



# SAGARPA

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

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN EN LA REGIÓN LAGUNERA



OCTUBRE 2018



## Índice

---

	Página
Código de Ética	3
Código de Conducta	6
I.- Introducción	8
II.- Antecedentes	9
III.- Marco Jurídico-Administrativo	13
IV.- Atribuciones	24
V.- Misión	28
VI.- Visión	28
VII.- Estructura Orgánica	29
VIII.- Organigrama	30
IX.- Descripción de Funciones	31
• Objetivo	
• Funciones	
X.- Glosario	53
XI.- Firmas de Revisión	57
XII.- Firma de Autorización	59



## 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

---

En relación a la modernización de la gestión pública y dentro del esquema de renovación que requiere el Sector Público, el cual debe revitalizar sus sistemas de trabajo, reorientar sus incentivos, simplificar sus procedimientos y modernizar sus métodos de gestión, se ubican las técnicas y elementos administrativos, de los cuales podemos considerar a los Manuales de Organización.

Dichos documentos constituyen una herramienta administrativa en la que se registra y se actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, base legal, atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación y los organigramas que representan en forma esquemática su estructura orgánica.

Ante estos considerandos, es menester que el modelo de organización actualizado de las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), se plasme en su respectivo Manual de Organización, el cual apoyara para superar su funcionamiento organizativo, así como el de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR's) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER's), disminuyendo la dispersión y evasión de responsabilidades de los mismos y de las demás instancias que participan en el desarrollo integral del medio rural.

Además, auxiliará a superar la concertación de decisiones y la dilación de las respuestas para lograr un esquema de organización más flexible y transparente, que responda a las necesidades y demandas de los usuarios.

El presente Manual de Organización presenta una visión de conjunto de la organización y determina claramente las funciones y actividades asignadas a cada órgano. Contribuyendo así a evitar la existencia de "Zonas Grises" en la cual la responsabilidad por el desarrollo de una actividad sea dudosa, así mismo facilita el proceso de inducción del personal y sirve como instrumento de consulta a cualquier servidor público que así lo requiera.

Considerando que el presente manual es un documento que debe reflejar los cambios en la organización y responsabilidades en la actuación de las Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y CADER's, deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado periódicamente, como lo señala el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.

## II. Antecedentes

---

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, creó el 1 de Enero de 1947, la Secretaría de Recursos Hidráulicos, encomendándole las facultades de la Comisión Nacional de Irrigación, a excepción de lo relacionado con los Distritos de Riego y con la conservación de suelos, los cuales por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 1946, pasaron a depender de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

La Secretaría de Recursos Hidráulicos estaba constituida a nivel foráneo por 36 Gerencias Generales, las que se regían por un patrón de organización basado en el proceso de actividades de planeación, construcción, operación y apoyo administrativo, mismo que se estructuraba de conformidad con los requerimientos de la construcción de las obras y la operación de los sistemas de riego.

Por su parte, la Secretaría de Agricultura y Ganadería estaba organizada en forma subsectorial representativa de la especialización de funciones agrícolas, pecuarias y forestales; en el nivel foráneo existían 32 Agencias Generales, las cuales reflejaban a las Direcciones Generales del nivel central.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 22 de diciembre de 1976, da origen a la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, confiriéndole las atribuciones que correspondían a las extintas Secretarías de Agricultura y Ganadería, por una parte, y a la de Recursos Hidráulicos, por otra.

Con la publicación del Reglamento Interior de la misma Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en el Diario Oficial de la Federación del 12 de agosto de 1977, quedan formalizadas las responsabilidades asignadas a las diversas unidades administrativas que la conformaron durante este año, se difunde el modelo de organización de las representaciones generales, destacándose la necesidad de lograr la desconcentración de las operaciones de la Secretaría hacia las representaciones y delegar funciones esenciales a los representantes generales.

Bajo este esquema organizacional se estructura a las representaciones generales, hasta el nivel de jefaturas de programa asignándoles las funciones de competencia para cada subsector, partiendo de esta base se podría hacer posible determinar a las jefaturas de subprograma que fueran indispensables para el desarrollo de los trabajos especializados, que por competencia propia le correspondían a la Secretaría, según las características y necesidades propias de su circunscripción geográfica.

Este contexto orgánico presentaba serias deficiencias en su estructura, las que se manifestaron como problemas de índole jurídica, organizativos y presupuestales; así se apreciaba una carencia de bases jurídico-administrativas, que facultara a las representaciones en su carácter de unidades foráneas de la Secretaría.

La reproducción de la estructura central en el nivel regional, ocasionaba la necesaria centralización programática, aspecto que dificultaba la transferencia oportuna de recursos y la lentitud en la toma de decisiones para la resolución de la diversa problemática a la que se enfrentaban los productores directos.

Por lo que se refiere a los Distritos de Riego y de Temporal, éstos fueron orientados a satisfacer las demandas de un modelo de desarrollo rural que atendió preferentemente a las zonas agroecológicas y estratos sociales más

favorecidos, merced a la organización y facultades otorgadas a las Ex Secretarías de Recursos Hidráulicos y de Agricultura y Ganadería antes de la fusión.

En 1983, con la emisión del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos asume la coordinación del Programa de Desarrollo Rural, y por lo tanto la responsabilidad de procurar la convergencia de acciones para dar integralidad al desarrollo del Campo Mexicano.

En este marco, el 16 de julio de 1987, aparece publicado el Acuerdo mediante el cual se establecen los Distritos de Desarrollo Rural, y el 28 de enero de 1988, se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Distritos de Desarrollo Rural, como un esfuerzo más del estado mexicano para establecerlos como instancias para armonizar y dar congruencia a las acciones desarrolladas en las áreas de riego y de temporal, así como equilibrar la canalización de recursos de forma tal que, gradualmente se disminuya el desarrollo polarizado del país.

La problemática descrita en párrafos anteriores y las nuevas responsabilidades asignadas a la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988, así como en el Programa de Desarrollo Rural Integral 1985-1988, referidas a la coordinación de las acciones del estado para desarrollar de manera integral al campo mexicano, hicieron imperativa la redefinición de estructuras a nivel Central y a nivel Delegacional.

De esta forma, en 1985 se dio la integración en el nivel central de las Subsecretarías de Agricultura, Ganadería y Forestal, que vino a significar en las Delegaciones el agrupamiento de las áreas que desarrollaban estas funciones, y que en el mejor de los casos, originó predominancia de un subsector sobre otro, llegando a convertirse en obstáculo para actuar con eficiencia en las actividades de fomento de la producción y productividad agropecuaria y forestal.

Al inicio de la anterior administración, bajo las premisas fundamentales de descentralizar facultades, funciones y recursos a las organizaciones de productores, gobiernos estatales, y municipales, a la vez de fortalecer a la Secretaría en su carácter de autoridad rectora del agro, se retomó la diferenciación funcional y orgánica de la misma en tres vertientes, a saber:

La primera, hacia el interior se reestructuró para recrear las subsecretarías por especialidad, a la par que le otorgó presencia institucional a la concertación, como instrumento de gobierno para ampliar el diálogo y el acuerdo con la sociedad civil rural.

La segunda, en su nivel desconcentrado se transformó constituyendo a la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica en Comisión Nacional del Agua como órgano administrativo desconcentrado, con facultades para atender y resolver lo relativo al recurso hidráulico nacional, recreando en su seno a los Distritos de Riego.

En 1990 se creó el órgano desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) como una estrategia para atender en forma expedita y eficiente los apoyos directos al campo mexicano y evitar el intermediarismo y exceso de trámites, así como la discrecionalidad en los subsidios y apoyos indirectos.

La tercera, en el ámbito paraestatal, además de una agresiva política de desincorporación de entidades sectorizadas, se transfirió al Fideicomiso de Riesgo Compartido las funciones y recursos para la construcción de infraestructura rural de apoyo a la producción que estaban centralizadas.



Con tal criterio, en 1989 se reordenó la función y la estructura en las Delegaciones, donde se consideró que éstas asumieran las facultades rectoras de fomento, sanidad, liderazgo y concertación en el agro; así mismo, las actividades de ejecución de obras y servicios de apoyo a la producción agropecuaria y forestal, fueran realizadas por los órganos desconcentrados y las entidades sectorizadas de la dependencia.

Las modificaciones a la Estructura Orgánica y funcional de la Secretaría en 1993 fueron resultado de:

- La cancelación de la Subsecretaría de Política Sectorial y Concertación.
- El Acuerdo del C. Secretario para fortalecer la función de estadística en el ámbito estatal.
- Las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial el 25 de mayo de 1992.
- El Acuerdo Interno para la transferencia de atribuciones en materia de programación, evaluación, programa operativo anual-ampliado estatal (POA-AE) entre otros, de la Subsecretaría de Planeación a la Oficialía Mayor del Ramo.
- El Acuerdo Interno para que las Delegaciones en los Estados operen en su ámbito de competencia, las funciones que se deriven de los programas de apoyos al campo que norma el Órgano Desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria; y
- La adecuación y ajuste funcional en las áreas técnicas de los subsectores agrícola, pecuario y forestal y de fauna silvestre.

Como consecuencia de lo anterior, se emitió el Dictamen de Organización para las Delegaciones Estatales en 1993, con el cual se fundamentó la estructura que funcionó hasta mientras tanto se aplicaran las disposiciones que en materia de reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sustentaran los cambios funcionales y estructurales de la Secretaría.

Fue así como el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre de 1994, modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, asignando a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, atribuciones que en materia forestal, y de administración del agua venían cumpliendo la SARH y la Comisión Nacional del Agua respectivamente, así mismo determina el nombre de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y sus nuevas atribuciones.

Lo anteriormente expuesto, así como el programa de redimensionamiento llevado a cabo por la Oficialía Mayor del Ramo en 1995, aunado a la aplicación de normas, lineamientos, políticas y disposiciones en materia de reestructuración, descentralización y desconcentración, federalización y simplificación administrativa, primordialmente considerando la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 12 de abril de 1996 del Reglamento Interior de la SAGAR, el cual contempla las nuevas atribuciones de las Unidades Administrativas que la componen, fundamentó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a determinar la estructura orgánica de las Delegaciones Estatales y Distritos de Desarrollo Rural, la cual fue dictaminada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Con el fin de llevar a cabo las actividades propias de los programas sustantivos establecidos y conseguir el logro de sus respectivos objetivos, y teniendo como premisa el alcance de la eficiencia en la utilización de los recursos de las Delegaciones Estatales y Distritos de Desarrollo Rural, la mencionada Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto estableció con base en el Reglamento Interior y en la estructura orgánica autorizada

sus objetivos y funciones correspondientes, elaborando conjuntamente para su presentación integral, sus respectivos Manuales de Organización.

En 2010 la Oficialía Mayor mediante oficio circular No. 500.- 0240/2010 de fecha 5 de abril de 2010, informa a las Delegaciones Estatales mediante oficio circular No. 307-A.- 0646 de fecha 3 de marzo de 2010, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Disposiciones específicas que determinan el mecanismo presupuestario y establecen las medidas que se deben realizar para llevar a cabo el otorgamiento de una compensación económica al personal operativo y de enlace que decida concluir la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal. Asimismo dan a conocer las plazas que podrán ser incluidas: “serán sujetas de autorización aquellas solicitudes de los servicios públicos que causaron baja al 30 de diciembre de 2009 pertenecientes al tabulador de sueldos del personal operativo de base y de confianza y que cumplan con los requisitos de pensión o jubilación, señalados en el artículo decimo transitorio, fracción I de la Ley del ISSSTE vigente”.

En el ejercicio 2016 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. 307-A-0166 y oficio No. SSFP/408/0032/2016 de fecha 2 de febrero de 2016, dan a conocer las disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, el cual tiene como objetivo establecer el mecanismo que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para cubrir una compensación económica a los Servidores Públicos por la terminación de la relación laboral a que se refiere el artículo 22 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016. Derivado de lo anterior esta Delegación en la Región Lagunera, en el ejercicio 2017, presenta su propuesta de Estructura Organizacional a la Coordinación General de Delegaciones.

En el marco del proceso de registro y aprobación vía escenario organizacional de la actualización estructural de las Delegaciones, se autorizó la Estructura Orgánica para esta Delegación, quedando registrada ante la Secretaría de la Función Pública con vigencia del 29 de mayo de 2018, la cual contempla la Oficina del C. Delegado, el Área Jurídica, tres Subdelegaciones, cuatro Jefes de Programa, un Jefe de Departamento, un Jefe de Unidad, dos Jefaturas de Distrito de Desarrollo Rural, doce Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, un Coordinador Administrativo en DDR, dos Profesionales Técnicos en Informática, un Profesional Técnico en Comercialización, un Profesional Técnico Agropecuario y un Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.

En virtud de lo anterior al entrar en vigor el presente Manual de Organización de la Delegación en la Región Lagunera, queda sin efecto el emitido en el mes de julio de 2009.



## III. Marco Jurídico - Administrativo

---

### Constitución

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

### Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal.  
D.O.F. 05-I-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.  
D.O.F. 25-X-1996 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 09-V-2016.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas y adiciones.



- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.  
D.O.F.15-VI-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 23-I-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.  
D.O.F. 24-VII-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF: 04-V-2015.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
D.O.F. 26-I-2017.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominaran Asociaciones Agrícolas.  
D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas y adiciones.



- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-XII-1978 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 30-XII-2015.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.  
D.O.F. 02-I-1992.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.  
D.O.F. 06-I-1999 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.  
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Energía para el Campo.  
D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas y adiciones.
- 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 y sus reformas y adiciones.



- Ley de Productos Orgánicos.  
D.O.F. 07-II-2006.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.  
D.O.F. 01-II-2008.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D. O. F. 11-XI-2013 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aeropuertos.  
D.O.F. 22-XII-1995 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Puertos.  
D.O.F. 19-VII-1993 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.  
D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas y adiciones.

## Códigos

- Código de Comercio.  
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas y adiciones.
- Código Civil Federal.  
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas y adiciones.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas y adiciones.



- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

## Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones.
- 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 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 30-VI-2017.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.  
D.O.F. 24-XII-1999.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
D.O.F. 30-V-2000 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.  
D.O.F. 30-XI-2000 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2003.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.  
D.O.F. 04-XII-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.  
D.O.F. 05-X-2004.



- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 06-IX-2007.
- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
D.O.F. 19-III-2008 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.  
D.O.F. 14-VII-2008.
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.  
D.O.F. 18-VI-2009.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 02-IV-2014.
- Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos.  
D.O.F. 01-IV-2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.  
D.O.F. 02-IX-2011.
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 21-V-2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.  
D.O.F. 15-VII-2016.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 30-XII-1993 y sus reformas y adiciones.

### **Acuerdos para la Administración Pública Federal**

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2108.  
D.O.F. 20-V-2013.





- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-XII-2012 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-V-2013.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018. D.O.F. 29-XI-2017.
- 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 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 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.

### **Acuerdos Delegatorios**

- 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.

### **Reglamentos Interiores**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F. 25-IV-2012.
- Reglamento Interior del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera. D.O.F. 29-VIII-2013.





- Reglamento Interior de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios.  
D.O.F. 22-XII-2014.
- Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.  
D.O.F. 21-VII-2016.

### 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 y sus reformas y modificaciones.
- 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 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 adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F. 25-V-2012 y sus reformas y modificaciones.
- 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.

### Reglas de Operación

- 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 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 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 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 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 y sus posteriores modificaciones.
- 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 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 y sus posteriores modificaciones.
- 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 y sus posteriores modificaciones.

## Manual de Organización

- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.





D.O.F. 27-XI-2012.

## Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen distritos de desarrollo rural, los cuales comprenden zonas con características ecológicas y socio-económicas homogéneas para la actividad agropecuaria, forestal, acuícola y agroindustrial bajo condiciones de riego, de drenaje, de temporal y de acuacultura con objeto de planear, fomentar y promover el desarrollo rural integral.  
D.O.F 16-VII-1987 y sus modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos.  
D.O.F. 04-V-2016.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 03-XI-2016.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 08-V-2014 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
D.O.F. 15-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
D.O.F. 16-VII-2010 y sus modificaciones.



- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-XII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo 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. 14-II-2018.
- 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 abroga el diverso por el que se crean las oficinas regionales de pesca y acuicultura como parte de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Acuicultura 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 Acuicultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F. 14-I-2014 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.  
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- 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. 03-V-2016.



## IV. Atribuciones

---

Del Reglamento 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.

### TÍTULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES

**Artículo 35.-** Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con delegaciones que le estarán jerárquicamente subordinadas, con las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine.

Las delegaciones, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, deberán coordinarse institucionalmente, coadyuvando con los gobiernos de los estados y municipios a fin de consolidar el federalismo y alcanzar los objetivos fundamentales del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo al sector agroalimentario. Asimismo deberán desarrollar e impulsar los planes y programas que encabeza la Secretaría en materia de federalización, con el objeto de incorporar este proceso al nivel municipal y satisfacer las exigencias de los productores.

**Artículo 36.-** Los titulares de cada delegación tendrán, en lo que corresponda, las facultades que el artículo 17 confiere a los directores generales.

Para el cumplimiento cabal de sus atribuciones los delegados se podrán auxiliar de los subdelegados, jefes de programa, jefes de oficina, jefes de unidad, jefes de los distritos de desarrollo rural, jefes de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, titulares de áreas jurídicas y demás servidores públicos que autorice en la estructura el Secretario, en términos de lo establecido en la fracción II del artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, los titulares de áreas jurídicas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la delegación de que se trate, en toda clase de juicios en que se parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- II. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades;
- III. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la delegación de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando la delegación tenga carácter de tercero

perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

- IV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte a la delegación así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal, previa opinión de la Oficina del Abogado General, así como denunciar o querrellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Función Pública;
- V. Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría, y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Sustanciar, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda a la delegación que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular de la delegación, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal facultad;
- VIII. Revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la delegación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX. Suscribir, y en su caso, autorizar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar los servidores públicos competentes de la delegación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LOS DELEGADOS**

**Artículo 37.-** Los delegados tendrán, además de las facultades previstas en el artículo 17 del presente Reglamento en lo que corresponda, las siguientes facultades:

- I. Ejercer en su ámbito territorial de competencia la representación de la Secretaría respecto de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y las que señala este Reglamento, con excepción de las que son de la competencia exclusiva del Secretario;
- II. Vigilar, promover, ejecutar y supervisar los programas de la Secretaría;

- III. Tramitar y resolver todos los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agroalimentario, y en los casos de duda en la aplicación de la legislación o de aquellos que no están sujetos a normas generales, someterlos al acuerdo de la unidad administrativa correspondiente, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;
- IV. Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Participar en los mecanismos de coordinación y concertación que se convengan o acuerden con las autoridades federales, estatales o municipales, así como con las organizaciones y empresas sociales y productores del sector agroalimentario;
- VI. Promover y supervisar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales para fomentar el desarrollo rural agroalimentario;
- VIII. Instrumentar acciones de coordinación, supervisión y control para la operación de apoyos directos al campo, y promover mecanismos de comercialización de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, de acuerdo a los lineamientos emitidos al efecto;
- IX. Proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- X. Someter a la aprobación de las unidades administrativas que correspondan, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XI. Promover con los productores la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el área de su responsabilidad;
- XII. Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas;
- XIII. Proponer y gestionar la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural;
- XIV. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su Programa Interno de Protección Civil;
- XV. Informar al Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en el Estado sobre el programa operativo de la Delegación, procurando su congruencia con los programas de los gobiernos estatales;
- XVI. Participar en la coordinación, aplicación y supervisión de los programas sustantivos, así como en los de recursos humanos, materiales y financieros y en la aplicación de normatividad de éstos, que estén a cargo de otras unidades administrativas de la Secretaría o de las entidades paraestatales sectorizadas y se encuentren dentro de su ámbito territorial;



- XVII. Impulsar en todo momento la coordinación institucional de la Secretaría con los gobiernos de los estados y municipios, y
- XVIII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia agroalimentaria y agroindustrial, con excepción de aquéllos cuya expedición compete exclusivamente a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.



## V. Misión

---

Apoyar el esfuerzo que hacen los productores rurales de la Región Lagunera de Coahuila y Durango, con los programas y acciones de la Secretaría, impulsando el crecimiento económico y el desarrollo social, así como la protección, el mejoramiento y la conservación de los recursos naturales, en un marco de transparencia, equidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos destinados al desarrollo integral del campo Lagunero.

## VI. Visión

---

Ser una Delegación con un alto sentido de responsabilidad, respetada por la sociedad rural de la Región Lagunera en donde las acciones que se emprendan, junto con los productores del campo, los gobiernos locales y demás dependencias del sector se manifiesten en la construcción y desarrollo de actividades rentables y sustentables, en donde los beneficios que se logren trasciendan al conjunto de la sociedad, al ofrecer alimentos y materias primas accesibles, sanos y de calidad para sus habitantes.

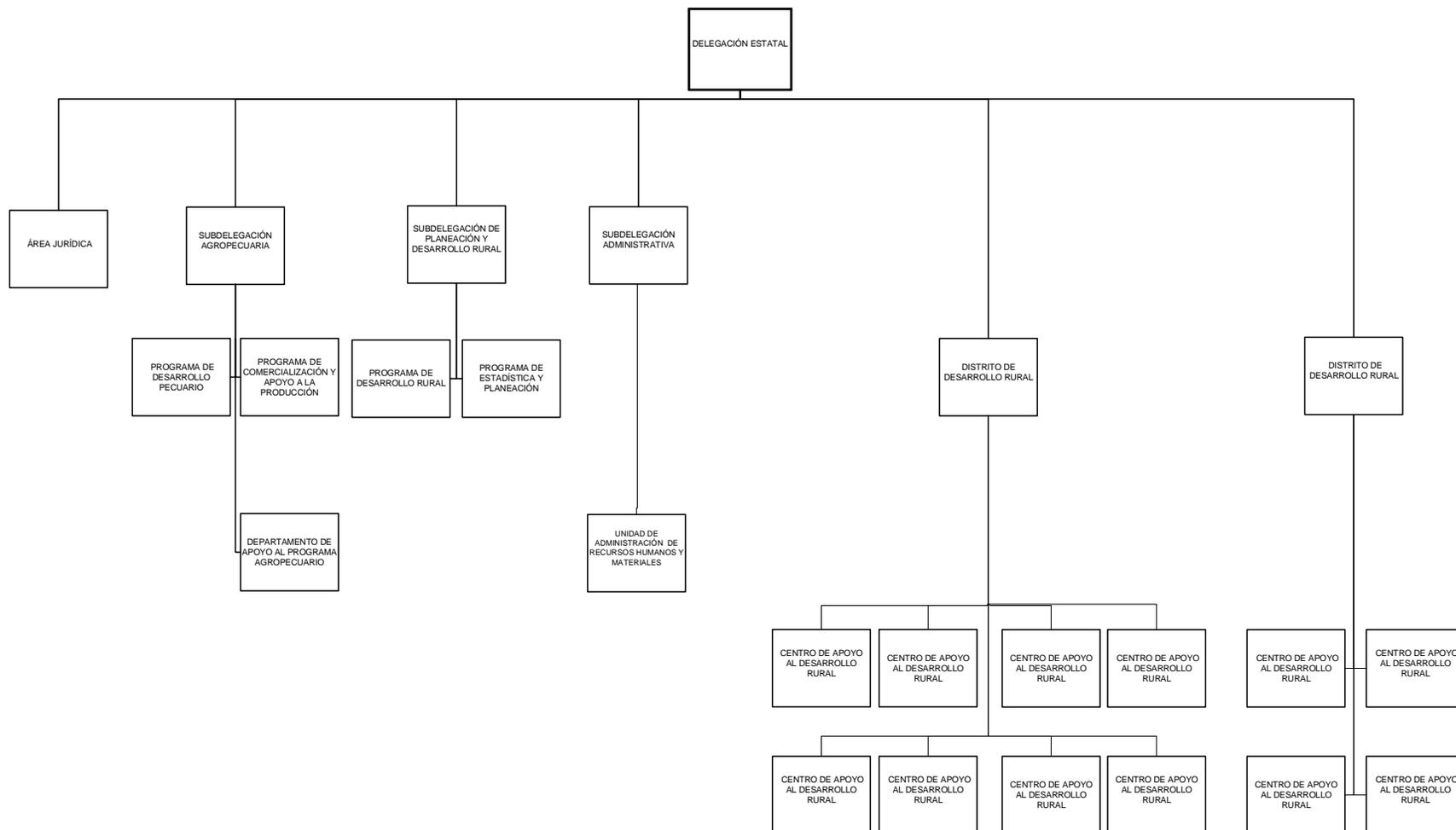


## VII. Estructura Orgánica

---

		Página
<b>153</b>	<b>Delegación Estatal</b>	31
153.01	Área Jurídica	33
<b>153.02</b>	<b>Subdelegación Agropecuaria</b>	34
153.02.01	Programa de Desarrollo Pecuario	35
153.02.02	Programa de Comercialización y Apoyo a la Producción	37
153.02.03	Departamento de Apoyo al Programa Agropecuario	39
<b>153.03</b>	<b>Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural</b>	41
153.03.01	Programa de Desarrollo Rural	43
153.03.02	Programa de Estadística y Planeación	44
<b>153.04</b>	<b>Subdelegación Administrativa</b>	46
153.04.01	Unidad de Administración de Recursos Humanos y Materiales	48
<b>153.DDR.01-02</b>	<b>Distritos de Desarrollo Rural</b>	49
153.CADER.01-12	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural	51

## VIII. Organigrama





## 153. DELEGACIÓN ESTATAL

# IX. Descripción de Funciones

---

### Objetivo:

Dirigir las acciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) en su ámbito de competencia territorial, en complemento a las actividades del Gobierno Estatal y municipales, así como las que los productores implementen para el desarrollo y fomento agropecuario, pesquero y agroindustrial, a fin de elevar la competitividad y rentabilidad en el sector rural del Estado.

### Funciones:

1. Representar a la SAGARPA, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al Reglamento Interior de la misma.
2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las normas, lineamientos y reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Programa Sectorial de la Dependencia.
3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los gobiernos estatales y municipales, así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento.
4. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera, así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado.
5. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado.
6. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el estatus sanitario del Estado.
7. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competan para su observancia y debido cumplimiento.



### **153. DELEGACIÓN ESTATAL**

8. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.



## 153.01 ÁREA JURÍDICA

### Objetivo:

Representar legalmente a la Delegación Estatal de la SAGARPA, en toda clase de asuntos jurídicos en que sea parte o intervenga, aplicando los criterios e interpretación de las disposiciones jurídico-administrativas, para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma, en materia administrativa, civil, penal, fiscal y laboral.

### Funciones:

1. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas.
2. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación.
3. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación.
4. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.
5. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado.
6. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado.
7. Formular y presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.



## 153.02. SUBDELEGACION AGROPECUARIA

### Objetivo:

Instrumentar y desarrollar los planes y programas necesarios, incorporando infraestructura y tecnología para el fomento, protección y regulación de la actividad agropecuaria en el ámbito de la Delegación, supervisando el cumplimiento de la normatividad en vigor, con el propósito de incrementar la producción y productividad en beneficio de los productores agropecuarios.

### Funciones:

1. Promover en coordinación con el Gobierno Estatal y Municipal la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado.
2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.
3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.
4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.
5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.
6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.
7. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.



## 153.02.01 PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO

### Objetivo:

Coordinar la operación de los programas que en materia de desarrollo pecuario se establezcan en la Delegación Estatal, apoyando la inversión en activos capitalizables en el sector pecuario y asegurando el abasto de productos de calidad, mediante la incorporación de infraestructura y tecnología que permita el establecimiento de proyectos productivos para el beneficio de los productores pecuarios y de la comunidad en general, con base en la supervisión y aplicación de la normatividad vigente la materia e instrumentar la medida y mecanismos de fomento que aseguren el avance de la ganadería en el Estado.

### Funciones:

1. Supervisar el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos específicos de operación, que emita la SAGARPA, para la instrumentación de los apoyos de los programas de fomento y desarrollo agropecuario, capacitación y asistencia técnica, y sistemas producto, sujetos a las Reglas de Operación vigentes.
2. Participar en las comisiones de regulación y seguimiento de los convenios con el Gobierno Estatal, Municipal y con productores pecuarios, de acuerdo con la normatividad aplicable, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las Reglas de Operación vigentes para cada año y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos.
3. Coordinar los comités de los sistemas productos para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos del caso.
4. Establecer mecanismos para la participación en la promoción de convenios y acuerdos para el aprovechamiento racional de los recursos naturales con que se cuenta, así como en la modernización de infraestructura e incorporación de tecnologías modernas para ser más eficientes en la producción pecuaria en la región.
5. Coordinar con la Unidad de la Comisión Consultiva de Coeficientes de Agostaderos de la Delegación, la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y cambio del uso del suelo, así como la realización de estudios para la determinación de los coeficientes de agostaderos, así como supervisar su aplicación en el aprovechamiento de forrajes y pastizales.
6. Formular, supervisar y evaluar los programas de fomento y promoción, los específicos y de contingencias pecuarias, conforme a los objetivos, políticas y estrategias del Programa Sectorial.
7. Colaborar con el Coordinador Estatal del Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana en la difusión entre los productores apícolas el uso adecuado de productos orgánicos autorizados por SAGARPA.



### **153.02.01 PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO**

8. Atender conjuntamente con el Coordinador Estatal del Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana la realización de estudios de campo que permitan identificar el grado de infestación del acaro varroa con el fin de tomar medidas necesarias para su erradicación.
9. Colaborar en la certificación de apiarios en buenas prácticas de producción.
10. Vigilar la observancia de la Ley de Sanidad Animal, su Reglamento y Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de la Delegación y conforme a su nivel de competencia en materia de regulación de empresas industriales, mercantiles y lo relacionado con los procesos de producción, distribución, transporte, almacenes, anuncios y comercialización de productos y servicios para animales.



## **153.02.02 PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A LA PRODUCCIÓN**

### **Objetivo:**

Supervisar y coordinar las actividades propias de los programas y proyectos de capacitación, organización y de desarrollo rural, artesanal, de industria familiar, de comercialización y de apoyos directos a los productores, para incrementar el desarrollo de las comunidades rurales comprendidas en el ámbito de competencia de la Delegación.

### **Funciones:**

1. Coordinar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las Reglas de Operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores.
2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales.
3. Supervisar la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.
4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos.
5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.
6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria
7. Coordinar y supervisar la actualización del padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la Región.
8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la Región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito
9. Supervisar la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el Sector Rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos.



**153.02.02 PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A LA PRODUCCIÓN**

10.Coordinar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.



## **153.02.03 DEPARTAMENTO DE APOYO AL PROGRAMA AGROPECUARIO**

### **Objetivo:**

Coordinar y fomentar el aprovechamiento racional de los recursos agropecuarios, así como su protección y preservación, mediante la supervisión del otorgamiento de asistencia técnica especializada privada, a través de los esquemas de extensión vigentes, la prestación de servicios y la dotación de insumos y mecanismos de supervisión y control normativo, para incrementar la producción y productividad de la Región y las condiciones socioeconómicas de las comunidades rurales.

### **Funciones:**

1. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.
2. Coordinar y supervisar la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región.
3. Realizar estudios en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.
5. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las Reglas de Operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.
6. Coordinar y fomentar la investigación socioeconómica del Medio Rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del Medio Rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.
7. Coordinar supervisar la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.
8. Coordinar, supervisar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.
9. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola y pecuaria que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.



### **153.02.03 DEPARTAMENTO DE APOYO AL PROGRAMA AGROPECUARIO**

10. Supervisar la difusión y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.



### 153.03 SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL

#### Objetivo:

Coordinar la formulación del Programa Operativo de la Delegación, a fin de orientar el funcionamiento de los programas sustantivos de la SAGARPA que se apliquen en el Estado, de tal forma que las unidades administrativas adscritas a la Delegación cuenten con el documento que les permita atender las prioridades institucionales.

#### Funciones:

1. Determinar y proponer criterios que contribuyan a optimizar el proceso de integración y actualización de los recursos agropecuarios, agroindustriales, así como de infraestructura agropecuaria en la Entidad Federativa, con el objeto de disponer en tiempo y forma de información y datos para la toma de decisiones de la superioridad o bien para el apoyo a los productores.
2. Coordinar la operación del Sistema de Información sobre precios nacionales e internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de productos agropecuarios, en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, con el fin de difundirlos a los productores interesados.
3. Conducir la integración y actualización de bases de datos sobre la producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción agropecuaria tanto en los Distritos de Desarrollo Rural como en la Entidad Federativa, con el objeto de disponer de información en tiempo y forma que permita la proyección de escenarios de producción agropecuaria en el Estado.
4. Coordinar la formulación de un prontuario estadístico anual sobre la producción agropecuaria por Distrito de Desarrollo Rural, así como los recursos canalizados a través de los distintos programas de apoyo y componentes hacia los productores agropecuarios, con la finalidad de disponer de información y datos que permitan identificar la eficiencia y efectividad de los mismos.
5. Establecer criterios y prioridades que contribuyan a eficientar la integración, procesamiento y análisis de la información estadística y geográfica del Sector Agropecuario en el Estado, relacionada con la producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción agropecuaria, con la finalidad de que la SAGARPA la consolide a nivel nacional.
6. Conducir el proceso de evaluación de los programas y proyectos implantados tanto en los Distritos de Desarrollo Rural como en la Delegación en su conjunto, con objeto de presentar a la superioridad los resultados alcanzados, así como proponer medidas de ajuste en aquéllos casos en los que los resultados obtenidos se encuentren por debajo de lo proyectado.
7. Dirigir estudios estadísticos en materia de producción agropecuaria y agroindustrial por Distrito de Desarrollo Rural, así como en el Estado, con la finalidad de apoyar la proyección de programas de apoyo.



### **153.03 SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL**

8. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual de la Delegación en materia agropecuaria, con el objeto de presentarlo ante las instancias competentes para su aprobación, así como realizar los informes de avances que resulten necesarios.

\*Marco funcional en proceso de revisión y actualización en el catálogo de puestos.



## **153.03.01 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL**

### **Objetivo:**

Fomentar la capitalización de las unidades de producción familiar; promover el manejo sustentable de los recursos naturales; el desarrollo de proyectos de producción primaria e incorporar procesos de transformación con valor agregado y generación de servicios con el propósito de apoyar a los productores rurales de más bajos ingresos.

### **Funciones:**

1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso.
2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de micro financiamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales.
3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas.
4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas.
5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo.
6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales.
7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales.
8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas da amplia inclusión social.



## **153.03.02 PROGRAMA DE ESTADÍSTICA Y PLANEACIÓN**

### **Objetivo:**

Planear, dirigir y controlar el proceso de información agropecuaria y estadística mediante su adecuada operación en los sistemas de cómputo, manteniéndola permanentemente actualizada en el ámbito de la Delegación.

### **Funciones:**

1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades.
2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.
3. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.
4. Aplicar en las bases, normas y principios en materia de información sistemas de capacitación análisis procedimientos y difusión de la información estadística y geográfica del Sector agropecuario y Pesquero, se supervise y verifique.
5. Asegurar con el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) y Distritos de Desarrollo Rural la operación de los sistemas de captura de información agrícola y pecuaria SIACAP y SIPCAP, para su integración a nivel nacional.
6. Verificar que la información proporcionada por los Distritos de Desarrollo Rural, este de acuerdo a la información de la Región y reúna los parámetros requeridos por el SIACAP y SIPCAP, para transmisión al SIAP.
7. Diseñar e implementar estudios para dar sustento a las estadísticas agropecuarias y que sean de utilidad a los productores de la Región para la planeación de sus actividades agropecuarias y lograr una mayor productividad.
8. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado operar el Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS).
9. Diseñar estrategias para detectar las necesidades de información de los diferentes sectores de las cadenas agroalimentarias, en coordinación con el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).



**153.03.02 PROGRAMA DE ESTADÍSTICA Y PLANEACIÓN**

10.Coordinar con los Distritos de Desarrollo Rural, la implementación y la operación de las acciones acordadas con el SIAP para la generación de información de la Región para su integración en las estadísticas agropecuarias a nivel nacional.



## 153.04 SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

### Objetivo:

Planear y ejecutar los programas de la Subdelegación Administrativa, presentar al Delegado propuestas y programas de acción para su implementación; identificar problemas y plantear soluciones, así como coordinar la programación y divulgación de programas y proyectos a desarrollar, dirigidos al personal de la Delegación.

### Funciones:

1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal.
2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales.
3. Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las relaciones laborales con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación.
4. Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan.
5. Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación.
6. Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública.
7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el Nivel Central.
8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación.
9. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades



#### **153.04 SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.

- 10.Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la misma.



## **153.04.01 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

### **Objetivo:**

Dotar en tiempo y forma a las Unidades Administrativas que integran la Delegación Estatal del capital humano, así como de los recursos materiales que requieren para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Delegación.

### **Funciones:**

1. Aplicar las normas y procedimientos para la operación y control de pago de las remuneraciones y prestaciones económicas al personal de la Delegación, emitiendo la nómina y los reportes que se generan en el Sistema de Nómina.
2. Realizar el seguimiento del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios personales, a fin de que se realice conforme a la normatividad y procedimientos establecidos.
3. Llevar a cabo los trámites de movimientos de personal de confianza, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en las Dependencias de la Administración Pública Federal, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en el acceso a la Administración Pública.
4. Coordinar la capacitación y la certificación de capacidades de servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC).
5. Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas para el personal de la Delegación, conforme a las disposiciones vigentes en la materia.
6. Implementar la Fuerza de Trabajo de la Delegación, conforme a la estructura autorizada y tramitar la designación y autorización de los nombramientos de personal y prestadores de servicio social, de conformidad con las normas que en la materia se determinen.
7. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieran las unidades administrativas de la Delegación para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones.
8. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la Delegación, para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales.
9. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la Delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales.
10. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la Delegación.



**153.DDR. 01-02 DISTRITO DE DESARROLLO RURAL  
(LAGUNA COAHUILA. LAGUNA DURANGO)**

**Objetivo:**

Fomentar e impulsar el Desarrollo Rural Integral a nivel Municipal y Regional mediante la planeación, programación y ejecución de proyectos y programas de industrialización, de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros. Así como la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación, con el propósito de incrementar la producción y productividad de la Región y elevar el nivel de vida de los productores rurales.

**Funciones:**

1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación.
2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región.
3. Coordinar los programas de protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región.
4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.
5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.
6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la Región.
7. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.
8. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del Sector Agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región.





**153.DDR. 01-02 DISTRITO DE DESARROLLO RURAL  
(LAGUNA COAHUILA. LAGUNA DURANGO)**

9. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
10. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.



## 153. CADER. 01-12 CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

### Objetivo:

Apoyar e impulsar el Desarrollo Rural Integral a nivel Regional y Municipal, mediante la planeación, programación y ejecución de proyectos y programas de industrialización, comercialización, protección, aprovechamiento y preservación de los recursos agropecuarios, acuícolas, así como la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los productores.

### Funciones:

1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.
2. Participar en la ejecución de los programas de protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.
3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los productores.
4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.
5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del Sector Agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.



### **153. CADER. 01-12 CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL**

8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural, y económico del Distrito.



## X. Glosario

---

### **Acuacultura:**

Desarrollo de especies acuáticas en medios naturales y artificiales manejados por el hombre con la finalidad de sustento o comercial.

### **Acuacultura sustentable:**

Concepto que implica el uso de los recursos acuícolas con la renovación de los mismos en un lapso de tiempo.

### **Agroindustria:**

Talleres o fabriles en las cuales se desarrollan procesos de carácter artesanal o industrial destinados a la transformación de productos provenientes de cualquier actividad agrícola o ganadera. Las transformaciones de los productos agropecuarios consisten en la modificación de sus características físicas, químicas, o biológicas, el producto resultante puede tener características muy diferentes a los insumos.

### **Apiario:**

Lugar donde se encuentra un conjunto de colmenas de un apicultor, con toda la infraestructura necesaria que le permita funcionar como la unidad operativa básica de producción, independiente de su especialización.

### **Asistencia técnica:**

Servicio que presta una persona u organización especializada, mediante el cual se transfieren conocimientos técnicos con el fin de resolver problemas específicos en un proceso.

Transferencia de conocimientos, información o servicios para resolver problemas técnicos específicos o aportar elementos para su resolución.

### **Bienes:**

Son las cosas tangibles e intangibles (servicios) que satisfacen las necesidades del individuo.

### **Certificación:**

Hacer constar por escrito una realidad de hecho por quien tenga fe pública o atribución para ello.

### **Comercialización:**

Conjunto de actividades cuyo objetivo es la producción de acuerdo a las necesidades de los consumidores.

### **Control:**

Conjunto de medidas zoonosanitarias que tienen por objeto disminuir la incidencia o prevalencia de una enfermedad o plaga de los animales en un área geográfica determinada o para fines de disminuir los peligros físicos, químicos y microbiológicos que pueden afectar la integridad de los bienes de origen animal, así como eliminar la presencia de ingredientes o aditivos prohibidos que se utilicen en los productos alimenticios para uso en animales.

### **Descentralización:**

Proceso por el cual se transfieren recursos, funciones, responsabilidades y atribuciones del Gobierno Federal hacia otros órdenes de gobierno y la sociedad con base en el principio de la subsidiariedad.



**Desconcentración:**

Proceso por el cual se separan funciones, atribuciones y responsabilidades de una estructura de gobierno central hacia otros organismos administrativos sin perder su dependencia con el centro.

**Enfermedad:**

Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, agente etiológico y ambiente, que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del primero;

**Erradicación:**

Eliminación total de un agente etiológico de una enfermedad o plaga en la población animal susceptible doméstica y silvestre en cautiverio y dentro de una área geográfica determinada.

**Estrategias:**

Es el enfoque general de las acciones que se realizarán para alcanzar los objetivos planteados.

**Industrialización:**

Proceso por el que un Estado o comunidad territorial pasa de una economía basada en la agricultura, a una fundamentada en el desarrollo industrial, y en el que éste representa en términos económicos el sostén fundamental del Producto Interior Bruto y en términos de ocupación ofrece trabajo a la mayoría de la población.

**Infraestructura:**

Se le llama así a cualquier equipo o construcción útil para prestar algún servicio o realizar determinada actividad.

**Inocuidad:**

La evaluación sanitaria de los organismos genéticamente modificados que sean para uso o consumo humano o para procesamiento de alimentos para consumo humano, cuya finalidad es garantizar que dichos organismos no causen riesgos o daños a la salud de la población.

**Inspección:**

Acto que practica la SAGARPA para constatar mediante verificación, el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias y, en caso de incumplimiento, aplicar las medidas fitosanitarias e imponer las sanciones administrativas correspondientes, expresándose a través de un acta.

**Lineamiento:**

Son las directrices u orientaciones que da la Dirección para corregir las observaciones y recomendaciones de obligatorio cumplimiento.

**Meta:**

Fin u objetivo de cualquier acción. Puede ser mayor, menor o igual al objetivo planteado.

**Objetivo:**

Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan.

**Padrón:**





Registro o listado en el que se encuentran los productores

**Parque vehicular:**

Conjunto de vehículos

**Pesca:**

Es el acto de extraer, capturar, colectar o cultivar especies biológicas o elementos biogénicos cuyo medio de vida total, parcial o temporal sea el agua, así como los actos previos o posteriores relacionados con ella.

**Plaga:**

Forma de vida vegetal o animal o agente patogénico, dañino o potencialmente dañino a los vegetales.

**Plan Nacional de Desarrollo:**

Se presenta, en cumplimiento al Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se ha elaborado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación.

Este Plan Nacional de Desarrollo tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la presente Administración deberán regir la acción del gobierno, de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara. Representa el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, la rendición de cuentas, que es condición indispensable para un buen gobierno. El Plan establece los objetivos y estrategias nacionales que serán la base para los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que emanan de éste.

**Políticas:**

Principios que sirven de guía y dirigen los esfuerzos de una organización para alcanzar sus objetivos.

**Política sectorial:**

Proceso y actividad orientada, ideológicamente, a la toma de decisiones de un grupo para la consecución de unos objetivos dentro del sector.

**Procedimientos:**

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

**Programa sectorial:**

Los programas sectoriales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector administrativo de que se trate. Contendrán asimismo, estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución.

**Producción:**

Suma de los productos del suelo o de la industria.

**Productividad:**

Relación entre la cantidad producida de un bien y los medios económicos empleados para ello.





**Reconversión productiva:**

La explotación intensiva y sustentable de los recursos naturales, favoreciendo la multiplicidad de las actividades agropecuarias, así como privilegiar la reconversión oportuna y productiva de los productos y procesos agropecuarios que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agropecuario, a la seguridad y soberanía alimentaria y al óptimo uso y aprovechamiento de los recursos naturales mediante apoyos e inversiones complementarias.

**Rentabilidad:**

Es la relación entre la utilidad proporcionada por un título y la cantidad de dinero invertido en su adquisición.

**Sanidad:**

Conjunto de servicios encaminados a preservar y proteger la salud de los ciudadanos.

**Servicio Profesional de Carrera:**

Política pública clave para la profesionalización de los servidores públicos, fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública, lo que se traducirá en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Este Sistema permite administrar los recursos humanos de las instituciones sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y garantizar su ingreso, desarrollo y permanencia en la Administración Pública Federal a través del mérito y la igualdad de oportunidades; en un marco de transparencia y legalidad.

**Sustantiva:**

Importante, fundamental, esencial.

**Sustentabilidad:**

Se refiere al mantenimiento del equilibrio de las relaciones de los seres humanos con el medio, logrando un desarrollo económico mediante el avance de la ciencia y la aplicación de la tecnología, sin dañar la dinámica del medio ambiente.

**Unidad Administrativa:**

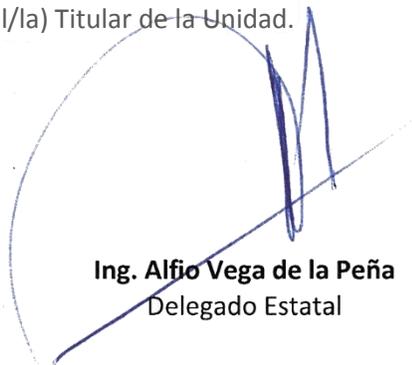
Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.



## XI. Firmas de Revisión

---

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



**Ing. Alfio Vega de la Peña**  
Delegado Estatal



**Lic. Rosa María Balderas Valdivia**  
Titular del Área Jurídica



**Ing. José Luis Nava Rodríguez**  
Subdelegado Agropecuario



**Ing. Francisco Javier Vaquera Alvarado**  
Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural



**Lic. Miguel Ángel Zúñiga Chávez**  
Subdelegado Administrativo

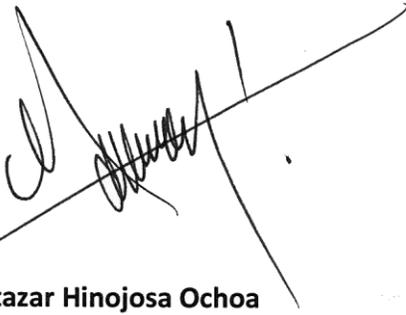


## XII. Firma de Autorización

---

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 Delegación en la Región Lagunera, 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

