega de los incentivos conforme a las Reglas de Operación de los Programas o Componentes a cargo de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Glosario de Términos

CADER:

Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (ventanilla de atención).

Calendarios de apertura-cierre de ventanillas:

Fechas de atención a productores publicada en la página de internet www.sagarpa.gob.mx

CGD:

Coordinación General de Delegaciones de la SAGARPA.

Delegaciones:

Delegaciones de la SAGARPA en los estados, que coordinan y ejecutan la entrega de los incentivos o apoyos, objeto de los programas o componentes.

Informe:

Documento que contiene los resultados de las actividades del seguimiento a la operación en los padrones que administra la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Nota:

Documento que en lo económico es enviado con información sustantiva de las acciones a considerar.

Oficio:

Instrucción que por escrito realiza el titular de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones al Director de Estudios y Análisis al Campo para ejecutar alguna actividad y/o escrito en el que se remite informe o resultados del seguimiento de la entrega de los incentivos a éste.

Programa de supervisión operativa de los padrones:

Documento que las Direcciones de Área de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones utilizará para programar, determinar y ejecutar la Supervisión en la Operación de los padrones de la SAGARPA que le sean asignados.

SAGARPA:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.



Supervisión de la entrega de los incentivos conforme a las Reglas de Operación de los Programas o Componentes a cargo de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

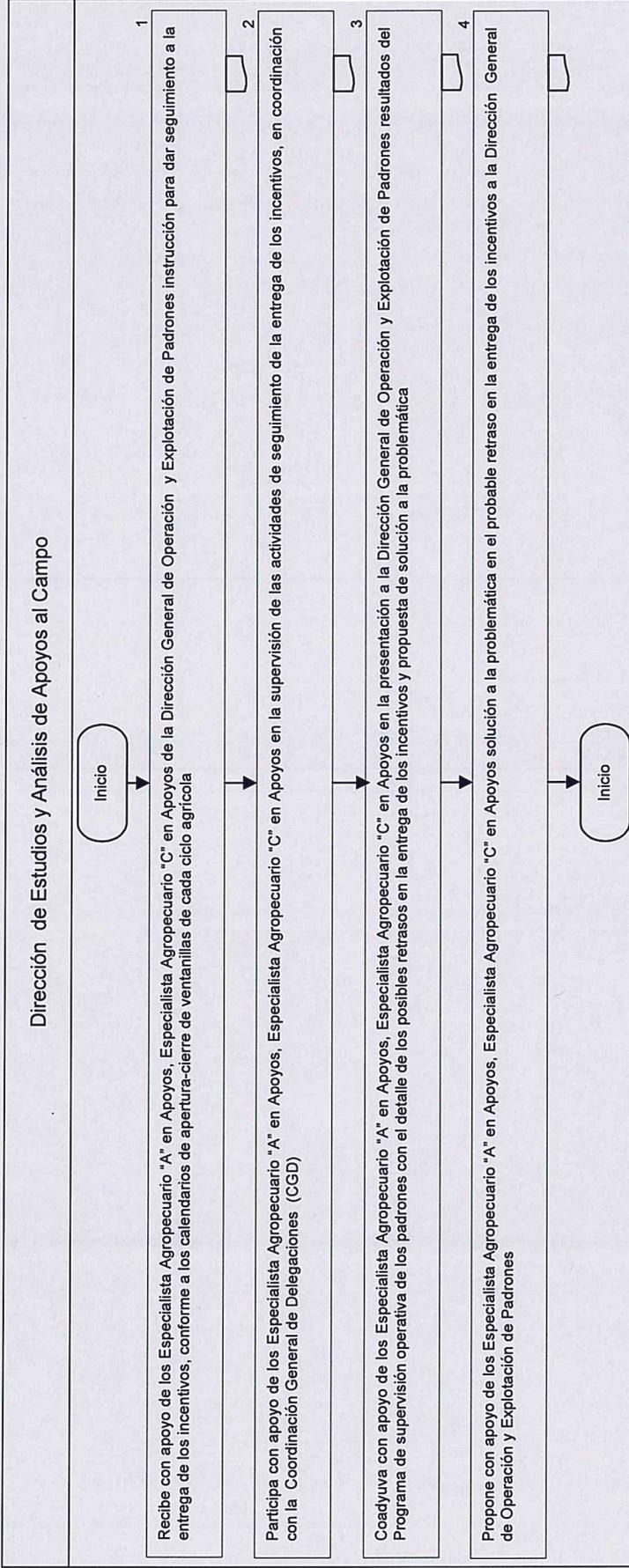
Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Recibe con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones instrucción para dar seguimiento a la entrega de los incentivos, conforme a los calendarios de apertura-cierre de ventanillas de cada ciclo agrícola.		Nota.
	2	Participa con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos en la supervisión de las actividades de seguimiento de la entrega de los incentivos, en coordinación con la Coordinación General de Delegaciones (CGD).	1	Programa
	3	Coadyuva con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos en la presentación a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones resultados del Programa de supervisión operativa de los padrones con el detalle de los posibles retrasos en la entrega de los incentivos y propuesta de solución a la problemática.	2	Nota.
	4	Propone con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos solución a la problemática en el probable retraso en la entrega de los incentivos a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.	3	Nota.
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DEAAC/PR-02 | Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo

Supervisión de la entrega de los incentivos conforme a las Reglas de Operación de los Programas o Componentes a cargo de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones



Firma

[Signature]

C.P. Celia Patricia Villa Benitez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Elaboró

Firma

[Signature]

Lic. Eire Antonio Montero Cuevas
Director de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo

Revisó y Autorizó

Coordinar la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Marco funcional

Manual de Organización de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

313.00.03.01

- Revisar que se apliquen las Reglas de Operación del PROCAMPO Productivo y sus modificaciones, el Procedimiento General Operativo y los Procedimientos Específicos en la estructura operativa del PROCAMPO.
- Analizar e integrar los calendarios de atención en ventanillas, así como las modificaciones a los mismos.
- Realizar la actualización de la Metodología de verificación, de tal manera que las verificaciones se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva.

Objetivo

Coadyuvar en la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones que demanden los beneficiarios directos y las áreas operativas; con el fin de que se brinde la información correcta y oportuna y se dispongan elementos para la mejora de los procesos operativos y normativos de los Programas y/o Componentes, así como atender requerimientos de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Criterios a considerar

La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones instruye a la Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo dar seguimiento a los requerimientos de información sobre la operación del Componente PROAGRO Productivo que demanden los beneficiarios directos y las áreas operativas, de ser necesario aplica ajustes a la operación (Calendario de atención de ventanillas, evento de capacitación, evento de difusión normativa), o envía información solicitada para la solventación de los requerimientos para la atención de las acciones de prevención. Finalmente, se propone un calendario de eventos de difusión y/o capacitación, a efecto de que su personal lo ejecute, para aplicar preventivamente acciones de corrección o retroalimentación normativa.

Coordinar la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Glosario de Términos

Calendarios de apertura-cierre de ventanillas:

Fechas de atención a productores publicada en la página de internet www.sagarpa.gob.mx.

Informe:

Documento que contiene los resultados de las actividades del seguimiento a la operación en los padrones que administra la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones.

Oficio:

Instrucción que por escrito realiza el titular de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones al Director de Estudios y Análisis al Campo para ejecutar alguna actividad y/o escrito en el que se remite informe o resultados del seguimiento de la entrega de los incentivos a éste.



Coordinar la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	1	Recibe con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones instrucción por oficio para dar seguimiento a los requerimientos de información sobre la operación del Componente PROAGRO Productivo que demanden los beneficiarios directos y las áreas operativas.		Oficio.
	2	Elabora con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos atenta nota para que la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones instruya al área correspondiente, a efecto de aplicar ajustes a la operación (Calendario de atención de ventanillas, evento de capacitación, evento de difusión normativa). O envía información solicitada para la solventación de los requerimientos para la atención de las acciones de prevención.	1	Atenta Nota.
	3	Propone con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos a la Dirección de Normatividad y Evaluación, previa autorización del titular de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, un calendario de eventos de difusión y/o capacitación, a efecto de que su personal lo ejecute, para aplicar preventivamente acciones de corrección o retroalimentación normativa.	2	Oficio.



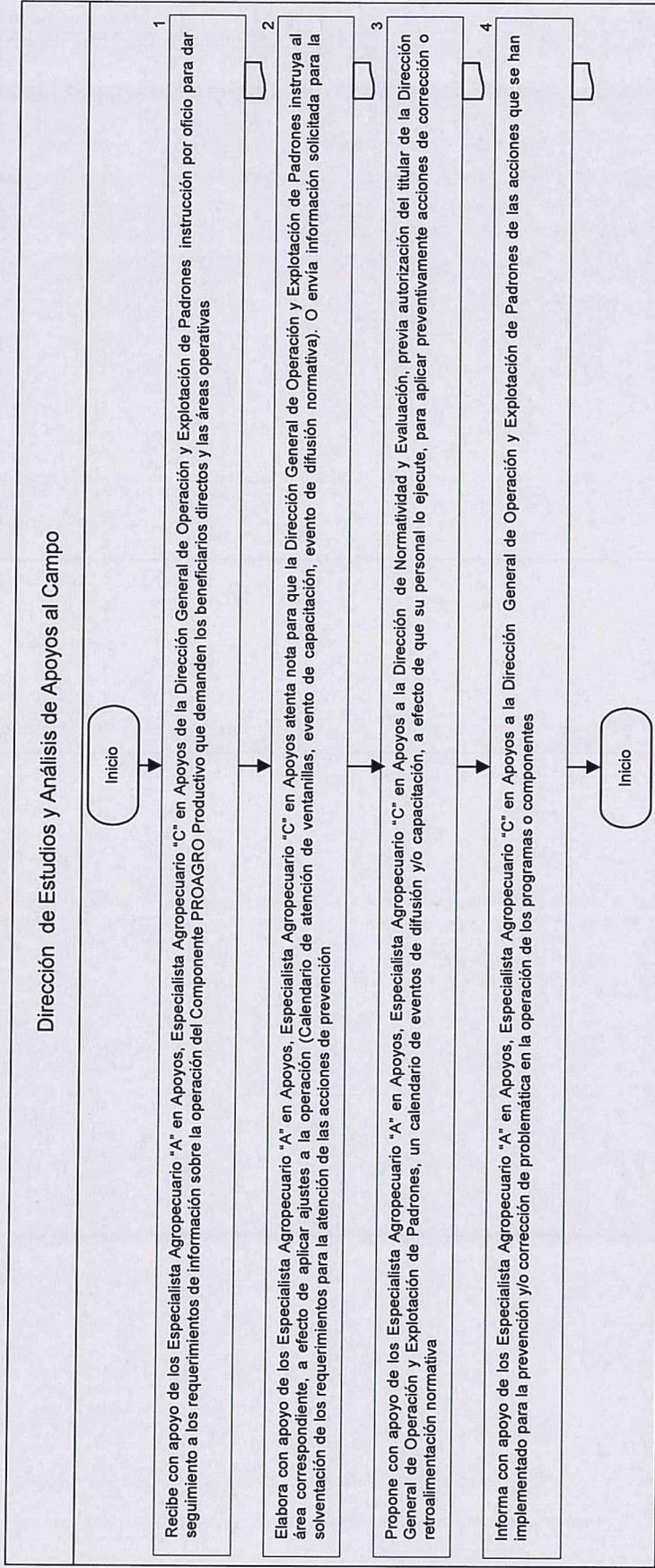
Coordinar la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo	4	Informa con apoyo de los Especialista Agropecuario "A" en Apoyos, Especialista Agropecuario "C" en Apoyos a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones de las acciones que se han implementado para la prevención y/o corrección de problemática en la operación de los programas o componentes.	3	Oficio.
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 6 de Noviembre del 2015 | Clave: DEAAC/PR-03 | Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo

Coordinar la atención de los requerimientos de información sobre la operación de los Programas y/o Componentes de la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones



Firma

Firma

C.P. Celia Patricia Villa Benitez
Especialista Agropecuario "A" en Apoyos

Lic. Eire Antonio Montero Cuevas
Director de Estudios y Análisis de
Apoyos al Campo

Elaboró

Revisó y Autorizó