



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA
EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS

OFICIO No. 513.- 000384

México, D.F., a 5 de octubre de 2005

LIC. ANA GRACIELA AGUILAR ANTUÑANO
DIRECTORA EN JEFE DE ASERCA
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6º fracción X, 15 Fracción XXIII, 18 fracción X y 31 fracción XIV del Reglamento Interior de esta Dependencia, una vez analizado y validado el proyecto de **Manual de Organización de ese Órgano Administrativo Desconcentrado** a su cargo, **anexo le envío copia certificada del manual** en comento, toda vez que **el C. Secretario tuvo a bien autorizar su expedición.**

Lo anterior, **con el propósito** de que esté en posibilidades de **proceder a su difusión** que dicho manual sirva de guía tanto al personal de nuevo ingreso como al que labora actualmente, a fin de que conozca las funciones que debe realizar, así como los niveles de autoridad y responsabilidad.

Es de señalar que el Manual de Organización **deberá mantenerse permanentemente actualizado**, por lo que **cualquier modificación al mismo se tendrá que hacer del conocimiento de esta Dirección General** para su análisis y validación correspondiente.

Sin otro particular quedo de usted,



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL DIRECTOR GENERAL

LIC. JORGE RUÍZ ASCENCIO

Anexo: Copia certificada del Manual de Organización.

C.c.p.- Lic. Xavier Ponce de León Andrade.- Oficial Mayor.- Ifcastro.om@sagarpa.gob.mx
C. P. Horacio Díaz Mercado Queijeiro.- Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA.- Presente.
Lic. Enrique Antillón Guerrero.- Director de Organización y Modernización.- eantillon@sagarpa.gob.mx

ARC/EA/G/JOP/AGD

Handwritten signature in red ink and a vertical stamp on the right margin.



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

SAGARPA


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE APOYOS Y SERVICIOS A LA
COMERCIALIZACIÓN
AGROPECUARIA**

FECHA DE
EMISIÓN

Septiembre
2005

El presente Manual de Organización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, tiene como propósito lograr un mayor aprovechamiento de la infraestructura administrativa de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, evitar la duplicación de esfuerzos en las diferentes unidades que la integran y determinar los canales de coordinación y comunicación entre éstas. Se expide con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 6º, Fracción X, del Reglamento Interior de esta Dependencia.

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


Javier Bernardo Usabiega Arroyo

--- En la Ciudad de México, Distrito Federal, República Mexicana, el Ciudadano Lic. Jorge Ruíz Ascencio, Director General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 18, fracción X, del Reglamento Interior de esta Dependencia del Poder Ejecutivo Federal,-----

-----**CERTIFICA:**-----

---Que la presente copia fotostática consta de ciento ochenta y cinco fojas útiles cada una escrita por el frente y es fiel reproducción del documento original que he tenido a la vista, mismo que para su resguardo se encuentra en el expediente respectivo que se lleva en el archivo correspondiente de esta Unidad Administrativa a mi cargo -----

----- Expido esta certificación para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria para uso y fines legales que procedan, a los cinco días del mes de octubre de dos mil cinco. -----



SAGARPA
DIRECCIÓN GENERAL
DE PROMOCIÓN DE LA
EFICIENCIA Y CALIDAD
EN LOS SERVICIOS

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. Ruíz Ascencio", written over a horizontal line.

FOO 3 COORDINACIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN

OBJETIVO

Coordinar y Dirigir la Formulación de propuestas de política de comercialización agroalimentaria, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de mediano plazo; mediante la planeación, coordinación, elaboración, aplicación, supervisión y evaluación de sistemas y Programas de Apoyos Directos a la Comercialización de Productos Agroalimentarios y Desarrollo de Mercados Regionales con el fin de asegurar el destino de los apoyos y servicios a los participantes.

FUNCIONES

Dirigir la elaboración y operación del Programa de Apoyos Directos a la Comercialización y Desarrollo de Mercados, su normatividad y el uso eficiente de los recursos presupuestales asignados, así como la evaluación del programa.

Concertar acciones con los productores, comercializadores y otros agentes económicos del Sector Agroalimentario y sus organizaciones, y coordinar actividades con las autoridades de los gobiernos estatales que contribuyan a la instrumentación de los diferentes subprogramas que integran el Programa de Apoyos Directos a la Comercialización y Desarrollo de Mercados.

Coordinar y supervisar la operación de los programas de apoyos directos a cobertura de productos agrícolas y de información comercial, la elaboración de sus lineamientos y mecanismos específicos y a la aplicación de los recursos asignados, para asegurar el destino de los apoyos y servicios a los participantes.

Participar conjuntamente con la Secretaría de Economía, en la dictaminación y administración de cupos de importación de productos agroalimentarios, cuya aplicación se realizará con base en reglas sencillas, de aplicación universal y fundada en derecho.

Participar en reuniones de las instancias de participación ciudadana y de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos estatales locales, relacionados con las actividades y programas responsabilidad de la Coordinación General de Comercialización.

Asistir a las comisiones en representación del Director en Jefe de ASERCA, en los foros y eventos relacionados con temas de la competencia de esta Coordinación General.

La Coordinación General de Comercialización de ASERCA cuenta con 1 Subdirector de Área, quien contribuye de manera general al cumplimiento de las funciones que se enuncian a continuación.

Subdirector de Área

- Coadyuvar en el control de la operación interna de la Coordinación General, Direcciones Generales y sus Direcciones de Área para la atención de los distintos asuntos, para lograr un adecuado enlace con la Dirección en Jefe, a efecto de asegurar el adecuado cumplimiento de las funciones, compromisos y del adecuado ejercicio de los recursos presupuestales de ASERCA.
- Integrar los informes y documentos programáticos institucionales para cumplimiento de las disposiciones en materia de información establecidos en el Acuerdo Nacional para el Campo, el Presupuesto de Egresos de la Federación, y otras obligaciones, con el fin de que ASERCA atienda los requerimientos de la Presidencia de la República, SAGARPA, SFP, SHCP, Congreso de la Unión, Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural sustentable, entre otras instancias.
- Elaborar las presentaciones, documentos, informes de acuerdos, notas analíticas e información estadística y documental en materia de programas y subprogramas, así como su registro y actualización e informes de avance, que requiera el Director en Jefe, para presentar a diferentes instancias de la Administración Pública Federal.
- Informar sobre las actividades, de carácter sustantivo, financiero, administrativo, de control, de supervisión, de coordinación con las diferentes áreas del Órgano Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de cubrir de manera eficiente y oportuna los requerimientos de información y de autorización que llegan de las diferentes instancias del Gobierno Federal o de los Gobiernos Estatales, de las Organizaciones Civiles y de Productores.
- Integrar las observaciones y recomendaciones, que se derivan de las auditorías que efectúan los distintos Órganos de Fiscalización a la Dirección General, como son el Órgano Interno de Control en ASERCA, Secretaría de la Función Pública, Despachos de Auditores Externos y Auditoría Superior de la Federación.
- Vigilar los acuerdos que se adoptan en las sesiones del Comité de Control y Auditoría de ASERCA, referentes a compromisos de la Dirección General.
- Apoyar la formulación del Apartado "Apego a las Políticas Generales de Gobierno", del Informe de Auto evaluación Semestral y Anual, que corresponde atender a la Dirección General.
- Apoyar en la coordinación y atención de las visitas y reuniones del Coordinador General, con representantes de otras organizaciones gubernamentales y privadas, así como con organizaciones campesinas, entre otras.