



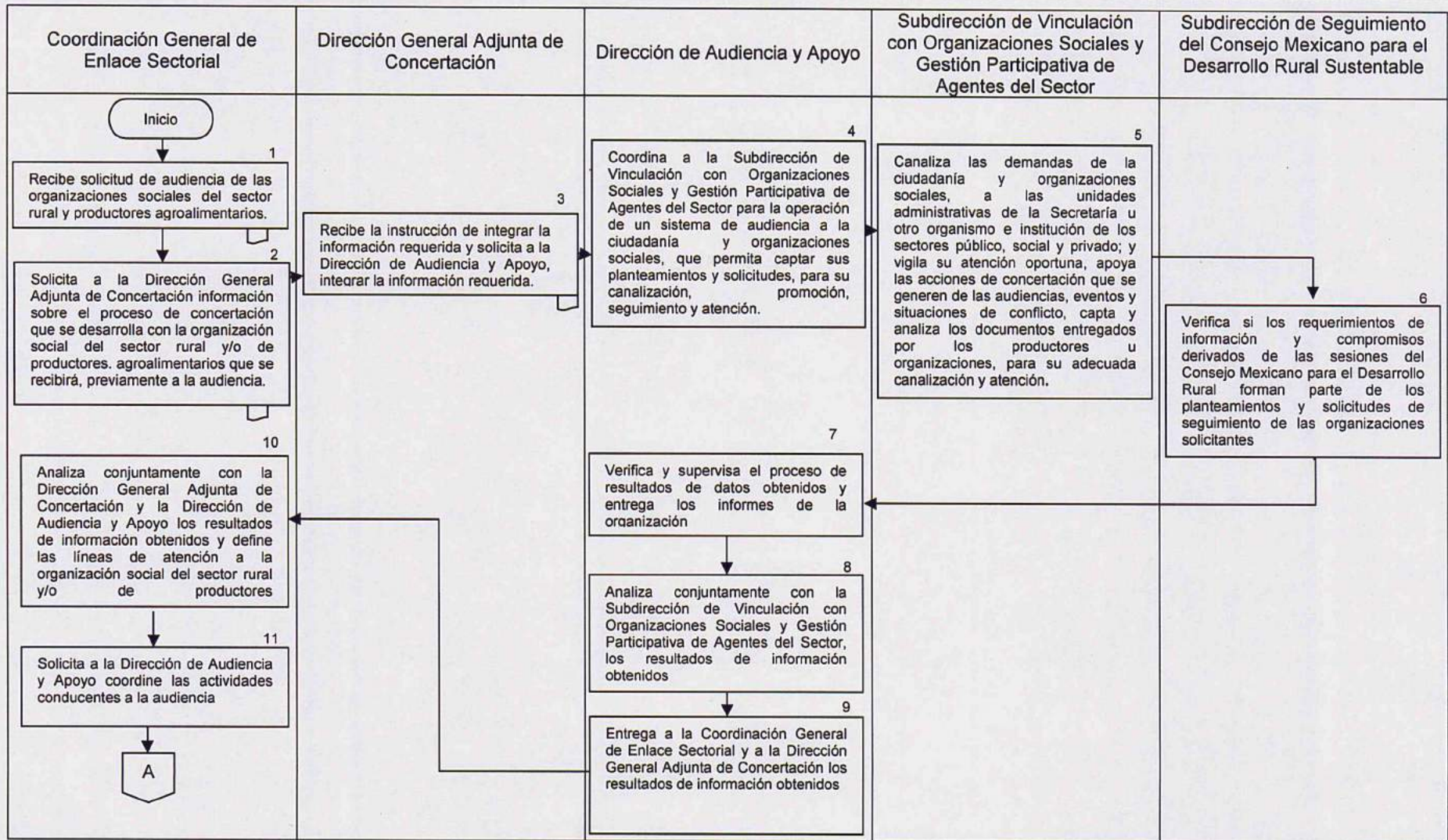
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DGAC /PR-02

Dirección General Adjunta de Concertación

Atención a Organizaciones Sociales del Sector Rural y Productores Agroalimentarios







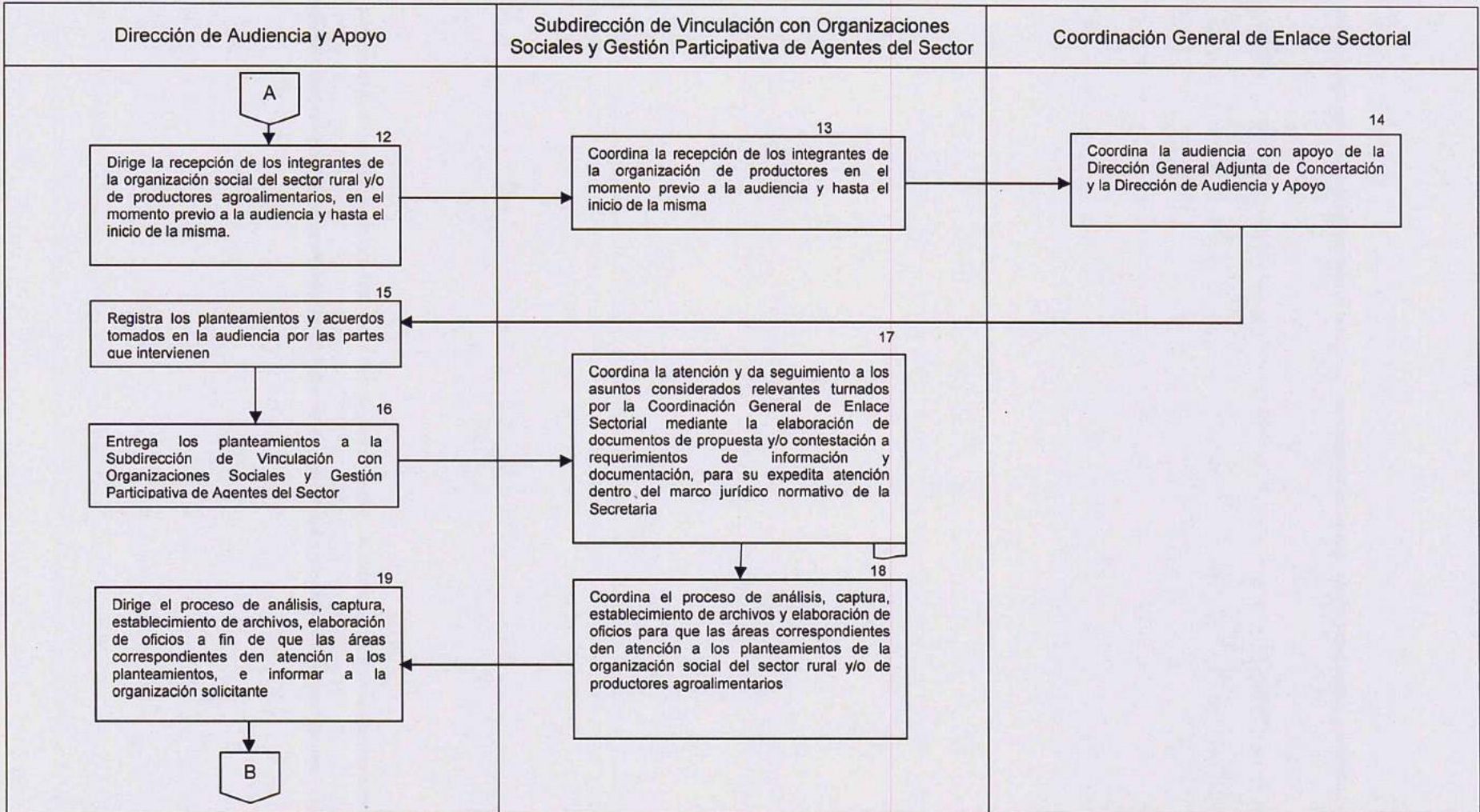
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DGAC /PR-02

Dirección General Adjunta de Concertación

Atención a Organizaciones Sociales del Sector Rural y Productores Agroalimentarios







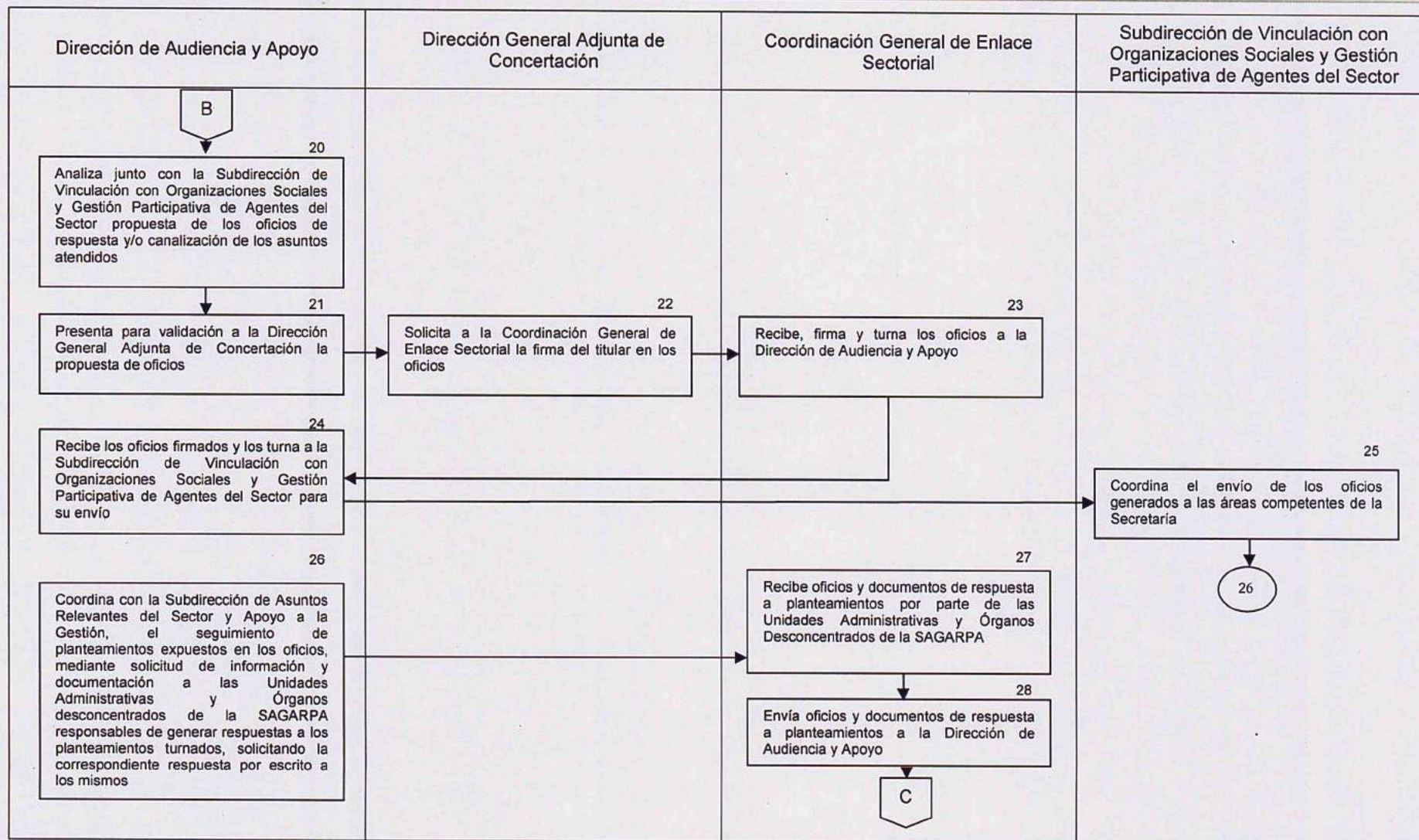
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DGAC /PR-02

Dirección General Adjunta de Concertación

Atención a Organizaciones Sociales del Sector Rural y Productores Agroalimentarios







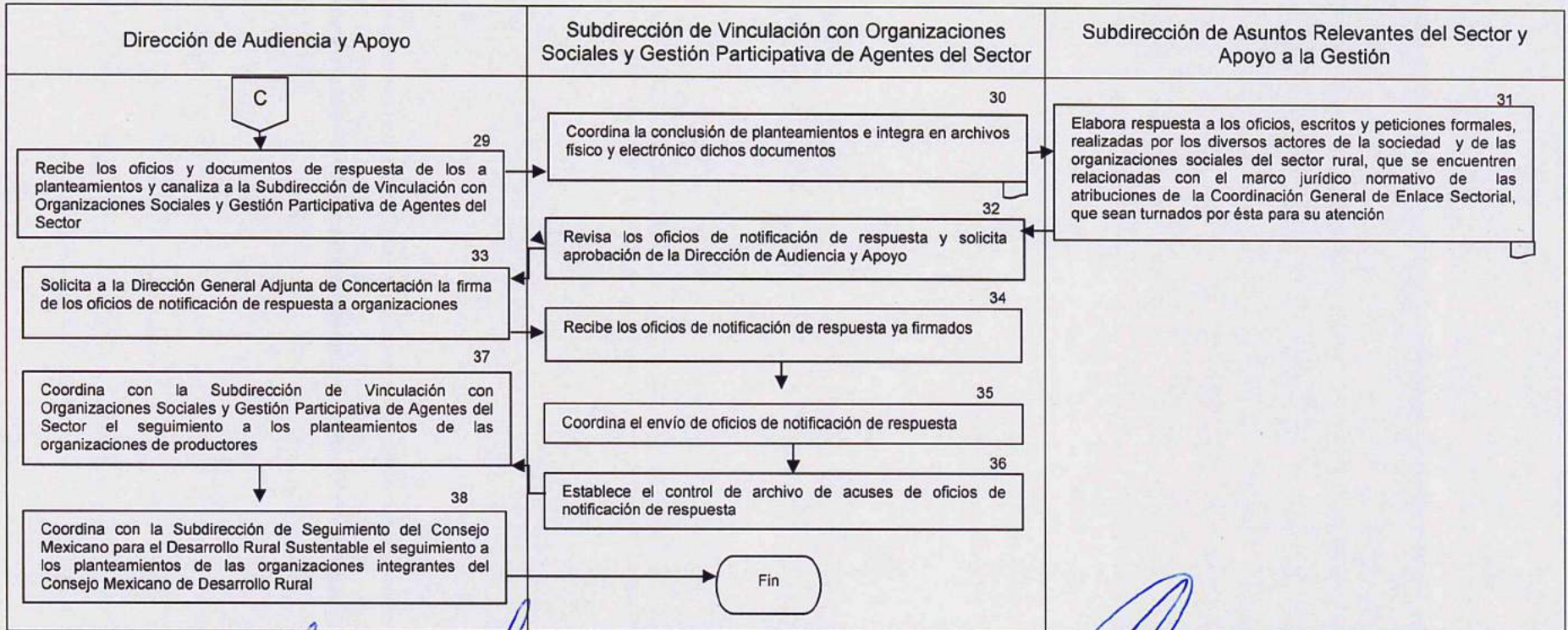
Versión: 01

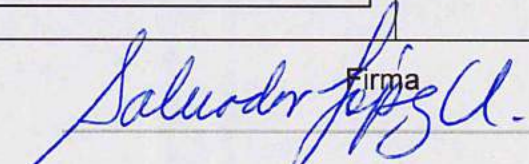
Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

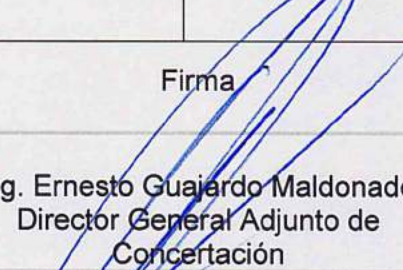
Clave: DGAC /PR-02

Dirección General Adjunta de Concertación

Atención a Organizaciones Sociales del Sector Rural y Productores Agroalimentarios



  
 Firma  
 Ing. Salvador López Uriza  
 Director de Audiencia y Apoyo

  
 Firma  
 Ing. Ernesto Guajardo Maldonado  
 Director General Adjunto de Concertación

Elaboró

Revisó y Autorizó





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 7

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Clave: DGAEC/PR-01

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión

## Marco funcional

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

Artículo 14, fracción:

III. Conducir y coordinar, en el ámbito de su competencia, la comunicación de las relaciones de la Secretaría con el Congreso de la Unión, sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Gobernación.

## Objetivo

Generar canales permanentes de comunicación con los integrantes de las comisiones ordinarias y especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero del H. Congreso de la Unión, y con legisladores interesados en el sector agroalimentario a fin de impulsar y dar seguimiento a las iniciativas de ley y puntos de acuerdo, por lo que se requiere coordinar, analizar, supervisar y dar seguimiento a la información del sector generada en el ámbito legislativo. Incluyendo iniciativas y puntos de acuerdo de los Congresos locales.

## Criterios a considerar

La Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso a través de sus Direcciones de Enlace con la Cámara de Senadores y de Diputados buscarán permanentemente establecer los canales de comunicación y vinculación con el H. Congreso de la Unión respectivamente; con los integrantes de las comisiones ordinarias especiales relacionadas con el sector agropecuario y pesquero para el seguimiento a las iniciativas de ley, y puntos de acuerdo, a fin de coordinar y supervisar el análisis de la información del sector generada en el ámbito legislativo.

A través de la Secretaría de Gobernación se analizan y procesan los proyectos de iniciativas de ley o de reformas del sector agropecuario y pesquero, propuestos en el H. Congreso de la Unión, y de ser necesario se llevan a cabo reuniones de trabajo. Así mismo se reciben iniciativas y puntos de acuerdo de los Congresos Locales.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 7

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Clave: DGAEC/PR-01

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión

## Glosario de Términos

### **ÁREAS TÉCNICAS:**

Subsecretarías, Coordinaciones Generales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Agricultura.

### **CGES:**

Coordinación General de Enlace Sectorial

### **COMISIÓN:**

Son órganos especializados constituidos por el Pleno que por medio de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyen a que las Cámaras del Poder Legislativo cumplan con sus atribuciones constitucionales y legales. Se integran por diputados o senadores de los diversos grupos parlamentarios

### **DGAEC:**

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

### **DICTAMEN:**

Documento que emite una Comisión o Comisiones y que propone una resolución o decisión sobre una o varias iniciativas o proposiciones. Para que exista, se requiere que esté firmado por la mayoría de los miembros de la Comisión, que contenga una parte expositiva de las razones en que se funda y que concluya con proposiciones claras y sencillas que puedan ser sometidas a votación

### **DIRECCIONES DE ÁREA:**

Dirección de Enlace con la Cámara de Diputados  
Dirección de Enlace con la Cámara de Senadores

### **INICIATIVA:**

Documento formal que propone reformar, adicionar o derogar disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o de una ley ordinaria; o bien crear o abrogar algún ordenamiento jurídico.

### **MINUTA:**

Documento que contiene el texto exacto del proyecto de ley o decreto aprobado en definitiva, bien por una Cámara y que se remite a la otra para los efectos correspondientes, o bien por las Cámaras del Congreso y que se remite al Ejecutivo para su promulgación

### **OAG:**

Oficina del Abogado General





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 3 de 7

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Clave: DGAEC/PR-01

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión

**PROPOSICIÓN CON PUNTO DE ACUERDO:**

Son propuestas que los legisladores ponen a consideración del Pleno que no constituyen iniciativas de ley, sino pronunciamientos sobre asuntos políticos, culturales, económicos o sociales que afectan a una comunidad o grupo particular, para formular algún pronunciamiento, exhorto o recomendación.

**SUBDIRECCIONES DE ÁREA:**

Subdirección de Información Legislativa.  
Subdirección de Enlace con la Cámara de Diputados.  
Subdirección de Enlace con la Cámara de Senadores.

**SAGARPA:**

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

**SEGOB:**

Secretaría de Gobernación.

**SAO:**

Sistema de Automatización de Opiniones.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 4 de 7

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Clave: DGAEC/PR-01

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión

### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Enlace Sectorial	1	Dirige y conduce las acciones que demanda el Congreso de la Unión, vinculando a la Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso.		
Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso	2	Coordina las acciones a seguir en el H. Congreso de la Unión, para delinear un plan de trabajo, según la actividad de que se trate, mediante reuniones de trabajo con las Direcciones de Enlace con Cámara de Senadores y de Diputados.	1	
Direcciones de Área de la CGES	3	Organiza las actividades a desarrollar para la debida atención de las sesiones ordinarias y extraordinarias, reuniones de comisiones ordinarias y especiales, de la comisión permanente y realización de foros, seminarios y ruedas de prensa, en las que se obtiene información relacionada con el sector; así como de aquellas reuniones convocadas por la SAGARPA; apoyándose para su realización con las Subdirecciones de Área a su cargo.	2	Nota y/o tarjeta informativa
	4	Analizan de acuerdo al tema: las iniciativas, dictámenes, minutas y proposiciones con punto de acuerdo, para determinar las áreas sustantivas y órganos desconcentrados de la SAGARPA, que deberán emitir la información u opinión respectiva.	3	El tema se registra en el tablero de control de riesgos legislativos
Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso	5	Solicita mediante oficio a las áreas sustantivas y órganos desconcentrados de la SAGARPA la emisión de opiniones técnicas de las iniciativas, dictámenes, minutas y proposiciones con punto de acuerdo.	4	Oficio



Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Clave: DGAEC/PR-01

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Direcciones de Área de la CGES	6	Reciben y procesan de las áreas sustantivas y órganos desconcentrados de la SAGARPA de acuerdo a la naturaleza del tema, su comentario u opinión técnica de las Iniciativas, dictámenes, minutas y proposiciones con punto de acuerdo, así como exhortos de los Congresos Locales.	5	Registro en el tablero de control de riesgos legislativos
Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso	7	Solicita mediante oficio a la Oficina del Abogado General la emisión de la posición institucional a las iniciativas, dictámenes, minutas, anexándole las opiniones de las áreas técnicas.	6	Oficio
Direcciones de Área de la CGES	8	Recibe y procesa la posición o postura institucional emitida por la oficina del Abogado General, en el formato de opinión institucional.	7	
	9	Remite mediante el Sistema de Automatización de Opiniones (SAO), correo electrónico u oficio a la Secretaría de Gobernación la posición institucional de las iniciativas, dictámenes y/o minutas.	8	
	10	Archiva los documentos una vez concluido el procedimiento.	9	
		<b>Fin del procedimiento</b>		





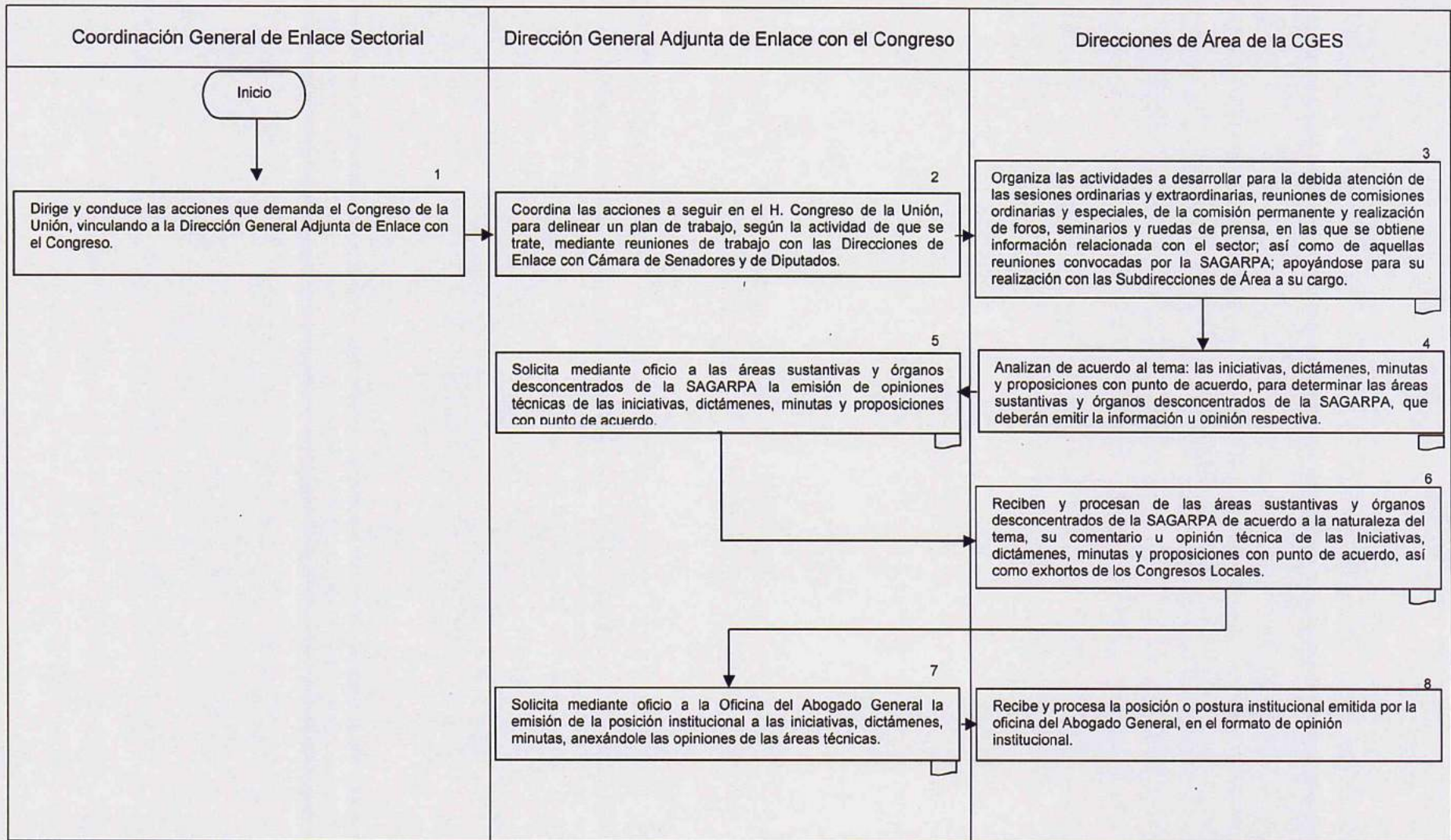
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: : DGAEC/PR-01

Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión







Versión: 01

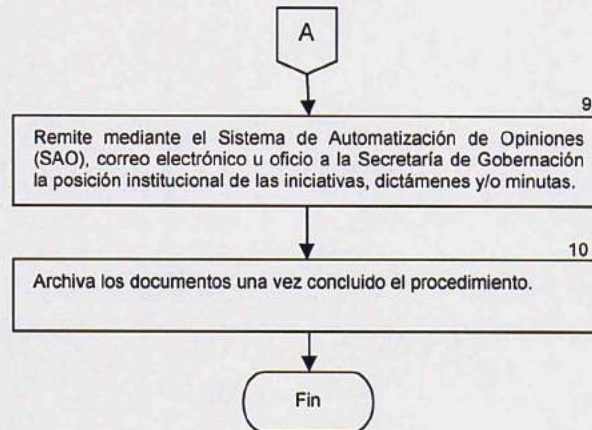
Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015


Clave: : DGAEC/PR-01

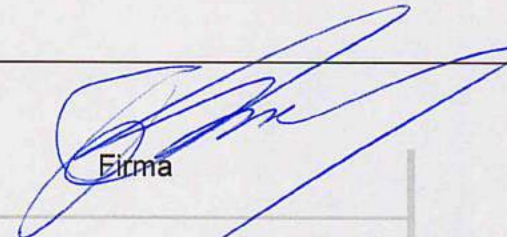
Dirección General Adjunta de Enlace con el Congreso

Seguimiento de los asuntos del sector con el Honorable Congreso de la Unión

Direcciones de Área de la CGES



  
Firma  
Lic. Luis Alfonso Velázquez Mezta  
Director de Enlace con la Cámara de  
Diputados  
Elaboró

  
Firma  
Lic. Francisco Olvera Acevedo  
Director General Adjunto de Enlace con  
el Congreso  
Revisó y Autorizó





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 7

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-01

Sistematización de indicadores que permitan la igualdad sustantiva de género

## Marco funcional

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

Artículo 14, fracciones:

VII Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría, y

VIII Proponer las estrategias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.

## Objetivo

Coadyuvar en la elaboración de sistemas de información estadística y de evaluaciones con indicadores de género, así como de diagnóstico cuantitativo y cualitativo que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector, participando en la elaboración de los indicadores de seguimiento y evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género en la ejecución de la política nacional de igualdad para promover que en el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica incluya datos desagregados por sexo e indicadores de seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.

## Criterios a considerar

Con base en la información que proporcione la Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y que recabe de los programas que ejercen recursos para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Instituto Nacional de las Mujeres y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se integrarán los informes sobre los resultados conforme a lo establecido en el artículo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.

La Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres con participación de las Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento y la Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género, así como los Departamento de Evaluación y Seguimiento y Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género realizarán la sistematización de los datos para el reporte de indicadores de igualdad entre mujeres y hombres; dependerá de la disponibilidad de información que proporcionen los programas etiquetados con recursos del Anexo 13 "Igualdad entre Mujeres y Hombres".

En caso que los programas no envíen la información, deberán entregar la justificación correspondiente.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 7

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-01

Sistematización de indicadores que permitan la igualdad sustantiva de género

Dentro de las funciones descritas para la Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Manual de Organización de la CGES aplican las siguientes:

- Coadyuvar en la elaboración de sistemas de información estadística y de evaluaciones con indicadores de género, así como de diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en el sector.
- Promover que el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica incluya datos desagregados por sexo e indicadores de seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.
- Participar en la elaboración de los indicadores de seguimiento y evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de la política nacional de igualdad.

## Glosario de Términos

**CADENA:**

Componente Atención a Desastres Naturales

**CGES:**

Coordinación General de Enlace Sectorial

**DES:**

Departamento de Evaluación y Seguimiento

**DIPG:**

Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género

**DPIMH:**

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**SCPIPG:**

Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género

**SEES:**

Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento

**FAPPA:**

Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 3 de 7

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-01

Sistematización de indicadores que permitan la igualdad sustantiva de género

**INMUJERES:**

Instituto Nacional de las Mujeres

**OM:**

Oficialía Mayor

**PASH:**

Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda

**PESA:**

Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria

**PROMETE:**

Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora

**SAGARPA:**

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

**SDR:**

Subsecretaría de Desarrollo Rural

**SHCP:**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público





### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Oficialía Mayor	1	Recibe la información del Instituto Nacional de las Mujeres quien emite los lineamientos para el seguimiento de los programas que ejercen recursos para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y turna.		Oficio
Coordinación General de Enlace Sectorial	2	Recibe oficio que el Instituto Nacional de las Mujeres emite con los lineamientos y recomendaciones para el seguimiento de los programas que ejercen recursos para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	1	Oficio
	3	Instruye a la Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para atender las recomendaciones.	2	Oficio
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	4	Solicita con apoyo de las Subdirecciones de área y de Departamentos a su cargo la información de avance a responsables de los programas que ejercen recursos para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	3	Oficio
	5	Recopila y analiza con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo la información de avance de los programas (Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) Componente Atención a Desastres Naturales (CADENA), Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA) y Extensionismo Rural).	4	Oficio
	6	Integra con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo la información de los programas y las actividades del área.	5	Formato



Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 5 de 7

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-01

Sistematización de indicadores que permitan la igualdad sustantiva de género

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	7	Realiza con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo observaciones a la información de los programas.	6	Correo
	8	Revisa con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo, la información corregida de las (los) Responsables de los programas y Carga en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) la información de los avances de los programas.	7	
	9	Elabora con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo y envía recomendaciones al Instituto Nacional de las Mujeres.	8	Correo electrónico
	10	Envía con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo las recomendaciones a los responsables de los programas.	9	Correo electrónico
	11	Sube con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo los documentos corregidos de los responsables del programa al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su publicación y recibe del Instituto Nacional de las Mujeres, concentrado con los resultados de los programas.	10	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda
	<b>Fin del procedimiento</b>			





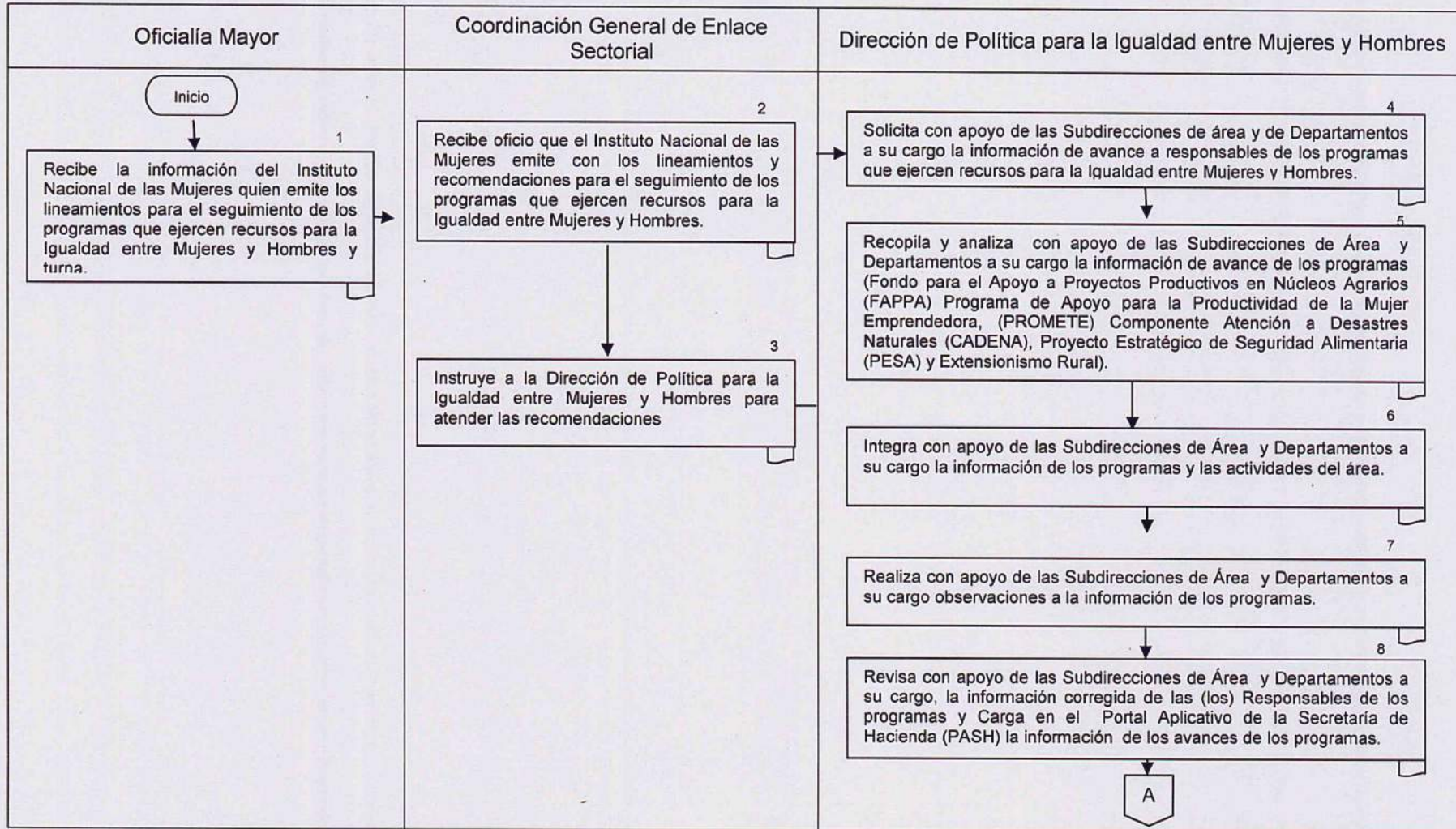
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DPIMYH/PR-01

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Sistematización de indicadores que permitan la igualdad sustantiva de género







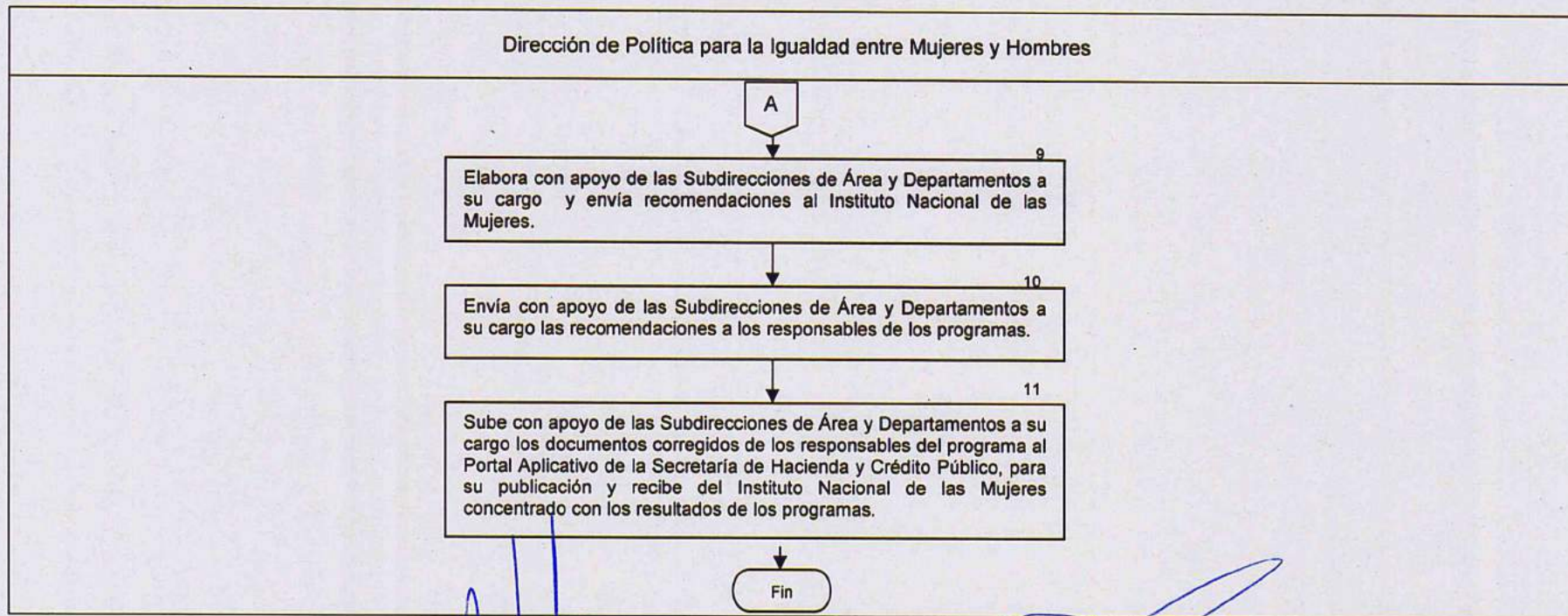
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DPIMYH/PR-01

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Sistematización de indicadores que permitan la igualdad sustantiva de género



Firma

Lic. Mónica Hernández Cuesta  
Directora de Política para la Igualdad entre  
Mujeres y Hombres

Elaboró

Firma

Lic. Francisco Olvera Acevedo  
Director General Adjunto de Enlace  
con el Congreso.

Revisó y Autorizó





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 6

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-02

Capacitación de Funcionarios en temas de género para lograr la igualdad sustantiva

## Marco funcional

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

Artículo 14, fracciones:

VII: Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría, y

VIII: Proponer las estrategias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.

## Objetivo

Coadyuvar en la evaluación del proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género a través de la Capacitación en temas de género y eliminación de la violencia a funcionarias y funcionarios públicos a fin de lograr la igualdad sustantiva dentro del sector.

## Criterios a considerar

La inscripción de funcionarias y funcionarios en los cursos de capacitación se llevará a cabo siempre y cuando se programen y autoricen por las áreas de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y la Dirección de Administración y Sistemas de la Coordinación General de Enlace Sectorial.

La Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres con participación de las Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento y de la Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género, así como los Departamento de Evaluación y Seguimiento y Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género realizarán cursos de capacitación y estos están sujetos a la disponibilidad de espacios físicos y equipo audiovisual en la institución.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 6

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-02

Capacitación de Funcionarios en temas de género para lograr la igualdad sustantiva

## Glosario de Términos

**CGES:**

Coordinación General de Enlace Sectorial

**Capacitador:**

Persona Experta en el Tema que imparte el curso, taller o conferencia

**DPIMH:**

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**DAS:**

Dirección de Administración y Sistemas

**DCD:**

Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos

**DES:**

Departamento de Evaluación y Seguimiento

**DIPG:**

Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género

**SCPIPG:**

Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género

**SEES:**

Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento

**Participante:**

Persona que asiste a la capacitación

**PCI:**

Programa de Cultura Institucional





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 3 de 6

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-02

Capacitación de Funcionarios en temas de género para lograr la igualdad sustantiva

### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	1	Detecta con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo las necesidades de capacitación en temas de género y eliminación de la violencia.		Cuestionario
	2	Elabora con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo el plan de trabajo con los temas definidos.	1	Plan de trabajo
	3	Diseña con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo el temario de capacitación.	2	Temario
	4	Solicita con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo autorización del temario de capacitación a la Dirección de Capacitación y Desarrollo (DCD) de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.	3	Correo electrónico
Dirección de Capacitación y Desarrollo de la DGADRH	5	Envía con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo autorización del temario de capacitación a la Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (DPIMH).	4	Oficio
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	6	Solicita con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo a la Dirección de Administración y Sistemas (DAS) realice los trámites administrativos correspondientes para la capacitación.	5	Oficio





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 4 de 6

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-02

Capacitación de Funcionarios en temas de género para lograr la igualdad sustantiva

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	7	Invita con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo al personal de la SAGARPA que recibirá la capacitación.	6	
	8	Aplica con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo un cuestionario de evaluación inicial a las y los participantes.	7	Cuestionario
	9	Instrumenta con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo la capacitación (entrega el material y/o presentaciones para la capacitación).	8	Material
	10	Aplica con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo un cuestionario de evaluación final a las y los participantes.	9	Cuestionario
	11	Solicita al participante con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo que evalúe al capacitador.	10	Formato de encuesta
	12	Concentra con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo y analiza los resultados de la capacitación.	11	Documento de Word
	13	Reporta con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo la información a través de los informes del Programa de Cultura Institucional PCI.	12	Plataforma en internet
	14	Reporta con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo la información a la Coordinación General de Enlace Sectorial.	13	Documento de Word
	<b>Fin del procedimiento</b>			





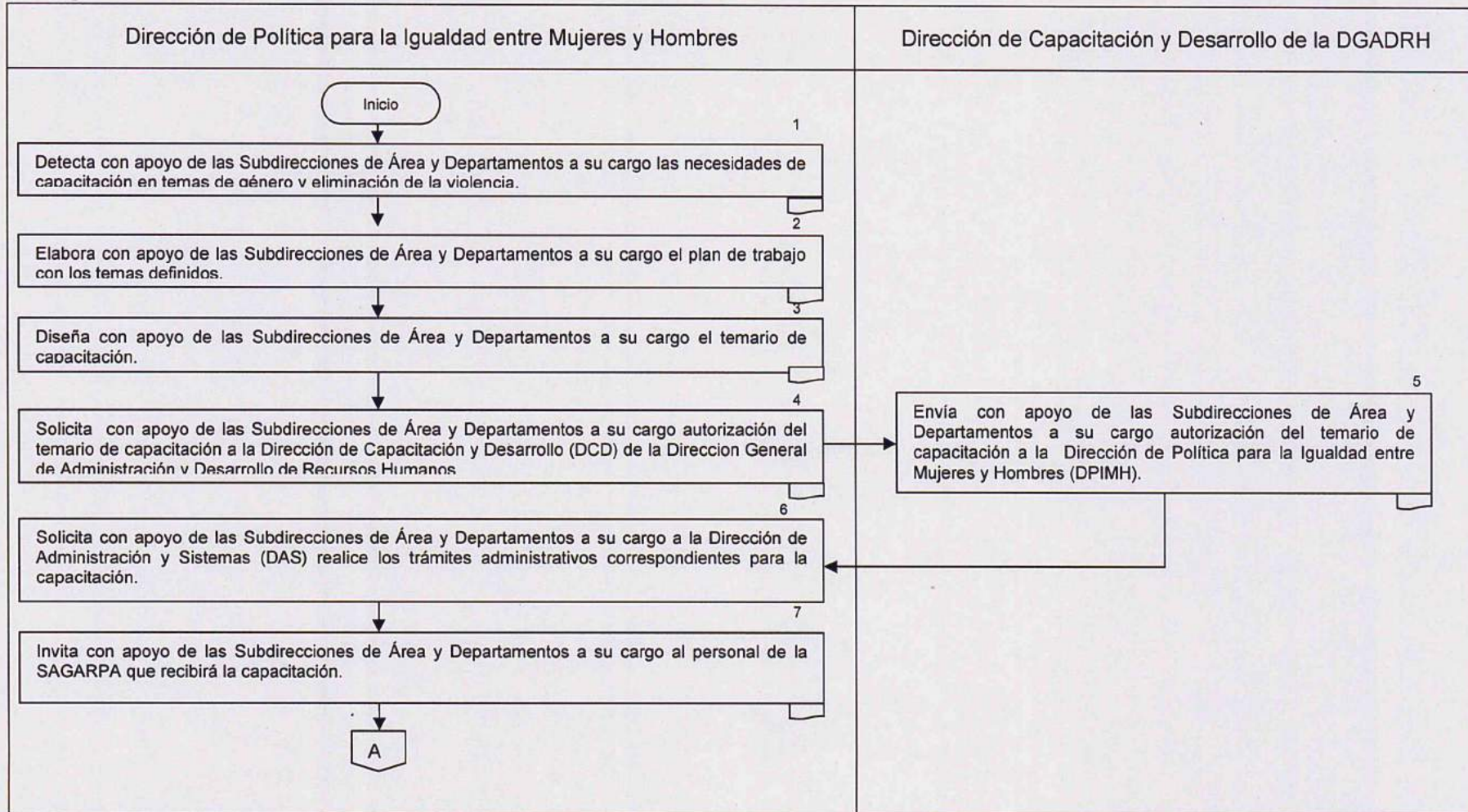
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DPIMYH/PR-02

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Capacitación de Funcionarios en temas de género para lograr la igualdad sustantiva







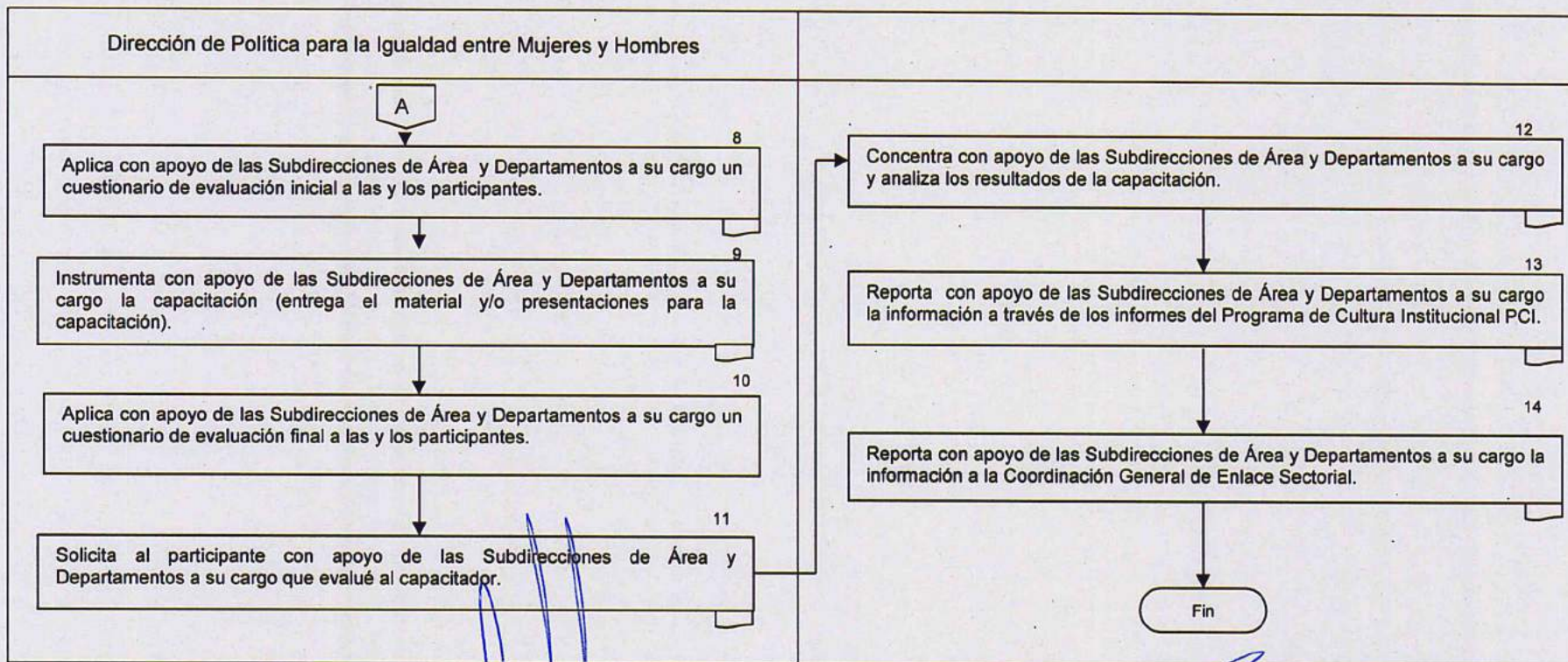
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DPIMYH/PR-02

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**Capacitación de Funcionarios en temas de género para lograr la igualdad sustantiva**



Firma

Lic. Mónica Hernández Cuesta  
Directora de Política para la Igualdad entre  
Mujeres y Hombres

Elaboró

Firma

Lic. Francisco Olvera Acevedo  
Director General Adjunto de Enlace  
con el Congreso.

Revisó y Autorizó





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 4

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-03

Difusión en temas de género para lograr la igualdad sustantiva

## Marco funcional

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

Artículo 14, fracciones:

VII: Coordinar e instrumentar políticas, programas y proyectos para la transversalidad de la perspectiva de género en la Secretaría, y

VIII: Proponer las estrategias para que los programas de la Secretaría garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; celebrar acuerdos nacionales e internacionales de coordinación, cooperación y concertación en materia de igualdad de género.

## Objetivo

Revisar la elaboración de propuestas de indicadores con enfoque de género para la planeación y seguimiento del programa sectorial, el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, PROIGUALDAD, así como de recomendaciones de organismos internacionales de acuerdo a su ámbito de competencia para sistematizar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Cultura Institucional, a través de la Difusión en temas de género para lograr la igualdad sustantiva a fin de lograr la igualdad sustantiva dentro del sector.

## Criterios a considerar

La Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres con participación de las Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento y de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género, así como los Departamento de Evaluación y Seguimiento y Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género realizarán actividades y acciones al interior de la Secretaría con el fin de promover el derecho a una vida libre de violencia, la formación en políticas para la igualdad de género, siempre y cuando las y los funcionarios públicos participen activamente en las campañas de difusión, en la capacitación y en las diversas actividades.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 4

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Clave: DPIMYH/PR-03

Difusión en temas de género para lograr la igualdad sustantiva

## Glosario de Términos

**DPIMH:**

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**DCD:**

Dirección de Capacitación y Desarrollo

**DES:**

Departamento de Evaluación y Seguimiento

**DIPG:**

Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género

**Enlaces de Género:**

Persona designa por la Delegación estatal, área sustantiva y organismos desconcentrados para integrar la Red de Enlaces de Género

**FP:**

Funcionarias(os) Públicos

**INMUJERES:**

Instituto Nacional de las Mujeres

**PCI:**

Programa de Cultura Institucional

**PROIGUALDAD 2013-2018:**

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018

**SCPIPG:**

Subdirección de Cultura y Política Institucional con Perspectiva de Género

**SEES:**

Subdirección de Estadística, Evaluación y Seguimiento

**SD:**

Subdirección de Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social

**SP:**

Servidores Públicos



### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. Int.	Descripción		
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	1	Diseña con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo campañas de difusión para la eliminación de la violencia tanto en medios electrónicos como impresos.		Archivos electrónicos, impresos y promocionales
Subdirección de Diseño	2	Da visto bueno del diseño de las campañas.	1	Correo electrónico
Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	3	Realiza con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo campañas de difusión para la eliminación de la violencia.	2	Promocionales, medios electrónicos e impresos
	4	Participa en las campañas de difusión.	3	Archivo fotográfico y listas
	5	Concentra con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo la evidencia de la participación de los FP.	4	Documento word y excel
	6	Sistematiza con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo toda la información.	5	
	7	Reporta con apoyo de las Subdirecciones de Área y Departamentos a su cargo a la plataforma del PCI.	6	Plataforma PCI
<b>Fin del procedimiento</b>				





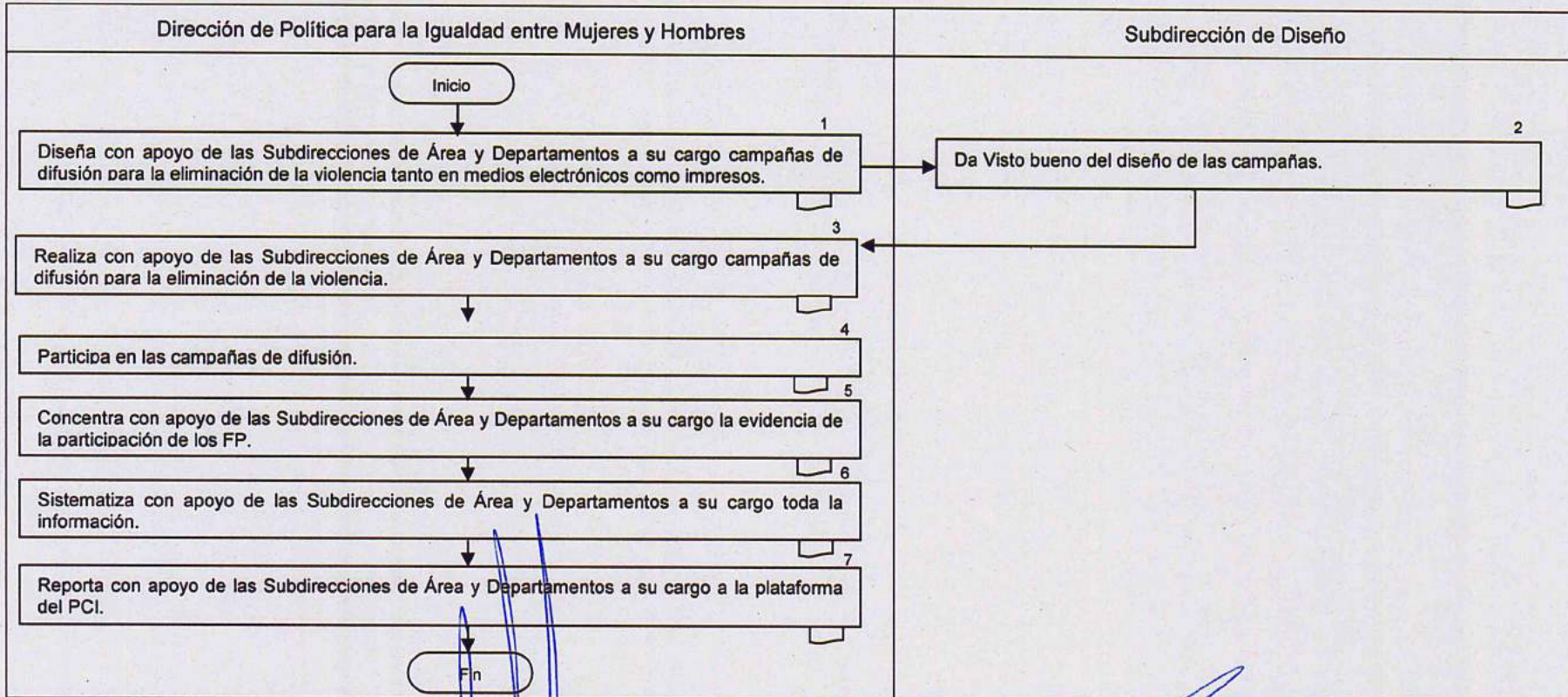
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DPIMH/PR-03

Dirección de Política para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Difusión en temas de género para lograr la igualdad sustantiva



Firma

Lic. Mónica Hernández Cuesta  
Directora de Política para la Igualdad entre  
Mujeres y Hombres

Elaboró

Firma

Lic. Francisco Olvera Acevedo  
Director General Adjunto de Enlace  
con el Congreso.

Revisó y Autorizó





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 6

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-01

Recursos Humanos

## Marco funcional

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

Artículo 17, Fracciones:

IX: Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que sea necesario;

X: Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para el otorgamiento de licencias al personal a su cargo, y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad;

Con fundamento en el Manual de Organización de la Coordinación General de Enlace Sectorial, autorizado el 7 de enero de 2014 con oficio N°511.-0003/2014.

- Administrar y planear los procedimientos que permitan solventar las necesidades de recursos humanos y financieros que presente la Coordinación General y así obtener el buen desempeño de sus funciones y la consecución de sus objetivos.
- Coordinar y supervisar los trámites que se realicen ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, sobre las propuestas para la contratación de personal, atendiendo los diferentes requerimientos de la Coordinación General.
- Planear los procedimientos que permitan solventar las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales, que presente la Coordinación General, para la consecución de sus objetivos.
- Coordinar los trámites que se realicen ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, sobre las propuestas para la contratación de personal, atendiendo los diferentes requerimientos de la Coordinación General.

## Objetivo

Dirigir y administrar en forma eficaz, eficiente y responsable los recursos humanos para el cumplimiento de las disposiciones normativas en tiempo y forma.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 6

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-01

Recursos Humanos

### **Criterios a considerar**

La dirección, y administración eficaz, eficiente y responsable de los recursos humanos, de la Coordinación General de Enlace Sectorial, está a cargo de la Dirección de Administración y Sistemas, que atiende en tiempo los requerimientos de estos temas, conforme a las disposiciones de la Oficialía Mayor, para así lograr la adecuada gestión para la dotación de los recursos humanos que requiera la Coordinación General.

La coordinación y control de los recursos humanos de la Coordinación General de Enlace Sectorial, se realizará conforme a la normatividad que en materia de reclutamiento, selección, inducción, nombramientos, contratación, remuneraciones, profesionalización, desarrollo, y movimientos de personal, fije la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

### **Glosario de Términos**

**GNP:**

Grupo Nacional Provincial

**ISSSTE:**

Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los trabajadores del Estado.

**PAC:**

Programa Anual de Capacitación

**SECCIÓN 12:**

Sección 12 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**SPC:**

Servicio profesional de carrera

**SPF:**

Secretaría de la Función Pública

**SCAN:**

Sistema de control de administración de nómina

**SNTSAGARPA:**

Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 3 de 6

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-01

Recursos Humanos

### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Administración y Sistemas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Humanos la realización de los trámites ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, sobre las propuestas para inducción, nombramientos, contratación, remuneraciones, profesionalización, desarrollo, y movimientos de personal, atendiendo los diferentes requerimientos de la Coordinación General de Enlace Sectorial.		Oficio
Subdirección de Recursos Humanos	2	Revisa los trabajos relativos a la convocatoria, concurso y selección del personal de nuevo ingreso y realiza los movimientos de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE. Así como coordinar los movimientos relativos al trámite y pago de seguros con METLIFE México y GNP.	1	Oficio. Formatos de Aviso de Alta, Baja, o Modificación salarial del ISSSTE. Formatos de aseguradoras
Dirección de Administración y Sistemas	3	Solicita la gestión de los programas de capacitación que se llevan a cabo, así como coordinar los procesos de capacitación sujetos a la ley del servicio profesional de carrera.	2	Oficio Correo electrónico. PAC
Subdirección de Recursos Humanos	4	Gestiona la participación del personal en los programas de capacitación que se llevan a cabo, así como coordinar los procesos de capacitación sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.	3	Oficio y correo electrónico
Dirección de Administración y Sistemas	5	Solicita la revisión del manejo de los recursos humanos para procurar que se aplique de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	4	Oficio y Correo electrónico
Subdirección de Recursos Humanos	6	Revisa que el manejo de los recursos humanos se aplique de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	5	Condiciones General de Trabajo





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 4 de 6

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-01

Recursos Humanos

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Administración y Sistemas	7	Solicita la atención y solución de conflictos laborales con la sección 12 del SNTSAGARPA.	6	Condiciones General de Trabajo
Subdirección de Recursos Humanos	8	Atiende y soluciona los conflictos laborales suscitados con la sección 12 de SNTSAGARPA.	7	Oficio y Condiciones General de Trabajo
Dirección de Administración y Sistemas	9	Instruye la operación en el sistema de control de administración de nómina (SCAN) los movimientos de personal.	8	Correo electrónico
Subdirección de Recursos Humanos	10	Opera en el sistema de control de administración de nómina (SCAN) los movimientos de personal.	9	Formato de Aviso de movimiento
Dirección de Administración y Sistemas	11	Solicita la realización de los trabajos de establecimiento y calificación de metas colectivas e individuales de la Coordinación General de Enlace Sectorial, para la evaluación del desempeño anual.	10	Formato de registro de metas colectivas de la SFP
Subdirección de Recursos Humanos	12	Realiza los trabajos de establecimiento y calificación de metas colectivas e individuales de la Coordinación General de Enlace Sectorial, para la evaluación del desempeño anual.	11	Formato de registro de metas individuales de la SFP
Dirección de Administración y Sistemas	13	Solicita que la emisión y supervisión de pagos así como la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas se realicen conforme a la ley.	12	Oficios, Circulares, y Normatividad vigente
Subdirección de Recursos Humanos	14	Emite y supervisa los pagos así como la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas para que se realicen conforme a la ley.	13	Circulares
<b>Fin del procedimiento</b>				





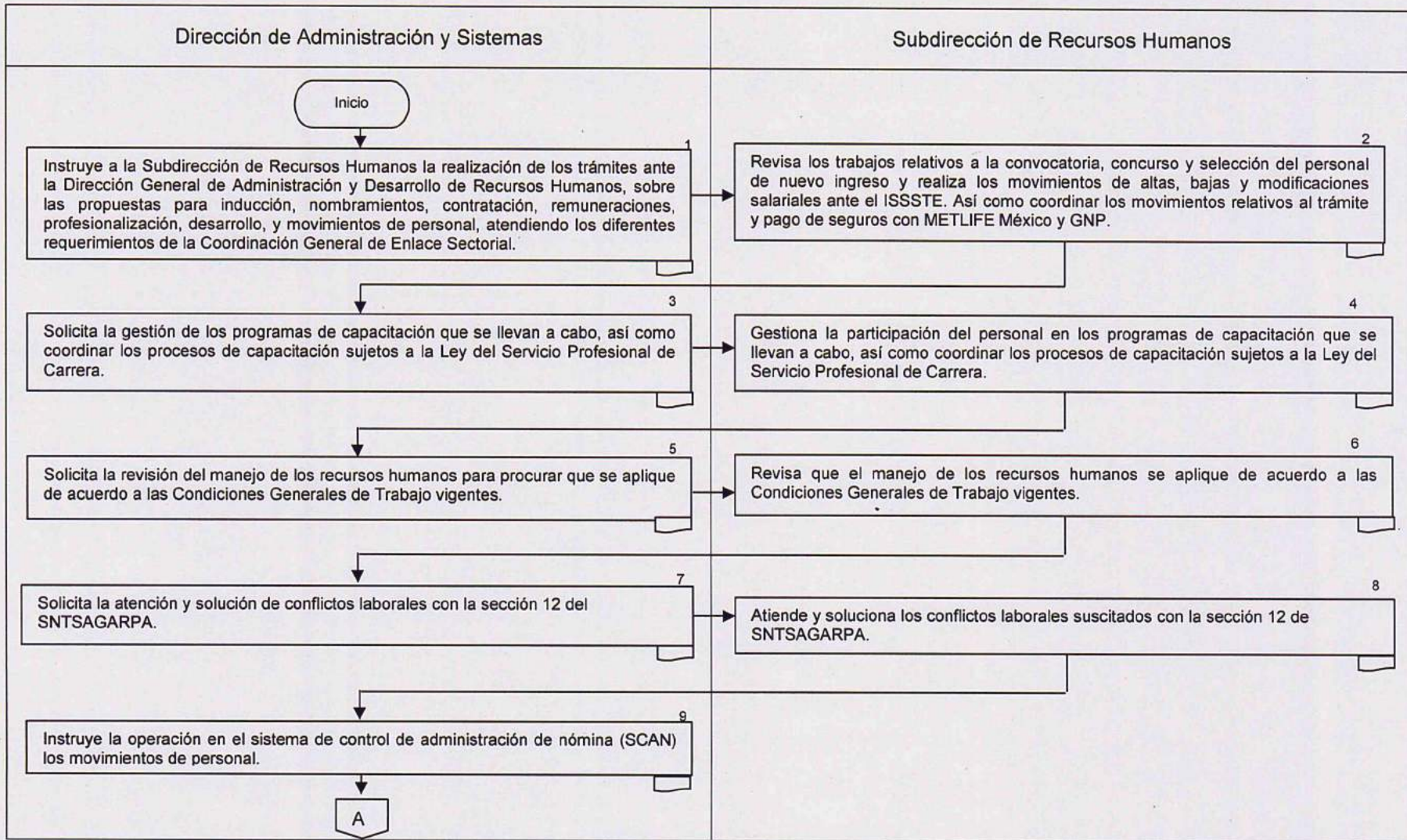
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DAS/PR-01

Dirección de Administración de Sistemas

Recursos Humanos







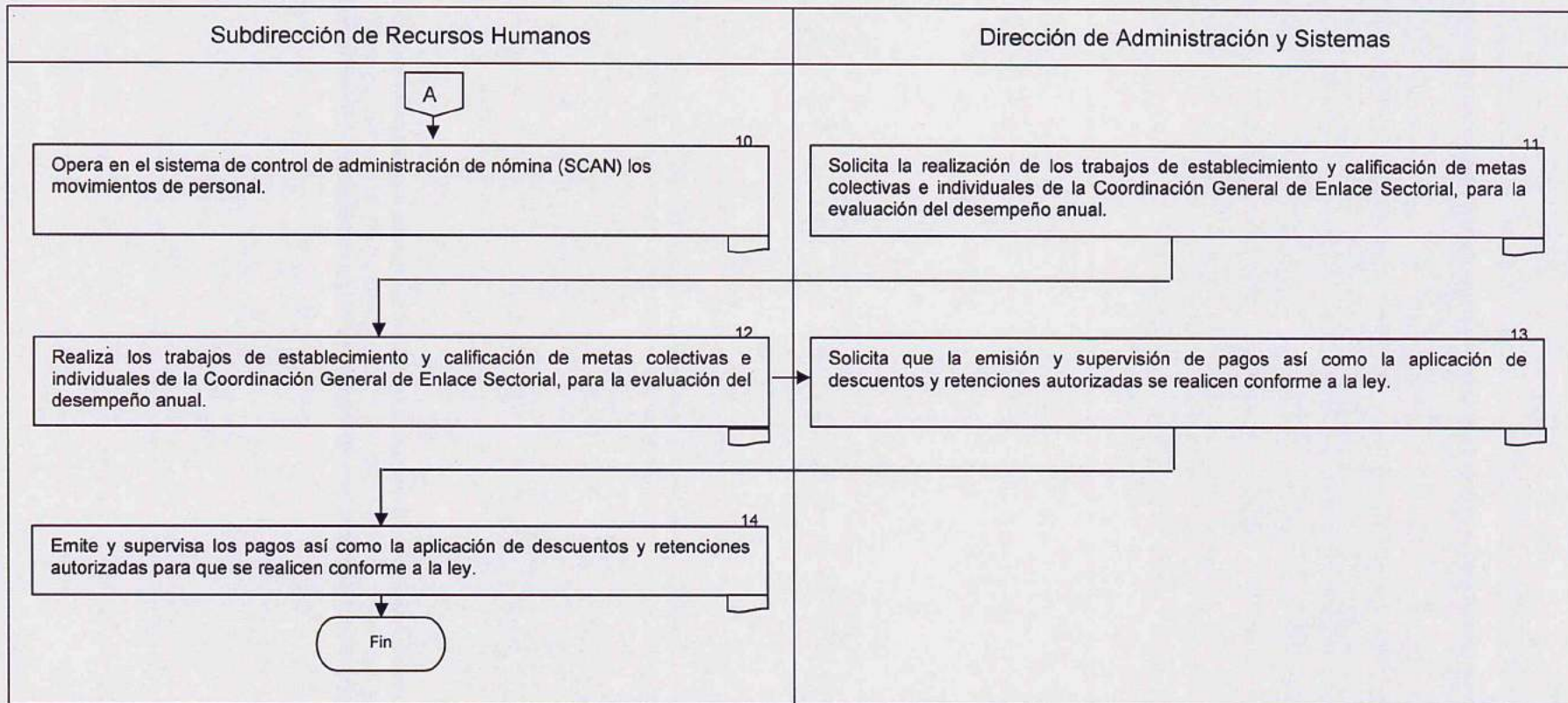
Versión: 01


Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DAS/PR-01

Dirección de Administración de Sistemas

Recursos Humanos



Firma  
  
Lic. Olga Fidelia Victoria Calleja  
Subdirectora de Recursos Humanos

Elaboró

Firma  
  
C. Francisco Hernández Saldaña  
Director de Administración y Sistemas

Revisó y Autorizó





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 5

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-02

Presupuesto y Finanzas

## Marco funcional

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

Artículo 17. Fracciones:

V: Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y, una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;

VIII: Promover, formular e instrumentar los programas de ahorro, productividad, transparencia y mejora regulatoria en la unidad administrativa a su cargo;

Con fundamento en el Manual de Organización de la Coordinación General de Enlace Sectorial, autorizado el 7 de enero de 2014 con oficio N°511.-0003/2014.

- Integrar y presentar de las partidas no centralizadas el anteproyecto del programa de presupuesto anual de la Coordinación General de Enlace Sectorial a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, circulares, reglamentos, y demás ordenamientos que emita la Oficialía Mayor en materia de recursos financieros, materiales y humanos, así como participar en su adecuada aplicación.
- Coordinar y supervisar la elaboración, ejercicio y control del programa-presupuesto de la Coordinación General, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la Oficialía Mayor.
- Planear, programar y presupuestar en partidas centralizadas y no centralizadas, los recursos suficientes y necesarios, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, que permitan cubrir de manera adecuada los requerimientos en materia de recursos materiales y servicios generales que puedan tener las diferentes áreas que conforman la unidad administrativa.

## Objetivo

Realizar el control del ejercicio presupuestario de la Coordinación General, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la Oficialía Mayor, a través del otorgamiento de los recursos financieros solicitados por las diferentes áreas, así como del control de la prestación de servicios en partidas centralizadas y no centralizadas, para controlar los recursos presupuestales y financieros asignados a la Coordinación General de Enlace Sectorial.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 5

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-02

Presupuesto y Finanzas

### **Criterios a considerar**

La presentación e integración de las partidas no centralizadas, así como la entrega del anteproyecto del programa de presupuesto anual de la Coordinación General de Enlace Sectorial a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, estará a cargo de la Dirección de Administración y Sistemas, con la finalidad de solventar las necesidades financieras y obtener el buen desempeño de sus funciones y la consecución de sus objetivos.

### **Glosario de Términos**

**PEF:**

Presupuesto de Egresos de la Federación

**Sistema Integral GRP:**

*Government Resources Planning*

**DGPPF:**

Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas



Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 3 de 5

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-02

Presupuesto y Finanzas

### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Administración y Sistemas	1	Solicita verificar la aplicación de las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos en materia de administración de los recursos presupuestales y financieros.		Oficio, Correo electrónico
Departamento de Presupuesto y Finanzas	2	Verifica la aplicación de las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos en materia de administración de los recursos presupuestales y financieros.	1	Normas y lineamientos
	3	Integra y captura el proceso del Presupuesto de Egresos de la Federación.	2	Sistema
	4	Controla y supervisa el ejercicio del presupuesto de manera que la Coordinación General de Enlace Sectorial cuente con los recursos presupuestales y financieros que permitan el desarrollo de sus actividades.	3	Control interno y GRP
Dirección de Administración y Sistemas	5	Revisa y valida el correcto ejercicio del presupuesto.	4	Informes internos y Reportes de GRP
	6	Administra con el apoyo del Departamento de Presupuesto y Finanzas el fondo rotatorio de manera que les permita cubrir los gastos urgentes para la operación de las áreas.	5	Informes internos y Conciliaciones bancarias.
Departamento de Presupuesto y Finanzas	7	Controla a través de informes la operación de los controles internos de presupuesto y finanzas.	6	Control interno
	8	Elabora solicitud de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, suscripciones a periódicos y revistas	7	Recibo





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Administración de Sistemas

Clave: DAS/PR-02

Presupuesto y Finanzas

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
	9	Controla la cuenta de cheques llevando un estricto control de la disponibilidad financiera, con sujeción a las partidas del clasificador por objeto de gasto del presupuesto asignado.	8	Controles internos y GRP
Dirección de Administración y Sistemas	10	Coordina ante la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, las modificaciones programático-presupuestarias y recuperación del gasto.	9	Afectación presupuestal y Relaciones de gasto
		<b>Fin del procedimiento</b>		





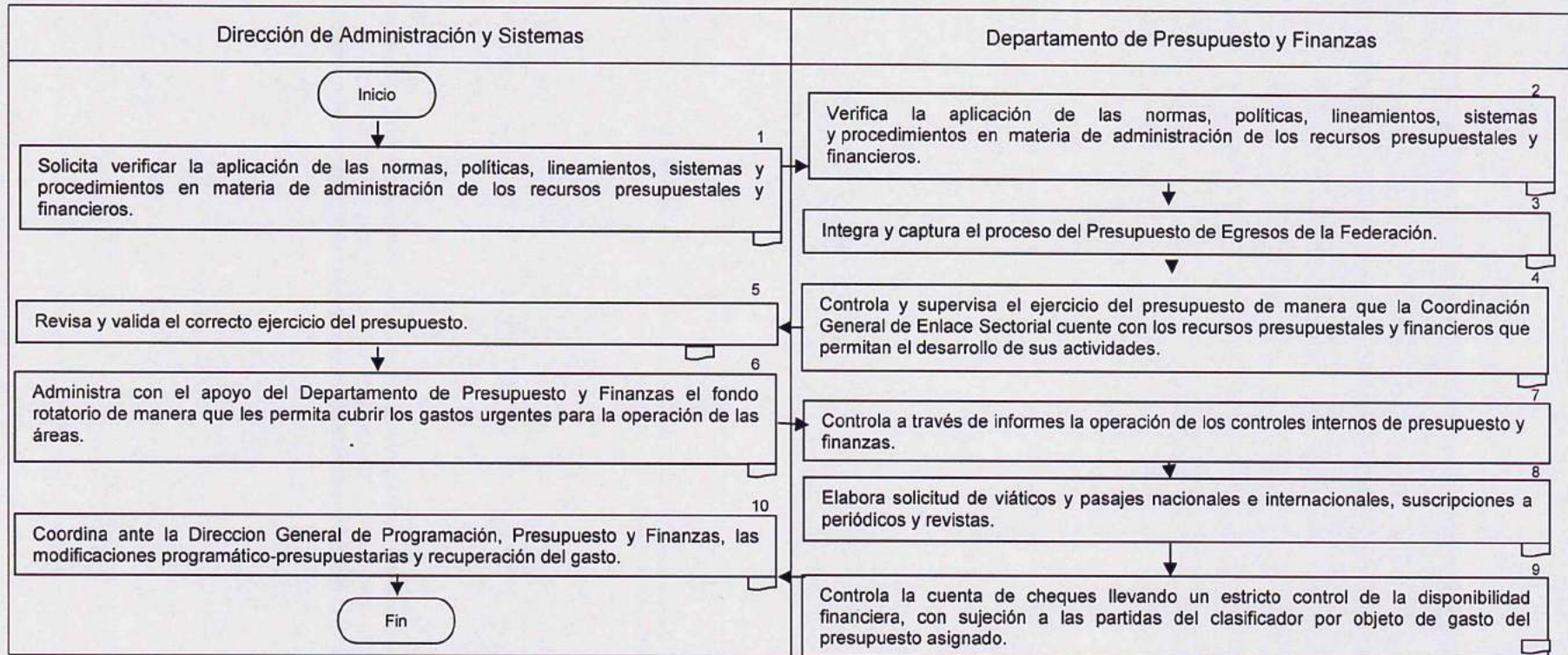
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DAS/PR-02

Dirección de Administración de Sistemas

Presupuesto y Finanzas



Firma  
  
Lic. Olga Fidelia Victoria Calleja  
Subdirectora de Recursos Humanos

Elaboró

Firma  
  
C. Francisco Hernández Saldaña  
Director de Administración y Sistemas

Revisó y Autorizó



Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 1 de 5

Dirección de Administración y Sistemas

Clave: DAS/PR-03

Proveduría y Enlace Informático

## Marco funcional

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

Artículo 17. Fracciones:

VI: Colaborar con los titulares de las demás unidades administrativas o servidores públicos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;

VII: Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias o entidades o entes públicos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

Con fundamento en el Manual de Organización de la Coordinación General de Enlace Sectorial, autorizado el 7 de enero de 2014 con oficio N°511.-0003/2014.

- Planear, en concordancia con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, la correcta dotación de los recursos materiales a las áreas sustantivas de la Coordinación General, así como controlar y supervisar el inventario de recursos de la Coordinación General.
- Administrar, coordinar y vigilar el correcto uso de los sistemas de cómputo, a través de la actualización de programas y su mantenimiento oportuno, a fin de obtener un eficiente funcionamiento y una mayor productividad, que sustente el buen desempeño de las diferentes áreas de la Coordinación General.

## Objetivo

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



Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 2 de 5

Dirección de Administración y Sistemas

Clave: DAS/PR-03

Proveduría y Enlace Informático

### **Criterios a considerar**

La correcta dotación de los recursos materiales y servicios generales, así como el uso eficiente de los sistemas de cómputo en las áreas sustantivas de la Coordinación General de Enlace Sectorial, está a cargo de la Dirección de Administración y Sistemas, que se encarga de controlar y supervisar el inventario de equipo de oficina, así como de su mantenimiento oportuno, a fin de obtener un eficiente funcionamiento y una mayor productividad, que sustente el buen desempeño de las diferentes áreas de la Coordinación General.

### **Glosario de Términos**

**Bitácora de recorrido:**

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

**Requisiciones mensuales:**

Sistema de control que brinda la posibilidad de dar un seguimiento minucioso al proceso completo de compras, el detalle de la información va desde la creación de una requisición y la solicitud de una cotización hasta que llegue a convertirse en una orden de compra.





Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 3 de 5

Dirección de Administración y Sistemas

Clave: DAS/PR-03

Proveeduría y Enlace Informático

### Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Administración y Sistemas	1	Solicita al Departamento de Proveeduría y Enlace Informático la elaboración de estadísticas de consumo de recursos materiales.		Correo electrónico, Atenta nota u Oficio
Departamento de Proveeduría y Enlace Informático	2	Elabora las requisiciones mensuales de material de oficina de la Coordinación General de Enlace Sectorial.	1	Formato
Dirección de Administración y Sistemas	3	Proporciona, con el apoyo del Departamento de Proveeduría y Enlace Informático el mobiliario y equipo de oficina a las áreas y solicita al Departamento de Proveeduría y Enlace Informático cotizaciones y realizar las compras urgentes, así como controlar y dar seguimiento al Mantenimiento de los equipos de cómputo.	2	Resguardos de bienes de mobiliario y equipo
Departamento de Proveeduría y Enlace Informático	4	Solicita cotizaciones y efectúa compras urgentes de bienes, en colaboración con el Departamento de Presupuesto y Finanzas para efectos presupuestales de compras menores.	3	Solicitud de compra
	5	Controla y da seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados.	4	Reportes a la mesa de ayuda
	6	Registra las características técnicas de los equipos de cómputo asignados.	5	Hoja de cálculo
Dirección de Administración y Sistemas	7	Administra con el apoyo del Departamento de Proveeduría y Enlace Informático y gestiona los servicios generales y recursos materiales para apoyar a las áreas que integran la Coordinación General de Enlace Sectorial.	6	Correo electrónico



Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Página: 4 de 5

Dirección de Administración y Sistemas

Clave: DAS/PR-03

Proveduría y Enlace Informático

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Administración y Sistemas	8	Gestiona, con el apoyo del Departamento de Proveduría y Enlace Informático las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado y valida los consumos de gasolina en la bitácora de recorrido.	7	Correo electrónico y/o nota
<b>Fin del procedimiento</b>				





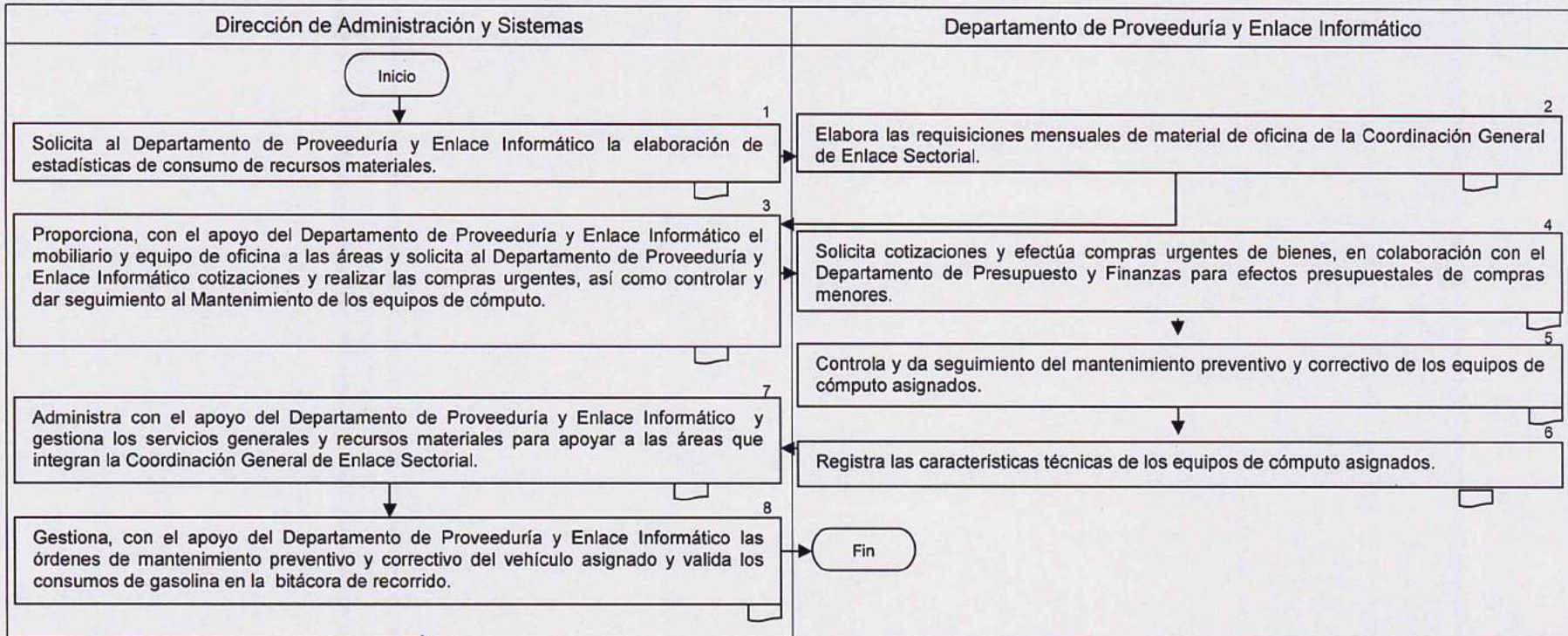
Versión: 01

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2015

Clave: DAS/PR-03

Dirección de Administración de Sistemas

Proveeduría y Enlace Informático



Firma  
  
Lic. Olga Fidelia Victoria Calleja  
Subdirectora de Recursos Humanos

Elaboró

Firma  
  
C. Francisco Hernández Saldaña  
Director de Administración y Sistemas

Revisó y Autorizó