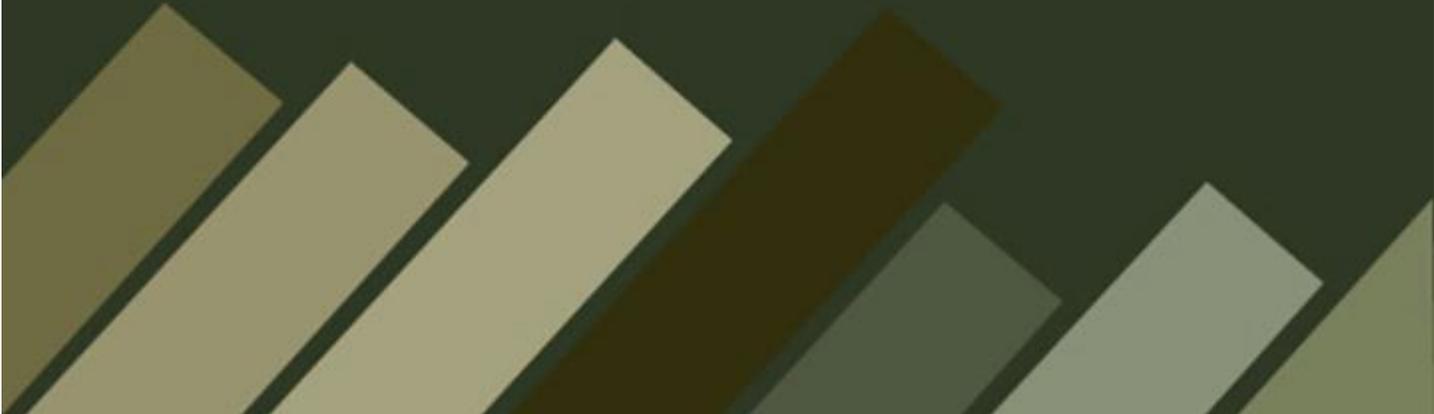


Secretaría de la Defensa Nacional

DN M 1500

**Manual de Organización y
Funcionamiento de la
Dirección General de
Defensas Rurales**

Edición 2018



**Manual de Organización y
Funcionamiento de la
Dirección General de
Defensas Rurales**

Índice

	Página.
Introducción	iii
Capítulo I Antecedentes Históricos	1
Capítulo II Marco Legal	7
Capítulo III Atribuciones	8
Capítulo IV Estructura Orgánica	27
Primera Sección Organización General	27
Segunda Sección Dirección	27
Tercera Sección Subdirección	28
Cuarta Sección Sección Técnica	28
Quinta Sección Sección Administrativa	28
Capítulo V Funciones	29
Primera Sección Dirección	29

	Página.
Segunda Sección	
Subdirección.....	32
Tercera Sección	
Sección Técnica.....	36
- Subsección (A)	
Jefatura	36
- Subsección (B)	
Subsección de Planes	38
- Subsección (C)	
Subsección de Adiestramiento	39
Cuarta Sección	
Sección Administrativa.....	40
- Subsección (A)	
Jefatura	40
- Subsección (B)	
Subsección de Personal.....	43
- Subsección (C)	
Subsección de Material	44
- Subsección (D)	
Grupo de Correspondencia y Archivo.....	44
- Subsección (E)	
Servicios Generales	45
Capítulo VI	
Organigrama	47

Introducción

El Manual de Organización y Funcionamiento está dirigido al personal de Generales, Jefes, Oficiales y Tropa, pertenecientes a la Dirección General de Defensas Rurales, para su aplicación en las diversas actividades que se realizan en la dependencia, a fin de normar su funcionamiento.

El propósito del manual, es proporcionar en forma ordenada y sistemática información global sobre la estructura orgánica y atribuciones de cada una de las secciones y subsecciones de este organismo; asimismo, servir de guía para la elaboración de la documentación militar que se genera en esta dependencia.

Su actualización procede en función de los planes y programas operativos que indican objetivos y acciones que justifican su modificación, así como por las necesidades de modernización de la propia Secretaría de la Defensa Nacional, para que ésta no sea rebasada en sus potencialidades de solución por la problemática que genera el proceso de modernización.

A fin de acrecentar la calidad de este manual se recomienda a la población lectora proponer los cambios que estimen pertinentes, señalando en forma específica la página, párrafo y las líneas del texto a modificar, indicando en cada caso las razones que lo fundamenten, con el fin de asegurar su comprensión y su mejor valoración, remitiéndolas a la Secretaría de la Defensa Nacional, Dirección General de Defensas Rurales, ubicada en el Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Ciudad de México, C.P. 11500, para que a través de esta Dirección se realicen los cambios al presente manual.

El siguiente manual, está organizado en seis capítulos de la manera siguiente:

Capítulo I, menciona los hechos más sobresalientes que se encuentran plasmados en la historia de esta dependencia.

Capítulo II, indica toda la bibliografía que norma y fundamenta las actividades, atribuciones y funciones de este organismo.

Capítulo III, señala las facultades de quien se desempeña como servidor público dentro de la normativa vigente.

Capítulo IV, expone en forma completa, sencilla y detallada, lo relativo a la estructura orgánica y las funciones que desarrollan los diferentes órganos que integran esta Dirección General.

Capítulo V, menciona los aspectos administrativos a realizar, para cumplir con las principales misiones y funciones asignadas al organismo.

Capítulo VI, muestra la estructura orgánica de esta dependencia de una forma ilustrativa, fácil y sencilla.

Capítulo I

Antecedentes Históricos

1. Siendo Presidente de la República el Licenciado Benito Juárez, el 6 de mayo de 1861, decretó la creación de cuatro Cuerpos de Policía Rural, a órdenes del ministerio de guerra para la seguridad de los caminos y combatir el bandolerismo.

2. Al iniciarse la Revolución, existía el Cuerpo de Rurales que dependía de la Secretaría de Gobernación; cada cuerpo tenía un efectivo de un Comandante, 3 Cabos Primeros, 15 Cabos Segundos y 225 Guardas; en 1910 se contaba con 12 Cuerpos desplegados en toda la República.

3. El 21 de mayo de 1911, se licenció a las Fuerzas Revolucionarias, conservándose algunos Cuerpos Rurales, que pasaron a depender de la Secretaría de Gobernación, prestando servicio de Policía Rural.

4. El General Victoriano Huerta expidió un decreto el 31 de julio de 1913, disponiendo que los Cuerpos de Rurales que dependían de la Secretaría de Gobernación pasaran a formar parte del Ejército con la denominación de Cuerpos de Exploradores, a partir del 15 de agosto de 1913.

5. El 13 de agosto de 1914, causaron baja los Cuerpos de Defensas Rurales junto con el Ejército Federal, a consecuencia de la firma de los tratados de Teoloyucan, donde los representantes del Ejército Constitucionalista exigieron la rendición del Gobierno del General Victoriano Huerta.

6. En 1916, Ignacio Enríquez, gobernador de Chihuahua, organizó Defensas Rurales, consistentes en grupos armados de habitantes de los poblados, para defenderse de las Fuerzas Villistas opuestas al Gobierno de Venustiano Carranza y de los bandoleros que asolaban el estado.

7. En el año de 1921, se crearon varias colonias agrícolas militares, para permitir el retorno a la vida civil de algunos de los integrantes de las diferentes unidades que habían participado en la etapa armada de la Revolución, teniéndose de esta manera, disponibles a quienes se ejercían como campesinos armados que podrían ser llamados a colaborar con el Ejército.

8. El 30 de noviembre de 1923, el Gobierno de la República, movilizó a 10,000 agraristas integrados principalmente por veracruzanos y potosinos, con el fin de combatir la rebelión que inicio Adolfo de la Huerta.

9. En el período comprendido de 1926 a 1929, el Gobierno de la República utilizó a 30,000 agraristas como auxiliares de las unidades del Ejército para que combatieran a los rebeldes durante la guerra cristera. De igual forma en el año de 1927, en el Estado de Veracruz, participaron estos mismos agraristas en la campaña contra el General Arnulfo R. Gómez, quien se levantó en armas.

10. El 1/o. de enero de 1929, siendo Presidente de la República el Licenciado Emilio Portes Gil, publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensas Rurales; estableciendo que los agraristas organizados formarían las “Defensas Rurales” con el fin de cooperar a la conservación del orden interno, constituyéndose con carácter provisional como el pie veterano de las reservas a que hacía referencia la Ley Orgánica del Ejército y Armada Nacionales.

11. El 12 de febrero de 1936, se publicó en el diario Oficial de la Federación, el decreto que crea el departamento de las reservas del Ejército a partir del 1/o. de enero de 1936; donde el Presidente Lázaro Cárdenas, consideraba entre otras necesidades ejercer un control administrativo y militar de quien se desempeñaba como agrarista y demás contingentes de ciudadanos que prestaban sus servicios al Gobierno Federal en cooperación con el Ejército.

12. El 5 de octubre de 1936, en la circular No. 64, la Secretaría de Guerra y Marina, dispuso la organización del personal de Defensas Rurales en Unidades denominadas Batallones o Regimientos de reserva que se clasificaron como de Caballería o Infantería, ordenando a los Comandantes de Zona Militar que lo realizaran en forma similar a las Unidades de tropa del Ejército; se indica además, que el personal que constituye las Defensas Rurales integrantes de las Unidades de reserva debería ser ejidatario en posesión de su parcela e identificado con los principios revolucionarios, denominándolos reservistas.

13. El 25 de noviembre de 1936, en las circulares Nos. 71 y 72, se dispuso que los Cuerpos de reserva pasaran revista de entrada el 1/o. de diciembre de 1936, dependiendo administrativamente del departamento de las reservas del Ejército y de los Comandantes de Zona para los asuntos del servicio de armas.

14. El 9 de enero de 1941, el Presidente Manuel Ávila Camacho, expidió el decreto que crea la Dirección de Reclutamiento y Reservas, cesando con fecha 1/o. de febrero de 1941 el Departamento de las reservas del Ejército y sus asuntos pasan a la nueva Dirección.

15. El 26 de agosto de 1942, en la circular No. 18, se dispone que el 1/o. de octubre de 1942, las Corporaciones de Reserva pasaran su revista de cese como tales y de entrada como Defensas Rurales Regionales; en el concepto que los Batallones y Regimientos se denominaron Cuerpos de Infantería o Cuerpos de Caballería.

16. El 30 de septiembre de 1942, en la circular No. 25, se estableció que el 1/o. de octubre de 1942, pasara revista de cese la Dirección de Reclutamiento y Reservas y de entrada como Dirección de Reservas.

17. El 18 de diciembre 1942, en la Circular No. 77, se dispuso que la denominación de los Cuerpos debe ser de Defensas Rurales en sustitución de Defensas Rurales Regionales.

18. El 1/o. de enero de 1943, se elaboró el Reglamento provisional de la Guardia Regional y en el Título Segundo, Capítulo Primero, Organización, se menciona a la Dirección de Guardia Regional, Reservas y Defensa civil.

19. Por acuerdo del C. General de División, Secretario del Ramo, a partir del 1/o. de enero de 1945, la Dirección de Guardia Regional, Reservas y Defensa Civil, cambió su denominación por la de Dirección de Reservas y Defensa Civil, según oficio circular del 9 de diciembre de 1944.

20. El 19 de octubre de 1945, en la circular No. 69, se dispuso que el 16 de octubre de 1945, la Dirección de Reservas y Defensa Civil dejará de tener esa denominación para tomar la de Dirección de Reservas, en virtud que el día 16 del mismo mes, quedó derogado el decreto presidencial que instituyó en el territorio nacional la Defensa Civil, por haber desaparecido el estado de emergencia.

21. En decreto expedido por quien ocupó la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, con fecha 1/o. de julio de 1954, se creó dentro del Funcionamiento de la Secretaría de la Defensa Nacional, como Organismo del Alto Mando el Departamento de Defensas Rurales, al que le correspondía la Dirección y Control Administrativo de los Cuerpos de Defensas Rurales.

22. El 22 de enero de 1959, en el Campo Militar número uno, el C. General de División Agustín Olachea Avilés, Secretario de la Defensa Nacional, en representación del C. Licenciado Adolfo López Mateos, Presidente Constitucional de la República, entregó la enseña patria al C. General de División J. Ricardo Marín Ramos, Jefe del Departamento de Defensas Rurales, cuyos Cuerpos de Defensas Rurales quedaron abanderados en esa ceremonia.

23. El 21 de marzo de 1964, el C. Gral. Div. Agustín Olachea Avilés, Secretario de la Defensa Nacional, expidió el Instructivo para la Organización, Funcionamiento y Empleo de los Cuerpos de Defensas Rurales, que actualmente se encuentra en vigor.

24. El 1/o. de junio de 1974, el Departamento de Defensas Rurales cesó como tal y pasó su revista de entrada como Dirección General de Defensas Rurales, de conformidad con el oficio circular No. 17 de fecha 22 de mayo de 1974.

25. En el año de 1979, siendo Secretario de la Defensa Nacional, el C. General de División D.E.M. Félix Galván López, los Cuerpos de Defensas Rurales (59 de Infantería y 66 de Caballería), fueron cesados y en forma simultánea se organizaron 15 Cuerpos de Infantería y 15 de Caballería.

26. El 16 de octubre de 1983, pasó su revista de entrada el 16/o. Cuerpo de Infantería de Defensas Rurales, estableciendo su matriz en San Cristóbal de las Casas, Chis., quedando la Dirección General de Defensas Rurales, con una planilla de 16 Cuerpos de Infantería.

27. Asimismo, durante el período comprendido entre los años de 1985 a 1995, quedaron en receso los siguientes Cuerpos de Defensas Rurales: 6/o. (Chilpancingo, Gro.), 9/o. (Guasave, Sin.), 10/o. (Navolato, Sin.) y 12/o. (Orizaba, Ver.) de Infantería; 9/o. (Tuxpan, Nay.) y 11/o. (Cd. Guzmán, Jal.) de Caballería, así como el 2/o. Grupo del 16/o. (Tuxtla Gutiérrez, Chis.) de Infantería.

28. Con fecha 1/o. de enero del año 2006 y 16 de enero del 2008, pasaron revista de entrada el 12/o. y 6/o. Cuerpos de Infantería de Defensas Rurales, respectivamente, estableciendo su matriz en Orizaba y el Lencero, Ver.

29. De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, a partir del año 2007, se autorizó que el día 22 de enero de cada año se celebre el "DÍA DEL RURAL".

30. Los días 24 de febrero de los años 2013 y 2014, en diferentes ceremonias cívicas que se llevaron a cabo en diversas plazas del país, fueron abanderados los Cuerpos de Infantería y de Caballería de Defensas Rurales que no contaban con Bandera de Guerra o Estandarte.

31. Actualmente se encuentran en servicio activo 26 Cuerpos de Defensas Rurales (14 de Infantería y 12 de Caballería), distribuidos en 21 entidades federativas del país.

32. Con fecha 16 de agosto de 2017, entraron en vigor las nuevas planillas orgánicas, con carácter experimental para los Cuerpos de Infantería y Caballería de Defensas Rurales.

Capítulo II

Marco Legal

33. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
34. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
35. Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.
36. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
37. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
38. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
39. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.
40. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
41. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
42. Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional.
43. Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional.
44. Instructivo para la organización, Funcionamiento y Empleo de los cuerpos de Defensas Rurales.

Capítulo III

Atribuciones

45. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

A. Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

B. Artículo 31. Son obligaciones de los Mexicanos:

I. Hacer que sus hijos o pupilos concurren a las escuelas públicas o privadas, para obtener la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior y reciban la militar, en los términos que establezca la ley.

II. Asistir en los días y horas designados por el Ayuntamiento del lugar en que residan, para recibir instrucción cívica y militar que los mantenga aptos en el ejercicio de los derechos de ciudadano, diestros en el manejo de las armas, y conoedores de la disciplina militar.

C. Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

XIV. Para levantar y sostener a las instituciones armadas de la Unión, a saber: Ejército, Marina de Guerra y Fuerza Aérea Nacionales, y para reglamentar su organización y servicio...”.

D. Artículo 89. Las facultades y obligaciones del Presidente, son las siguientes:

VI. Preservar la seguridad nacional, en los términos de la ley respectiva, y disponer de la totalidad de la Fuerza Armada permanente o sea del Ejército, de la Armada y de la Fuerza Aérea para la seguridad interior y defensa exterior de la Federación...”.

E. Artículo 108. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

F. Artículo 113. El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

46. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece:

A. Artículo 14. Al frente de cada Secretaría habrá un Secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores, Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, oficina, sección y mesa, y por los demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo y otras disposiciones legales.

B. Artículo 17. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las Secretarías de Estado podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

C. Artículo 19. El titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación, y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, mientras que los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública. En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

D. Artículo 25. Cuando alguna Secretaría de Estado o la Oficina de la Presidencia de la República necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia para el cumplimiento de sus atribuciones, ésta tendrá la obligación de proporcionarlos, atendiendo en lo correspondiente a lo que determine la Secretaría de Gobernación.

E. Artículo 29. A la Secretaría de la Defensa Nacional, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, administrar y preparar al Ejército y la Fuerza Aérea.

47. Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, establece:

A. Artículo 1/o. El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos son instituciones armadas permanentes que tienen las misiones generales siguientes:

I. Defender la integridad, la independencia y la soberanía de la nación;

II. Garantizar la seguridad interior;

III. Auxiliar a la población civil en casos de necesidades públicas;

IV. Realizar acciones cívicas y obras sociales que tiendan al progreso del país; y

V. En caso de desastre prestar ayuda para el mantenimiento del orden, auxilio de las personas y sus bienes, y la reconstrucción de las zonas afectadas.

B. Artículo 2/o. Las misiones enunciadas, podrán realizarlas el Ejército y la Fuerza Aérea, por si o en forma conjunta con la Armada o con otras Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatales o Municipales, todo, conforme lo ordene o lo apruebe el Presidente de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales.

C. Artículo 3/o. El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos deben ser organizados, adiestrados y equipados conforme a los requerimientos que reclame el cumplimiento de sus misiones.

D. Artículo 10. El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos conforman una organización que realiza sus operaciones mediante una estructura jerárquica que comprende los siguientes niveles de Mando:

- I. Mando Supremo;
- II. Alto Mando;
- III. Mandos Superiores; y
- IV. Mandos de Unidades.

Sin distinción de género, los miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos podrán acceder a todos los niveles de Mando, incluyendo a los órganos del Alto Mando del Ejército y la Fuerza Aérea.

E. Artículo 35. El Secretario de la Defensa Nacional ejercerá el Mando de las Fuerzas a través del Comandante de la Fuerza Aérea, de los Comandantes de las Regiones Militares, de las Zonas Militares y de los Comandantes de Unidades, sin perjuicio de ejercerlo directamente, cuando así sea requerido por motivos del Servicio.

F. Artículo 45. Los organismos constituidos por tropas del Ejército y Fuerza Aérea, estructurados internamente en dos o más escalones, equipados y adiestrados para cumplir misiones operativas en el combate y que funcionan esencialmente bajo normas tácticas en el cumplimiento de sus misiones, reciben el nombre de Unidades.

G. Artículo 53. El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos desarrollan sus acciones de Defensa Nacional en forma conjunta y se mantienen unidas en una sola Dependencia.

Está compuesta por: Unidades de Combate, Unidades de los Servicios, Cuerpos Especiales, Cuerpos de Defensas Rurales y Establecimientos de Educación Militar.

H. Artículo 116. Los cuerpos de Defensas Rurales estarán permanentemente organizados en unidades armadas, equipadas y adiestradas.

I. Artículo 117.- Los Cuerpos de Defensa Rurales se formarán con personal voluntario de ejidatarios mexicanos por nacimiento que no adquieran otra nacionalidad, mandados por militares profesionales, de acuerdo con sus planillas orgánicas particulares y tienen como misión cooperar con las tropas en las actividades que éstas lleven a cabo, cuando sean requeridos para ello por el mando militar.

J. Artículo 118. Al personal militar profesional encuadrado en los Cuerpos de Defensas Rurales se les considerará para todos los efectos legales, en igualdad de condiciones que el encuadrado en Unidades del activo.

K. Artículo 119. Los mandos en los Cuerpos de Defensas Rurales que no se cubran con personal profesional del Ejército, lo serán con personal de rurales elegidos por los componentes de la Unidad, en los términos dispuestos en el Artículo 52 de esta Ley.

L. Artículo 120. El personal de ejidatarios que integran dichos cuerpos, quedará sujeto al fuero de guerra, cuando se encuentre desempeñando actos del servicio que le sean encomendados.

M. Artículo 121. Los ejidatarios miembros de estos cuerpos, cuando desempeñen los servicios para los que sean requeridos, tendrán derecho a las retribuciones, prestaciones o estímulos, conforme a las previsiones presupuestales.

Los que se inutilicen en actos del servicio o a consecuencia de ellos y los familiares de los que mueran en las mismas circunstancias, tendrán derecho a las prestaciones que señalen las leyes de la materia, considerando a los Defensas Rurales como Soldados miembros del activo

48. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece:

Artículo 47. Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

49. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

A. Artículo 3. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados en el ámbito federal, a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y esta Ley, es pública, accesible a cualquier persona y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional o bien, como confidencial. Los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que estas leyes señalan.

El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

B. Artículo 11. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir según corresponda, de acuerdo a su naturaleza, con las siguientes obligaciones:

VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materias de transparencia y acceso a la información realice el Instituto y el Sistema Nacional.

C. Artículo 68. Los sujetos obligados en el ámbito federal deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, Documentos y políticas e información señalados en el Título Quinto de la Ley General. Al respecto, aquella información particular de la referida en el presente artículo que se ubique en alguno de los supuestos de clasificación señalados en los artículos 110 y 113 de la presente Ley no será objeto de la publicación a que se refiere este mismo artículo; salvo que pueda ser elaborada una versión pública. En todo caso se aplicará la prueba de daño a que se refiere el artículo 104 de la Ley General.

En sus resoluciones el Instituto podrá señalar a los sujetos obligados que la información que deben proporcionar sea considerada como obligación de transparencia de conformidad con el Capítulo II del Título Quinto de la Ley General y el capítulo I del Título Tercero de esta Ley, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

D. Artículo 69. Además de lo señalado en el artículo anterior, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

II. A las fuerzas armadas:

a) Las estadísticas sobre indultos, juicios en trámite, resoluciones ejecutorias, por delito, por grado de los sentenciados, por año y sentencias cumplidas, y

b) La estadística de las licencias de armas de fuego por tipo.

50. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece:

A. Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de interés social. El objeto de la misma es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.

B. Artículo 4. Queda prohibida toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en términos del artículo 1o. constitucional y el artículo 1, párrafo segundo, fracción III de esta Ley.

51. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura, establece:

A. Artículo 1o. La presente Ley tiene por objeto la prevención y sanción de la tortura y se aplicará en todo el territorio nacional en Materia de Fuero Federal y en el Distrito Federal en Materia de Fuero Común.

B. Artículo 2o. Los órganos dependientes del Ejecutivo Federal relacionados con la procuración de justicia llevarán a cabo programas permanentes y establecerán procedimientos para:

II. La organización de cursos de capacitación de su personal para fomentar el respeto de los derechos humanos...”.

52. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, establece:

A. Artículo 3. Son sujetos de los derechos que establece esta Ley, las mujeres y los hombres que se encuentren en territorio nacional, que por razón de su sexo, independientemente de su edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, se encuentren con algún tipo de desventaja ante la violación del principio de igualdad que esta Ley tutela.

La trasgresión a los principios y programas que la misma prevé será sancionada de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, en su caso, por las Leyes aplicables de las Entidades Federativas, que regulen esta materia.

B. Artículo 6. La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

53. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, establece:

A. Artículo 1. La presente ley tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B. Artículo 3. Todas las medidas que se deriven de la presente ley, garantizarán la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres durante su ciclo de vida y para promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida.

54. Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, establece:

Artículo 28.- Corresponden a las Direcciones Generales, en lo conducente, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el funcionario de quien dependan el despacho de los asuntos a su cargo;

II. Satisfacer las necesidades materiales y de operación de los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos por medio del apoyo técnico, administrativo y logístico, en asuntos de su competencia, para lo cual propondrán los bienes y servicios requeridos a la Dirección General de Administración de esta Secretaría, con excepción de las Direcciones Generales de Industria Militar y de Fábricas de Vestuario y Equipo;

III. Planear, programar, coordinar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las actividades encomendadas;

IV. Asesorar técnica y administrativamente y proponer soluciones en asuntos de su competencia;

V. Emitir directivas, normas y especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia y ejercer autoridad técnica y administrativa sobre los órganos de dirección y ejecución de los servicios de la Secretaría;

VI. Proponer programas de visitas de supervisión a las Unidades, Dependencias e Instalaciones del Ejército Y Fuerza Aérea y demás órganos administrativos de la Secretaría, en asuntos de su competencia;

VII. Formular opiniones, dictámenes e informes, y ordenar peritajes que les sean requeridos por las autoridades competentes, de conformidad con las directivas que se emitan;

VIII. Coordinar sus actividades con los demás órganos administrativos de la Secretaría;

IX. Proponer la coordinación con organismos gubernamentales y privados para la solución de asuntos de su competencia;

X. Participar en la elaboración de anteproyectos de instrumentos jurídicos en asuntos de su competencia;

XI. Participar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y de programas diversos en las áreas de su competencia;

XII. Supervisar, al interior de la Dirección General de que se trate, que el ejercicio presupuestal se ajuste a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Administrar, ejercer y controlar los recursos que se obtengan por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, por servicios que preste la Secretaría, cuando actúen como unidades responsables de gasto, de conformidad con la normatividad;

XIV. Controlar técnica y administrativamente sus recursos humanos, animales y materiales, y mantener actualizada y sistematizada la información respectiva;

XV. Intervenir en la selección para el ingreso, bajas y retiros, así como en los movimientos, licencias, promociones, reclasificaciones, recompensas, condecoraciones, veteranizaciones, y en la formulación y actualización del escalafón y ruta profesional del personal a su cargo;

XVI. Autorizar los movimientos del personal de Mayores, Oficiales y Tropa de su respectiva arma o servicio; con excepción del personal Diplomado de Estado Mayor, Diplomado de Estado Mayor Aéreo, Médicos Cirujanos, Cirujanos Dentistas, Licenciados en Derecho y del personal de Generales, Jefes y Oficiales que se proponga para prestar sus servicios en el Estado Mayor de la Defensa Nacional, Estado Mayor Presidencial, Cuerpo de Guardias Presidenciales, Instituciones Educativas Militares, Cuerpos Especiales y los titulares de los servicios de alimentación;

XVII. Prever que el personal de Oficiales y Jefes no permanezca más de tres años en una sola adscripción;

XVIII. Llevar un registro organizado del personal auxiliar por grado, antigüedad y especialidad;

XIX. Elaborar los perfiles del personal a su cargo;

XX. Autorizar la asistencia a diversos eventos por parte del personal a su cargo;

XXI. Proponer, coordinar y supervisar la aplicación de los programas y actividades de adiestramiento e investigación que procedan, e instrumentar los cursos correspondientes conforme a las directivas de la Secretaría;

XXII. Organizar, promover y supervisar los programas de capacitación del personal que les dependa;

XXIII. Proponer las cuotas de personal para la admisión a las escuelas de formación de oficiales y clases, con base en las necesidades reales de vacantes;

XXIV. Expedir los nombramientos de los Cabos, Sargentos Segundos y Sargentos Primeros que les dependan;

XXV. Supervisar que las unidades, dependencias e instalaciones remitan a la Dirección General de Archivo e Historia los expedientes personales de los militares que causen baja de las mismas;

XXVI. Tramitar la baja administrativa del personal desertor que les dependa;

XXVII. Informar a la Dirección General de Personal cuando el militar bajo su control pase a la reserva correspondiente.

XXVIII. Proponer u opinar sobre la creación, reorganización y receso de las unidades, dependencias o instalaciones que les correspondan;

XXIX. Controlar y mantener los bienes muebles e inmuebles que tengan a su cargo;

XXX. Participar en la selección, diseño, producción o modificación del material de guerra, vestuario, vehículos, maquinaria, combustibles, lubricantes, equipos y material diverso, acorde con los adelantos científicos y tecnológicos existentes, y proponer las adquisiciones correspondientes;

XXXI. Expedir planes y programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de material de guerra, vestuario, vehículos, maquinaria, equipo y material diverso, de acuerdo con las directivas que emita la Secretaría;

XXXII. Establecer coordinación con órganos administrativos públicos y privados en asuntos relacionados con la investigación técnica y científica de su competencia, conforme a las órdenes que reciban de la Secretaría;

XXXIII. Suscribir previa autorización del General Secretario, los convenios, contratos y otros documentos análogos relacionados con el ámbito de sus competencias, y aquéllos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que les corresponda por delegación o suplencia, así como suscribir los actos que se deriven de dichos instrumentos jurídicos, inclusive rescindirlos administrativamente o darlos por terminados anticipadamente; asimismo, determinar, aplicar y requerir el pago de penas convencionales por incumplimiento y hacer efectivas fianzas u otras garantías que se deriven de los citados instrumentos jurídicos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIV. Proponer la aplicación de acciones legales en asuntos de su competencia, cuando proceda;

XXXV. Presentar las querellas de su competencia, cuando se susciten hechos que ocasionen pérdida o daño a los materiales de la Secretaría;

XXXVI. Proponer directivas orientadas a la prevención y control de desastres en asuntos de su competencia;

XXXVII. Proponer programas para el cumplimiento de la normatividad sobre la preservación del medio ambiente y la disposición final de residuos peligrosos;

XXXVIII. Proponer innovaciones en la organización y funcionamiento de las unidades, dependencias e instalaciones que les dependan;

XXXIX. Mantener actualizados los libros de visitantes distinguidos, historial de la bandera, historial de la dirección, objetivos, proyectos y procesos, así como el de memoria de las actividades relevantes;

XL. Difundir permanentemente el contenido del presente Reglamento, y

XLI. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicable.

55. Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional.

A. IV. Estructura Orgánica.

1.1. Subsecretario.

1.1.5. Dirección General de Defensas rurales.

B. V. Funciones.

1.1.5. Dirección General de Defensas rurales.

Autorizar los movimientos del personal de defensas rurales (altas, bajas, promociones, cambios de unidades, licencias, cambios de encuadramiento y radicación), a partir de la unidad pelotón o sección.

Autorizar licencias al personal rural en periodos acumulativos que no excedan de seis meses durante el lapso de un año.

Expedir los nombramientos a los rurales de 4/a., 3/a., 2/a. y 1/a., de conformidad con las instrucciones del Estado Mayor.

Supervisar la constitución de los Consejos de honor de los Cuerpos de Defensas Rurales.

Solicitar a las Direcciones Generales de las Armas y Servicios se cubran las vacantes del personal profesional que se produzcan en los Cuerpos de Defensas Rurales.

Turnar a las Direcciones Generales de las Armas o Servicios, las solicitudes de licencia ilimitada y retiro del personal de esta Dependencia.

Proponer al Secretario, los cambios de los Cuerpos de Defensas Rurales y sus unidades subordinadas.

Mantener actualizado el despliegue operativo y las memorias descriptivas de los Cuerpos de Defensas Rurales.

Solicitar a la S-3 (Operaciones) del Estado Mayor, la realización de "Junta de Comandantes de los Cuerpos de Defensas Rurales".

Remitir anualmente al Estado Mayor para su aprobación, el programa de Estadías de Adiestramiento a que se sujetarán los Cuerpos de Defensas Rurales.

Llevar el control de la instrucción dominical, impartida al personal de Defensas Rurales en sus respectivos ejidos.

Someter a consideración del Secretario, programas de instrucción cívica para incrementar la moral del personal de los Cuerpos de Defensas Rurales.

56. Instructivo para la Organización, Funcionamiento y Empleo de los Cuerpos de Defensas Rurales.

A. Artículo 1. Los Cuerpos de Defensa Rurales son unidades constituidas por ejidatarios organizados, equipados y adiestrados para que cumplan con eficiencia los servicios que establece el presente Instructivo.

B. Artículo 2. Las Unidades de Defensas Rurales cooperarán con el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en la defensa de la integridad e independencia de la patria; en la conservación del orden y seguridad pública en el campo; en el cuidado de la riqueza nacional y en las operaciones de auxilio en casos de desastre o emergencias que afecten la Nación.

C. Artículo 6. Los servicios de los ejidatarios en los Cuerpos de Defensas Rurales serán prestados sin retribución alguna.

En caso de guerra internacional o de grave trastorno del orden interior del País, los elementos de los Cuerpos de Defensas Rurales podrán ser llamados a servir en el Ejército y Fuerza Aérea.

En estos dos últimos casos, y desde la fecha que fije la convocatoria respectiva, tendrán las mismas prerrogativas, obligaciones y derechos que los militares pertenecientes al activo, de acuerdo con su clasificación.

D. Artículo 15. El Mando Supremo de los Cuerpos de Defensas Rurales corresponde al Presidente de la República, quien lo ejercerá por sí o por conducto del Secretario de la Defensa Nacional.

E. Artículo 16. La administración, dirección y control de los Cuerpos de Defensas Rurales competen a la Secretaría de la Defensa Nacional, la que se encargará de la organización, adiestramiento y empleo de dichas unidades.

F. Artículo 17. El Mando Operativo de los Cuerpos de Defensas Rurales lo ejercerán los Mandos Territoriales.

G. Artículo 18. El Mando jerárquico de las Unidades de Defensas Rurales corresponde a los Generales, Jefes, Oficiales y Clases del Activo y a los Rurales Clasificados reconocidos por la Secretaría de la Defensa Nacional.

H. Artículo 19. Cuando en un Sector, Subsector o área de responsabilidad militar existan Unidades de Voluntarios del Servicio Militar Nacional y de Defensas Rurales el Comandante de la Zona Militar correspondiente determinará en quién debe recaer el mando de dichas jurisdicciones territoriales, atendiendo a la jerarquía y antigüedad de los Comandantes de Tropas y a las categorías de las unidades que manden.

I. Artículo 20. El mando de agrupamientos de tropas constituidos por unidades de Voluntarios, del Servicio Militar Nacional y de Defensas Rurales o por dos de ellas únicamente, se ejercerá de conformidad con lo estipulado en el artículo anterior.

J. Artículo 21. El mando accidental de las Unidades de Defensas Rurales corresponde al Jefe, Oficial, Clase o Rural Clasificado inmediato inferior del Titular. Si son varios de igual categoría a quienes pueda corresponder el mando, lo asumirá el más antiguo y en igualdad de circunstancias, el de mayor edad.

El que llegare a mandar accidentalmente una fuerza, dará inmediatamente parte al superior inmediato, por el medio más rápido del que pueda hacer uso en la localidad en que se encuentre.

Capítulo IV

Estructura Orgánica

Primera Sección

Organización General

57. La Dirección General de Defensas Rurales, se integra con:

- A. Dirección.
- B. Subdirección.
- C. Sección Técnica.
- D. Sección Administrativa.

Segunda Sección

Dirección

58. La Dirección se integra con:

- Dirección.

Tercera Sección

Subdirección

59. La Subdirección se integra con:
- Subdirección.

Cuarta Sección

Sección Técnica

60. La Sección Técnica se integra con:
- A. Jefatura.
 - B. Subsección de Planes.
 - C. Subsección de Adiestramiento.

Quinta Sección

Sección Administrativa

61. La Sección Administrativa se integra con:
- A. Jefatura.
 - B. Subsección de Personal.
 - C. Subsección de Material.
 - D. Grupo de Correspondencia y Archivo.
 - E. Servicios Generales.

Capítulo V

Funciones

Primera Sección

Dirección

62. Quien ejerza la titularidad de la Dirección, le corresponde:

A. Exponer a consideración de quien funja como titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, la actualización del despliegue operativo de los Cuerpos de Defensas Rurales.

B. Someter a consideración del Alto Mando, los programas de instrucción cívica, para incrementar la moral del personal de los Cuerpos de Defensas Rurales.

C. Plantear programas de visitas de supervisión a los Cuerpos de Defensas Rurales.

D. Sugerir cambios en la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Defensas Rurales.

E. Proponer innovaciones de adiestramiento para las Unidades de Defensas Rurales.

F. Autorizar las altas, bajas, reclasificaciones, cambios de encuadramiento y reingresos del personal rural.

G. Aprobar la creación de nuevos pelotones de Defensas Rurales y la reubicación de los pelotones ya existentes.

H. Someter a quien corresponda la titularidad de la Secretaría de la Defensa Nacional, actividades relacionadas con la administración de los Cuerpos de Defensas Rurales.

I. Informar a quien ejerza la titularidad de la Secretaría, los cambios de radicación de las Unidades Subordinadas (Grupos, Compañías o Escuadrones, Secciones y Pelotones) de los Cuerpos de Defensas Rurales.

J. Solicitar al Estado Mayor de la Defensa Nacional, la realización de juntas de trabajo con quien ocupe la comandancia de los cuerpos para comunicar las directivas de la propia Secretaría, unificar los procedimientos para el adiestramiento y regularizar los trámites administrativos de los cuerpos con esta dependencia.

K. Presentar el acuerdo a quien corresponda la titularidad de la Subsecretaría de la Defensa Nacional, con los asuntos relacionados con esta Dirección y los Cuerpos de Defensas Rurales.

L. Proponer a quien asuma la subsecretaría los cambios del personal de Jefes y Oficiales de un Cuerpo de Defensas Rurales a otro para su mejor funcionamiento.

M. Remitir anualmente al Estado Mayor de la Defensa Nacional, el Programa de Estadísticas de Adiestramiento a que se sujetarán los Cuerpos de Defensas Rurales, para su aprobación.

N. Autorizar licencias al personal rural en períodos acumulativos que no excedan de seis meses durante el lapso de un año.

Ñ. Enviar a la Dirección General de Personal, los nombramientos de quien se desempeñe como rural con clasificación (de 4/a, 3/a, 2/a. y 1/a.), de conformidad con el cliché aprobado por el Estado Mayor de la Defensa Nacional, para firma de quien funja como titular de la jefatura del detall del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

O. Ordenar el estricto control de los cargos de armamento, municiones, vestuario y equipo de los Cuerpos de Defensas Rurales.

P. Turnar a las Direcciones de las Armas o Servicios, las solicitudes de licencia ilimitada y retiro del personal de esta dependencia.

Q. Acordar con quien ocupe la titularidad de la Subdirección los asuntos relacionados con las funciones y actividades que son responsabilidad de esta Dirección.

R. Gestionar ante las Direcciones Generales de las Armas y Servicios se cubran las vacantes del personal profesional que se produzcan en los Cuerpos de Defensas Rurales.

S. Determinar sobre los movimientos interiores del personal de Oficiales y Tropa de la Dirección según las necesidades en las Secciones Técnica y Administrativa.

T. Ordenar que la administración del recurso humano se lleve con respeto a los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y Política Nacional de igualdad entre Mujeres y Hombres.

U. Establecer que se implementen las actividades contenidas en el Plan de Acción de Cultura Institucional de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) entre el personal que labora en la instalación.

V. Dictaminar que se implemente el Plan de Acción de Cultura Institucional que incluye clima laboral, corresponsabilidad, hospedaje y acoso sexual.

W. Mandar que se verifique y apliquen las medidas de seguridad informática a fin de proteger la información y equipo de cómputo.

X. Encargar que se realice el mantenimiento correctivo y preventivo que requiera el mobiliario, equipo y área de trabajo.

Y. Establecer que se supervise que la ejecución de las actividades que realiza el personal a su cargo, se apeguen al Programa de Seguridad Laboral.

Z. Dictaminar se asesore a quien ocupe el organismo en los aspectos de capacitación y el adiestramiento para el personal del servicio.

AA. Ordenar se evalué el desempeño del personal de esta dependencia para mejorar el desarrollo del recurso humano y actividades que se realizan.

BB. Disponer se elabore y actualicen los manuales de organización y funcionamiento y de procedimientos.

CC. Gestionar los recursos materiales, económicos e instalaciones.

DD. Comunicar que se lleve a cabo la aplicación del Programa Interno de Protección Civil.

EE. Ordenar que el personal participe en programas de educación continua, adiestramiento militar e investigación que se lleven a cabo en la Secretaría de la Defensa Nacional.

Segunda Sección

Subdirección

63. Quien se desempeñe como titular de la Subdirección, le corresponde:

A. Suplir a quien funja como titular de la Dirección en sus ausencias temporales.

B. Resolver lo concerniente a los aspectos administrativos y técnicos tanto internos como externos de la Dirección, contando para ello con las Secciones Técnica y Administrativa.

C. Solucionar con las Jefaturas de Sección, los asuntos que le competan, así como los que específicamente le sean delegados por la Dirección.

D. Supervisar la documentación que se formule en las secciones de la Dirección.

E. Verificar la actualización de los estados de fuerza, armamento y municiones de los Cuerpos de Defensas Rurales.

F. Ordenar periódicamente a las Jefaturas de Sección que informen sobre los asuntos y actividades de los Cuerpos de Defensas Rurales, que les corresponden.

G. Revisar que los programas de adiestramiento de la Dirección y de los Cuerpos de Defensas Rurales, se ajusten a las disposiciones y directivas ordenadas por el Estado Mayor de la Defensa Nacional.

H. Confirmar que el personal de Jefes, Oficiales y Tropa de la Dirección, desempeñen los servicios de conformidad con el rol correspondiente.

I. Establecer la elaboración de las nóminas y la conciliación bancaria, y que el pago se haga de conformidad con los haberes que corresponden al personal de Generales, Jefes, Oficiales y Tropa; asimismo, que sólo se hagan los descuentos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional.

J. Coordinar previo acuerdo con quien ocupe la titularidad de la Dirección, ordenar se convoque al personal de Jefes y Oficiales de la dependencia, para constituir el Consejo de Honor que fungirá de enero a junio y de julio a diciembre, respectivamente.

K. Ordenar se reúna al personal que integra el Consejo de Honor de la Dirección, para determinar las notas de conducta que se deben asentar en las hojas de actuación y memoriales de servicio correspondientes al personal de Oficiales y Tropa de la Dirección, así como los castigos que se deben imponer a los mismos, cuando estos sean como resultado de la mala conducta y estén dentro de la competencia del citado Consejo.

L. Verificar se reúna al personal que integra el Consejo de Honor de la Dirección, para que determine la conducta del personal de Oficiales y Tropa de la Dependencia, que se encuentren considerados para participar en las diferentes promociones.

M. Proponer los certificados de conducta del personal de Jefes de la planta de esta Dirección.

Ñ. Decretar y supervisar que se elabore la documentación correspondiente de altas, bajas, promociones e incapacidad del personal de Jefes, Oficiales y Tropa de la Dirección.

N. Confirmar que quien asuma la responsabilidad de Controlador de Bienes Muebles de la Dirección, ejerza pleno control de los mismos y formule oportunamente el inventario general valorado, conforme a lo dispuesto en el manual correspondiente.

Ñ. Ordenar que el personal designado como depositario, se responsabilice del material, útiles y enseres de la Dirección y mantenga actualizado el stock correspondiente.

O. Supervisar que la administración del recurso humano se lleve con respeto a los derechos humanos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), y Política Nacional de igualdad entre Mujeres y Hombres.

P. Inspeccionar que se implementen las actividades contenidas en el Plan de Acción de Cultura Institucional de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) entre el personal que labora en la instalación.

Q. Confirmar que se implemente el Plan de Acción de Cultura Institucional que incluye clima laboral, corresponsabilidad, hostigamiento y acoso sexual.

R. Supervisar que se verifique y apliquen las medidas de seguridad informática a fin de proteger la información y equipo de cómputo.

S. Verificar que se realice el mantenimiento correctivo y preventivo que requiera el mobiliario, equipo y área de trabajo.

T. Revisar que la ejecución de las actividades que realiza el personal de la Dependencia, se apeguen al Programa de Seguridad Laboral.

U. Inspeccionar que se asesore a quien ocupe el organismo, en los aspectos de capacitación y adiestramiento para el personal del servicio.

V. Vigilar se evalué el desempeño del personal de esta dependencia, para mejorar el desarrollo del recurso humano y actividades que se realizan.

W. Comprobar que se elabore y actualicen los manuales de organización, funcionamiento y de procedimientos.

X. Supervisar se gestionen los recursos materiales, económicos e instalaciones.

Y. Examinar se lleve a cabo la aplicación del Programa Interno de Protección Civil.

Z. Verificar que el personal participe en programas de educación continua, adiestramiento militar e investigación, que se lleven a cabo en la Secretaría de la Defensa Nacional.

Tercera Sección

Sección Técnica

Subsección (A)

Jefatura

64. Quien ejerza la titularidad de la Jefatura de la Sección Técnica, le corresponde:

A. Acordar a quien funja como titular de la Subdirección, todos los asuntos relacionados con su sección; así como sustituirle en sus ausencias temporales.

B. Coordinar y controlar el correcto funcionamiento de las Unidades administrativas adscritas a su sección.

C. Supervisar el correcto desempeño de las labores que desarrolla el personal de su sección.

D. Efectuar estudios sobre: organización, reorganización, despliegue, receso y cese de las Unidades de Defensas Rurales, de conformidad con las solicitudes que eleven las Titulares o los Titulares de Mandos territoriales o Comandancias de los Cuerpos de Defensas Rurales.

E. Exponer a la dirección, innovaciones de adiestramiento para las Unidades de Defensas Rurales.

F. Proponer a la dirección, el Programa de Visitas de Supervisión a los Cuerpos de Defensas Rurales.

G. Sugerir innovaciones en la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Defensas Rurales.

H. Coordinar con la Jefatura de la Sección Administrativa, proponer a la dirección la fecha para llevar a cabo la junta de trabajo con quien asuma la titularidad de la comandancia de los cuerpos, como resultado del análisis de los informes que se remiten mensualmente a ésta dirección.

I. Supervisar la documentación que se formule en la Sección, para atención y aprobación de la Superioridad.

J. Controlar que se consoliden los programas de adiestramiento e informes de actividades de los Cuerpos de Defensas Rurales.

K. Revisar la elaboración correcta de los informes de las visitas de supervisión a los Cuerpos de Defensas Rurales.

L. Vigilar la elaboración del acuerdo que se presenta a la Subsecretaría de la Defensa Nacional.

M. Examinar la elaboración y aplicación del Programa Interno de Protección Civil de esta Dependencia.

N. Supervisar se elaboren correctamente los Programas de Adiestramiento para el personal de Oficiales y Tropa de la planta de esta Dirección.

Ñ. Analizar en coordinación con la jefatura de la Sección Administrativa, la propuesta de ascensos para el personal de tropa de esta dirección.

O. Realizar la administración del recurso humano con respeto a los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y Política Nacional de igualdad entre Mujeres y Hombres.

P. Implementar las actividades contenidas en el Plan de Acción de Cultura Institucional de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) entre el personal que labora en la instalación.

Q. Realizar el Plan de Acción de Cultura Institucional que incluye clima laboral, corresponsabilidad, hostigamiento y acoso sexual.

R. Emplear las medidas de seguridad informática a fin de proteger la información y equipo de cómputo.

S. Verificar que las actividades que realiza el personal a su cargo, se apeguen al Programa de Seguridad Laboral.

T. Asesorar a quien ocupe el organismo en los aspectos de capacitación y el adiestramiento para el personal del servicio.

U. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización, Funcionamiento y de Procedimientos.

V. Usar el Programa Interno de Protección Civil.

W. Aplicar el mantenimiento de primer escalón de mobiliario, equipo y área de trabajo.

X. Proponer al personal para que participe en programas de educación continua, adiestramiento militar e investigación que se lleven a cabo en la Secretaría de la Defensa Nacional.

Subsección (B)

Subsección de Planes.

65. Quien ejerza la responsabilidad de la Subsección de Planes, le corresponde:

A. Sustituir a quien asuma la titularidad de la Sección Técnica en su ausencia temporal.

B. Acordar ante la Jefatura de Sección, los asuntos que se turnarán a la mesa de la subsección.

C. Realizar estudios relacionados sobre los trámites de organización y ceses de los Cuerpos de Defensas Rurales.

D. Supervisar la correcta y oportuna elaboración de documentos y trámites, responsabilidad de los Organismos que integran la subsección.

E. Plasmar estudios e innovaciones sobre la organización, reorganización y despliegue de las Unidades de Defensas Rurales.

F. Mantener actualizado el despliegue de los Cuerpos de Defensas Rurales.

Subsección (C)

Subsección de Adiestramiento

66. Quien ejerza el mando de la Subsección de Adiestramiento, le corresponde:

A. Recibir de la Jefatura de Sección, los asuntos que le competen estudiar y resolver.

B. Estudiar y analizar cada uno de los asuntos, para su distribución a las mesas dependientes de la subsección.

C. Verificar que las mesas que constituyen la subsección, elaboren la documentación conforme a las disposiciones giradas por la Superioridad.

D. Supervisar la elaboración del programa de visitas de supervisión a los Cuerpos de Defensas Rurales.

E. Revisar la elaboración del trámite de las innovaciones respecto al adiestramiento del personal de los Cuerpos de Defensas Rurales, que son remitidas por las Comandancias de dichos Cuerpos de Defensas Rurales.

Cuarta Sección

Sección Administrativa

Subsección (A)

Jefatura

67. Quien funja como titular de la Jefatura de la Sección Administrativa, le corresponde:

A. Comunicar y hacer cumplir las órdenes que con referencia al servicio dicte el personal directivo de esta dependencia.

B. Supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento y aseo de las instalaciones de la Dirección.

C. Nombrar los servicios que se desempeñan en el interior de la Dependencia, conforme a un rol.

D. Observar el correcto desempeño de las labores que desarrolla el personal a sus órdenes.

E. Recibir de la Subdirección, todos los asuntos que son tramitados en esta Sección y de conformidad con su contenido, distribuir los trabajos entre las Subsecciones que conforman su sección.

F. Implementar programas de actividades, medidas y conferencias, a fin de mantener elevada la moral del personal de la dirección.

G. Turnar los incidentes que correspondan a otras Dependencias de la Secretaría de la Defensa Nacional, previo acuerdo con quien le corresponda el cargo de Subdirector.

H. Verificar diariamente que el personal a sus órdenes cumplan con lo establecido en los reglamentos y leyes militares, así como con las disposiciones que ordene la Superioridad, referente a su presentación personal, vestuario, equipo, lugar de trabajo, etc.; asimismo, supervisar el comportamiento que deben observar dentro de la oficina.

I. Estudiar y tramitar todos los asuntos relativos al personal de la planta de la dirección, con respecto a las altas, bajas, licencias y vacaciones.

J. Recopilar los conceptos del consejo de honor, para anotarlos en las hojas de actuación del personal de Oficiales y en actos de consejo de honor del personal de Tropa de la dirección.

K. Informar a la dirección, las fechas en que se deba reunir al personal de Jefes y Oficiales para la elección de vocales que integrarán el consejo de honor cada semestre y supervisar la elaboración de la documentación correspondiente.

L. Supervisar la elaboración de las hojas de actuación y demás documentación del personal de Jefes y Oficiales pertenecientes a esta Dependencia.

M. Tramitar todos los asuntos relativos al fondo de trabajo, así como la designación de quien recaiga el beneficio de la dirección.

N. Controlar al personal que integra los grupos de enlace, en cada una de sus especialidades y actividades.

Ñ. Realizar la conciliación bancaria de los recursos extraídos mensualmente por concepto de pago de haberes del personal.

O. Verificar la realización de la confronta de la Revista Administrativa Mensual.

P. Supervisar la correcta elaboración y remisión oportuna de la documentación del personal considerado para participar en promoción.

Q. Mantener el control de los Bienes Muebles y verificar que se mantengan actualizados los inventarios respectivos, así como las hojas individuales de resguardo; materializando oportunamente los trámites correspondientes.

R. Realizar la administración del recurso humano con respeto a los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y Política Nacional de igualdad entre Mujeres y Hombres.

S. Implementar las actividades contenidas en el Plan de Acción de Cultura Institucional de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) entre el personal que labora en la instalación.

T. Efectuar el Plan de Acción de Cultura Institucional que incluye clima laboral, corresponsabilidad, hostigamiento y acoso sexual.

U. Verificar que la ejecución de las actividades que realiza el personal a su cargo, se apeguen al Programa de Seguridad Laboral.

V. Asesorar a quien ocupe el organismo en los aspectos de capacitación y el adiestramiento para el personal del servicio.

W. Evaluar el desempeño del personal de esta dependencia para mejorar el desarrollo del recurso humano y actividades que se realizan.

X. Comprobar los recursos materiales, económicos e instalaciones.

Y. Aplicar el mantenimiento correctivo y preventivo que requiera el mobiliario, equipo y área de trabajo.

Z. Proponer al personal para que participe en programas de educación continua, adiestramiento militar e investigación que se lleven a cabo en la Secretaría de la Defensa Nacional.

Subsección (B)

Subsección de Personal

68. Quien se desempeñe como responsable de Subsección de Personal, le corresponde:

A. Sustituir a quien funja como titular de la Sección Administrativa, en sus faltas temporales.

B. Recibir de la Jefatura de la Sección, la documentación correspondiente a su Subsección, clasificándola por asuntos para su trámite, en el área de personal profesional de esta Dirección y de los Cuerpos de Defensas Rurales, así como del Personal Rural.

C. Acordar con la Jefatura de Sección, el rol de servicios y el de vacaciones del personal de esta dirección.

D. Recoger de las Unidades, Dependencias e Instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos la documentación elaborada para su revisión y trámite, ante la Jefatura de Sección.

E. Coordinar previo acuerdo con la Jefatura de Sección, tramitar los movimientos de alta y baja del personal de la planta de la dirección.

F. Supervisar periódicamente el corte de cabello del personal masculino de la dirección.

Subsección (C)

Subsección de Material

69. Quien asuma el mando de la Subsección de Material, le corresponde:

A. Recibir de la jefatura de la Sección Administrativa, todos los asuntos relacionados con el manejo del material de cargo de esta Dependencia, para su trámite y resolución.

B. Controlar la entrada y salida del material de oficina y consumibles que se utilizan para la elaboración de los trámites y trabajos de esta dirección.

C. Elaborar oportunamente los trámites de peticiones de vestuario, equipo, papelería y material diverso.

D. Realizar oportunamente los trámites para la extracción y concentración a esta dependencia de vestuario, equipo y material diverso, así como la elaboración de las actas de Consejo Administrativo correspondientes.

Subsección (D)

Grupo de Correspondencia y Archivo

70. Quien ocupe la titularidad del Grupo de Correspondencia y Archivo, le corresponde:

A. Recoger de la Jefatura de la Sección Administrativa, todos los asuntos relacionados con el grupo para que se efectúe el trámite respectivo.

B. Distribuir el trabajo que le corresponda, controlando a la totalidad del personal que labora en el Archivo.

C. Controlar la mesa de entrada y salida, pasando a la Subdirección la documentación clasificada, para el acuerdo respectivo.

D. Supervisar el descargo diario de la mesa de entrada y salida, comprobando que no queden asuntos pendientes.

E. Tener un estricto control sobre los expedientes personales del personal de Generales, Jefes, Oficiales y expedientes de cuerpos del personal de tropa de esta Dirección.

Subsección (E)

Servicios Generales

71. Quien se desempeñe como responsable de los Servicios Generales, le corresponde:

A. Trasladar al personal directivo de esta dependencia en los vehículos oficiales a sus diversas comisiones.

B. Mantener en buen estado de limpieza y presentación los vehículos oficiales de la dirección.

C. Aplicar el mantenimiento de primer escalón a los vehículos oficiales de la dirección.

D. Informar las anomalías o fallas que presenten los vehículos oficiales para su pronta reparación a efecto que se mantengan operativos en todo momento.

E. Llevar el registro en la libreta de control de todos los incidentes y actividades de mantenimiento que se realicen a los vehículos oficiales.

F. Comunicar diariamente al servicio de permanencia, las salidas y entradas que realicen los vehículos oficiales.

G. Contar con las herramientas e implementos necesarios para cualquier contingencia que puedan presentar los vehículos oficiales en sus diversas salidas.

H. Supervisar que el personal que conduzca mantenga actualizada su licencia respectiva.

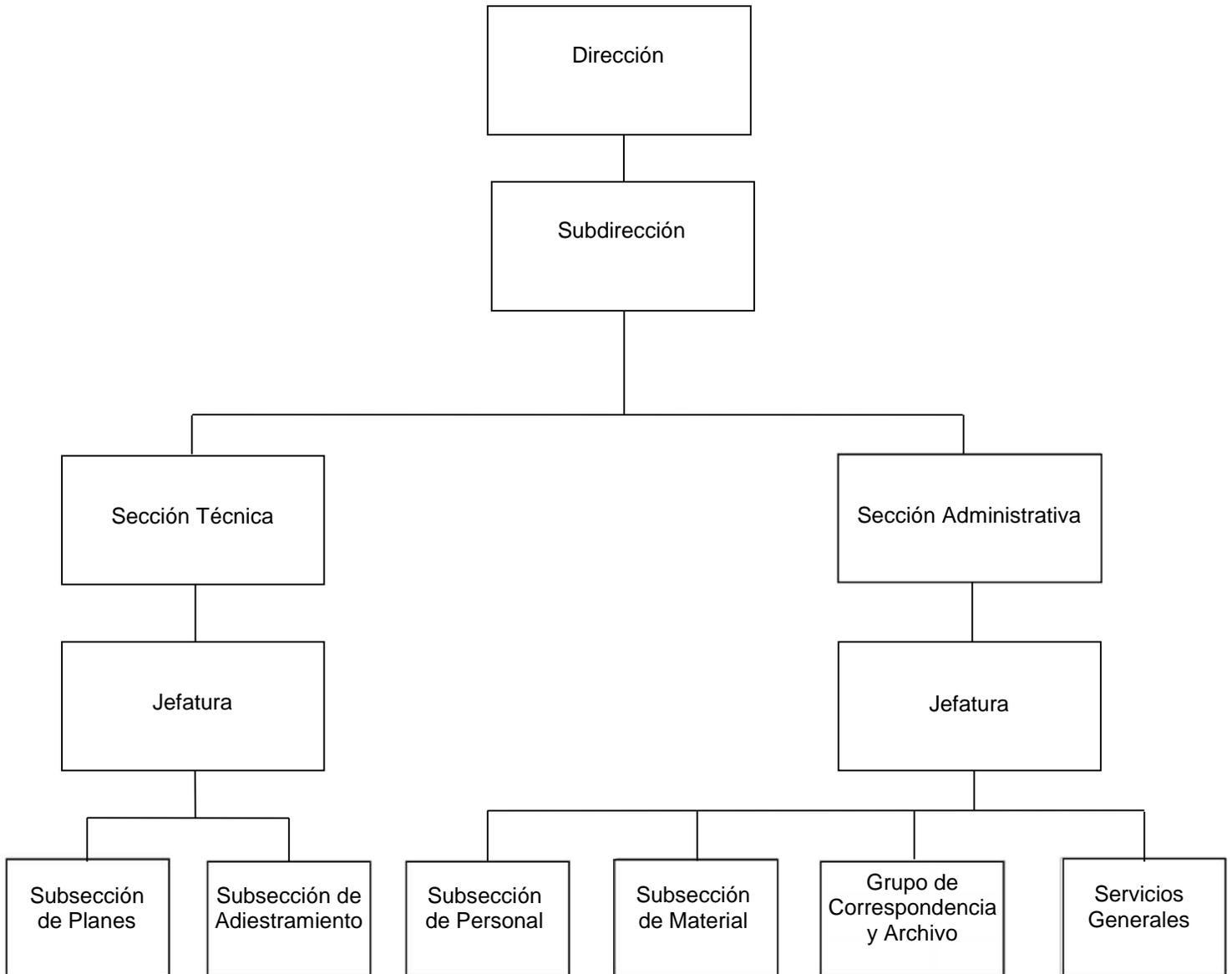
I. Proporcionar al Grupo de Material la lectura del odómetro, el consumo de combustible y lubricantes de los vehículos oficiales, para la elaboración del informe correspondiente.

J. Realizar las acciones pertinentes a efecto de coordinar con oportunidad las revistas semestrales de los vehículos de cargo en esta Dirección, así como las verificaciones de los mismos.

K. Controlar se mantenga actualizada la estadística del consumo de combustibles y lubricantes de los vehículos.

Capítulo VI

Organigrama



Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Defensas Rurales

Organismo responsable de elaboración y/o actualización.	Dirección General de Defensas Rurales
Creación.	1993
Actualización	1996
Actualización	2005
Actualización	2011
Actualización	2015
Actualización	2018
Revisión en el E.M.D.N.	2018
Próxima revisión	2020

Texto alineado a las directivas sobre el uso del lenguaje incluyente y políticas de igualdad de género.