



SAGARPA

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

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA COORDINACIÓN GENERAL DE
ENLACE SECTORIAL**

OCTUBRE 2018

Índice

	Página
Código de Ética	3
Código de Conducta	6
I.- Introducción	8
II.- Antecedentes	9
III.- Marco Jurídico-Administrativo	12
IV.- Atribuciones	27
V.- Misión	30
VI.- Visión	30
VII.- Estructura Orgánica	31
VIII.- Organigrama	32
IX.- Descripción de Funciones	33
• Objetivo	
• Funciones	
X.- Glosario	63
XI.- Firmas de Revisión	64
XII.- Firma de Autorización	65

Código de Ética

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. Legalidad.-

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. Honradez.-

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad.-

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. Imparcialidad.-

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia.-

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. Interés Público.-

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto.-

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos.-

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Igualdad y no discriminación.-

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género.-

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. Entorno Cultural y Ecológico.-

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. Integridad.-

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.



8. Cooperación.-

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. Liderazgo.-

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

10. Transparencia.-

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. Rendición de Cuentas.-

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Código de Conducta

El Código de Conducta de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación tiene como objetivo ayudarnos a orientar nuestro comportamiento durante el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión respecto a qué conducta debemos tomar, esto mediante la descripción de determinadas situaciones que faciliten la decisión.

En este sentido, el Código de Conducta se expresa nuestro compromiso y acciones que debemos considerar en el quehacer diario en el servicio público.

1. Interés Público.
2. Respeto.
3. Respeto a los Derechos Humanos.
4. Igualdad y no discriminación.
5. Equidad de Género.
6. Entorno Cultural y Ecológico.
7. Integridad.
8. Cooperación.
9. Liderazgo.
10. Transparencia.
11. Rendición de Cuentas.

1. Interés Público.

Compromiso: Encaminar mis acciones a la construcción de un sector agropecuario y pesquero productivo, que garantice la seguridad alimentaria del país.

2. Respeto.

Compromiso: Conducirme hacia las personas reconociendo y considerando en todo momento los derechos y cualidades inherentes a la condición humana estando obligado a dar a la sociedad un rato digno, que conlleve a crear un ambiente de bienestar social.

3. Respeto a los Derechos Humanos.

Compromiso: Reconozco a todos, independientemente de su ciudadanía y su capacidad de obrar.

4. Igualdad y no discriminación.

Compromiso: Propicio la equidad de oportunidades de desarrollo, respetando la dignidad de las personas y siendo responsable en el trato hacia ellas sin considerar sus diferencias.

5. Equidad de Género.

Compromiso: Soy equitativo y justo en relación al trato de hombres y mujeres, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades y esto debe traducirse en igualdad de oportunidades en la SAGARPA.

6. Entorno Cultural y Ecológico.



Compromiso: Promuevo y realizo acciones que protejan al medio ambiente, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos.

7. Integridad.

Compromiso: Conduzco mis acciones dentro de la SAGARPA en beneficio del sector agroalimentario y pesquero productivo, realizándolas con honestidad y justicia.

8. Cooperación.

Compromiso: Me acerco a todas las personas, que nos impulse a tener buenas relaciones y lograr el éxito propio, buscando también un bienestar para el mundo.

9. Liderazgo.

Compromiso: Fomento el crecimiento y actualización de mi persona y la de mis compañeras y compañeros, incentivando un desarrollo personal y profesional para mejorar nuestro desempeño hacia los productores del sector.

10. Transparencia.

Compromiso: Permito y garantizo el acceso a la información generada por la SAGARPA, siempre y cuando no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales.

11. Rendición de Cuentas.

Compromiso: Optimizo los recursos humanos, financieros y materiales de la SAGARPA, utilizándolos únicamente para el propósito para el cual fueron encomendados, adoptando criterios de racionalidad y ahorro y sujetándome a las evaluaciones de la propia sociedad.

I. Introducción

El presente Manual de Organización tiene como objetivo identificar de forma clara y precisa la conformación de la estructura orgánica y el funcionamiento de la Coordinación General de Enlace Sectorial, presentando las diversas áreas que la integran, los aspectos básicos sobre su organización interna, marco jurídico, objetivos y funciones.

Tiene como principales propósitos que el personal de la SAGARPA, y el público interesado conozcan sus objetivos y funciones, facilitar la capacitación y orientación del personal que en ella labora, además de ser la principal herramienta para la inducción del personal de nuevo ingreso.

Se constituye como el medio por el cual, la presente administración verifique que las funciones encomendadas se lleven a cabo de manera eficiente y se cumpla con los objetivos fijados, promoviendo el uso transparente de los recursos públicos y la rendición de cuentas.

En este sentido, la Coordinación General de Enlace Sectorial, ha elaborado el presente Manual de Organización, el cual contiene los Antecedentes del área, que han ido modificando su estructura organizacional hasta la actualidad, el Marco Jurídico-Administrativo que rige su operación y funcionamiento, señala las Atribuciones conferidas por el Reglamento Interior, la Misión y Visión, su Estructura Orgánica, el Organigrama que refleja los niveles jerárquicos y las líneas de mando, el Objetivo y Funciones de cada una de las áreas que la conforman, el Glosario de Términos de uso técnico propios de la operación, y la Hoja de Autorización en la que se señala la emisión de este documento.

Este Manual de Organización refleja la estructura funcional de la Coordinación de Enlace Sectorial al momento de la fecha de autorización y su apartado de anexos puede ser modificado con el objetivo de mostrar la información actualizada.

II. Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Coordinación General de Política Sectorial promueve y fortalece en el Sector la concertación como política institucional para coadyuvar en la atención y respuesta oportuna a las demandas y planteamientos formulados mediante acciones de audiencia y gestión; asimismo, propicia la suscripción de convenios con las organizaciones de productores para la realización de estudios y proyectos productivos, para el desarrollo de su capital humano



y el fortalecimiento de sus organizaciones; de igual forma, funge de enlace y apoyo en reuniones y comparecencias de servidores públicos del Sector ante el Honorable Congreso de la Unión.

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

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

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

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

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

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

De igual forma, la Coordinación General de Enlace Sectorial funge de enlace y apoyo en reuniones, comisiones y comparecencias de servidores públicos del sector ante el H. Congreso de la Unión, y otras dependencias de la



Administración Pública Centralizada, además de coordinar y dirigir las acciones e instrumentos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría.

De conformidad con las “Medidas de responsabilidad fiscal para mantener la estabilidad” dadas a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 30 de enero de 2015, actualmente la Coordinación General de Enlace Sectorial quedó conformada con 1 Coordinación General, 2 Direcciones Generales Adjuntas, 6 Direcciones de Área, 8 Subdirecciones de Área y 3 Jefaturas de Departamento. Dichas unidades administrativas integran el presente Manual de Organización.

En virtud de lo anterior al entrar en vigor el presente Manual de Organización de la Coordinación General de Enlace Sectorial queda sin efecto el emitido en el mes de diciembre de 2013.

III. Marco Jurídico - Administrativo

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917.

Leyes

- Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominaran Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 27-VIII-1932.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982.
- Ley de Planeación.
D. O. F. 5-I-1983.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986.

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988.
- Ley Federal Sobre Meteorología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
D.O.F. 02-I-1992.
- Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993.
- Ley de Puertos
D.O.F. 19-VII-1993.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994.
- Ley de Aeropuertos.
D.O.F. 22-XII-1995.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 25-X-1996.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
D.O.F. 06-I-1999.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 07-XII-2001.
- Ley de Capitalización del Procampo.
D.O.F. 31-XII-2001.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002.

- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002.
- Ley de Energía para el Campo.
D.O.F. 30-XII-2002.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003.
- Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 20-I-2004.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005.
- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.
D.O.F. 13-V-2005.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
D.O.F. 22-VIII-2005.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005.
- Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-XII-2005.
- Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 07-II-2006.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
D.O.F. 24-VII-2007.

- Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 25-VII-2007.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
D.O.F. 01-II-2008.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 11-I-2012.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-I-2012.
- 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.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 11-XI-2013.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos. Obligados.
D.O.F. 26-I-2017.
- Ley de Fomento a la Industria Vitivinícola
D.O.F. 23-V-2018.
- Ley General de Archivos.
D.O.F. 18-VI-2018.

Códigos

- Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889.
- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas.
D.O.F. 13-IV-1934.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993.
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 24-IX-1998.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
D.O.F. 24-XII-1999.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D. O. F. 11-VI -2003.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003.
- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.
D.O.F. 04-XII-2003.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.
D. O. F. 5-X-2004.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
D.O.F. 21-II-2005.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D. O. F. 28-VI-2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007.
- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008.
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 14-VII-2008.
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
D.O.F. 18-VI-2009.
- Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 01-IV-2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010.

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-IV-2014.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017.

Decretos

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2005.
- 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.
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.
D.O.F. 22-I-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013.
- Decreto por el cual se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.
- Decreto por el cual se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.
D.O.F. 13-XII-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018.
D.O.F. 02-V-2014.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
D.O.F. 29-XI-2017.

Acuerdos

- 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.
- ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010.
- ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010.
- 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.
- 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.
- ACUERDO por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010.
- 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.
- ACUERDO por el que se delegan las facultades que se indican a los Coordinadores Generales de Asuntos Internacionales, de Enlace Sectorial y de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 09-VIII-2012.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 08-V-2014.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 20-VIII-2015.



- ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 03-III-2016.
- ACUERDO por el que se delega en favor de las Direcciones Generales de Planeación y Evaluación, y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las atribuciones que se indican.
D.O.F. 3-V-2016.
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-IX-2016.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.
D.O.F. 31-XII-2016.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.
D.O.F. 31-XII-2016.
- 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-2017.
- ACUERDO por el que se modifica el similar 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, publicado el 25 de mayo de 2012.
D.O.F. 30-VI-2017.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, y Visitas de Inspección.
D.O.F. 23-X-2017.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.
D.O.F. 27-XII-2017.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.

D.O.F. 29-XII-2017.

- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
D.O.F. 29-XII-2017.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
D.O.F. 29-XII-2017.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
D.O.F. 30-XII-2017.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
D.O.F. 30-XII-2017.
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018.
D.O.F. 30-XII-2017.

Acuerdos Delegatorios

- Acuerdo por el que se delega en el Coordinador General de Asuntos Internacionales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación la facultad para autorizar el dictamen de procedencia para la contratación de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional a sus consejerías agropecuarias.
D.O.F. 09-VIII -2012.
- Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican a los Coordinadores Generales de Asuntos Internacionales, de Enlace Sectorial y de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 09-VIII -2012.
- Acuerdo por el que se delegan en favor de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación las facultades que en favor del

titular de la misma otorga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 09-VIII-2012.

- Acuerdo por el que se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y de su Órgano Administrativo Desconcentrado Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca que se indican.
D.O.F. 06-IX-2012.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades en favor de su titular.
D.O.F. 10-IX-2012.
- Acuerdo por el que se delega a la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de su Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, la facultad que se indica.
DOF 16-V-2013.
- Acuerdo por el que se delega a favor del Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, la facultad que se indica.
D.O.F. 31-V-2013.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera, en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero.
D.O.F. 13-VIII-2013.
- Acuerdo por el que se delega en favor de los directores generales de Programación, Presupuesto y Finanzas; de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos; de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las facultades que se indican.
D.O.F. 26-XI-2013.
- Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad que se indica.
D.O.F. 12-IV-2016.

Acuerdos de Creación

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, como institución promotora del desarrollo de las zonas áridas del país
D.O.F. 05-XII-1970.
- Decreto por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, con personalidad jurídica y patrimonio propios
D.O.F. 14-XII-1973.
- Decreto por el que se promulga la Convención Internacional de protección fitosanitaria, adoptada en la Ciudad de Roma Italia, el 6 de diciembre de 1951
D.O.F. 16-VII-1976.
- Decreto por el que se crea un organismo público descentralizado, denominado Colegio de Postgraduados, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
D.O.F.17-I-1979.
- Decreto por el que se crea Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), como Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, el que tendrá por objeto apoyar la comercialización de productos agropecuario.
D.O.F. 16-IV-1991.
- Decreto que crea la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 05-VI-2001.
- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.
D.O.F. 02-X-2001.
- Decreto que regula el Fideicomiso de Riesgo Compartido.
D.O.F. 6-VIII-2004.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas para la creación, integración, organización y operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 26-XI-2012.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de la marca México Calidad Suprema de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y se establecen sus lineamientos de operación.
D.O.F. 12-III-2013.
- Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca.

D.O.F. 01-VII-2013.

- Acuerdo por el que se crea la Comisión Ejecutiva para la Productividad Ganadera de la Cadena Bovinos-Carne de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y se establecen sus lineamientos de operación.
D.O.F. 30-VIII-2013.
- Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crean las oficinas regionales de pesca y acuacultura como parte de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se establece su organización y circunscripción territorial, y se asignan las atribuciones y funciones que se indican, publicado el 18 de agosto de 2011; y se transfieren las subdelegaciones de pesca y se incorporan a la estructura orgánica y administrativa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 14-I-2014.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Ejecutiva para la Productividad de la Cadena Porcícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y se establecen sus lineamientos de operación.
D.O.F. 07-IV-2014.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Ejecutiva para la Productividad Ganadera de la Cadena Bovinos-Leche de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y se establecen sus lineamientos de operación.
D.O.F. 07-XI-2014.
- Acuerdo por el que se constituye el Sistema Nacional de Semillas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 29-VII-2016.

Reglamentos Interiores

- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 25-IV-2012.
- Fe de erratas del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 25 de abril de 2012.
D.O.F. 16-VIII-2012.

Acuerdos de Adscripción

- 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.

- Acuerdo por el que se abroga el similar por el que se adscriben las unidades administrativas que se indican como parte de la estructura orgánica del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, se establece su organización y circunscripción territorial y se les asignan funciones, publicado el 22 de noviembre de 2012.

D.O.F. 24-XII-2013.

- Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crean las oficinas regionales de pesca y acuacultura como parte de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se establece su organización y circunscripción territorial, y se asignan las atribuciones y funciones que se indican, publicado el 18 de agosto de 2011; y se transfieren las subdelegaciones de pesca y se incorporan a la estructura orgánica y administrativa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

D.O.F. 14-I-2014.

- Acuerdo por el que se adscriben al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria como parte de la estructura orgánica las unidades administrativas que se indican, se establece su circunscripción territorial y se les asignan funciones.

D.O.F. 22-XI-2016.

Programas

- Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013.

- Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018.

D.O.F. 2-V-2014.

Planes, Normas, Lineamientos, Bases

- Lineamientos de Protección de Datos Personales

D.O.F. 30-IX-2005.

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-III-2007.

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20-V-2013.



Documentos Normativos-Administrativos

- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 27-XI-2012.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015.
- Código de Conducta. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 2018.

IV. Atribuciones

Del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

Artículo 10.- Al frente de cada Coordinación General habrá un Coordinador General, quien tendrá las facultades previstas en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

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

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

Artículo 17.- Corresponderá a los directores generales:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes;

- III. Ejercer las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que le instruya su superior jerárquico y aquellos que les correspondan por suplencia;
- IV. Suscribir los documentos e instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan;
- V. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y, una vez aprobado éste, deberá vigilar su adecuada ejecución, apegada a la normatividad aplicable;
- VI. Colaborar con los titulares de las demás unidades administrativas o servidores públicos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por la Oficina del Secretario del Ramo, la Oficialía Mayor, la Unidad del Abogado General y cualquier otra instancia, o por otras dependencias, entidades, autoridades jurisdiccionales u órganos constitucionales autónomos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover, formular e instrumentar los programas de ahorro, productividad, transparencia y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que sea necesario;
- X. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para el otorgamiento de licencias al personal a su cargo, y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Elaborar, en el ámbito de su competencia, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización y en los demás organismos de colaboración;
- XIII. Proponer los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o supresión de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Colaborar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera y las Delegaciones de la Secretaría, en la integración de la información que procesan dichos órganos;
- XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, respecto de los asuntos de carácter internacional con la unidad administrativa correspondiente;

- XVI. Promover, organizar y patrocinar, la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Establecer las normas para la formulación, operación y evaluación de los planes, programas y proyectos a su cargo, con la participación que corresponda a la Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XVIII. Emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias competencia de su unidad administrativa;
- XIX. Someter a la aprobación de su superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XX. Formular y proponer al Oficial Mayor los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su unidad administrativa y colaborar con el de servicios al público en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXI. Participar en la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- XXII. Supervisar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas en todos los asuntos cuya atención les corresponda.

V. Misión

Coadyuvar con el desarrollo rural del país, mediante la concertación de acciones y programas de apoyo con organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras. Generar puentes permanentes de comunicación tendientes a mantener relaciones cordiales e institucionales, tanto con las propias organizaciones, como con los legisladores del H. Congreso de la Unión. Aplicar la normatividad y coordinar acciones, políticas, programas, proyectos e instrumentos adecuados para la transversalidad de la perspectiva de género.

VI. Visión

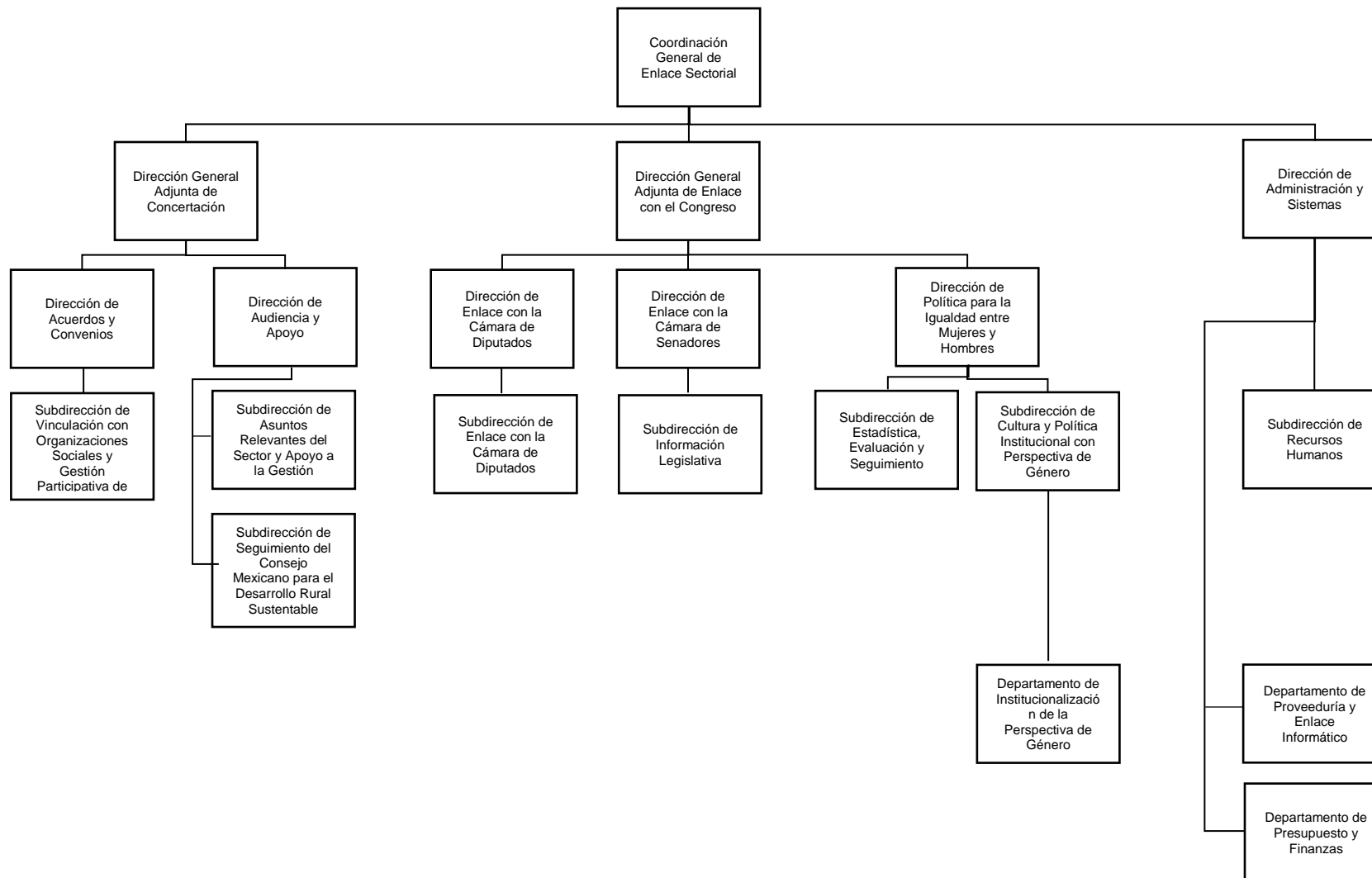
Ser una Coordinación comprometida con el funcionamiento de un Sistema de Planeación que involucre la corresponsabilidad de los tres órdenes de Gobierno y la participación de la ciudadanía organizada, que deriven en un robustecimiento del pacto federal y la transparencia de las acciones de Gobierno, mediante un Sistema de Evaluación e Información ágil y eficiente que brinde elementos para la toma de decisiones; orientadas a elevar la calidad de vida de la población rural, así como lograr con las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras una relación institucional que permita definir políticas públicas y programas a favor del sector agropecuario y pesquero.

VII. Estructura Orgánica

	Página
112	Coordinación General de Enlace Sectorial 33
112.01	Dirección General Adjunta de Concertación 35
112.01.01	Dirección de Acuerdos y Convenios..... 36
112.01.01.01	Subdirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Gestión Participativa de Agentes del Sector 37
112.01.02	Dirección de Audiencia y Apoyo 39
112.01.02.01	Subdirección de Asuntos Relevantes del Sector y Apoyo a la Gestión..... 41
112.01.02.02	Subdirección de Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable 43
112.02	Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso 45
112.02.01	Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados 47
112.02.01.01	Subdirección de Enlace con la Cámara de Diputados 49
112.02.02	Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores 50
112.02.02.01	Subdirección de Información Legislativa..... 52
112.02.03	Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 53
112.02.03.01	Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento..... 55
112.02.03.02	Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género..... 56
112.02.03.02.01	Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género..... 57
112.00.01	Dirección de Administración y Sistemas..... 58
112.00.01.01	Subdirección de Recursos Humanos..... 60
112.00.01.00.01	Departamento de Proveeduría y Enlace Informático 61
112.00.01.00.02	Departamento de Presupuesto y Finanzas..... 62



VIII. Organigrama



112 Coordinación General de Enlace Sectorial

IX. Descripción de Funciones

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar la atención de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones de productores para la formulación de estudios y proyectos productivos, el desarrollo de sus recursos humanos y el fortalecimiento de sus estructuras operativas a fin de que éstas se integren de manera efectiva en la cadena productiva.
2. Participar con diversas dependencias y organismos federales en la realización de estudios, programas y acciones interinstitucionales, así como construirse en el enlace para su instrumentación dentro de las áreas del sector.
3. Elaborar proyectos de convenios de concertación a celebrar con las organizaciones sociales del sector rural, y productores agroalimentarios, para su presentación ante la Oficina del Abogado General de SAGARPA para su autorización y validación correspondiente.
4. Coordinar las comparecencias y reuniones del Secretario y de los Subsecretarios ante el pleno y las comisiones del Honorable Congreso de la Unión y efectuar el seguimiento de todos los asuntos relacionados con el sector que se gestionan en el mismo.
5. Dirigir la operación de los canales de comunicación con la ciudadanía, organizaciones sociales del sector rural, y productores agroalimentarios, a través de atención personalizada, reuniones y diversos eventos que permitan conocer sus problemáticas, necesidades y demandas, a fin de proporcionarles atención y orientación, canalizándolos, en su caso, a las áreas correspondientes.
6. Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; así como celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.



112 Coordinación General de Enlace Sectorial

7. Proponer las reglas de operación de los programas o componentes de subsidios que le encomiende el Secretario, con apego a las directrices que para su elaboración dicten las instancias globalizadoras y demás instrumentos normativos que le sean aplicables.
8. Ejecutar las acciones necesarias para la ejecución de los programas o componentes a su cargo, a fin de lograr que los subsidios se hagan llegar a los beneficiarios que cumplan con las reglas de operación y demás normatividad aplicable, conforme a los recursos autorizados para tal fin.
9. Coordinar a las instancias participantes en la realización de acciones de concertación, así como supervisar su cumplimiento y establecer controles para su evaluación.
10. Actuar como enlace con las organizaciones sociales del sector rural y de productoras y productores agroalimentarios fomentando con ellas la modernización del sector a través de la consecución de proyectos productivos.

112.01 Dirección General Adjunta de Concertación

Objetivo:

Dirigir los mecanismos y estrategia de concertación con las organizaciones y productores del sector, atendiendo la demanda y las solicitudes de audiencia; así como los procesos de recepción, gestión y otorgamiento de apoyos económicos a las mismas, de conformidad con el presupuesto asignado y a las reglas de operación del (los) programa(s) vigente(s) que sean operados en la Coordinación General de Enlace Sectorial, vigilando y supervisando, la ejecución de los mismos, respecto de las solicitudes y el seguimiento bajo la normatividad relativa, de los apoyos que se destinen a las organizaciones sociales para fortalecer y mejorar sus capacidades técnicas, operativas y administrativas que impacten en la mejora de los procesos productivos y capacidad de gestión de las organizaciones, manteniendo relaciones cordiales e institucionales con las propias organizaciones.

Funciones:

1. Dirigir los procesos de concertación con las organizaciones sociales, atendiendo sus demandas y establecimiento de audiencias con la finalidad de proporcionar apoyos para su fortalecimiento.
2. Dirigir el proceso de atención a organizaciones sociales a través de audiencia, con la finalidad de favorecer la formulación de convenios y acuerdos de concertación aprobados a favor de las organizaciones sociales para su modernización.
3. Promover ante las áreas centrales, organismos sectorizados y delegacionales estatales, su participación en la atención de planteamientos formulados por las organizaciones sociales.
4. Dirigir y vigilar las acciones operativas de los programas y/o componentes a cargo de la Coordinación General de Enlace Sectorial para el apoyo a organizaciones rurales, encaminadas al registro, análisis y autorización de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones conforme a la normatividad y en el marco de las reglas de operación y directrices emitidas por las instancias establecidas.
5. Presentar a la Coordinación General, la propuesta de acuerdos, según lo establecido en las reglas de operación, relativa a la asignación de recursos económicos a organizaciones rurales.
6. Participar en los grupos interinstitucionales de prevención de riesgos, y establecer en su caso, estrategias que permitan mitigar los efectos de inconformidad social.
7. Coadyuvar en la integración de la información de la Coordinación General de Enlace Sectorial para el informe Presidencial; el de Labores, de Gestión o cualquier otro que sea solicitado.
8. Coordinar los procesos operativos de atención, seguimiento y supervisión de apoyos asignados a organizaciones sociales, a fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos asignados.
9. Dirigir las actividades para la atención y seguimiento de las observaciones derivadas de auditorías, del Órgano Interno de Control, de la Auditoría Superior de la Federación o de Auditorías Externas.



112.01.01 Dirección de Acuerdos y Convenios

Objetivo:

Dirigir la recepción, registro, análisis y dictamen técnico de las solicitudes de apoyo presentadas en el marco de los programas que sean asignados a la Coordinación General de Enlace Sectorial para la atención de Organizaciones Rurales y coadyuvar en los procesos de atención, seguimiento y supervisión que sean encomendadas, así como atender las acciones de concertación y participación con organizaciones, para su consolidación y su participación en la instrumentación de políticas, planes y programas de desarrollo rural.

Funciones:

1. Participar en la formulación de normas y procedimientos para la operación de los Programas y/o Componentes de apoyo a Organizaciones Rurales que sean operados bajo la Coordinación General de Enlace Sectorial, buscando que existan vínculos que coadyuven a la consecución de objetivos y a actividades productivas por parte de los solicitantes.
2. Dirigir el análisis legal y técnico y dictaminación preliminar de las solicitudes de apoyo de las organizaciones sociales bajo las directrices establecidas en reglas de operación para someterlos a la supervisión y autorización de la Dirección General Adjunta de Concertación y la Coordinación General de Enlace Sectorial.
3. Dar seguimiento a la formalización de los convenios de concertación con las organizaciones sociales beneficiadas.
4. Coadyuvar en el seguimiento de los pagos de apoyos autorizados a organizaciones sociales.
5. Dirigir el análisis de los informes sobre el avance del ejercicio presupuestal y la realización de acciones establecidas en el Plan de trabajo, emitiendo en su caso, la carta de cierre finiquito a las organizaciones que así lo ameriten.
6. Integrar la información de los programas a cargo, para los informes: Presidencial, de Labores, de Gestión o cualquier otro que sea solicitado.
7. Programar acciones de seguimiento y visitas a las organizaciones sociales para verificar el ejercicio y aplicación de los apoyos que les sean asignados.
8. Acudir bajo las instrucciones superiores a los eventos de capacitación y/o comunicación organizados por las organizaciones sociales.
9. Coadyuvar en las actividades de atención y seguimiento de las observaciones derivadas de auditorías, del Órgano Interno de Control, de la Auditoría Superior de la Federación o de Auditorías Externas.

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

Objetivo:

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

Funciones:

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

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

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

112.01.02 Dirección de Audiencia y Apoyo

Objetivo:

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

Funciones:

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

112.01.02 Dirección de Audiencia y Apoyo

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

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

Objetivo:

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

Funciones:

1. Atender y dar seguimiento a los asuntos considerados relevantes turnados por la Coordinación General de Enlace Sectorial, mediante la elaboración de documentos de propuesta, y/o respuesta a requerimientos de información y/o documentación para su expedita atención dentro del marco jurídico normativo de la Secretaría.
2. Apoyar en la atención de la ciudadanía y organizaciones sociales, que se acercan a la Secretaría con peticiones o para manifestar inconformidades.
3. Apoyar en el seguimiento de las peticiones o planteamientos realizados a la Secretaría por la ciudadanía y organizaciones sociales para promover su atención por las áreas competentes.
4. Atender el seguimiento de asuntos relacionados con auditorías a la Coordinación General de Enlace Sectorial con motivo de la revisión a la Cuenta Pública de ejercicios fiscales anteriores por los Órganos Fiscalizadores dentro del Marco Normativo aplicable a la dependencia.
5. Coadyuvar con las áreas de la Coordinación General de Enlace Sectorial, responsables de la operación directa del (los) programa (s) autorizado (s) en las Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA; así como con el área designada por la Coordinación General como enlace con la Auditoría Superior de la Federación, elaborando en su caso proyectos de oficios de respuesta ante dichas autoridades con la documentación e información remitida por dichas áreas para la debida atención de las recomendaciones, pliegos de observaciones o requerimientos hechos por el Órgano Interno de control de la Secretaría, la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Fiscalizadores de los recursos federales.
6. Supervisar el seguimiento de los requerimientos hechos por la Oficina del Abogado General para la debida atención y remisión de la información y/o documentación solicitada por dicha unidad a las áreas designadas como: 1) Responsables de la operación directa de los programas, 2) Enlace con la Auditoría Superior de la Federación para la atención de las demandas ante autoridades judiciales y/o denuncias de hechos ante el Agente del Ministerio Público de la Federación y/o procedimientos administrativos iniciados por la Secretaría en contra de las organizaciones y/o agentes técnicos u otros organismos, o por aquellas iniciadas por la Auditoría Superior de la Federación por presuntas irregularidades en la aplicación de los recursos públicos



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

otorgados por la SAGARPA, o por incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados con motivo del (los) programa(s) operado(s) por la Coordinación General de Enlace Sectorial.

7. Emitir opinión legal sobre la celebración de convenios de colaboración y concertación con agentes técnicos, con organizaciones de productores u otros organismos dentro del marco legal previamente establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación para los programas de la SAGARPA para su envío y aprobación por parte de la Oficina del Abogado General.
8. Elaborar proyectos de convenios de colaboración y/o concertación celebrados por la Coordinación General de Política Sectorial con agentes técnicos, organizaciones sociales y otros organismos bajo el marco legal previamente establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y las Reglas de Operación para los programas de la SAGARPA para su remisión y posterior aprobación por la Oficina del Abogado General, área facultada para la interpretación legal de las disposiciones de la Secretaría.
9. Coadyuvar con la Dirección de Audiencia y Apoyo en la atención a las demandas y problemática de la ciudadanía y organizaciones sociales del sector rural que requieran la intervención inmediata de las autoridades centrales, a fin de atenderlas e identificar las probables soluciones.
10. Elaborar respuesta a los oficios, escritos y peticiones formales, realizadas por los diversos actores de la sociedad y de las organizaciones sociales del sector rural, que se encuentren relacionadas con el marco jurídico normativo de las atribuciones de la Coordinación General de Enlace Sectorial que sean turnados por ésta para su atención.

112.01.02.02 Subdirección de Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural

Objetivo:

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

Funciones:

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



112.01.02.02 Subdirección de Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural

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

112.02 Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Objetivo:

Fortalecer los canales de comunicación y mecanismos de enlace y diálogo permanente con Diputados y Senadores Federales, así como fortalecer las líneas de acción a través de la organización oportuna de eventos, comparecencias, consensos y acuerdos entre la Secretaría y los Grupos Parlamentarios que puedan traducirse en acciones legislativas. Asimismo implementar acciones y estrategias, para la consecución de las políticas de igualdad de género.

Funciones:

1. Fomentar mediante reuniones canales permanentes de comunicación con Senadores y Diputados Federales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero del H. Congreso de la Unión, con el propósito impulsar o contener iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo; coadyuvando con mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
2. Recopilar la información generada sobre el sector en el H. Congreso de la Unión, para desarrollar el análisis que posibilite anticipar escenarios adversos a los funcionarios de la dependencia y actuar en consecuencia.
3. Promover dentro del sector la igualdad entre los géneros en el ámbito político, económico, social y cultural, mediante planes, programas, proyectos, presupuestos de la dependencia que incorporen la perspectiva de género, así como participar en la transformación de la cultura institucional bajo una perspectiva de equidad de género que combata la discriminación, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y demás disposiciones legales en la materia.
4. Participar como enlace en la atención de asuntos de interés de legisladores con la Secretaría.
5. Mantener canales permanentes de comunicación mediante la ejecución de reuniones para la correcta vinculación de los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo, respecto a temas y asuntos del sector, con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales, así como con personal directivo del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
6. Coordinar a través de reuniones, la relación con la Secretaría de Gobernación a efecto de analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos en el H. Congreso de la Unión.
7. Proponer la elaboración y funcionamiento del programa institucional para la igualdad entre mujeres y hombres de la Secretaría, en colaboración con las unidades administrativas y sus organismos sectorizados.
8. Impulsar la creación de comisiones, redes de enlace y grupos de trabajo para la implementación de la inclusión de la perspectiva de género.

112.02 Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

9. Promover la implementación de indicadores de género así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector.

112.02.01 Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados

Objetivo:

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

Funciones:

1. Fomentar mediante reuniones, canales permanentes de comunicación con; Diputados Federales, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero del H. Congreso de la Unión con el propósito de impulsar o contener iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo, a través de los mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
2. Coordinar y dar seguimiento a las respuestas de las áreas técnicas sobre las iniciativas de ley y puntos de acuerdo, aprobados por Diputados Federales, propuestos y aprobados por el pleno, a través de los mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
3. Recopilar la información para funcionarios de la Secretaría y sus organismos sectorizados respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural, generadas en la Cámara de Diputados o Comisión Permanente.
4. Monitorear las sesiones de la Cámara de Diputados o Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, así como las reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector para mantener informados a los funcionarios de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
5. Fortalecer los mecanismos de enlace y diálogo permanente con Diputados Federales; así como promover consensos y acuerdos entre la Secretaría y los Grupos Parlamentarios
6. Recibir y dar seguimiento con oportunidad a los asuntos y solicitudes del sector que realizan integrantes del H. Congreso de la Unión a través de la H. Cámara de Diputados, incluyendo los que se generan en los congresos locales.
7. Vincular a los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo respecto a temas y asuntos del sector con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales.
8. Coordinar con las autoridades de la H. Cámara de Diputados acciones previas a las comparecencias del C. Secretario ante ese órgano legislativo y demás acciones en que se concreten las relaciones entre estos dos poderes, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por ésta.



112.02.01 Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados

9. Asistir a reuniones que convoca la Secretaría de Gobernación para analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos por los Diputados o el Ejecutivo Federal
10. Integrar con información proporcionada por las áreas sustantivas, reportes y estudios a los miembros del poder legislativo sobre la política agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, y los criterios que las sustentan.

112.02.01.01 Subdirección de Enlace con la Cámara de Diputados

Objetivo:

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

Funciones:

1. Recopilar la información para funcionarios de la Secretaría y sus organismos sectorizados respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural presentados en la Cámara de Diputados.
2. Asistir a sesiones de la Cámara de Diputados y/o de la Comisión Permanente, así como a reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector a efecto de dar seguimiento a asuntos de competencia de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
3. Asistir a reuniones de trabajo de legisladores de los diferentes grupos parlamentarios para recabar información relacionada con el sector.
4. Evaluar la pertinencia de asistir a las giras de trabajo que convocan los legisladores para analizar la problemática del sector.
5. Verificar la actualización permanente del directorio de los integrantes de la H. Cámaras de Diputados, principalmente de las Comisiones Parlamentarias que atienden los asuntos agroalimentarios, de desarrollo rural y de pesca.
6. Reportar periódicamente y permanentemente a los niveles superiores las actividades legislativas y los asuntos relevantes que en materia agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, que se abordan en comisiones o en el pleno de las sesiones de la H. Cámara de Diputados o de la Comisión Permanente.
7. Monitorear y reportar la información que en materia agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural se genere en la H. Cámara de Diputados y/o de la Comisión Permanente, así como de asuntos de la agenda parlamentaria que observen relación con el sector.
8. Contribuir en la integración y actualización de la base de datos con información generada por la H. Cámara de Diputados o de la comisión permanente, en temas relacionados con el sector agropecuario, de desarrollo rural y de pesca.
9. Elaborar expedientes físicos de los oficios enviados a las áreas, así como de los oficios de respuesta.



112.02.02 Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores

Objetivo:

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

Funciones:

1. Fomentar mediante reuniones canales permanentes de comunicación con los Senadores, miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero del H. Congreso de la Unión con el propósito de impulsar o contener iniciativas de ley; así como los puntos de acuerdo, a través de los mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
2. Coordinar y dar seguimiento a las respuestas de las áreas técnicas sobre los las iniciativas de ley y puntos de acuerdo, propuestos y aprobados por el pleno, a través de los mecanismos de gestión y coordinación establecidos por la Secretaría de Gobernación.
3. Recopilar la información para funcionarios de la Secretaría y sus organismos sectorizados respecto a asuntos del sector de trascendencia política y el vínculo de éstos con las actividades agroalimentarias, pesqueras y de desarrollo rural, generadas en la Cámara de Senadores o en la Comisión Permanente.
4. Monitorear las sesiones de la H. Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, así como las reuniones de trabajo de las comisiones parlamentarias que están directamente relacionadas con la actividad del sector para mantener informados a los funcionarios de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
5. Fortalecer los mecanismos de enlace y diálogo permanente con Senadores; así promover consensos y acuerdos entre la Secretaría y los Grupos Parlamentarios.
6. Recibir y dar seguimiento con oportunidad a los asuntos y solicitudes del sector que realizan integrantes del H. Congreso de la Unión a través de la H. Cámara de Senadores, incluyendo los que se generan en los congresos locales.
7. Vincular a los funcionarios de mandos medios y superiores de la Secretaría con el trabajo legislativo respecto a temas y asuntos del sector con el fin de lograr un mayor impulso a programas y políticas oficiales.
8. Coordinar con las autoridades de la H. Cámara de Senadores acciones previas a las comparecencias del C. Secretario ante ese órgano legislativo y demás acciones en que se concreten las relaciones entre estos dos poderes, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por ésta.
9. Asistir a reuniones que convoca la Secretaría de Gobernación para analizar los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos por el Senado o el Ejecutivo Federal.



112.02.02 Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores

10. Integrar con información proporcionada por las áreas sustantivas, reportes y estudios a los miembros del poder legislativo sobre la política agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural, y los criterios que las sustentan.

112.02.02.01 Subdirección de Información Legislativa

Objetivo:

Mantener canales de comunicación entre funcionarios de la Secretaría y sus organismos sectorizados principalmente con los miembros de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero, así como emitir los reportes informativos necesarios para la atención y seguimiento de los asuntos que se generan.

Funciones:

1. Asistir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de la Comisión Permanente que se realizan en la H. Cámara de Senadores, así como a reuniones de trabajo de las comisiones ordinarias y especiales donde se atiendan temas relacionados con el sector de competencia de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
2. Elaborar reportes de seguimiento del proceso legislativo de las iniciativas de ley y puntos de acuerdo que se presentan en las sesiones ordinarias y de la Comisión Permanente que se realizan en esa Cámara.
3. Elaborar reportes de los asuntos agropecuarios, pesqueros y de desarrollo rural, que llevan a cabo en las comisiones de trabajo, ordinarias y especiales.
4. Evaluar la pertinencia de asistir a las giras de trabajo, visitas y reuniones que los Senadores de la República realizan fuera del recinto legislativo para analizar la problemática del sector agropecuario.
5. Actualizar permanentemente el directorio de los integrantes de la Cámara de Senadores, en específico de quienes forman parte de las comisiones que atienden los asuntos de competencia de la Secretaría y sus organismos.
6. Aportar la información necesaria para la integración y actualización de la base de datos donde se acopia la información relacionada con el proceso legislativo de las iniciativas de ley y puntos de acuerdo que se presentan en la H. Cámara de Senadores, competencia de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
7. Elaborar expedientes físicos de los oficios enviados a las áreas, así como de los oficios de respuesta.

112.02.03 Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Objetivo:

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

Funciones:

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



112.02.03 Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

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

112.02.03.01 Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento

Objetivo:

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

Funciones:

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

112.02.03.02 Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género

Objetivo:

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

Funciones:

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



112.02.03.02.01 Departamento de Institucionalización de da Perspectiva de Género

Objetivo:

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

Funciones:

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

112.00.01 Dirección de Administración y Sistemas

Objetivo:

Dirigir, administrar y realizar de forma eficaz, eficiente y responsable las gestiones conducentes para atender los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación General de Enlace Sectorial, conforme a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo, proporcionando a la áreas las normas y lineamientos emitidos para su adecuada aplicación. Supervisar que los requerimientos en materia de bienes y servicios informáticos sean realizados en tiempo y forma; así como la adecuada actualización y mantenimiento de manera que la unidad esté en posibilidad de alcanzar sus objetivos y cumplir con las metas comprometidas.

Funciones:

1. Administrar e instrumentar sistemas y procedimientos, que permitan resolver las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales que presenten las áreas de la Coordinación General, para lograr un óptimo desempeño de las funciones y la consecución de sus objetivos.
2. Coordinar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, circulares, reglamentos, y demás ordenamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo en materia de recursos humanos, financieros y materiales.
3. Coordinar y supervisar los trámites que se realicen ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, sobre las propuestas para la contratación de personal, atendiendo los diferentes requerimientos de la Coordinación General.
4. Dirigir, Integrar y Formalizar las etapas del proceso de Programación Presupuestación de la Coordinación General de Enlace Sectorial ante la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
5. Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto conforme a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación y solicitar autorización de transferencias de recursos presupuestarios en caso necesario, así como supervisar los registros del presupuesto de la Coordinación General, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
6. Administrar, supervisar y verificar el cumplimiento de los contratos por la adquisición de bienes y servicios que se elaboran en la Coordinación General de Enlace Sectorial en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
7. Supervisar que los informes del Ejercicio del Presupuesto, que incluyen el Programa de Apoyos a Pequeños Productores se elaboren de forma eficaz y oportuna, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en la materia.



112.00.01 Dirección de Administración y Sistemas

8. Vigilar y Administrar las cuentas bancarias a favor de la Coordinación General de Enlace Sectorial, para el manejo del Fondo Rotatorio y las que se aperturen para la dispersión de recursos a los Beneficiarios que son apoyados por el Programa de Apoyos a Pequeños Productores, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
9. Supervisar la correcta aplicación de los programas y procedimientos implementados por la Oficialía Mayor del Ramo para hacer más eficiente y ágil la operación de los recursos financieros, materiales y presupuestarios (GRP, SURI); así como los formatos implementados por la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, para el alta de Beneficiarios ante la Tesorería de la Federación.
10. Planear en concordancia con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el abastecimiento en tiempo y forma de los bienes muebles e inmuebles, bienes informáticos, así como proporcionar los servicios generales y servicios informáticos a las áreas sustantivas de la Coordinación General.

112.00.01.01 Subdirección de Recursos Humanos

Objetivo:

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

Funciones:

1. Implementar las normas y lineamientos establecidos para el pago de las remuneraciones al personal, vigilar la emisión y supervisión de pagos y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley.
2. Supervisar la operación en el sistema de control de administración de nómina (SCAN) los movimientos de personal.
3. Actualizar los manuales de organización y procedimientos de la coordinación, conforme los lineamientos establecidos.
4. Concertar la relación laboral, con base en las Condiciones Generales de Trabajo y otras normatividades aplicables vigentes.
5. Coordinar y promover la participación del personal en el programa anual de capacitación que se elabora de acuerdo a las necesidades de esta Unidad, con la finalidad de fortalecer su desarrollo profesional; así como coordinar los procesos de capacitación, certificación y permanencia del personal sujeto a la ley del servicio profesional de carrera.
6. Supervisar los movimientos de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE. Así como coordinar los movimientos relativos al trámite y pago de seguros.
7. Supervisar el programa anual de servicio social.
8. Coordinar los trabajos de establecimiento y calificación de metas colectivas e individuales del personal sujeto a la ley del servicio profesional de carrera, que serán utilizadas para evaluar el desempeño de cada servidor público.
9. Participar en los trabajos relativos a la convocatoria, concurso y selección del personal de nuevo ingreso.

112.00.01.00.01 Departamento de Proveduría y Enlace Informático

Objetivo:

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

Funciones:

1. Elaborar estadísticas de consumo de recursos por área y verificación de mínimos y máximos de consumo.
2. Elaborar las requisiciones mensuales de material de oficina de la Coordinación General de Enlace Sectorial.
3. Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios el mobiliario y equipo de oficina para las áreas solicitantes.
4. Solicitar cotizaciones y efectuar compras urgentes de bienes, en colaboración con el área de finanzas para efectos presupuestales (compras menores).
5. Controlar y dar seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados.
6. Registrar las características técnicas de los equipos de cómputo asignados.
7. Gestionar los servicios generales de apoyo a las áreas que integran la Coordinación General, como son: proveduría, mensajería, fotocopiado, transporte de funcionarios.
8. Gestionar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, de los vehículos asignados y validar los consumos de gasolina y bitácora de recorrido.
9. Apoyar en la logística de las reuniones del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
10. Llevar el control de resguardos de Bienes, Mobiliario y Equipo Inventariado,

112.00.01.00.02

Departamento de Presupuesto y Finanzas

Objetivo:

Administrar y Controlar los recursos presupuestarios y financieros asignados a la Coordinación General de Enlace Sectorial, llevar el control del ejercicio del presupuesto conforme a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de conformidad con las normas y políticas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo, así como administrar los recursos financieros a través del Fondo Rotatorio.

Funciones:

1. Planear, programar y presupuestar recursos suficientes que permitan Integrar y Formalizar el proceso de Programación Presupuestación de la Coordinación General de Enlace Sectorial ante la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, en apego a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
2. Llevar el control del ejercicio del presupuesto conforme al presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, realizar las transferencias de recursos presupuestarios necesarios, que permitan el óptimo desarrollo de las funciones de la Coordinación General, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
3. Realizar y controlar los informes del Ejercicio del Presupuesto, que incluyen el Programa de Apoyos a Pequeños Productores se elaboren de forma eficaz y oportuna, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en la materia.
4. Recibir, revisar y tramitar, solicitudes de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, así como requerimientos de bienes y servicios (alimentos, suscripciones a periódicos, revistas, papelería), que soliciten las diferentes áreas que conforman la unidad administrativa, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
5. Realizar, registrar y formalizar la suscripción de contratos por la adquisición de bienes y servicios ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios y en COMPRANET, que demanden las áreas sustantivas de la Coordinación General de Enlace Sectorial, para un inmejorable desarrollo de sus funciones, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
6. Administrar y supervisar la cuenta de cheques aperturada para el manejo del Fondo Rotatorio, por medio de controles internos de finanzas y contabilidad, en apego a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Oficialía Mayor del Ramo.
7. Realizar la correcta aplicación de los programas y procedimientos implementados por la Oficialía Mayor del Ramo para hacer más eficiente la operación de los recursos financieros, materiales y presupuestarios (GRP, SURI, CUCOP); así como elaborar y registrar los formatos implementados por la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, para el alta de Beneficiarios ante la Tesorería de la Federación.



X. Glosario

Bitácora de Recorrido

Formato que contiene información de la fecha, hora, usuario o conductor, origen y destino de los recorridos, así como las características de los vehículos: número de placas, cantidad de combustible y kilometraje.

CMDRS

Consejo Mexicano de Desarrollo Rural Sustentable

D.O.F.

Diario Oficial de la Federación.

SCAN

Sistema de Control de Administración de Nómina

XI. Firmas de Revisión

La Estructura Orgánica, Organigramas y Descripción de Puestos incluidos en el presente Manual de Organización han sido validados y tienen el visto bueno de los responsables de cada área involucrada y también han sido verificados por el Titular de la Unidad.



Ing. Héctor René García Quiñones
Coordinador General de Enlace Sectorial



Ing. Ernesto Guajardo Maldonado
Director General Adjunto de Concertación



Mtro. César Rafael Ocaña Romo
Director General Adjunto de Enlace con el Congreso




Francisco Hernández Saldaña
Director de Administración y Sistemas



XII. Firma 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 Organización de la Coordinación General de Enlace Sectorial, el cual contiene información referente a la estructura orgánica y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta.

La emisión del presente manual será a partir del mes de octubre de 2018, y deja sin efecto a los expedidos anteriormente.



Lic. Baltazar Hinojosa Ochoa
El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo
Rural, Pesca y Alimentación