



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Libro octavo

De la Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Manual de Organización

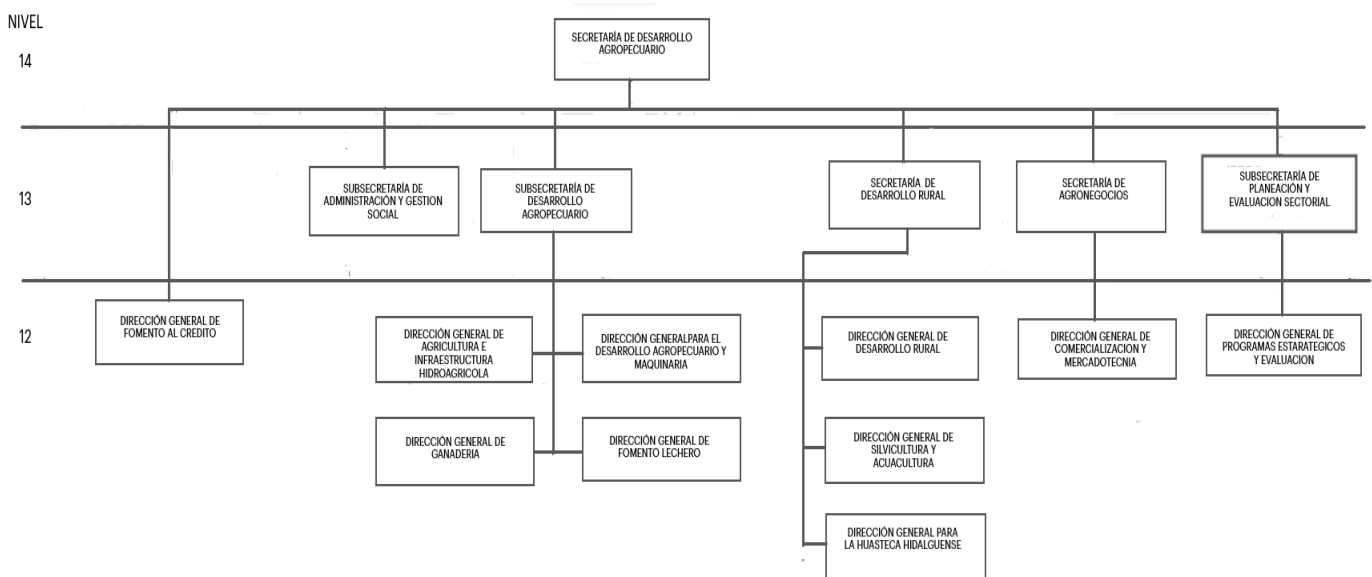
Abril 2020

Expedido en la Ciudad de Pachuca de Soto, del Estado de Hidalgo

Título Primero: De la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	
1.1- Organigrama General	3
1.2- Misión	3
1.3.- Visión	3
1.4.- Objetivo General	3
1.5.- Antecedentes	4
1.6.- Bases Jurídicas	6
1.7.- Atribuciones	9
1.8.- Estructura Orgánica General	11
1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	11
Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: Del Despacho del Secretaría de Desarrollo Agropecuario	16
2.1.1.- Organigrama Específico	16
2.1.2.- Estructura Específica	16
2.1.3.- Objetivo y Funciones Específicas	17
Sección Segunda: De la Subsecretaría de Administración y Gestión Social	21
2.2.1.- Organigrama Específico	21
2.2.2- Estructura Específica	21
2.2.3.- Objetivo y Funciones Específicas	22
Sección Tercera: De la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	30
2.3.1.- Organigrama Específico	30
2.3.2.- Estructura Específica	31
2.3.3.- Objetivo y Funciones Específicas	31
Sección Cuarta: Subsecretaría de Desarrollo Rural	47
2.4.1.- Organigrama Específico	47
2.4.2.- Estructura Específica	47
2.4.3.- Objetivo y Funciones Específicas	48
Sección Quinta: Subsecretaría de Agronegocios	55
2.5.1.- Organigrama Específico	55
2.5.2.- Estructura Específica	55
2.5.3.- Objetivo y Funciones Específicas	56
Sección Sexta: Subsecretaria de Planeación y Evaluación Sectorial	61
2.6.1.- Organigrama Específico	61
2.6.2.- Estructura Específica	61
2.6.3.- Objetivo y Funciones Específicas	62
Capítulo Tercero: Mecanismo de Coordinación	66
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	67
Página Legal	68
Validación	69

Capítulo I
Disposiciones
Generales

Organigrama General



Misión

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario es la dependencia de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto planear e impulsar el desarrollo agropecuario, pesquero y rural, aprovechamiento de los recursos naturales y tecnológicos, con el fin de promover el desarrollo integral de las familias hidalguenses.

Visión

Lograr la máxima calidad en los productos del campo hidalguense, para satisfacer la creciente demanda de consumo en la entidad, así como consolidar el mercado tanto nacional como extranjero en materia agropecuaria, forestal, piscícola.

Objetivo General

Proporcionar los servicios de organización, capacitación y apoyo a los productores de campo, orientando al incremento de productividad agropecuaria, pesquera y rural, que coadyuve al desarrollo de las organizaciones y comunidades rurales, así como el aprovechamiento de las oportunidades que los mercados nacionales e internacionales ofrecen. Para elevar el desarrollo humano y patrimonial de los Hidalguenses.

Antecedentes

De acuerdo al Decreto Núm. 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, del año 1945, siendo Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo el Lic. José Lugo Guerrero, y en pleno la H. XXXVIII Legislatura Local, tuvo a bien expedir la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

De lo que se deriva el capítulo Segundo de la Ley anteriormente citada, hace mención de las dependencias del Poder Ejecutivo. En el artículo 14º, menciona de las Dependencias que conformarán el Poder Ejecutivo además de la Secretaria General de Gobierno y de la Oficialía Mayor; se conformaron VI dependencias entre ellas el Departamento de Agricultura, en el artículo 20 de la misma, Ley enlista las atribuciones propias de la dependencia.

Que se citan como sigue:

- I. Tramitación de las solicitudes de restitución o dotación de tierras o aguas y relaciones con la comisión Mixta Agraria y con el Departamento Agrario.
- II. Estudios y tramitación para el fraccionamiento de latifundios.
- III. Cooperación con las autoridades federales para el desarrollo de la producción agropecuaria.
- IV. Desarrollo, Organización y fomento de la producción agrícola y ganadera en el Estado, propugnando por la elevación técnica de ambas ramas.
- V. Estudios experimentales, centrales, de maquinaria agrícola, campos de propagación y viveros.
- VI. Congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas y ganaderos.
- VII. Estudios para el mejor aprovechamiento de los recursos hidrológicos y agrológicos.
- VIII. Estudios sobre la propagación y explotación ganadera.
- IX. Estudios geográficos y cartográficos en materia agrícola.
- X. Desarrollo y fomento de la pequeña propiedad.
- XI. Colaboración en lo procedente con las actividades desarrolladas por la Secretaria de Agricultura y Fomento y Departamento Agrario.
- XII. Las demás que le encomienden las leyes y reglamentos vigentes.

Fue hasta del 08 de Agosto de 1958 donde se emite en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, la publicación de la nueva Ley Orgánica siendo el Gobernador Constitucional Lic. Alfonso Corona Rosal, el decreto fue expedido por la H. XLII Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo.

En él se mencionan las dependencias que conformaran el poder Ejecutivo del Estado; en su artículo 14, cita que además de la Secretaria General de Gobierno y de la Oficialía Mayor habrá 8 dependencias más, dentro de ellas la Dirección General de Agricultura y Ganadería, dentro de la misma Ley en su artículo 20, menciona las atribuciones que corresponden a la Dirección General de Agricultura.

Es así, que el día 13 de Junio de 1994, siendo el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo el Lic. Jesús Murillo Karam, y donde la LV Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, tuvo a bien dirigir el decreto Núm. 128 La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, se crea la Secretaria de Agricultura, que a la letra dice: en el considerando fracción.

XI.- Que atendiendo al hecho de que la mayoría de la población económicamente activa se ocupa en actividades agropecuarias, se propone la creación de la Secretaria de Agricultura, como la responsable de crear y consolidar organizaciones de productores agrícolas, ganaderos, piscícolas, avícolas, forestales y pesqueros que propicien una mayor inversión al campo, así como para fomentar la asociación de productores rurales en unidades de producción que posibiliten su tecnificación, financiamiento, industrialización y comercialización de sus productos.

Dependencia podrá ser un importante instrumento que permitirá llevar al campo hidalguense los programas que requiere para su óptimo desarrollo. Así mismo dentro de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, en el artículo 29, menciona las atribuciones como tal dependencia.

En el periódico oficial del Estado de Hidalgo con fecha 31 de marzo de 2005, se anexa la leyenda “y Desarrollo Rural” como hace mención el considerando No. Décimo Tercero, Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se le reconoce como la dependencia encargada del desarrollo rural, como una de las prioridades que el Poder Ejecutivo atiende, dentro de la estrategia de desarrollo integral en la Entidad.

En la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo publicada en el Alcance al periódico oficial, el 21 de Noviembre de 2011 en la reforma del Artículo 31 contempla las siguientes modificaciones, primero, en la denominación de la Secretaría, la cual se convierte en Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Segundo, la reforma de las fracciones I, III, VI y XII para puntualizar el papel de la dependencia en materia de recursos naturales especialmente de coadyuvancia con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales en lo concerniente a los recursos forestales. Tercero se reforman las fracciones: II para reforzar la facultad de la Secretaría de firmar convenios con diversas instituciones públicas, privadas, educativas y de la sociedad civil; fracción VIII para que la dependencia se promueva e impulse la agroindustria en el Estado, coordinándose con la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, así como con las dependencias correspondientes para proponer instrumentos y estímulos que fomenten esta actividad; fracción IX para que los seguros destinados a proteger la producción del sector agropecuario estén custodiados por la dependencia; fracción X para dotarle a la Secretaría la facultad de identificar, integrar, proyectar e impulsar junto con las comunidades rurales obras de infraestructura rural; fracciones XII y XIII para definir las facultades de la dependencia en lo relativo a los recursos hídricos del Estado; actualización de las fracciones XIV, XV Y XVI, para puntualizar el papel coadyuvante de la dependencia en temas de: organización de ferias y exposición en materias de su competencia coordinándose con la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Turismo y cultura; la colaboración con los Comités de Sanidad e Inocuidad con las dependencias Federales, Estatales y Municipales correspondientes y finalmente en la Estrategia Estatal de Cambio Climático, participando con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Asimismo, en el mismo artículo 31 se adicionan las fracciones XVIII, XIX y XX. Respecto de la fracción XVI para que por medio de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario brinde apoyo y asesoría a los productores rurales en la realización de sus trámites antes las distintas autoridades; la fracción XIX para estimular y promover la adopción y transferencia de tecnologías, así como el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, vinculada con el sector agroalimentario; la fracción XX para que la dependencia impulse la realización de estudios y proyectos estratégicos , para fortalecer la adopción y difusión de las tecnologías de información y las comunicaciones que propicien la modernización del sector agropecuario y del medio rural en general; y finalmente la fracción XXI para quedar con el texto de la última fracción que faculta a la Secretaría para cumplir con lo establecido en otras leyes y reglamento vigentes en el Estado.

Bases Jurídicas

Legislación Primaria

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Ultima Reforma
Código Civil Federal	29 de mayo de 2000	09 de marzo de 2018
Código Penal Federal	14 de agosto de 1931	05 de noviembre de 2018
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05 de febrero de 1917	27 de agosto de 2018
Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable	25 de febrero de 2003	05 de junio de 2018
Ley Agraria	26 de febrero de 1992	25 de junio de 2018
Ley de Aguas Nacionales	01 de diciembre de 1992	24 de marzo de 2016
Ley de Asociaciones Agrícolas	27 de Agosto de 1932	09 de abril de 2012
Ley de Capitalización de PROCAMPO	31 de diciembre 2001	----- ---
Ley de Ciencia y Tecnología	5 de junio de 2002	08 de diciembre de 2015
Ley de Desarrollo Rural Sustentable	07 de diciembre de 2001	20 de junio de 2018
Ley de Energía del Campo	30 de diciembre de 2002	28 de diciembre de 2012
Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural	13 de mayo de 2005	----- -
Ley de Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica	6 de abril de 2008	25 de junio de 2018
Ley de Instituciones de Crédito	18 de julio de 1990	22 de junio de 2018
Ley de la Propiedad Industrial	27 de junio de 1991	09 de abril de 2012
Ley de Organizaciones Ganaderas	06 de enero de 1999	09 de abril de 2012
Ley General de Pesca y Acuicultura sustentables	24 de julio de 2007	24 de abril de 2018
Ley de Planeación	05 de enero de 1983	16 de febrero de 2018
Ley de Presupuesto y Contabilidad y Gasto Publico	31 de diciembre de 1976	10 de abril de 2003
Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.	31 de diciembre de 1982	18 de julio de 2016
Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada de Interés Publico	31 de agosto de 1934	09 de abril de 2012
Ley de Impuesto Sobre la Renta	01 de enero de 2002	30 de noviembre de 2016
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	29 de diciembre de 1976	30 de noviembre de 2018
Ley Federal sobre Metrología y Normalización	01 de julio de 1992	15 de junio de 2018
Ley Federal de Sanidad Vegetal	05 de enero de 1994	26 de diciembre de 2017
Ley Federal de Variedades Vegetales	25 de octubre de 1996	09 de abril de 2012

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal	26 de enero de 1988	09 de abril de 2012
Ley General de Asentamientos Humanos	21 de julio de 1993	24 de enero de 2014
Ley General de Bienes Nacionales	20 de mayo de 2004	19 de enero de 2018
Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente	28 de enero de 1988	05 de junio de 2018
Ley General de vida Silvestre		19 de enero de 2018
Ley General de Sociedades Cooperativas	03 de agosto de 1994	19 de enero de 2018
Ley General de Sociedades Mercantiles	04 de agosto de 1934	14 de junio de 2018
Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito	27 de agosto de 1932	22 de junio de 2018

Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Ultima reforma
Código Fiscal para el Estado de Hidalgo	30 de diciembre de 2000	31 de diciembre de 2018
Constitución Política del Estado de Hidalgo	01 de octubre de 1920	21 de julio de 2017
Ley Agraria para el Estado de Hidalgo	24 de enero de 1924	-
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	31 de diciembre de 2003	31 de diciembre de 2017
Ley de Ciencia y Tecnología e Innovación del Estado de Hidalgo	31 de diciembre de 2007	15 de julio de 2013
Ley de Deuda Pública del Estado de Hidalgo	30 de mayo de 2005	18 de junio de 2018
Ley de Fomento Agrícola e Industrial del Estado de Hidalgo	24 de abril de 1942	-
Ley de Fomento y Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo	29 de abril de 1909	18 de diciembre de 2017
Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal	31 de diciembre de 2010	31 de diciembre de 2018
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo	24 de noviembre de 2003	15 de agosto de 2016
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo	15 de julio de 2002	27 de octubre de 2014
Ley de Protección y Trato Digno para los Animales en el Estado de Hidalgo	28 de febrero de 2005	30 de julio de 2018
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo	08 de junio de 1984	31 de diciembre de 2017
Ley de Salud para el Estado de Hidalgo	24 de septiembre de 1984	25 de junio de 2018

Ley Estatal de Planeación para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Hidalgo	24 de noviembre de 2003	01 de agosto de 2018
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	13 de junio de 2004	31 de julio de 2018
Ley Orgánica de la Financiera Rural	26 de diciembre de 2002	31 de diciembre de 2016
Ley para recaudar Impuestos Prediales de Riego	16 de agosto de 1943	-
Ley para Protección al Ambiente del	31 de diciembre de 2007	02 de julio de

Legislación Terciaria

Nombre de la Disposición	Fecha de Expedición	Ultima Reforma
Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas	30 de noviembre de 2000	21 de mayo de 2014
Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable	21 de febrero de 2005	31 de octubre de 2014
Reglamento de Áreas Naturales Protegidas	03 de mayo de 1990	-
Reglamento de Impacto Ambiental	30 de mayo de 2000	24 de marzo de 2017
Reglamento de Auditoría Ambiental	29 de noviembre de 2000	31 de octubre de 2014
Reglamento de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera	25 de noviembre de 1998	31 de octubre de 2014
Reglamento de la Ley de Pesca	29 de septiembre de 1999	28 de enero de 2004
Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	21 de junio de 2004	26 de julio de 2017
Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Rural	19 de junio de 2002	05 de octubre de 2004
Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable	05 de octubre de 2004	20 de junio de 2018
Reglamento para el Servicio de Sanidad Internacional	18 de febrero de 1985	17 de abril de 2017
Reglamento de Infectabilidad Agrícola y Ganadera	09 de octubre de 1948	-
Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización	14 de enero de 1999	28 de noviembre de 2012
Reglamento de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas	26 de mayo de 1993	11 de mayo de 2018
Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales	24 de septiembre de 1998	09 de abril de 2012

Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo

Artículo 31.- A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Instrumentar y conducir, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal las Políticas y Programas relativos a la producción, industrialización y comercialización de productos en el medio rural, tanto productos agropecuarios, como piscícolas;

II.- Dirigir, coordinar, fomentar y apoyar el desarrollo de las políticas y programas de producción y comercialización de los productos forestales destinados al mercado, promoviendo la formulación de estrategias y programas de apoyo y asistencia técnica en favor de los productores forestales, a efecto de alcanzar una mayor productividad y competitividad comercial de las áreas y regiones productoras vinculadas al sector; participando, en su caso, con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la promoción de acciones tendientes al desarrollo armónico sustentable del sector forestal;

III.- Suscribir, en el ámbito de su competencia, por delegación expresada del Titular del poder Ejecutivo Estatal, convenios y contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; instituciones educativas de educación media y superior y organizaciones no gubernamentales, ejerciendo las atribuciones y obligaciones que al respecto se deriven de dichos instrumentos jurídicos;

IV.- Elaborar, en coordinación con la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, los estudios e inventarios relativos al potencial productivo de las regiones del Estado, a efecto de coadyuvar en la planeación de su desarrollo y en la ejecución de proyectos productivos sustentables, así como coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la integración de los estudios vinculados con los recursos naturales disponibles, a fin de asegurar su óptima utilización y el mejoramiento del medio ambiente;

V.- Proporcionar la información en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

VI.- Proponer a las Secretarías de Finanzas y Administración y de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, con sujeción de los ordenamientos legales correspondientes, proyectos de inversión que permitan desarrollar el potencial productivo de los productores rurales y sus comunidades;

VII.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la creación de organizaciones de productores agrícolas, forestales, ganaderos y pesqueros que coadyuven a una mayor inversión al campo;

VIII.- Participar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con otras dependencias de la Administración Pública Estatal, la Federación, los municipios y las organizaciones de productores, en la preservación y fomento de los recursos naturales renovables y desarrollar su potencial productivo;

IX.- Promover e impulsar, en coordinación con las Secretarías de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Desarrollo Social y Desarrollo Económico, el desarrollo de la agroindustria en el Estado, así como proponer, para autorización de las dependencias competentes, los instrumentos y estímulos que fomenten y respalden el crecimiento de esta actividad;

X.-Elaborar, Instrumentar y apoyar los proyectos productivos que generen empleos e ingresos a las

familias rurales, preservando la buena administración y custodia de los seguros destinados proteger la producción del sector agropecuario y las condiciones de vida de los productores del medio rural;

XI.- Identificar, integrar, proyectar e impulsar, conjuntamente con las comunidades rurales y con apego a la normatividad establecida, las obras de infraestructura rural que eleven la producción y el nivel de vida en el campo, respetando lo previsto por los ordenamientos ecológicos territoriales;

XII.- Fomentar la asociación de pequeños productores en unidades de producción, para favorecer la tecnificación, financiamiento, industrialización y comercialización de sus productos;

XIII.- Promover en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamientos Territorial, las dependencias Federales competentes y con la Comisión Estatal del Agua, la eficaz utilización de los recursos hidráulicos del Estado;

XIV.- Identificar, proponer y realizar, previa autorización de las dependencias competentes y en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Estatal del Agua y la comisión Nacional del Agua, la construcción de Obras de captación, derivación y encauzamiento de aguas en las comunidades rurales del Estado, conforme a la normatividad vigente;

XV.- Promover y Organizar, cuando así proceda con las Secretarías de Desarrollo Económico y de turismo y Cultural, ferias, exposiciones y certámenes en las materias que sean de su competencia, así como participar en los congresos, seminarios y reuniones de trabajo de su sector y que se realicen dentro y fuera del Estado;

XVI.- Coadyuvar con las dependencias competentes de la Administración Pública Estatal, de la Administración Pública Federal y los Comités de Sanidad e Inocuidad, en el cumplimiento de la normatividad y operación de los programas en esta materia, a efecto de atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad, relativas al ámbito de su competencia;

XVII.- Participar en la elaboración y ejecución de la Estrategia Estatal del Cambio Climático, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras dependencias competentes de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo establecido con la normatividad en la materia;

XVIII.- En coordinación con la Secretaría del Medio ambiente y Recursos Naturales, apoyar los programas, estrategias y acciones vinculadas con la conservación y restauración de las áreas forestales degradadas y de amortiguamiento del Estado;

XIX.- Apoyar y asesorar a los productores rurales, en los diversos trámites que se realicen ante las autoridades federales, estatales y municipales, con el fin de promover, simplificar y facilitar las gestiones y obtención de apoyos, que permitan mejorar las condiciones en el medio rural;

XX.- Estimular y promover la adopción y transferencia de tecnologías, vinculadas con el sector agroalimentario y agroforestal, en particular con las instituciones académicas e investigadoras;

XXI.- Impulsar acciones encaminadas a realizar estudios y proyectos estratégicos, para fortalecer la adopción y difusión de las tecnologías de información y las comunicaciones que propicien la modernización del sector agropecuario, agroforestal y del medio rural en general; y;

XXII.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos Vigentes en el Estado.

Estructura Orgánica General

1.	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
1.0.1.	Dirección General de Fomento al Crédito
1.1.	Subsecretaría de Administración y Gestión Social
1.2.	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario
1.2.1.	Dirección General de Agricultura e Infraestructura Hidroagrícola
1.2.2.	Dirección General de Ganadería
1.2.3.	Dirección General para el Desarrollo Agropecuario y Maquinaria
1.2.4.	Dirección General de Fomento Lechero
1.3.	Subsecretaría de Desarrollo Rural
1.3.1.	Dirección General de Desarrollo Rural
1.3.2.	Dirección General de Silvicultura y Acuicultura
1.3.3.	Dirección General para la Huasteca Hidalguense
1.4.	Subsecretaría de Agronegocios
1.4.1.	Dirección General de Comercialización y Mercadotecnia
1.5.	Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial
1.5.1.	Dirección General de Programas Estratégicos y Evaluación

Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

Del Titular de la Secretaría	Nivel 14
------------------------------	----------

- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales apegándose a los objetivos y prioridades enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Recibir para acuerdo a los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno;
- Establecer las formalidades, mecanismos e instrumentos pertinentes para atender las peticiones de audiencia del público en general de acuerdo con sus atribuciones;
- Otorgar la firma mediante la cual sean certificadas las copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica;
- Planear la instrumentación de políticas específicas para la promoción y adscripción del personal a su cargo, en apego a lo establecido por la Oficialía Mayor;
- Analizar los resultados de las evaluaciones periódicas a los programas y acciones de la Secretaría a su cargo;
- Planear la integración de los manuales administrativos generales de la Secretaría a su cargo, en apego a la normatividad establecida por la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal y la Secretaría Técnica de la CISCMRDE;
- Desempeñar las comisiones que el Titular del Poder Ejecutivo le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades;

- Coordinar la integración de la información referente a los programas, acciones y proyectos de la Secretaría a su cargo;
- Formular los proyectos de programas y de presupuestos que le correspondan;
- Validar los proyectos de programas y de presupuestos correspondientes de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría a su cargo;
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual correspondiente de su dependencia;
- Coordinar las acciones y programas que propicien la legalidad y la transparencia en la gestión pública y la debida rendición de cuentas;
- Aplicar los ordenamientos legales vigentes en el desarrollo de las actividades de la Secretaría a su cargo;
- Participar por instrucciones del Titular del Ejecutivo y bajo los lineamientos que éste determine en los foros y eventos relacionados con los programas gubernamentales;
- Autorizar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de acuerdo con la normatividad aplicable e informar al Titular del Ejecutivo de las actividades realizadas y resultados obtenidos;
- Coadyuvar con las demás dependencias y entidades de la Administración pública del Estado, en la realización de gestiones ante las instancias gubernamentales federales y otras instituciones públicas y privadas;
- Dirigir los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Autorizar la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría a su cargo; y
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas similares y conexas que le son encomendadas por el Titular del Poder Ejecutivo.

Del Titular de la Subsecretaria	Nivel 13
---------------------------------	----------

- Fungir como enlace y reportar al Secretario los asuntos de su competencia;
- Llevar a cabo las funciones que le competen para asegurar el cumplimiento de la normatividad;
- Mantener informado al Secretario sobre el desarrollo de las funciones y comisiones que le sean encomendadas;
- Dar seguimiento a las tareas asignadas que son de su competencia;
- Proponer acciones para la mejora continua de los programas relativos a las áreas de su responsabilidad;

- Dirigir los programas de trabajo y la preparación de estrategias que contribuyan al mejoramiento del despacho en los asuntos competencia de la Secretaría;
- Desempeñar las comisiones y ejercer la representación oficial de la Secretaría, en términos de las instrucciones expresas del Secretario y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades;
- Suplir las ausencias del Secretario y ejercer las facultades delegadas por éste;
- Coordinar las tareas de atención y despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría e informar oportunamente sobre el trámite de los mismos al Secretario;
- Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual, con base a los requerimientos presentados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- Acordar con el Secretario el despacho y trámite de la correspondencia de la Secretaría;
- Proveer de información y análisis de los acontecimientos más importantes que sucedan en el Estado, que tengan repercusión en el ámbito de su competencia;
- Apoyar a la presencia del Secretario en sus actividades en el Estado;
- Dirigir la integración del manual de organización de la Secretaría correspondiente;
- Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Entregar el plan de detección de necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal al Secretario para su visto bueno y en su caso la autorización del mismo;
- Recibir para acuerdo a los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que les son encomendadas por el Secretario.

De la Dirección General	Nivel 12
-------------------------	----------

- Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;

- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Oficialía Mayor la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

De la Dirección de Área	Nivel 11
-------------------------	----------

- Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

De la Subdirección de Área

Nivel 10

- Integrar el manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

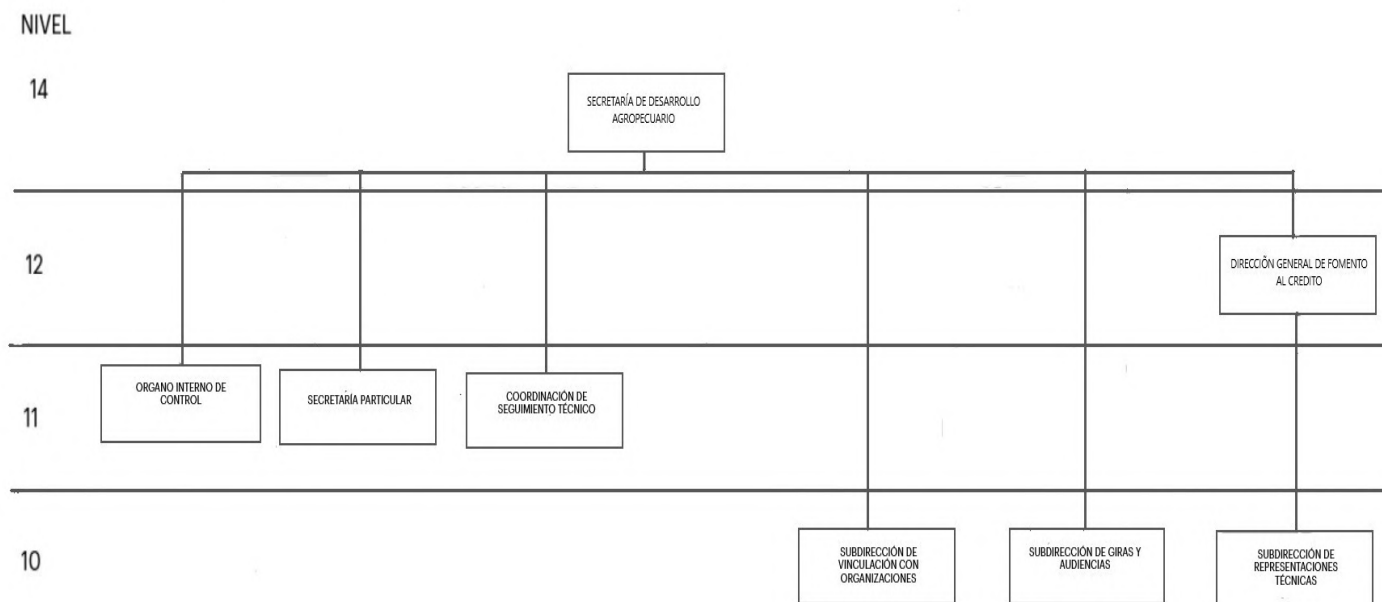
De los Encargados de Departamento

Nivel 09

- Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Subdirector de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

Sección Primera Del Despacho del Secretario

Organigrama Específico



Estructura Orgánica Específica

1.	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
1.0.0.1.	Órgano Interno de Control
1.0.0.2.	Secretaría Particular
1.0.0.3.	Coordinación de Seguimiento Técnico
1.0.0.0.1.	Subdirección de Vinculación con Organizaciones
1.0.0.0.2.	Subdirección de Giras y Audiencias
1.0.1.	Dirección General de Fomento al Crédito
1.0.1.0.1.	Subdirección de Representaciones Técnicas

Objetivo y Funciones Específicas

1.	Secretario de Desarrollo Agropecuario	Nivel 14
----	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Propiciar los medios para la transferencia de tecnología al campo, orientados al incremento de la productividad agrícola, pecuaria, pesquera y de desarrollo rural, impulsando al desarrollo de las organizaciones y comunidades rurales, con la finalidad de dirigir las actividades encomendadas del C. Gobernador Constitucional.

Funciones Específicas:

- Evaluar la política de la Secretaría y del Sector, en apego al Plan Estatal de Desarrollo y sus programas;
- Emitir el programa operativo anual de la secretaría;
- Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Proyectos, Reglamentos, Acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector Paraestatal de su coordinación;
- Proponer a consideración del Gobernador los cambios en la organización de la Secretaría, que impliquen modificación a su estructura orgánica;
- Promover convenios que celebre la Federación con el Estado de Hidalgo, en el ámbito de su competencia;
- Determinar las acciones con los subsecretarios y a los directores generales para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia no considerados en el marco normativo de la secretaría; y
- Comparecer ante el Congreso, en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

1.0.0.1.	Órgano Interno de Control	Nivel 11
----------	---------------------------	----------

Objetivo Específico:

Vigilar que las funciones realizadas en la Secretaría estén apegadas con todas las disposiciones, con la finalidad de prevenir y mitigar actos de corrupción.

Funciones Específicas:

- Coordinar la atención y trámite a las quejas y denuncias que se presenten;
- Coordinar el trámite y resolución a los procedimientos de responsabilidad;
- Realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier índole;
- Proponer acciones de mejora a las funciones de control y evaluación;

- Promover la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo;
- Emitir diagnósticos sobre el desempeño de la secretaría;
- Coordinar las actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se requiera;
- Asesor a las Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública; y
- Elaborar los informes de Presunta Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, derivados de las auditorías.

1.0.0.2.	Secretaría Particular	Nivel 11
----------	-----------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la agenda y programa de gira del secretario, con la finalidad de dar seguimiento y atención a los programas y problemática del sector agropecuario.

Funciones Específicas:

- Coordinar la actualización y el seguimiento y la agenda del o la Titular de la Secretaría;
- Supervisar el cumplimiento de acuerdos tomados en las reuniones de trabajo por el secretario, con los titulares del área; y
- Coordinar la Unidad Central de Correspondencia de la Secretaría;

1.0.0.3.	Coordinación de Seguimiento Técnico	Nivel 11
----------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Promover proyectos y programas de carácter técnico, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales.

Funciones Específicas:

- Proponer proyectos y programas productivos para el desarrollo de localidad de alta y muy alta marginación.
- Promover la atención de los diversos trámites de los productores ante las instancias federales, estatales y municipales;
- Regular un sistema de monitoreo en la ejecución de proyectos institucionales de la secretaría;
- Coordinar la validación de los programas; y
- Dictaminar las solicitudes ingresadas a la secretaría.

1.0.0.0.1.	Subdirección de Vinculación con Organizaciones	Nivel 10
------------	--	----------

Objetivo Específico:

Promover una comunicación oportuna y eficaz con las organizaciones, con la finalidad de crear un vínculo sólido entre la ciudadanía y el secretario.

Funciones Específicas:

- Difundir los objetivos, estrategias y programas de los proyectos autorizados para los productores en el campo;
- Coordinar el mecanismo para la recepción y atención de las solicitudes de los productores del campo;
- Supervisar la ejecución de las propuestas de los encargados del área.

1.0.0.0.2.	Subdirección de Giras y Audiencias	Nivel 10
------------	------------------------------------	----------

Objetivos Específicos:

Coordinar las acciones de logística del programa de giras y audiencias del secretario, con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de apoyo en materia agropecuaria

Funciones Específicas:

- Proponer el programa de giras y audiencia del secretario;
- Coordinar el mecanismo para recibir y atender las solicitudes de apoyo para la secretaría; y
- Dar seguimiento ante los titulares de las unidades administrativas, los acuerdos tomados por el secretario en sus giras de trabajo.

1.0.1.	Dirección General de Fomento al Crédito	Nivel 12
--------	---	----------

Objetivo Específico:

Coordinar programas y proyectos de fomento al crédito, con la finalidad de fortalecer la producción agropecuaria en el estado.

Funciones Específicas:

- Proponer convenios y créditos acordes a las condiciones y necesidades socioeconómicas de los sistemas de producción agropecuarios del Estado;
- Emitir el modelo institucional para el acceso a créditos blandos y fondos de garantía para la producción agropecuaria;
- Proponer programas de inversión para proyectos integrales agropecuarios;
- Promover la capacitación para productores, organizaciones y gestores de proyectos en el uso y manejo de créditos ofertados por los diferentes actores financieros presentes en el Estado.

- Promover programas de vinculación interinstitucional con las y los Titulares de las dependencias, organismos, instituciones, asociaciones, ayuntamientos y demás actores afines a la actividad del sector en fomento al crédito.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados con la o el Titular de la Secretaría, así como los que se deriven de los Programas Federales, Estatales y Municipales.
- Supervisar los resultados de los trabajos del fomento al crédito; y
- Promover la actualización de un padrón de beneficiarios que accedieron a créditos a través de la Secretaría.

1.0.1.0.1.	Subdirección de Representaciones Técnicas	Nivel 12
------------	---	----------

Objetivo Específico:

Implementar programas y proyectos de fomento al crédito, con la finalidad de fortalecer la producción agropecuaria en el estado.

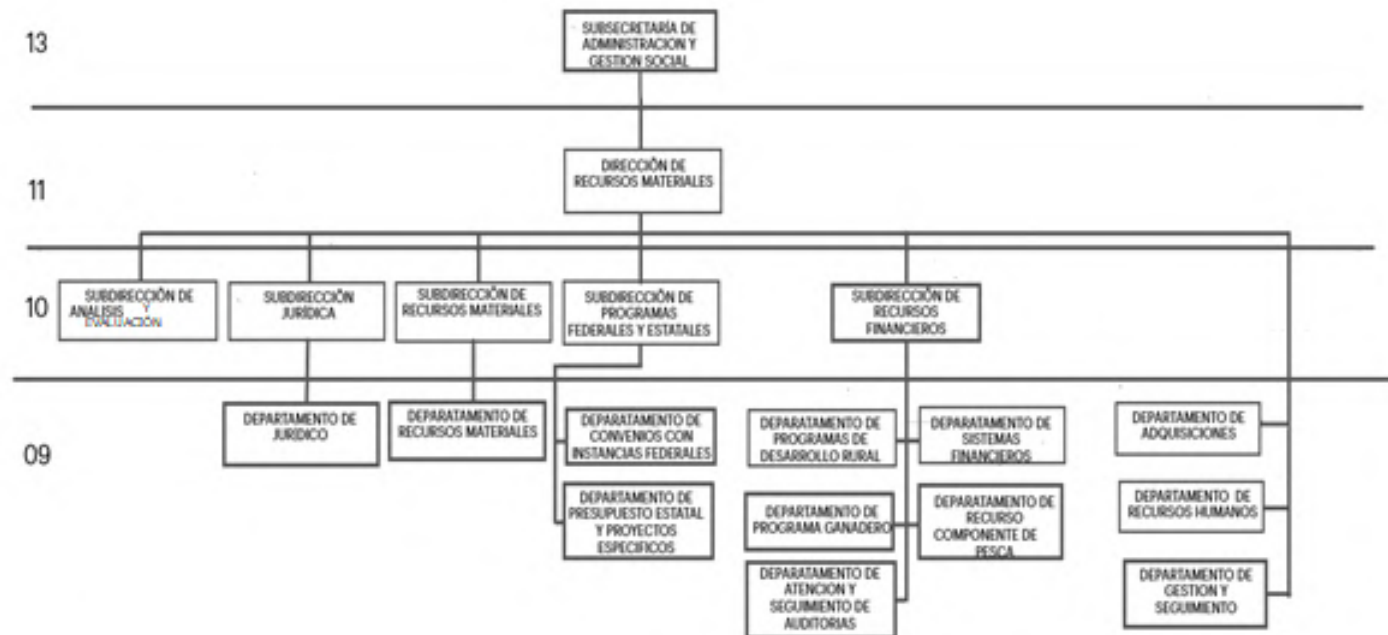
Funciones Específicas:

- Supervisar el cumplimiento de los convenios y créditos que promueva la secretaría;
- Proponer esquemas de seguimiento y evaluación a los sujetos de crédito que logren eficiencia en el uso del recurso;
- Proponer el programa de capacitación para productores, organizaciones y gestores de proyectos en el uso y manejo de créditos ofertados por los diferentes actores financieros presentes en el Estado;
- Proponer programas de vinculación interinstitucional con las y los Titulares de las dependencias, organismos, instituciones, asociaciones y demás actores afines a la actividad del sector en fomento al crédito; y
- Controlar el padrón de los beneficiarios que accedieron a créditos a través de la Secretaría.

**Sección segunda
De la Subsecretaría
de Administración y Gestión Social**

Organigrama Específico

NIVEL



Estructura Específica

1.1.	Subsecretaría de Administración y Gestión Social
1.1.0.1.	Dirección de Recursos Humanos y Materiales
1.1.0.1.1	Subdirección de Análisis y Evaluación
1.1.0.1.2.	Subdirección Jurídica
1.1.0.1.2.1.	Departamento de Jurídico
1.1.0.1.3.	Subdirección de Recursos Materiales
1.1.0.1.3.1	Departamento de Recursos Materiales
1.1.0.1.4.	Subdirección de Programas Federales y Estatales
1.1.0.1.4.1.	Departamento de Convenios con Instancias Federales
1.1.0.1.4.2.	Departamento de Presupuesto Estatal y Proyectos Específicos
1.1.0.1.5.	Subdirección de Recursos Financieros
1.1.0.1.5.1.	Departamento de Programas de Desarrollo Rural
1.1.0.1.5.2.	Departamento de Programa Ganadero
1.1.0.1.5.3.	Departamento de Atención y Seguimiento de Auditorías
1.1.0.1.5.4.	Departamento de Sistemas Financieros
1.1.0.1.5.5.	Departamento de Recursos Componente de Pesca
1.1.0.1.0.1.	Departamento de Adquisiciones
1.1.0.1.0.2.	Departamento de Recursos Humanos
1.1.0.1.0.3.	Departamento de Gestión y Seguimiento

1.1.	Subsecretaría de Administración y Gestión Social	Nivel 13
------	--	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la aplicación de sistemas y acciones tendientes a apoyar la Administración y Gestión de los recursos humanos y materiales y el cumplimiento del gasto corriente e inversión estatal y federal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con la finalidad de que exista un adecuado control y aplicación de los recursos asignados a esta Dependencia.

Funciones Específicas:

- Establecer las normas y procedimientos para proporcionar con oportunidad y eficacia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para el buen desarrollo de sus funciones y el logro de los objetivos;
- Evaluar los expedientes técnicos de los proyectos sectoriales, competencia de la Secretaría, a efecto de agilizar los trámites y gestiones ante las instancias correspondientes; así como realizar la recepción de fondos financieros para la realización de los pagos a proveedores y contratistas con base en la normatividad establecida;
- Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las dependencias competentes y la política de desconcentración fijada el Ejecutivo del Estado, así como vigilar su aplicación de acuerdo a las normas y controles de fiscalización que emita la Secretaría de Contraloría;
- Establecer las normas y lineamientos a que deben sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, para la programación, presupuesto, control y evaluación de sus actividades;
- Coordinar la operación del sistema de contabilidad de la Secretaría, conforme a los lineamientos y normas que establezca la Secretaría de Finanzas Públicas;
- Emitir el informe para la o el Titular de la Secretaría sobre el avance y comportamiento del ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión Federal y Estatal autorizado para la dependencia;
- Coordinar las actividades derivadas de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos con que cuente la Secretaría;
- Coordinar las funciones administrativas de contabilidad, finanzas y control presupuestal en el ámbito de su competencia;
- Promover ante la Oficialía Mayor, la realización de cursos de capacitación, motivación e incentivación para el personal que labora en la Secretaría;
- Supervisar los avances en la aplicación del Presupuesto y del Programa Operativo Anual;
- Coordinar el seguimiento a los asuntos en gestión social que fueron turnados a las unidades administrativas correspondientes, con la finalidad de que sean atendidos en tiempo y forma; y

- Coordinar la instalación y operación de módulos de atención social, con la finalidad de acervar un espacio en las distintas regiones del Estado para la atención de asuntos competentes a la secretaría.

1.1.0.1.	Dirección de Recursos Humanos y Materiales	Nivel 11
----------	--	----------

Objetivo Específico:

Aplicar las políticas, normas y procedimientos establecidos, en materia de recursos humanos y materiales, financieros, con la finalidad de proporcionar a las distintas áreas que conforman la Secretaría, los elementos administrativos necesarios de manera disciplinada y homogénea.

Funciones Específicas:

- Proponer mejoras en las políticas y sistemas generales de administración de los recursos humanos y materiales, financieros;
- Coordinar las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y prestaciones en general de los servicios al personal;
- Supervisar la distribución, resguardo e inventario de los recursos materiales;
- Supervisar la distribución, resguardo e inventario de los recursos materiales;
- Vigilar las medidas de higiene, seguridad y mantenimiento del activo fijo;
- Coordinar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en coordinación con el Comité de Adquisiciones del Gobierno del Estado;
- Promover las donaciones de material y equipo a diversas organizaciones civiles y gubernamentales antes el Gobierno del Estado; y
- Controlar la asignación y comprobación del gasto de operación autorizado a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario.

1.1.0.1.1.	Subdirección de Análisis y Evaluación	Nivel 10
------------	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Desarrollar un sistema de evaluación de los programas y proyectos de la secretaría, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos en los programas operativos anuales.

Funciones Específicas:

- Desarrollar un sistema de evaluación institucional;
- Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas operativos anuales autorizados a la secretaría; y
- Proponer estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en los Programas Operativos Anuales autorizados a la Secretaría.

1.1.0.1.2.	Subdirección Jurídica	Nivel 10
------------	-----------------------	----------

Objetivo Específico:

Establecer los mecanismos para actualizar el marco jurídico y administrativo con el fin de que la documentación, programas y proyectos generados en la secretaría estén en apego a las leyes y normatividad vigente.

Funciones Específicas:

- Proponer reformas y adiciones al marco jurídico de la secretaría;
- Aprobar las reformas y adiciones al marco administrativo de la secretaría;
- Asesorar a los productores del sector agropecuario;
- Aprobar los contratos y acuerdos generales de la secretaría;
- Supervisar que los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad rural en la que intervenga la secretaría; y
- Asesorar a la instrumentación de actas administrativas y en la dictaminación de sanciones que deban imponerse a los servidores públicos.

1.1.0.1.2.1.	Departamento de Jurídico	Nivel 09
--------------	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar con la actualización del marco jurídico y administrativo de la secretaría, con el fin de regular la operación de programas, proyectos y generación de la documentación en apego a la normatividad vigente.

Funciones Específicas:

- Preparar reformas y adiciones al marco jurídico de la secretaría;
- Preparar las reformas y adiciones al marco administrativo de la secretaría; y
- Asesorar a la instrumentación de actas administrativas y en la dictaminación de sanciones que deban imponerse a los servidores públicos de la secretaría.

1.1.0.1.3.	Subdirección de Recursos Materiales	Nivel 10
------------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipos adquiridos, con la finalidad de dotar del mobiliario, equipo y suministros necesarios.

Funciones Específicas:

- Suministrar los Recursos Materiales y Servicios Generales que se requieran;
- Vigilar las operaciones y contrataciones de bienes y servicios;
- Atender las operaciones de los arrendamientos de bienes y servicios, así como los almacenes e inventarios de la Dependencia; y
- Supervisar la contratación de servicios de los bienes inmuebles de la Secretaría.

1.1.0.1.3.1	Departamento de Recursos Materiales	Nivel 09
-------------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Supervisar los procesos de almacenamiento y despacho de materiales y equipos adquiridos, revisando, organizando y distribuyendo los mismos, a fin de mantener los niveles de inventarios y garantizar un servicio eficiente a la Dependencia.

Funciones Específicas:

- Realizar el control de entrada y salida de materiales y equipos del almacén;
- Preparar los padrones generados por el Sistema de Recursos Materiales y Adquisiciones (SIRMA); y
- Realizar altas y bajas de los bienes muebles en donación.

1.1.0.1.4.	Subdirección de Programas Federales y Estatales	Nivel 10
------------	---	----------

Objetivo Específico:

Gestionar y supervisar la liberación de recursos Federales y Estatales de los programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con la finalidad de cumplir con las metas institucionales.

Funciones Específicas:

- Proponer el programa de pago a productores;
- Supervisar el registro y control de movimientos bancarios de los presupuestos autorizados; y
- Proponer actividades en las reuniones del Subcomité Hidroagrícola en materia del presupuesto autorizado.

1.1.0.1.4.1.	Departamento de Convenios con Instancias Federales	Nivel 09
--------------	--	----------

Objetivo Específico:

Gestionar la liberación y comprobación de recursos del Programa Convenios con Recursos en Concurrencia y Específicos, con la finalidad de cumplir en tiempo la ejecución de los proyectos y presupuestos autorizados.

Funciones Específicas:

- Gestionar los recursos autorizados de los Programas federales;
- Gestionar la documentación comprobatoria para su pago correspondiente;
- Registrar las cuentas de los Programas Federales; y
- Conciliar los presupuestos de cada Programa.

1.1.0.1.4.2.	Departamento de Presupuesto Estatal y Proyectos Específicos	Nivel 09
--------------	---	----------

Objetivo Específico:

Gestionar la liberación y comprobación de recursos del Control Presupuestal, con la finalidad de cumplir en tiempo la ejecución de los proyectos y presupuestos autorizados.

Funciones Específicas:

- Tramitar la documentación comprobatoria y la liberación de recursos del Programa Normal Estatal;
- Gestionar el presupuesto del programa por obra o proyecto;
- Atender el registro y control de los movimientos bancarios del presupuesto autorizado;
- Asesorar al personal de las áreas operativas respecto a la normatividad establecida y procesos a seguir; y
- Conciliar cuentas bancarias y presupuestos autorizados de los programas.

1.1.0.1.5.	Subdirección de Recursos Financieros	Nivel 10
------------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Gestionar la liberación y comprobación de recursos del Control Presupuestal, con la finalidad de cumplir en tiempo la ejecución de los proyectos y presupuestos autorizados.

Funciones Específicas:

- Coordinar la integración de los anteproyectos de los programas operativos anuales;
- Coordinar la gestión y aplicación de los recursos de los programas federales;
- Supervisar la comprobación del gasto de operación, gasto extraordinario y gasto de recursos federales;
- Coordinar las acciones para la atención y seguimiento de auditorías; y
- Controlar el pago al Fiduciario Intercam Casa de Bolsa;

1.1.0.1.5.1.	Departamento de Programas de Desarrollo Rural	Nivel 09
--------------	---	----------

Objetivo Específico:

Gestionar la actualización y ejecución del programa de desarrollo rural, con el fin de atender las gestiones sociales remitidas a la secretaría.

Funciones Específicas:

- Proponer el Programa Anual de Desarrollo Rural;

- Desarrollar las actividades para el trámite de pago del programa; y
- Elaborar el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Rural.

1.1.0.1.5.2.	Departamento de Programa Ganadero	Nivel 09
--------------	-----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Gestionar la liberación y comprobación de recursos de Programa en Concurrencia con SAGARPA en Materia Pecuaria, con la finalidad de ajustarse a los tiempos de ejecución de los proyectos y a los presupuestos autorizados.

Funciones Específicas:

- Gestionar el trámite de la documentación comprobatoria de los presupuestos en Materia Pecuaria;
- Registrar las diferentes cuentas de los Presupuestos en Materia Pecuaria;
- Conciliar con el área técnica correspondiente los trámites y saldos de los Presupuestos en Materia Pecuaria; y
- Proporcionar el servicio de asesoría al personal, respecto a la normatividad y Presupuestos en Materia Pecuaria.

1.1.0.1.5.3.	Departamento de Atención y Seguimiento de Auditorías	Nivel 09
--------------	--	----------

Objetivo Específico:

Gestionar los procedimientos para la atención de auditorías de los diferentes entes fiscalizadores, con el fin de dar cumplimiento a la ejecución de los recursos autorizados a la secretaría conforme a la normatividad vigente.

Funciones Específicas:

- Recopilar la documentación para atender los requerimientos de auditoría;
- Dar seguimiento a auditorías;
- Proponer un programa anual de prevención administrativa y fiscal; y
- Proponer un programa de capacitación en materia de auditorías.

1.1.0.1.5.4.	Departamento de Sistemas Financieros	Nivel 09
--------------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Generar los mecanismos para el control de la ejecución de los recursos autorizados a la secretaría, con el fin de realizar una comprobación de los recursos conforme a la normatividad vigente en esta materia.

Funciones Específicas:

- Determinar disponibilidad financiera en Base de Datos de Programas Convenidos con Recursos Federales;
- Analizar saldos de los Programas convenidos con instancias federales;
- Integrar el control de instrucciones de pago, aportaciones y traspasos; y
- Vigilar el avance físico – financiero de programas autorizado.

1.1.0.1.5.5.	Departamento de Recurso Componente de la Pesca	Nivel 09
--------------	--	----------

Objetivo Específico:

Gestionar el pago de la documentación relacionada con el fomento a la productividad pesquera y acuícola de los programas convenidos con la SAGARPA (conurrencia) y CONAPESCA (desarrollo de la acuicultura en el incentivo acuicultura rural), con el fin de atender los trámites de los productores y proveedores.

Funciones Específicas:

- Integrar la documentación para el pago los productores y proveedores;
- Dar seguimiento a las instrucciones de pago ante las diferentes instancias involucradas;
- Gestionar ante el Fiduciario Intercam Casa de Bolsa, el trámite de pago de las instrucciones;
- Realizar las conciliaciones semanales con Intercam Casa de Bolsa (Fiduciario del FOFAEH) por ejercicio; y
- Proporcionar atención a productores y proveedores.

1.1.0.1.0.1.	Departamento de Adquisiciones	Nivel 09
--------------	-------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la adquisición, arrendamientos y servicios necesarios para la secretaría en apego a la normatividad establecida, con la finalidad de garantizar la calidad, precio y tiempo de entrega de las adquisiciones.

Funciones Específicas:

- Tramitar las requisiciones de compra generadas por las áreas correspondientes;
- Gestionar el fondo revolvente asignado para las compras menores;
- Preparar la información trimestral para el control y auditoría; y
- Preparar la información relativa a los actos y contratos realizados por la Entidad.

1.1.0.1.0.2.	Departamento de Recursos Humanos	Nivel 09
--------------	----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Contribuir con apego a la normatividad establecida, en el proceso de selección y administración de los recursos humanos de la Secretaría, para coadyuvar a la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a esta Dependencia.

Funciones Específicas:

- Gestionar los movimientos e incidencias del personal;
- Desarrollar el programa de capacitación; y
- Desarrollar el Programa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

1.1.0.1.0.3.	Departamento de Gestión y Seguimiento	Nivel 09
--------------	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

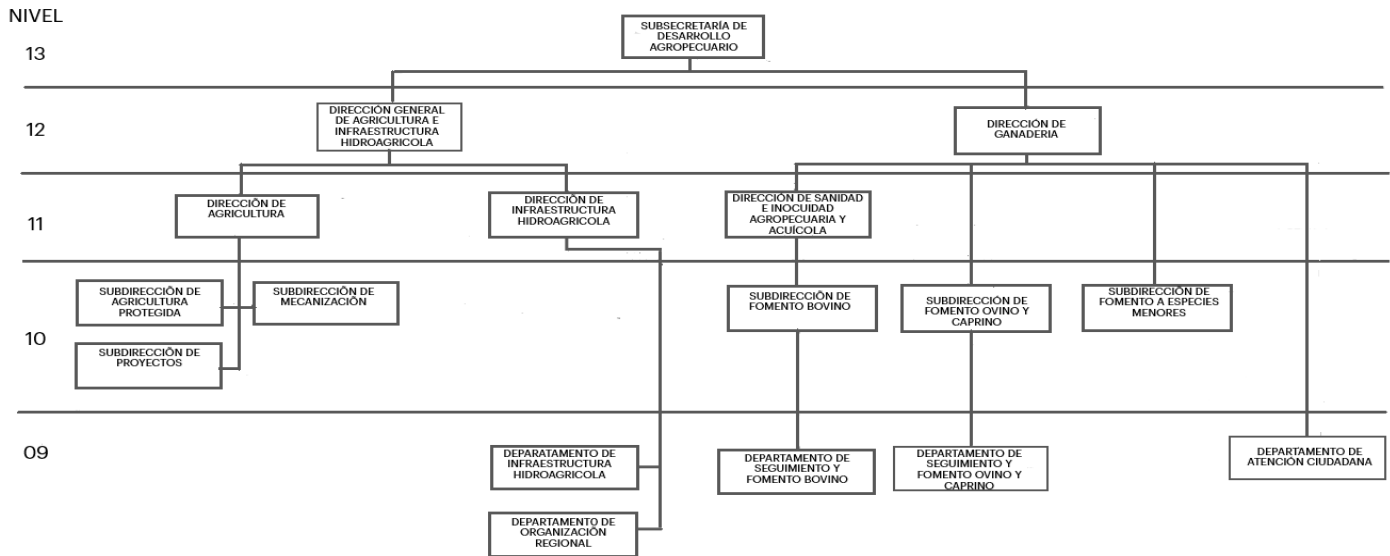
Desarrollar un sistema de monitoreo de los programas y proyectos de la secretaría, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Funciones Específicas:

- Desarrollar un sistema de gestión y seguimiento de programas y proyectos institucionales;
- Proponer estrategias y sistemas de medición de metas y objetivos;
- Coordinar la planificación de estudios, proyecciones y la presentación de reportes y estadísticas; y
- Centralizar y monitorear la información producida en la dependencia.

Sección Tercera De la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario

Organigrama Específico



Estructura Orgánica Específica

1.2.	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario
1.2.1.	Dirección General de Agricultura e Infraestructura Hidroagrícola
1.2.1.1.	Dirección de Agricultura
1.2.1.1.1.	Subdirección de Agricultura Protegida
1.2.1.1.2.	Subdirección de Proyectos
1.2.1.1.3.	Subdirección de Mecanización
1.2.1.2.	Dirección de Infraestructura Hidroagrícola
1.2.1.2.0.1.	Departamento de Infraestructura Hidroagrícola
1.2.1.2.0.2.	Departamento de Organización Regional
1.2.2.	Dirección General de Ganadería
1.2.2.1.	Dirección de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y Acuícola
1.2.2.1.1.	Subdirección de Fomento Bovino
1.2.2.1.1.1.	Departamento de Seguimiento y Fomento Bovino
1.2.2.0.1.	Subdirección de Fomento Ovino y Caprino
1.2.2.0.1.1.	Departamento de Seguimiento y Fomento Ovino y Caprino
1.2.2.0.2.	Subdirección de Fomento a Especies Menores
1.2.2.0.0.1.	Departamento de Atención Ciudadana
1.2.3.	Dirección General para el Desarrollo Agropecuario y Maquinaria
1.2.3.0.1.	Subdirección de Desarrollo Agropecuario
1.2.4.	Dirección General de Fomento Lechero
1.2.4.0.0.1.	Departamento de Comercialización
1.2.4.0.0.2.	Departamento de Logística
1.2.0.1.	Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación
1.2.0.0.1	Subdirección de Control Operativo
1.2.0.0.1.1	Departamento de Programas y Convenios Federales

Objetivos y Funciones Específicas

1.2.	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Nivel 13
------	--	----------

Objetivo Específico:

Impulsar el desarrollo de las comunidades rurales y las organizaciones campesinas, a fin de incrementar la productividad en el sector agropecuario y la creación de infraestructura, con el fin de mejorar las condiciones de vida de las familias rurales.

Funciones Específicas:

- Aplicar las normas, políticas, procedimientos y metodologías que deberán observarse en la programación, ejecución, control y evaluación de los programas.
- Formular el programa anual de actividades de la Subsecretaría;
- Intervenir en los convenios que celebre el Estado con las organizaciones privadas y de productores en materia de desarrollo agrícola, pecuaria hortícola, frutícola, de sanidad agropecuaria y acuícola;
- Coordinar los mecanismos para la planeación y ejecución de los programas, proyectos y

actividades relacionadas al sector agropecuario, con los Municipios y Organizaciones de productores;

- Promover en coordinación con las autoridades Federales competentes el mejoramiento y modernización de la infraestructura hidroagrícola en el Estado;
- Coordinar la implementación del programa operativo de obras correspondientes a la construcción, rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola;
- Supervisar la elaboración, análisis y promoción de estudios y proyectos que permitan el desarrollo de las actividades agrícolas, hortícolas, frutícolas, pecuarias, de sanidad agropecuaria y acuícola; y
- Definir programas de desarrollo agrícola, hortícola, pecuario, y de sanidad agropecuaria y acuícola.

1.2.1.	Dirección General de Agricultura e Infraestructura Hidroagrícola	Nivel 12
--------	---	----------

Objetivo Específico:

Coordinar los programas y proyectos que desarrollen, apoyen o fomenten la actividad agrícola, hortícola y frutícola con un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales (agua y suelo) en coordinación con organismos federales, para lograr un incremento en la productividad del campo hidalguense.

Funciones Específicas:

- Formular programas, proyectos y estudios de desarrollo y fomento agrícola, florícola, hortícola y frutícola, así como evaluar su cumplimiento;
- Establecer procedimientos y mecanismos para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo y fomento agrícola, florícola, hortícola y frutícola;
- Fomentar el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos agua y suelo;
- Impulsar el cambio hacia cultivos de mayor rentabilidad, considerando el potencial productivo regional y los requerimientos de los consumidores, así como de los lugares con mayor marginalidad y prioridad económica;
- Vigilar y evaluar el incremento de la producción y productividad de las ramas tradicionales de la economía rural, de acuerdo al uso y las costumbres de cada región;
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, para que las cadenas productivas que favorecen la competitividad se fortalezcan;
- Vigilar en coordinación con los organismos federales competentes, los mecanismos necesarios de referencias de calidad e inocuidad de los productos ofertados por las y los productores rurales del Estado;
- Propiciar que los programas de productividad, reconversión, encadenamiento productivo,

generación y transferencia de tecnología del sector tengan un impacto socio-económico y sustentable a favor del campo hidalguense;

- Fomentar la asesoría, asistencia técnica e impulsar la incorporación de nuevas tecnologías en el sector agrícola y de infraestructura hidroagrícola;
- Impulsar programas emergentes para la conservación del suelo, mantenimiento de su fertilidad y recuperación de aquellos con problemas de salinidad;
- Fomentar y apoyar la construcción y rehabilitación de infraestructura básica que brinde valor agregado a la producción primaria;
- Fomentar la generación de empleos permanentes en la agricultura, bajo un esquema de sustentabilidad;
- Fomentar la mecanización de la actividad agrícola;
- Impulsar el uso de semillas certificadas;
- Apoyar la integración de fondos de fomento al desarrollo agrícola en el Estado;
- Promover la producción de hortalizas, flores y frutales, bajo los principios de la agricultura controlada y orgánica;
- Coadyuvar en la elaboración de expedientes técnicos de las obras de infraestructura hidroagrícola;
- Difundir métodos y procedimientos técnicos para obtener mayor eficiencia en el uso del agua para riego;
- Brindar asesoría cuando así se requiera en materia de proyectos de construcción, rehabilitación y operación de sistemas de riego a través de la ferti-irrigación o instalaciones en donde se utilice el agua superficial y subterránea: presas, bordos, canales y pozos, así como el riego por aspersión, goteo, y compuertas;
- Coordinar la elaboración del programa anual de ejecución de obras hidroagrícolas en el ámbito de su competencia;
- Coadyuvar en la supervisión de las obras de infraestructura hidroagrícola, para que se ejecuten de conformidad con las especificaciones señaladas en los proyectos de obra;
- Coordinar las actividades propias de la materia, con las instancias involucradas en el programa de infraestructura hidroagrícola;
- Promover los diferentes programas hidroagrícolas para la mejora y modernización de la infraestructura;
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las instancias operativas regionales, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, informando a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario sobre los resultados obtenidos; y

- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en el Estado y la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario en el ámbito de su competencia.

1.2.1.1.	Dirección de Agricultura	Nivel 11
----------	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar programas, proyectos y mecanismos institucionales, con la finalidad de mejorar y desarrollar el campo en materia agrícola.

Funciones Específicas:

- Proponer actividades inherentes al campo, de Programas y Proyectos del Programa Normal Estatal y Concurrencia con las Entidades Federativas;
- Supervisar, la operación y puesta en marcha de cada uno de los Programas y Proyectos Agrícolas que otorgan apoyos a los productores que lo solicitan;
- Evaluar los indicadores de resultados de la entrega de apoyos a productores agrícolas;
- Coordinar la entrega de apoyos a productores del campo;
- Supervisar el resguardo de la documentación comprobatoria de los proyectos;
- Reportar resultados y beneficios de los Programas Agrícolas;
- Promover la asesoría técnica a productores de las diferentes cadenas productivas que se tienen en la Entidad; y
- Emitir reportes con avances físico financiero de los programas en ejecución.

1.2.1.1.1.	Subdirección de Agricultura Protegida	Nivel 10
------------	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Impulsar el desarrollo de actividades del sector agropecuario en la Entidad, mediante la instrumentación y puesta en marcha de proyectos de agricultura protegida, con la finalidad de permitir el desarrollo de cultivos agrícolas en beneficio del productor.

Funciones Específicas:

- Controlar el Programa Agricultura Protegida;
- Controlar el mecanismo para la recepción y atención de solicitudes de apoyo para invernaderos;
- Tramitar los recursos autorizados de obras; y
- Supervisar la entrega recepción de obras.

1.2.1.1.2.	Subdirección de Proyectos	Nivel 10
------------	---------------------------	----------

Objetivo Específico:

Elaborar estudios y proyectos para lograr la captación y el ahorro de volúmenes de agua en la agricultura, la cual es utilizada con baja eficiencia en la construcción y distribución, con el fin de incrementar la productividad agrícola.

Funciones Específicas:

- Proponer obras para el Programa Estatal Hidroagrícola;
- Asesorar al campesino en proyectos ejecutivos hidroagrícolas;
- Supervisar la construcción de obras dentro del Programa Normal Hidroagrícola;
- Reportar avances físico-financieros; y
- Ejecutar las obras por administración y contrato del Programa Normal Estatal.

1.2.1.1.3.	Subdirección de Mecanización	Nivel 10
------------	------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Impulsar el desarrollo, instrumentación y puesta en marcha de proyectos y programas que fomenten el uso de maquinaria agrícola y promover la incorporación de tecnología en el sector agrícola para incremento de la producción en la Entidad.

Funciones Específicas:

- Operar el Programa de mecanización agrícola;
- Difundir el programa en las diferentes regiones del Estado;
- Orientar sobre el Programa de mecanización agrícola;
- Asesorar a productores agrícolas; y
- Supervisar reuniones con la SAGARPA.

1.2.1.2.	Dirección de Infraestructura Hidroagrícola	Nivel 11
----------	--	----------

Objetivo Específico:

Asegurar el mejor uso de las aguas concesionadas, mediante la infraestructura hidroagrícola, con la participación de la sociedad para lograr el uso sustentable del recurso y proporcionar el desarrollo económico el campo hidalguense, mediante el mejor aprovechamiento del agua con el fin de incrementar la producción.

Funciones Específicas:

- Coordinar las acciones de asesoría técnica, en la ejecución de obras relacionadas con la

Infraestructura hidroagrícola;

- Proponer los recursos económicos, en la construcción de infraestructura hidroagrícola,
- Vigilar la aplicación de los recursos federales, estatales, municipales y de los productores;
- Atender las necesidades de obra en el campo, para el uso de agua;
- Coordinar los recursos técnicos, humanos, económicos y materiales de uso y tecnificación del agua y riego; y
- Desarrollar el Plan de Inversión Estatal, de infraestructura hidroagrícola a corto y mediano plazo.

1.2.1.2.0.1.	Departamento de Infraestructura Hidroagrícola	Nivel 09
--------------	---	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar con el control de inspección de obras y apertura de ventanillas de servicio, con el fin de contribuir en el desarrollo de infraestructura hidroagrícola.

Funciones Específicas:

- Coordinar el programa de visitas de inspección y supervisión de las obras de los Programas Hidroagrícola (Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego, Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego y Desarrollo Parcelario);
- Avalar las licitaciones y apertura de propuestas económicas de los Programas Hidroagrícolas;
- Proponer acciones en las reuniones de la CRyS - CADERS para definir la apertura de ventanillas; y
- Coordinar el programa de visitas técnicas de viabilidad con base a las propuestas de obra de la secretaría o de los mismos productores.

1.2.1.2.0.2.	Departamento de Organización Regional	Nivel 09
--------------	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar con la operación de los programas hidroagrícolas con el fin de mejorar las condiciones de los productores.

Funciones Específicas:

- Proponer el programa anual de organización regional.
- Realizar visitas de inspección y supervisión de las obras de los Programas Hidroagrícola (Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego, Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego y Desarrollo Parcelario);
- Preparar información para las licitaciones y apertura de propuestas económicas de los Programas Hidroagrícolas; y

- Realizar visitas técnicas de viabilidad.

1.2.2.	Dirección de Ganadería	Nivel 12
--------	------------------------	----------

Objetivo Específico:

Impulsar el desarrollo integral del Subsector Pecuario a través de los programas y proyectos tendientes al incremento de la producción, productividad y comercialización y estatus zoonosanitario, con el fin de mejorar las condiciones socioeconómicas de las y los productores del Campo Hidalguense.

Funciones Específicas:

- Fomentar y programar el desarrollo integral del sector pecuario, que permita incrementar la producción, productividad y comercialización ganadera, propiciando mejores condiciones socio-económicas en el Estado;
- Promover la transferencia de tecnología, que aumente la eficiencia productiva de las explotaciones ganaderas, así como proporcionar capacitación y asistencia técnica que permitan conservar y recuperar los recursos naturales;
- Realizar el seguimiento de la estructura de costos de producción y comercialización por especie pecuaria;
- Establecer y coordinar comités estatales por especie-producto del sub-sector pecuario;
- Fomentar la organización de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en su caso, para la formulación de sus programas de desarrollo, comercialización e integración de cadenas productivas;
- Fomentar y en su caso, coordinar los estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos, pastizales, establecimiento de praderas y uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como fomentar la revegetación de los potreros y el cambio de uso de suelo, a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los mantos acuíferos;
- Participar, con las Unidades Administrativas que corresponda, en el análisis del comportamiento del mercado pecuario Nacional, Estatal y Regional;
- Fomentar el fortalecimiento de las organizaciones de productores pecuarios;
- Formular y promover propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el aumento de la eficacia de la actividad pecuaria;
- Informar periódicamente a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, el avance de los programas y trabajos que desarrollan las Unidades Administrativas de su adscripción y colaborar con el mismo para integrar los informes que deban rendirse, en las materias de su competencia;
- Promover acciones tendientes a fortalecer la sanidad e inocuidad vegetal, pecuaria y acuícola en el campo hidalguense;

- Coadyuvar en la elaboración de proyectos de producción y comercialización pecuaria;
- Promover la transferencia de tecnología pecuaria, que aumente la eficiencia productiva, así como proporcionar capacitación y asistencia técnica;
- Llevar a cabo estudios de coyuntura sobre la situación actual del sector pecuario, así como el de sanidad vegetal, pecuaria y acuícola, para apoyar la toma de decisiones;
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las instancias operativas, regionales, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones informando a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario sobre los resultados obtenidos; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en el Estado y la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia.

1.2.2.1.	Dirección de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y Acuícola	Nivel 11
----------	--	----------

Objetivo Específico:

Vigilar y mejorar el patrimonio Fito zoonosanitario y de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera en las Zonas y/o Regiones del Estado, mediante el seguimiento de la Operación y supervisión de Campañas así como los Programas de Sanidad e Inocuidad, para la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca, contribuyendo a promover mayor interés en esta actividad, incentivando la conservación y mejora de estatus sanitarios logrados como libres.

Funciones Específicas:

- Trabajar coordinadamente con los 3 Organismos Auxiliares y la Representación del SENASICA;
- Dar seguimiento a los Programas de Trabajo de las Campañas del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Federales y Estatales;
- Promover la planeación, autorización y supervisión de los Planes de trabajo de cada uno de los comités, así como revisión de las actas de apertura y de cierre;
- Coordinar la operación y seguimiento de las Campañas de Salud Animal, Sanidad Vegetal y Acuícola que realizan los comités, así como los Programas de Inocuidad y de Vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades cuarentenarias y no cuarentenarias;
- Supervisar en campo a técnicos, profesionales y coordinadores de cada uno de los 3 organismos auxiliares, para verificar el cumplimiento de las acciones de los Programas de trabajo; y
- Coordinar la operación y seguimiento de los Programas del Control de la Movilización Agropecuaria y Acuícola del Estado.

1.2.2.1.1.	Subdirección de Fomento Bovino	Nivel 10
------------	--------------------------------	----------

Objetivo Especifico

Proponer los programas pecuarios para el otorgamiento de apoyos a productores, que permitan fortalecer las especies ovina y caprina, aplicando mecanismos de coordinación para el mejor aprovechamiento de los recursos que coadyuven a incrementar los niveles de capitalización de las unidades de producción.

Funciones Específicas

- Coordinar la recepción y atención de las solicitudes de los distintos programas y proyectos relacionados con la actividad Bovina productora de carne y leche;
- Supervisar la aplicación de los recursos financieros destinados a la modernización y equipamiento de las Unidades de Producción Bovina;
- Supervisar la entrega de apoyos a los productores;
- Integrar y presentar los avances físico-financieros de los Programas en operación;
- Atender los requerimientos de información requeridos por los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales;
- Contar con un padrón de asistencia técnica y capacitación pecuaria y su actualización; y
- Supervisar los diferentes apoyos y servicios otorgados a productores.

1.2.2.1.1.1.	Departamento de Seguimiento y Fomento Bovino	Nivel 09
--------------	--	----------

Objetivo Especifico

Coadyuvar con la operación de programas y proyectos de fomento del sector bovino, con el fin de mejorar el funcionamiento de las unidades de producción en el estado.

Funciones Específicas:

- Dictaminar las solicitudes de los productores de bovinos leche y carne;
- Gestionar pago de los apoyos.
- Supervisar la ejecución de las obras o servicios adquiridos por los productores;
- Realizar los actos de entrega recepción de los apoyos otorgados a los productores;
- Presentar el informe correspondiente al avance físico financiero; y
- Coordinar ferias, exposiciones ganaderas y días demostrativos.

1.2.2.0.1.	Subdirección de Fomento Ovino y Caprino	Nivel 10
------------	---	----------

Objetivo Específico:

Coordinar los programas pecuarios para el otorgamiento de apoyos a productores, que permitan fortalecer las especies ovina y caprina, aplicando mecanismos de coordinación para el mejor aprovechamiento de los recursos que incrementen los niveles de capitalización de las unidades de producción.

Funciones Específicas:

- Gestionar las solicitudes de los distintos programas y proyectos relacionados con las actividades ovinas y caprinas;
- Supervisar la aplicación de los recursos financieros destinados a la modernización y equipamiento de las Unidades de Producción Ovicaprinas;
- Supervisar la entrega de apoyos a los productores;
- Presentar los avances físicos financieros de los programas en operación;
- Atender los requerimientos de información de los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales;
- Administrar el padrón de Asistencia Técnica y Capacitación Pecuaria; y
- Supervisar los diferentes apoyos y servicios otorgados a los productores.

1.2.2.0.1.1.	Departamento de Seguimiento y Fomento Ovino y Caprino	Nivel 09
--------------	---	----------

Objetivo Específico:

Establecer, programas pecuarios para el otorgamiento de apoyos a productores, que permitan fortalecer las especies ovinas y caprinas aplicando mecanismos normativos para el mejor aprovechamiento de los recursos que para incrementar los niveles de capacitación de la unidad de producción.

Funciones Específicas:

- Dictaminar solicitudes presentadas por productores de ovinos y caprinos;
- Supervisar la ejecución de las obras o servicios adquiridos por los productores;
- Realizar los actos de entrega recepción de los apoyos otorgados a los productores;
- Coordinar ferias, exposiciones ganaderas y días demostrativos; y
- Presentar el informe correspondiente al avance físico-financiero.

1.2.2.0.2.	Subdirección de Fomento a Especies Menores	Nivel 10
------------	--	----------

Objetivo Específico:

Aplicar los programas pecuarios para el otorgamiento de apoyos a productores, que permitan fortalecer la porcicultura, cunicultura, apicultura y la actividad avícola, aplicando mecanismos de coordinación y normativos para el mejor aprovechamiento de los recursos que coadyuven en el incremento de los niveles de capitalización de las unidades de producción en la entidad.

Funciones Específicas:

- Administrar las solicitudes de los distintos programas y proyectos relacionados con la actividad;
- Supervisar la aplicación de los recursos financieros destinados a la modernización y equipamiento de las Unidades de Producción;
- Integrar y presentar los avances físico-financiero de los programas en operación; y
- Coordinar la asistencia técnica y capacitación pecuaria a productores de especies menores.

1.2.2.0.0.1.	Departamento de Atención Ciudadana	Nivel 09
--------------	------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Establecer mecanismos de comunicación institucional, con la finalidad de atender con eficiencia y oportunidad a productores y organizaciones, así como dar seguimiento a solicitudes recibidas del Sr. Gobernador y Secretario.

Funciones Específicas:

- Elaborar los informes de los asuntos inherentes de la Dirección;
- Dar seguimiento de las solicitudes presentadas por los productores y sus organizaciones
- Concertar audiencias del Director General con productores y organizaciones;
- Establecer medidas de comunicación con los productores del campo; y
- Publicar notas informativas de las actividades de la dirección General.

1.2.3.	Dirección General para el Desarrollo Agropecuario y Maquinaria	Nivel 12
--------	--	----------

Objetivo Específico:

Generar los programas institucionales, con apego a la normatividad vigente y cumplimiento de los postulados de política de desarrollo rural dictada por el Ejecutivo del Estado con el fin de beneficiar el Desarrollo Agropecuario.

Funciones Específicas:

- Coadyuvar en la ejecución de los programas y acciones, en el ámbito de su competencia,

de desarrollo rural, pecuario y agrícola con apego a las normas y lineamientos que determine la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, las unidades administrativas centrales competentes e informarles de los avances y resultados de su ejercicio;

- Representar a la Secretaría en las instancias que competen al sector agrícola, pecuario, silvícola, acuícola y desarrollo agropecuario, así como, rendir los informes correspondientes a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario;
- Promover la ejecución de acciones relacionadas con el fortalecimiento de los programas de desarrollo del sector en los municipios;
- Mantener informado a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, sobre el avance de los programas y proyectos en materia de desarrollo rural, agrícola, pecuario, silvícola y acuícola, de coordinación regional y municipal;
- Elaborar diagnósticos relativos a la problemática regional y local, en las materias que le competen a la Secretaría;
- Supervisar la aplicación de los recursos autorizados a los programas y acciones del sector de conformidad con los acuerdos y la normatividad aplicable;
- Suscribir por mandato expreso de la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, los documentos administrativos que impliquen la ejecución de programas a su cargo;
- Participar en la elaboración y evaluación de los Programas Regionales y Municipales de Desarrollo Agropecuario;
- Elaborar la propuesta de su programa operativo anual, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos al respecto;
- Promover en coordinación con los Municipios, la ejecución y supervisión los programas de la Secretaría, conforme a las normas, políticas públicas, procedimientos y mecanismos vigentes;
- Impulsar el desarrollo de proyectos productivos y sociales de desarrollo rural, agrícola y fomento agropecuario;
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia con los Municipios, en el desarrollo de las actividades de desarrollo rural, agrícola y pecuario;
- Promover la organización y capacitación de productores y población rural;
- Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en acciones que contribuyan al desarrollo Agropecuario;
- Acordar con la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

- Regular la operación y administración del parque de maquinaria pesada y equipo para el desarrollo agropecuario enfocando acciones para fortalecer al campo hidalguense en beneficio de los productores y sus familias;
- Determinar el tipo de maquinaria pesada, equipo a utilizar y los periodos de ejecución en función de los trabajos a realizar, del mismo modo supervisar en campo el desarrollo y rendimiento de los equipos, así como la programación de servicios y mantenimientos de la maquinaria y la coordinación de las y los operadores;
- Realizar las acciones y actividades inherentes a la utilización de maquinaria pesada y equipo con la participación de los productores agropecuarios, organizaciones de productores agropecuarios, presidencias municipales, comisarías ejidales, dependencias gubernamentales y estatales cuando los programas así lo requieran; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en el Estado y la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

1.2.3.0.1.	Subdirección de Desarrollo Agropecuario	Nivel 10
------------	---	----------

Objetivo Específico:

Supervisar los programas a cargo de la Dirección General, con apego a la normatividad, a nivel estatal y municipal, con el fin de coadyuvar en el Desarrollo Agropecuario.

Funciones Específicas:

- Supervisar la ejecución de los programas y acciones, correspondientes a la Dirección General y la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, coordinando el sector regional y municipal;
- Proponer el programa de capacitación a los productores en el área agropecuaria y maquinaria;
- Proponer la ejecución de acciones relacionadas con el fortalecimiento de los programas de desarrollo del sector en los municipios; y
- Proponer el programa de fomento de participación de los sectores público, social y privado en acciones que contribuyan al desarrollo Agropecuario.

1.2.4.	Dirección General de Fomento Lechero	Nivel 12
--------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Fomentar el desarrollo de la producción lechera, a través de una política integral y acciones estratégicas que fomentan la productividad y competitividad del sector, con un enfoque regional, que contribuya a mejorar la rentabilidad de las actividades productivas y garantizar la seguridad alimentaria del Estado.

Funciones Específicas:

- Formular y ejecutar proyectos que impulsen la producción y comercialización de leche en el Estado;

- Promover la operación y desarrollo de los centros de acopio de leche en el Estado, para el cumplimiento de los estándares requeridos de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Operar con la Unión Ganadera Regional del Estado, el Laboratorio Estatal de Constatación de Leche;
- Proporcionar, dentro del ámbito de su competencia asistencia técnica y su capacitación a las y los productores en cuanto se refiere a calidad e inocuidad del producto y subproductos, manejo de ganado, rutina y cuidados en la ordeña, transporte e infraestructura;
- Coordinar la Logística de transporte especializado de leche, en beneficio de las y los productores lecheros;
- Fungir como instancia de coordinación entre las y los productores, industriales y comerciantes a efecto de que la producción y la comercialización de leche en el Estado, sea la requerida en calidad y cantidad por los consumidores;
- Promover y fortalecer los vínculos de cooperación y asistencia con centros de investigación, organismos públicos, sociales y privados, nacionales y extranjeros, a fin de impulsar la producción y productividad lechera;
- Ejecutar el Programa Interinstitucional para Pequeños Productores de Leche y Queso en el Estado;
- Coordinar y supervisar las acciones que permitan el adecuado desarrollo de los programas a su cargo, cumpliendo con las metas y objetivos establecidos; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en Estado y la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

1.2.4.0.0.1.	Departamento de Comercialización	Nivel 09
--------------	----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Impulsar el desarrollo de la producción lechera, a través de una política integral y acciones estratégicas que fomentan el crecimiento sustentable, gradual y sostenido de la productividad en beneficio de los productores.

Funciones Específicas:

- Atender la problemática que se presenta con los productores de leche;
- Organizar a los productores de leche mediante una figura jurídica;
- Dar seguimiento a las reuniones con la Unión de Centros de Acopio leche del Valle de Tulancingo y Valle del Mezquital; y
- Preparar un programa de apoyo a los representantes de centros de acopio de leche, para comercializar el producto (leche y queso).

1.2.4.0.0.2.	Departamento de Logística	Nivel 09
--------------	---------------------------	----------

Objetivo Específico:

Fomentar los mecanismos para optimizar la calidad y transporte de la leche de los centros de acopio y unidades de producción a la industria láctea y al organismo paraestatal Liconsa, con la finalidad de aumentar su comercialización.

Funciones Específicas:

- Elaborar la programación de traslado de transporte de leche a las diferentes industrias y centros de acopio;
- Integrar expedientes el programa de Comercialización e Industrialización de la Leche;
- Supervisar la calidad en las explotaciones lecheras y centros de acopio;
- Programar la elaboración de productos Lácteos con los centros de Acopio, con productores de leche organizada e independiente, con Industrias Lácteas; y
- Realizar bitácoras de recorrido de transporte.

1.2.0.1.	Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación	Nivel 11
----------	--	----------

Objetivo Específico:

Capacitar y coordinar a productores en el tema de plantación de maguey, germinación de semilla, elaboración de sustratos, así como manejo de plagas. Con la finalidad del establecimiento de nuevas parcelas de crecimiento de plantas de maguey.

Funciones Específicas:

- Coordinar el servicio de asesoría técnica para parcelas demostrativas ya instaladas y viveros;
- Promover la creación de nuevos viveros en coordinación con Ayuntamiento, y empresas socialmente responsables;
- Coordinar las acciones para la identificación de parcelas viables para establecimiento de nuevas “parcelas de crecimiento” de plantas de maguey; y
- Dar respuesta a solicitud de planta.

1.2.0.0.1.	Subdirección de Control Operativo	Nivel 10
------------	-----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Establecer mecanismos de control operativo, con la finalidad de dar seguimiento los programas y proyectos de la subsecretaría.

Funciones Específicas:

- Diseñar proyectos y programas del sector agropecuario;
- Dar seguimiento de los programas convenidos con la SAGARPA;
- Proponer acciones para el programa de Conservación y Uso Sustentable de Agua y Suelo;
y
- Supervisar las Campañas de Sanidad Vegetal;

1.2.0.0.1.1	Departamento de Programas y Convenios Federales	Nivel O9
-------------	---	----------

Objetivo Específico:

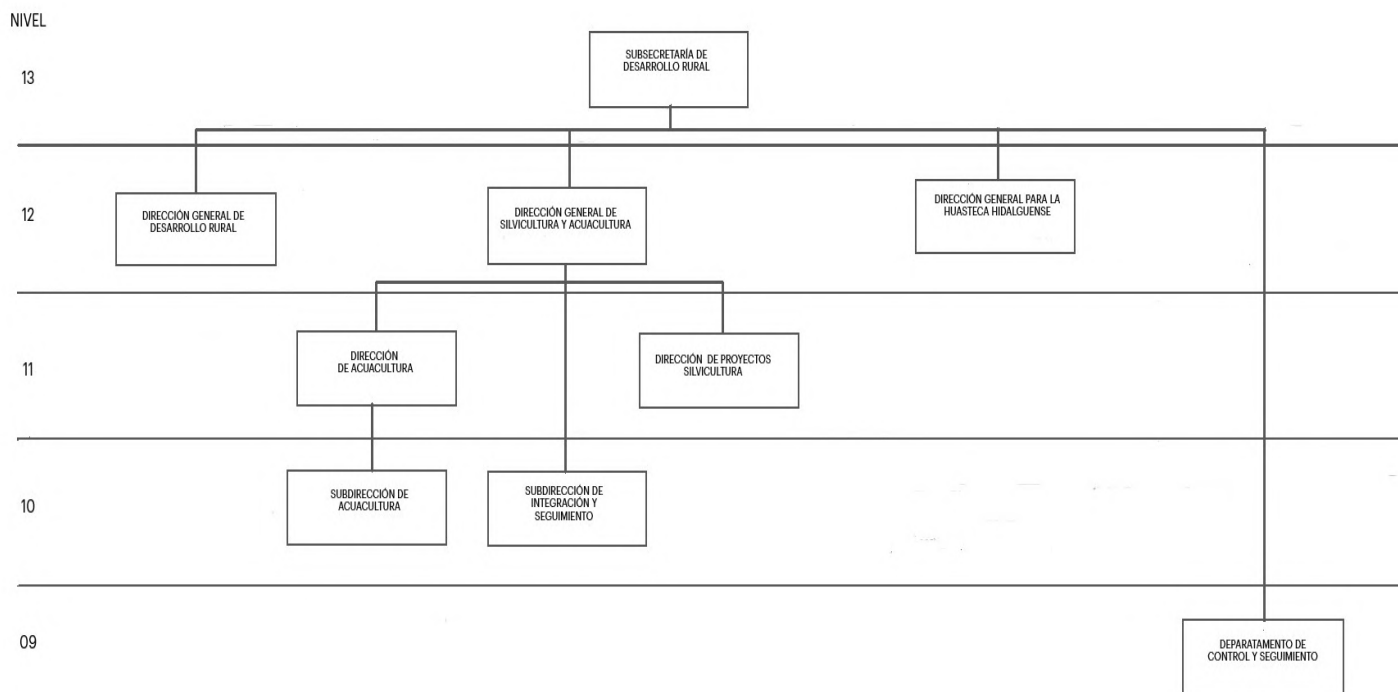
Establecer mecanismos de gestión administrativa, con la finalidad de dar seguimiento los programas y Convenios Federales.

Funciones Específicas:

- Coordinar las acciones relativas al Fideicomiso FOFAEH y Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;
- Dar seguimiento a los avances físico-financiero de los programas federales de desarrollo agropecuario;
- Integrar los avances de las acciones de desarrollo agropecuario; y
- Llevar a cabo las reuniones de trabajo de evaluación de avances Físico-Financieros de los programas federales.

Sección Cuarta De la Subsecretaría de Desarrollo Rural

Organigrama Específico



Estructura Específica

1.3.	Subsecretaría de Desarrollo Rural
1.3.1.	Dirección General de Desarrollo Rural
1.3.2.	Dirección General de Silvicultura y Acuicultura
1.3.2.1.	Dirección de Acuicultura
1.3.2.1.1.	Subdirección de Acuicultura
1.3.2.0.1.	Subdirección de Integración y Seguimiento
1.3.2.2.	Dirección de Proyectos Silvicultura
1.3.3.	Dirección General para la Huasteca Hidalguense
1.3.0.0.0.1.	Departamento de Control y Seguimiento

Objetivo y Funciones Específicas:

1.3.	Subsecretaría de Desarrollo Rural	Nivel 13
------	-----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Planear con base a objeto, metas, proyectos, acciones y normatividad proveniente de los diversos programas sectoriales, como instancia consultiva con carácter inclusivo y representativo de los productores y agentes de sociedad rural, encaminados a obtener beneficios de impacto social y económico, con la finalidad de incrementar sus ingresos y así elevar su calidad de vida.

Funciones Específicas:

- Promover el desarrollo de las comunidades rurales;
- Impulsar el desarrollo sustentable de las comunidades marginadas incrementando su productividad;
- Coordinar la ejecución del programa de capacitación de productores del sector rural, atendiendo a las comisiones de los mismos que acuden a la secretaría y canalizar sus solicitudes;
- Elaborar proyectos en materia de Desarrollo Rural, Silvicultura, Acuicultura y de Seguridad Alimentaria, así como la ejecución de Obras de Infraestructura;
- Promover los convenios que realice el Estado con las Organizaciones públicas, privadas, ONG y de productores en materia de Desarrollo Rural, Silvicultura, Acuicultura y de Seguridad Alimentaria, para la realización de acciones conjuntas, en base a las disposiciones normativas vigentes y con aprobación del secretario;
- Promover programas de producción agropecuaria y autosuficiencia alimentaria en el Estado; y
- Promover el servicio de capacitación, extensionismo y Desarrollo de Capacidades y Actividad productiva en el sector primario.

1.3.1.	Dirección General de Desarrollo Rural	Nivel 12
--------	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Dirigir los trabajos de los programas a cargo de la Dirección General, con apego a la normatividad vigente y cumplimiento de los postulados de política de desarrollo rural dictada por el Ejecutivo del Estado con el fin de beneficiar a la población rural con proyectos productivos.

Funciones Específicas:

- Normar y establecer conjuntamente con los responsables de cada programa y sub-programa a su cargo, las metas que se integren en los anexos técnicos de los programas en que deban cumplirse éstas;

- Llevar un registro de los acuerdos de la Comisión de Desarrollo Rural dentro del Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable y coordinar el cumplimiento de éstos;
- Vigilar, supervisar y garantizar que los programas y sub-programas a su cargo se conduzcan con estricto apego a la normatividad vigente y cumplan sus metas en los tiempos y formas establecidas;
- Establecer los mecanismos idóneos de información con las distintas áreas administrativas de la Secretaría para concentrar y remitir los informes de avance de los programas y sub-programas;
- Proveer lo necesario para dar respuesta a las demandas de las organizaciones campesinas;
- Proponer la realización de proyectos para el sector rural entre la Federación y el Estado, con aportación concurrente de recursos;
- Participar en las reuniones de la Unidad Técnica Operativa Estatal, para registrar los acuerdos y coordinar el cumplimiento de las metas establecidas;
- Coordinar, vigilar, establecer y preparar las propuestas que puedan existir por acuerdo de la Comisión de Desarrollo Rural y por el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Hidalgo (FOFAEH);
- Establecer las políticas públicas y mecanismos que corresponden a la atención de las mujeres rurales que se encuentran en zonas de alto grado de marginación en el Estado; y
- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en el Estado y la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural en el ámbito de su competencia.

1.3.2.	Dirección General De Silvicultura y Acuicultura	Nivel 12
--------	---	----------

Objetivo Específico:

Contribuir a la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria mediante mecanismos que permitan desarrollar sistemas integrales y prácticas sustentables que ayuden a rescatar, preservar y potenciar las especies frutícolas, nativas y perenes, inducir una nueva estructura productiva incluyendo cultivos para la producción de insumos para bioenergéticas, con el fin de lograr los objetivos establecidos.

Funciones específicas:

- Programar y ejecutar proyectos que permitan incrementar la producción y productividad de los recursos silvícolas y acuícolas orientados al mejoramiento de las comunidades suburbanas y rurales;
- Elaborar y ejecutar los programas de producción, transformación e industrialización de productos silvícolas y acuícolas;
- Promover la transferencia de tecnología silvícola y acuícola, que aumente la eficiencia productiva de las explotaciones, así como proporcionar capacitación y asistencia técnica que permitan conservar y recuperar los recursos naturales;

- Elaborar los programas silvícolas, acuícolas y pesqueros estatales de corto, mediano y largo plazo, así como los operativos anuales, apegados al Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo;
- Difundir, impulsar, desarrollar y diseñar programas en el ámbito de su competencia, dirigidos al mejoramiento genético, reproducción, plantación, aprovechamiento de los productos y subproductos del agave Salamina en el Estado;
- Impulsar, difundir e implementar conjuntamente con las Presidencias Municipales el manejo y aplicación de la Ley para el Manejo Sustentable del Maguey en el Estado de Hidalgo; para que en los casos de incumpliendo de la misma se impongan las sanciones administrativas correspondientes;
- Realizar y ejecutar los proyectos que generen mayores empleos e ingresos para mejorar las condiciones de vida en las zonas suburbanas y rurales;
- Establecer los mecanismos que permitan incrementar rendimientos y reducir costos;
- Diseñar, realizar y conservar obras de infraestructura productiva silvícola y acuícola en el Estado;
- Promover la participación de la sociedad en el desarrollo silvícola y acuícola, mediante la implementación de estructuras administrativas adecuadas.

1.3.2.1.	Dirección de Acuicultura	Nivel 11
----------	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Fortalecer esquemas eficientes de producción y comercialización de especies acuícolas y pesqueras, que permitan regular, fomentar y administrar la actividad acuícola y pesquera en la entidad, a través de la aplicación de una política de desarrollo sustentable en el sector acuicultura y pesca que fomente la capacidad organizativa de los productores en torno al fortalecimiento de la operación de proyectos productivos que sean establecidos con criterios de impacto social, potencial acuícola y pesquero de las diferentes regiones del Estado.

Funciones Específicas:

- Promover esquemas de producción y comercialización de especies acuícolas y pesqueras, en las XIV Regiones del Estado;
- Coordinar procesos de planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos, acciones y estudios en materia acuícola y pesquera;
- Coordinar la implementación del Programa de Desarrollo Acuicultura Estatal, así como los proyectos estratégicos y acciones;
- Determinar las bases técnicas que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos acuícolas y pesqueros;
- Definir los modelos de asesoría, orientación y capacitación técnica que reciben los productores;

- Coordinar las acciones para la producción masiva de especies comerciales de peces;
- Proponer proyectos alternativos de innovación en el sector acuícola y pesquero;
- Establecer el programa y proyectos de aseguramiento de su producción ante contingencias climatológicas; y
- Coordinar la evaluación de los programas y acciones realizadas de la Dirección General.

1.3.2.1.1.	Subdirección de Acuicultura	Nivel
------------	-----------------------------	-------

Objetivo Específico:

Coordinar la operación y control presupuestal de los programas y proyectos del ámbito federal y estatal que se destinen al sector acuícola y pesquero, así como de la evaluación de los servidores de asesoría y asistencia técnica que brinda la Secretaría, con el propósito de mejorar los indicadores de producción, productividad y rentabilidad de las unidades de producción acuícola y pesquera.

Funciones Específicas:

- Proponer esquemas de producción y comercialización de especies acuícolas y pesqueras, en las XIV Regiones del Estado;
- Proponer procesos de planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos, acciones y estudios en materia acuícola y pesquera;
- Conformar las bases técnicas que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos acuícolas y pesqueros mediante su manejo;
- Proporcionar la orientación técnica y capacitación en materia acuícola y pesquera a los productores;
- Presentar el presupuesto anual subsecuente e integración de la relación de beneficiarios y monto de inversión a considerar; y
- Coordinar las actividades desarrolladas por el personal técnico de las áreas de acuicultura, pesquerías, producción de crías de peces, siembra y repoblación de crías, en las diferentes regiones del Estado.

1.3.2.0.1.	Subdirección de Integración y Seguimiento	Nivel
------------	---	-------

Objetivo Específico:

Controlar los mecanismos de integración y seguimiento de los programas institucionales, con la finalidad de desarrollar la silvicultura y fruticultura en el Estado.

Funciones Específicas:

- Promover la creación y desarrollo de opciones en sistemas silvícolas a partir de un enfoque regional sustentable;

- Propone expedientes técnicos; y
- Proporcionar asesoría técnica a productores e interesados en la solicitud de planta, así como el manejo y forma de plantar la misma.

1.3.2.2.	Dirección de Proyectos Silvicultura	Nivel
----------	-------------------------------------	-------

Objetivo Específico:

Supervisar las labores de conservación, protección y restauración de los ecosistemas silvícolas y frutícolas en la entidad, para contribuir al desarrollo social, económico, ecológico y ambiental del Estado.

Funciones Específicas:

- Proporcionar asesoría técnica a productores e interesados en la actividad silvícola y frutícola;
- Coordinar las acciones para atender las solicitudes recibidas en la Secretaría;
- Promover la elaboración de programas que establezcan líneas de acción para un mejor manejo de la silvicultura y fruticultura en el Estado;
- Asesorar en el desarrollo de las organizaciones, así como en la creación de empresas sociales silvícolas y frutícolas a ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, comunidades indígenas y otros productores;
- Coordinar los programas en el ámbito de su competencia dirigida hacia la plantación, reproducción, mejoramiento genético, aprovechamiento de los productores y subproductores del agave Salamina y árboles frutales; y
- Promover conjuntamente con las presidencias municipales la Ley de manejo sustentable del maguey en el Estado de Hidalgo;

1.3.3.	Dirección General para la Huasteca Hidalguense	Nivel
--------	--	-------

Objetivo Específico:

Establecer esquemas que fomenten el Desarrollo Rural en la Región Huasteca, impulsando programas agropecuarios, que generen crecimiento y mayor productividad a la Región, con el fin de beneficiar a los productores rurales.

Funciones Específicas:

- Representar a la Secretaría en los Municipios de su ámbito de competencia, así como, rendir los informes correspondientes a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural;
- Coadyuvar en la ejecución de los programas y acciones, en el ámbito de su competencia, del sector agrícola, pecuario, silvícola y acuícola con apego a las normas y lineamientos que determinen la o el Titular de la Secretaría y las Unidades Administrativas centrales competentes e informarles de los avances y resultados de su ejercicio;

- Promover la ejecución de acciones relacionadas con el fortalecimiento de los programas de desarrollo del sector en los Municipios;
- Mantener informado a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, sobre el avance de los programas y proyectos en materia del sector, de coordinación regional y Municipal;
- Elaborar diagnósticos relativos a la problemática regional y local, en las materias competencia de la Secretaría;
- Supervisar la aplicación de los recursos autorizados a los programas y acciones del sector agropecuario, agrícola, silvícola y acuícola de conformidad con los acuerdos y la normatividad aplicable;
- Suscribir por mandato expreso de la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, los documentos administrativos que impliquen la ejecución de programas a su cargo;
- Participar en la elaboración y evaluación de los programas regionales y municipales de desarrollo agropecuario, acuícola, silvícola y rural;
- Elaborar la propuesta de su Programa Operativo Anual, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos al respecto;
- Promover en coordinación con los Municipios, la ejecución y supervisión de los programas de la Secretaría, conforme a las normas, políticas públicas, procedimientos y mecanismos vigentes;
- Impulsar el desarrollo de proyectos productivos y sociales de desarrollo rural, de fomento agropecuario, silvícola, acuícola y de infraestructura hidroagrícola;
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a los Municipios en el desarrollo de las actividades del sector agrícola, pecuario, silvícola y acuícola;
- Participar con las instancias competentes en la realización de campañas de sanidad agropecuaria y acuícola;
- Promover la organización y capacitación de las y los productores, así como de la población rural;
- Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en acciones que contribuyan al desarrollo agropecuario;
- Colaborar en la integración de los registros y padrones de la producción agropecuaria, silvícola y acuícola, de productores y sus organizaciones;
- Proporcionar, con el apoyo de las demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, asistencia técnica para el desarrollo de proyectos agropecuarios, acuícolas, hidroagrícolas, de desarrollo rural y comercialización;
- Acordar con la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención; y

- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en el Estado y la o el Titular de la Subsecretaría de desarrollo Rural, en el ámbito de su competencia.

1.3.0.0.0.1.	Departamento de Control y Seguimiento	Nivel 09
--------------	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

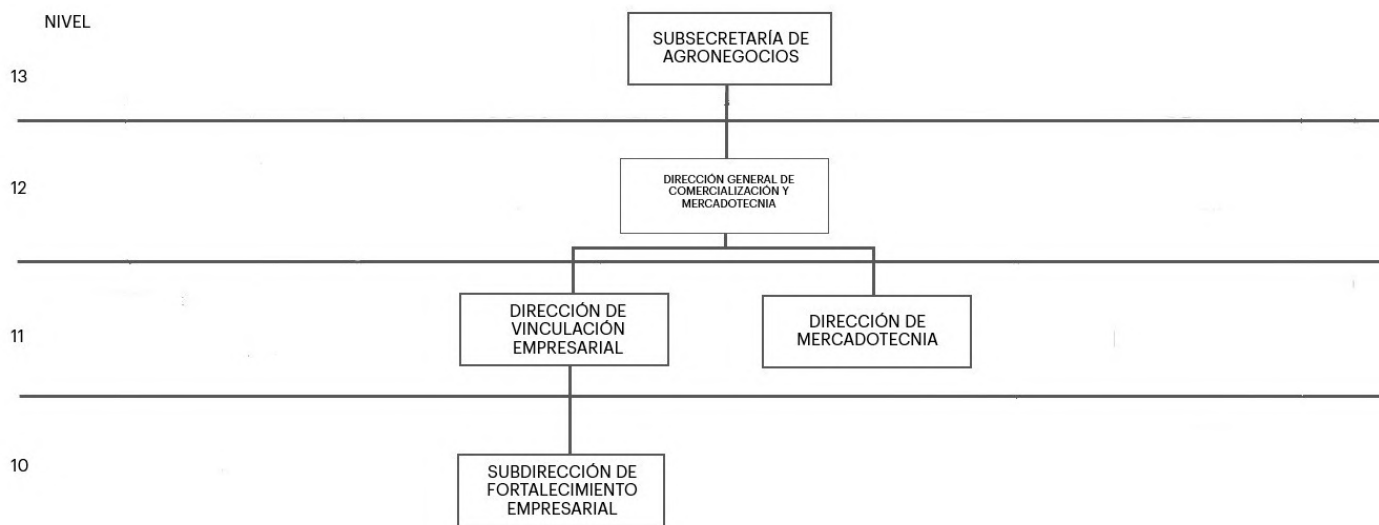
Controlar la ejecución de los proyectos de los programas de productores del campo, con la finalidad de fortalecer el desarrollo rural en el Estado.

Funciones Específicas:

- Implementar controles en la ejecución de las actividades para el mejor funcionamiento de los Programas siguiendo las normas, lineamientos y reglas establecidas;
- Evaluar el seguimiento y control de indicadores de proyectos y estrategias consideradas para la ejecución;
- Desarrollar actividades para el mejoramiento continuo de los procesos aplicados a los programas en beneficio de productores en el ámbito rural; y
- Elaborar el informe de los programas institucionales.

Sección Quinta De la Subsecretaría de Agronegocios

Organigrama Específico



Estructura Específica

1.4.	Subsecretaría de Agronegocios
1.4.1.	Dirección General de Comercialización y Mercadotecnia
1.4.1.1.	Dirección de Vinculación Empresarial
1.4.1.1.1.	Subdirección de Fortalecimiento Empresarial
1.4.1.2.	Dirección de Mercadotecnia

Objetivo y Funciones Específicas

1.4.	Subsecretaría de Agronegocios	Nivel 13
------	-------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Implementar los mecanismos que permitan el desarrollo del sector agroalimentario y el acceso a las fuentes de financiamiento y comercialización de los productos del campo hidalguense, con la finalidad de mejorar el nivel de vida de las familias del campo hidalguense.

Funciones Específicas:

- Promover el desarrollo agroindustrial del Estado mediante acciones orientadas a fortalecer el desarrollo competitivo de las agroempresas dedicadas a actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas y agroindustriales que forman parte de las cadenas productivas hidalguenses con mayor potencial de acuerdo con la vocación productiva de cada región;
- Promover la inversión productiva del sector privado en los procesos agroindustriales y de comercialización en el campo;
- Coordinar la planeación y realización de encuentros de agronegocios;
- Coordinar reuniones, seminarios, talleres, ferias, exposiciones, congresos, foros, encuentros y misiones comerciales nacionales e internacionales de agronegocios que fomenten el desarrollo comercial de los productos agrícolas, pecuarios, silvícolas y agroindustriales;
- Coordinar las actividades de apoyo a los productores para la formalización de las organizaciones dedicadas a las actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas y agroindustriales, a través de la constitución de sociedades;
- Evaluar, en el ámbito de su competencia, las actividades relativas al funcionamiento del Consejo Hidalguense de agronegocios;
- Promover la firma de convenios de colaboración interinstitucionales que faciliten el fortalecimiento de las agroempresas, la transferencia de tecnología y el desarrollo de los agronegocios;
- Evaluar la operación, desarrollo y seguimiento de la Oficina Estatal de Trazabilidad GSI, para promover la implementación de estándares de trazabilidad en productos agropecuarios Hidalguenses; y
- Evaluar las actividades relacionadas con la capacitación para productores y agroempresas agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas y agroindustriales.
-

Objetivo Específico:

Impulsar acciones orientadas a fortalecer el desarrollo competitivo y la comercialización de productos agrícolas, pecuarios y piscícolas con la finalidad de beneficiar a los productores del campo Hidalguense.

Funciones Específicas:

- Diseñar e implementar acciones de capacitación y asesoría técnica orientadas a fortalecer el desarrollo competitivo y la comercialización de productos agrícolas, pecuarios y piscícolas, para vincularlos a los diferentes mercados local, nacional y de exportación, en beneficio de las y los productores del campo hidalguense;
- Apoyar la organización y capacitación de las y los productores en unidades de producción, que permita la constitución de empresas y la transformación de los productos del campo;
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en las actividades relativas al funcionamiento del Consejo Hidalguense de Agronegocios;
- Elaborar e implementar el programa de acceso a mercados de productos agropecuarios, que contemple la orientación, capacitación, y asesoría empresarial a las y los productores;
- Coadyuvar en la integración, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de los programas a cargo de la Subsecretaría de Agronegocios, de conformidad con las políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como dentro de sus programas sectorial y especial;
- Promover el desarrollo de canales directos de comercialización y de autoconsumo, incluyendo la promoción de puntos de venta al consumidor final, de los productos del campo Hidalguense;
- Promover la organización de encuentros de negocios entre las y los productores rurales y las y los compradores potenciales, orientados a propiciar mayores oportunidades y mejores condiciones de compra de sus productos;
- Identificar y promover el desarrollo de encuentros de agronegocios;
- Implementar acciones que permitan a los productores el acceso al financiamiento de proyectos comerciales;
- Promover y participar en ferias, exposiciones y misiones comerciales regionales, nacionales y del exterior;
- Promover y coordinar reuniones, seminarios, talleres, congresos y foros en materia comercial;
- Coadyuvar en la actualización de las cadenas productivas por Sistema-Producto y la elaboración del catálogo de productos del agro Hidalguense;

- Promover la vinculación con diferentes instancias públicas y privadas, en materia de proyectos comerciales y agronegocios;
- Mejorar la comercialización de los productos agropecuarios, mediante la implementación de servicios digitales que faciliten la promoción de los productos, la identificación de las y los potenciales compradores, la integración del catálogo digital de las y los productores y la utilización de las tecnologías de la información (TIC'S), en favor de los agronegocios;
- Fomentar la creación de agroindustrias familiares para darle valor agregado a los productos del campo, evaluando los proyectos y dictaminando su viabilidad técnica y económica;
- Difundir y apoyar los procesos de innovación y transferencia de tecnología, la selección, acopio, empaque, conservación y transformación de los productos;
- Difundir a las y los productores los programas y oportunidades de capacitación que existan en materia comercial, aprovechando la oferta institucional que tienen las dependencias federales y estatales vinculadas con el sector agropecuario;
- Concretar con instituciones educativas y centros de investigación, la firma de convenios de colaboración para fortalecer los procesos de innovación, transferencia de tecnología y sustentabilidad de las agroindustrias, en aspectos de buenas prácticas de manufactura, acopio, empaque, conservación y transformación de los productos;
- Propiciar la vinculación con diferentes instancias públicas y privadas, en materia de proyectos comerciales y apoyos para las distintas cadenas productivas;
- Brindar asesoría técnica en materia de fortalecimiento de producto y tramites de registro de marcas, códigos de barras, etiquetado comercial e inocuidad alimentaria, así como servicios de diseño de imagen corporativa para agro-empresas y productos;
- Coordinar la operación, desarrollo y seguimiento de la Oficina Estatal de Trazabilidad GSI, para promover la implementación de estándares de trazabilidad y la iniciativa PLU - DATABAR, como elemento de competitividad y acceso de los productos agropecuarios Hidalguenses a los diferentes mercados; y
- Las demás que le confieran las disposiciones vigentes en el Estado, y la o el Titular de la Subsecretaría de Agronegocios en el ámbito de su competencia.

1.4.1.1.	Dirección de Vinculación Empresarial	Nivel 11
----------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Ofrecer el desarrollo de canales directos de comercialización de los productos del campo hidalguense mediante las reuniones de agronegocios con la finalidad que el productor obtenga un valor agregado a sus productos, incluyendo el apoyo a la creación de puntos de venta al consumidor final.

Funciones Específicas:

- Coordinar el programa para la transformación y distribución de los productos agropecuarios;
- Coordinar el programa para el desarrollo de encuentros de negocios y consolidar proyectos;
- Coordinar el programa de servicios, apoyos técnicos y financieros que proporciona la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- Coordinar exposiciones agroindustriales dentro y fuera del Estado; y
- Supervisar el funcionamiento de la ventanilla.

1.4.1.1.1.	Subdirección de Fortalecimiento Empresarial	Nivel 10
------------	---	----------

Objetivo Específico:

Lograr que las organizaciones productivas del sector agropecuario se fortalezcan y operen adecuadamente, brindándoles asesorías para que puedan acceder a los apoyos gubernamentales, tengan la capacidad de alcanzar mejores niveles de productividad y competitividad con el fin de relacionarse con otras empresas del sector.

Funciones Específicas:

- Asesorar a las organizaciones de productores en la constitución de empresas;
- Atender las solicitudes de apoyo en la comercialización de productos agropecuarios;
- Activar la capacitación y organización de productores agropecuarios;
- Supervisar el programa de servicios, apoyos técnicos y financieros que proporcionan las Dependencias Federales y Estatales en materia de Desarrollo Rural; y
- Recabar padrones de sociedades constituidas legalmente.

1.4.1.2.	Dirección de Mercadotecnia	Nivel 11
----------	----------------------------	----------

Objetivo Específico:

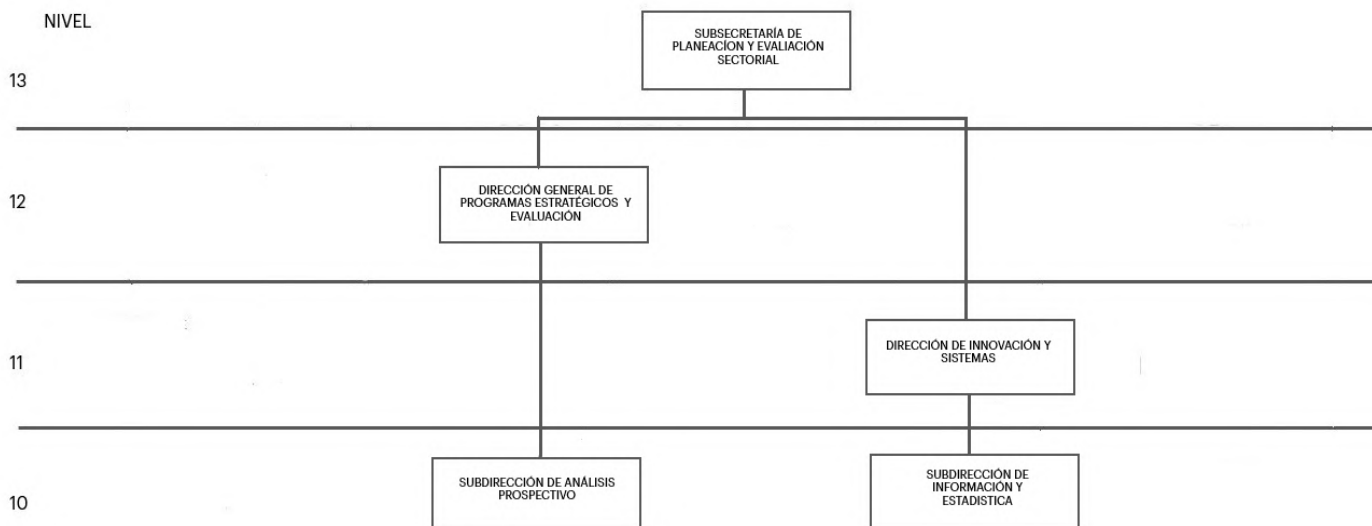
Ejecutar acciones de fortalecimiento empresarial para productores agropecuarios y de la agroindustria, mediante servicios de asesoría y acompañamiento con la finalidad de generar una inserción exitosa a canales directos de comercialización, así como la mejora de las condiciones de venta a través de la promoción de la agregación de valor y la participación en mesas de negocios.

Funciones Específicas:

- Generar planes de trabajo;
- Brindar atención personalizada a los productores agrícolas, pecuarios, silvícolas, acuícolas y agroindustriales que requieran orientación para la comercialización de productos frescos y procesados;
- Detectar oportunidades de negocio y clientes potenciales para productos agropecuarios hidalguenses;
- Brindar asesoría en materia de fortalecimiento de producto y trámite de registro de marcas, códigos de barras, etiquetado comercial, trazabilidad e inocuidad agroalimentaria,
- Brindar servicios de diseño de imagen corporativa para agro empresa y sus productos;
- Promover la capacitación en Materia de competitividad empresarial;
- Desarrollar canales directos de comercialización; y
- Coordinar la organización y participación en encuentros de negocios, ferias y exposiciones regionales y nacionales.

Sección Sexta De la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial

Organigrama Específico



Estructura Orgánica Específica:

1.5.	Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial
1.5.1.	Dirección General de Programas Estratégicos y Evaluación
1.5.1.0.1.	Subdirección de Análisis Prospectivos
1.5.0.1.	Dirección de Innovación y Sistemas
1.5.0.1.1.	Subdirección de Información y Estadística

Objetivos y Funciones Específicas

1.5.	Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial	Nivel 13
------	--	----------

Objetivo Específico:

Lograr que las organizaciones productivas del sector agropecuario se fortalezcan y operen adecuadamente, brindándoles asesorías para que puedan acceder a los apoyos gubernamentales, tengan la capacidad de alcanzar mejores niveles de productividad y competitividad con el fin de relacionarse con otras empresas del sector.

Funciones Específicas:

- Emitir los lineamientos de política sectorial en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, a través de la creación de condiciones que propicien el desarrollo agropecuario, pesquero, alimentario y rural;
- Promover convenios y acuerdos con las dependencias y entidades del sector, las instituciones educativas y las organizaciones de productores a fin de estimular proyectos cuyo impacto se refleje en el desarrollo estatal, mediante la gestión y concurrencia, la coordinación territorial, la organización y la inclusión;
- Establecer los modelos y procesos para la evaluación del sector agropecuario, pesquero, alimentario y rural, a través de indicadores de gestión y de resultados propiciando el diseño de escenarios prospectivos para el desarrollo del sector;
- Emitir las estadísticas relativas al sector agropecuario, pesquero, alimentario y rural que, a través de un proceso de estudio, análisis y evaluación periódica, refleje el comportamiento resultado de la aplicación de las políticas públicas para el campo;
- Promover la sociedad del conocimiento en el sector rural a través de la capacitación, asistencia técnica, el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicaciones y el aumento gradual de capital social;
- Promover la creación de conocimiento sobre temas agroalimentarios;
- Dirigir el Sistema Único de Registro de Información (SURI) operado por la SAGARPA, para el control de las solicitudes de apoyo, coordinando la captura de datos, haciendo énfasis en las cifras de control e informar periódicamente del avance del registro, dictaminación y pago de dichas solicitudes;
- Coordinar con la Delegación Federal de la SAGARPA y sus oficinas centrales para contar con los elementos y la parametrización del Sistema Único de Registro de Información (SURI);
- Promover el acceso, intercambio y difusión de información útil para el desarrollo rural sustentable; y
- Promover la vinculación de los sistemas de atención regional para la recepción y atención de las solicitudes de programas y apoyos correspondientes a la esfera de competencia de la Secretaría.

1.5.1.

Dirección General de Programas Estratégicos y Evaluación

Nivel 12

Objetivo Específico:

Generar programas y proyectos para que las organizaciones productivas del sector agropecuario se fortalezcan y operen adecuadamente, a través de asesorías y apoyos gubernamentales, con el fin de mejorar sus niveles de productividad y competitividad.

Funciones Específicas:

- Establecer y operar el proceso de presupuestación-evaluación para el desarrollo agropecuario, pesquero, alimentario y rural del Estado, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial y los programas institucionales;
- Establecer el proceso que coadyuve en la aplicación de las normas y lineamientos al que se debe sujetar el gasto de inversión y proponer las adecuaciones que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- Integrar, analizar, priorizar y definir las propuestas de inversión, los proyectos estratégicos, a fin de impulsar las estrategias de crecimiento del sector agropecuario, pesquero alimentario y rural;
- Seleccionar para su implementación proyectos estratégicos orientados a impulsar el desarrollo agropecuario, pesquero, alimentario y rural del Estado, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial, los programas operativos anuales y los programas institucionales, considerando criterios de competitividad, impacto y eficiencia;
- Evaluar puntualmente que los proyectos estratégicos cumplan con los objetivos y metas establecidos por los mismos, además de ser acordes al Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial, los programas institucionales correspondientes y los programas operativos anuales;
- Integrar y evaluar, en coordinación con las áreas correspondientes, los programas estatales y federales que la Secretaría ejecuta en forma directa, en concurrencia o indirectamente, a fin de orientar eficazmente los recursos con base a las prioridades estatales;
- Proponer y acordar con la o el Titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial, el techo financiero para los programas, proyectos y componentes, de acuerdo con los criterios, prioridades y rangos presupuestales que se hayan establecido, así como verificar que no sea rebasado el asignado, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente y los criterios establecidos;
- Informar a las áreas involucradas en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación; el avance del ejercicio de los programas y proyectos de la Secretaría, para su seguimiento en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial, los institucionales correspondientes y los programas operativos anuales, a efecto de que dichas áreas realicen las previsiones correspondientes;

- Diseñar, establecer y operar un sistema de evaluación sectorial, y evaluación de estrategias, basado en indicadores que garanticen el cumplimiento de las metas institucionales, por lo que vigilará el acatamiento de los distintos instrumentos que se implementen en tiempo y forma; y
- Atender estratégicamente las prioridades de la secretaría, bajo un enfoque objetivo en el logro de metas institucionales, fomentando y potenciando las relaciones interinstitucionales, que se manifiesten en mejores resultados.

1.5.1.0.1.	Subdirección de Análisis Prospectivo	Nivel 10
------------	--------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Conducir el sistema integral de información de la Secretaría, a través de la recopilación, análisis y evaluación de datos relacionados con el Sector, para sustentar la toma de decisiones en los procesos de evaluación.

Funciones Específicas:

- Diseñar modelos de prospección relacionados con el campo hidalguense;
- Desarrollar escenarios de comportamiento futuro de los cultivos, productos y especies;
- Desarrollar herramientas para el diagnóstico y análisis de los programas y proyectos institucionales; y
- Proponer estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas sectoriales.

1.5.0.1.	Dirección de Innovación y Sistemas	Nivel 11
----------	------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Desarrollar programas de innovación y sistemas a través de la reingeniería y calidad, con el fin de propiciar un mejoramiento continuo en los procesos administrativos de la secretaría.

Funciones Específicas:

- Coordinar el programa de reingeniería de sistemas para la sistematización de procesos;
- Promover el diseño e implementación de un sistema de gestión de mejoramiento continuo de la calidad
- Promover la automatización de servicios sustantivos de la secretaría; y
- Promover la digitalización de la correspondencia y documentación generada en la secretaría.

1.5.0.1.1.

Subdirección de Información y Estadística

Nivel 10

Objetivo Específico:

Mejorar el diseño, operación y sistematización de la información estadística del Sector Agropecuario y Forestal, así como llevar a cabo el análisis de los datos, con la finalidad de identificar las áreas de oportunidad y mejora de los programas institucionales.

Funciones Específicas:

- Integrar la información del Sector Agropecuario;
- Establecer modelos y nuevos productos y servicios de información del sector agropecuario y pesquero;
- Diseñar de las balanzas de producción-consumo;
- Desarrollar un sistema de información geográfico; y
- Coordinar la información estadística sectorial mediante el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
<p>Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Hidalgo (FOFAEH)</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de la Contraloría, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, SAGARPA, Financiera Rural y CNA</p>	<p>El comité fue creado con el objeto de registrar las asignaciones presupuestales acordadas por los consejos Estatales de Desarrollo Rural sustentable para el Programa convenidos con SAGARPA y CONAGUA, acordar los procedimientos específicos de operación de los Programas, aplicar los productos financieros de los recursos fiscales, Federales, así como constituir Comités Técnicos Operativos como Órganos auxiliares, autorizar solicitudes de apoyo, rendir informes mensuales así como solicitar y llevar a cabo la revisión y análisis de las evaluaciones internas</p>

Capítulo Cuarto: Fuente de Información

Domicilio:	Para mayor Información favor de dirigirse a carretera México Pachuca km 93.5, Col. Venta prieta, Ex Centro Minero, Edificio 1A, C.P. 42080, Pachuca, Hidalgo.
Teléfono:	(01 771) 71 7-80- 08 -- Fax (01771) 71 7-80-09
Página web:	www.hidalgo.gob.mx Estructura, directorio, ubicación, programas, etc.
Publicaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos convenidos en programas de inversión, anexos técnicos, por grupos de programas. • Catalogo guía para la recepción y registro de solicitudes para Programas Convenidos con SAGARPA y CONAGUA. • Carteles de difusión de las reglas de operación por grupos de programas, los apoyos a otorgar y los requisitos de elegibilidad. • Reportes ejecutivos de avances físicos financieros de los programas de inversión. • Publicación de resultados alcanzados de apoyos otorgados y beneficiarios de los Programas Convenidos SAGARPA y CONAGUA, en el diario de mayor circulación en la antigüedad. • Informe anual y regional de actividades.
Módulos de atención:	
Otros:	

Página legal.

Responsable de la Elaboración:

Secretario de Desarrollo Agropecuario
Carlos Muñiz Rodríguez

Subsecretario de Administración y Gestión Social
Arturo Ávila Brianza

Validación:

Secretario Técnico de la CISCMRDE
<p>Víctor Manuel González Herrero</p>