GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXV A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 26 de mayo del 2003
No. 98

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

SUMARIO:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

"2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

INDICE

Presentación .....
I. Antecedentes .....
II. Base Legal .....
III. Objeto y Atribuciones .....
IV. Objetivo General .....
V. Estructura Orgánica .....
VI. Organigrama .....
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa .....
Secretaría de Desarrollo Agropecuario .....
Secretaría Particular .....
Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales .....
Unidad Jurídica .....
Contraloría Interna .....
Coordinación de Administración y Finanzas .....
Unidad de Mejoramiento Administrativo .....
Dirección de Recursos Financieros .....
Subdirección de Control Presupuestal .....
Departamento de Tesorería .....
Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal .....
Subdirección de Programación de Inversión .....
Departamento de Programas de Inversión Estatal .....
Departamento de Programas de Inversión Federal .....
Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal .....
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales .....
Departamento de Adquisiciones .....
Departamento de Control de Suministro de Materiales .....
Departamento de Servicios Generales .....
Departamento Mantenimiento y Control de Vehículos y Maquinaria .....
Delegaciones Administrativas (5) .....

Dirección General de Planeación y Desarrollo Integral .....
Subdirección de Planeación Sectorial .....
Subdirección de Información y Estadística .....
Departamento de Informática .....
Departamento de Análisis y Estadística .....
Subdirección de Desarrollo Integral .....
Dirección General de Comercialización .....
Dirección de Desarrollo y Estudios de Mercado .....
Dirección de Concertación .....
Subsecretaría de Fomento Agropecuario .....
Dirección General de Agricultura .....
Dirección de Agricultura .....
Subdirección de Fomento Agrícola .....
Departamento de Desarrollo Agrícola .....
Departamento de Normatividad y Evaluación Agrícola .....
Subdirección de Servicios Técnicos y Supervisión Agrícola .....
Departamento de Servicios Técnicos Agrícolas .....
Departamento de Supervisión Agrícola .....
Dirección de Cultivos Intensivos .....
Departamento de Floricultura .....
Departamento de Horticultura y Fruticultura .....
Dirección General de Ganadería .....
Dirección de Ganadería .....
Subdirección de Fomento Pecuario .....
Departamento de Desarrollo Pecuario .....
Departamento de Normatividad y Evaluación Pecuaria .....
Subdirección de Servicios Técnicos y Supervisión Pecuaria .....
Departamento de Servicios Técnicos Pecuarios .....
Departamento de Supervisión Pecuaria .....
Dirección de Acuacultura .....
Subdirección de Fomento y Producción .....
Subdirección de Proyectos e Infraestructura .....
Dirección de Sanidad Agropecuaria .....
Departamento de Normatividad .....
Departamento de Supervisión de Programas .....
Coordinación de Delegaciones de Desarrollo Agropecuario .....
Subdirección de Enlace Regional A .....
Subdirección de Enlace Regional B .....
Subdirección de Coordinación Técnica .....
Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario (14) .....
Subdelegaciones de Fomento Agropecuario (8) .....
Subdelegaciones de Infraestructura Rural (8) .....
Subdelegaciones de Desarrollo Rural (8) .....
Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Rural .....
Dirección General de Infraestructura Rural .....
Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos .....
Departamento de Estudios y Proyectos .....
Departamento de Control de Calidad .....
Departamento de Topografía .....
Dirección de Obras Hidroagrícolas .....
Departamento de Presupuestación de Obras .....
Departamento de Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios .....
Departamento de Operación .....
Departamento de Control de Obras .....
Dirección General de Desarrollo Rural .....
Dirección de Organización .....
Dirección de Capacitación .....
Dirección de Proyectos y Fomento Agroindustrial .....
Subdirección de Proyectos Productivos .....
Subdirección de Proyectos Sociales .....

VIII. Directorio .....
IX. Validación .....

PRESENTACION

La Administración Pública Estatal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos, orientados a responder a las expectativas de la sociedad mexiquense. Por ello, es indispensable que el aparato público cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Para lograr una mayor efectividad social y mejores resultados en los servicios públicos, es necesario que la administración pública revise y actualice permanentemente sus formas de organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a los usuarios, a efecto de hacerlos congruentes con las circunstancias del entorno social y la disposición de recursos.

Como parte de las acciones que se han realizado en esta materia y como resultado del análisis de los elementos administrativos existentes, se actualizó el Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, mismo que se constituye en un instrumento administrativo básico, toda vez que establece la forma de organización y los objetivos y funciones de las unidades administrativas que la conforman.

El manual en cuestión es un documento que permitirá a la Secretaría precisar las funciones de cada unidad administrativa, deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones, contar con un medio de información y orientación al público y, en general, mejorar la productividad y calidad de las actividades que tiene encomendadas.

I. ANTECEDENTES

Las actividades en materia agrícola dentro de la Administración Pública Estatal, tuvieron sus inicios en el siglo pasado, estas actividades eran desarrolladas directamente por el Ejecutivo del Estado, en razón de que no se contaba con un órgano específico que se encargara de llevarlas a cabo, ni con una base jurídica que normara su funcionamiento.

Fue hasta el 29 de junio de 1938, cuando en el Estado de México, se creó el primer ordenamiento jurídico en materia de agricultura, mediante la expedición de la Ley de Servicios Agrícolas Gratuitos, la cual tenía por objeto: Impulsar la agricultura mediante donativos gubernamentales.

Posteriormente, el 3 de diciembre de 1941 el Gobierno del Estado de México expidió el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, en el que se formaliza la creación del Departamento de Agricultura y Ganadería, el cual atendía los asuntos relacionados con "frutos de importación, condiciones económicas de la vida rural, agricultura y ganadería, siembra, cría de ganado, geografía, orohidrografía, climatología, geología, hidrología, recursos hidráulicos, obras de riego, agrología, recursos forestales y de las especies ganaderas".

Dos años más tarde, el 21 de diciembre de 1943, se publicó la Ley de Protección a las Semillas, Nuevas Plantaciones de Cultivos y Arboles Frutales de Ornato y Floricultura y el 3 de diciembre de 1947 se aprobó la Ley de Ganadería del Estado de México. Como producto de estos ordenamientos legales se elaboró el Plan Integral de Desarrollo Agrícola, que permitió contar con la participación de los agricultores en el fortalecimiento de las actividades agropecuarias. Dicho Plan incluía programas tendientes a impulsar y eficientar, en coordinación con el Gobierno Federal y con los productores, investigaciones de carácter agrícola, así como a promover la organización de los productores rurales y el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales.

En este contexto, el 16 de noviembre de 1951 se expidió la Ley de Servicios Agrícolas del Estado de México, derogándose con ello la Ley de Servicios Agrícolas Gratuitos en el Estado. Este ordenamiento resultó verdaderamente revolucionario en el campo de la Administración Pública local, sobre todo si se toma en cuenta que fue elaborado hace 50 años, como resultado de un esfuerzo de planeación integral en materia agrícola, sus disposiciones constituyeron la base jurídica, instrumental, funcional y normativa para traducir los objetivos y prioridades del campo en acciones concretas.

La publicación de esta Ley marcó la pauta para crear formalmente la Dirección de Agricultura y Ganadería en 1952, a ésta se integró el Departamento de Agricultura y Ganadería existente, su función básica fue la planeación de las tareas agrícolas, ganaderas y forestales de la entidad, dicha acción permitió establecer coordinación con la Secretaría de Agricultura y Ganadería del Gobierno Federal.

Para 1956, existían en la entidad un total de 11 ordenamientos jurídicos que fijaban la base en materia agrícola y se conocen como "11 leyes agropecuarias", éstas son:

1. Ley de Servicios Agrícolas del Estado de México, del 1 de enero de 1955.
2. Ley de Ganadería de Estado de México, del 29 de diciembre de 1951.
3. Ley que crea el Instituto de Fomento e Investigaciones Agropecuarias del Estado de México, del 6 de abril de 1956.
4. Ley de Fomento de la Avicultura en el Estado de México, del 24 de noviembre de 1956.
5. Ley de Asociaciones de Productores Rurales del Estado de México, del 28 de noviembre de 1956.
6. Ley de Estímulos para el Mejoramiento de la Agricultura en el Estado de México, del 28 de noviembre de 1956.
7. Ley de Fomento y Protección de Granjas Agropecuarias, del 5 de diciembre de 1956.
8. Ley para el Estímulo de la Producción y el Empleo de Semillas Mejoradas en el Estado de México, del 24 de noviembre de 1956.
9. Ley de Fertilizantes y Mejoradores Agrícolas del Estado de México, del 29 de diciembre de 1956.
10. Ley para la Conservación de Recursos Naturales Renovables del Estado de México, del 29 de diciembre de 1956.
11. Ley de Extensión Agrícola, del 2 de enero de 1957.

Cabe señalar que la Ley de Servicios Agrícolas del Estado de México, se constituye hasta el momento el ordenamiento básico sobre el cual se rigen las diez restantes.

Para 1970 y con el propósito de incrementar la productividad agrícola en el Estado de México se aprobó el Plan Ranchero, a través del cual desarrollaba actividades en la materia en coordinación con algunas instituciones de servicio tales como el Banco Nacional de Crédito Rural; ANAGSA y GUANOMEX, con el aval del Gobierno del Estado de México.

Dicho plan se inspiraba en el principio de que la agricultura eficiente, por efecto de la demostración de sus mejores técnicas de cultivo y de su éxito económico, constituían en su medio del término de comparación y al mismo tiempo, una base de superación cuando se trata de transformar la agricultura.

Con la finalidad de continuar impulsando el desarrollo agrícola y ganadero en la entidad, en enero de 1971 se creó el Instituto de Desarrollo Agrícola y Ganadero del Estado de México "DAGEM", a fin de activar la acción de los organismos estatales y federales, que habían sido creados para fortalecer las actividades del hombre del campo, de los que depende la producción de alimentos y materias primas para la atención de las crecientes demandas.

Por otra parte, toda vez que las condiciones en materia forestal en la entidad eran poco favorables, el Ejecutivo del Estado consideró necesario intervenir y adoptar estrategias que estuvieran encaminadas a establecer una explotación industrial maderera de los bosques de manera racional y a la vez obtener importantes utilidades; por ello, propuso a la Legislatura del Estado una iniciativa de Ley en la materia. Así, el 3 de enero de 1970 se aprobó la Ley que constituyó con carácter de organismo público descentralizado la empresa denominada Protectora e Industrializadora de Bosques (PROTINBOS), que inicialmente desarrollo sus actividades con núcleos de campesinos organizados en los municipios de El Oro y Temascaltepec. Posteriormente, agrupó otras regiones, sus actividades lograron desde su inicio conservar las especies forestales para aprovecharlas industrialmente y protegerlas de sus enemigos, las plagas, los incendios y el hombre mismo.

En este contexto, el Ejecutivo del Estado consideró conveniente fortalecer el funcionamiento del Instituto de Desarrollo Agrícola y Ganadero del Estado de México, promoviendo la creación el 14 de octubre de 1976, de la Comisión Coordinadora para el Desarrollo Agrícola y Ganadero del Estado de México (CODAGEM), como organismo público descentralizado al que le fueron otorgadas facultades legales y recursos económicos para cumplir sus funciones, las cuales estaban orientadas a contribuir al desarrollo del medio rural en el Estado de México, mediante la realización de un Plan Estatal de Trabajo. Su creación puso fin a la dicotomía que existía entre las atribuciones que legalmente tenía asignadas la Dirección de Agricultura y Ganadería y las facultades otorgadas al DAGEM, esta acción permitió contar con una estructura ágil y eficiente por parte de la CODAGEM capaz de integrar, coordinar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola y ganadero del Estado, de acuerdo a las necesidades de cada comunidad. Posteriormente, en 1980 se unificó el mando estatal-federal con la implementación de una regionalización única para el Sector y con dos representaciones de la SARH.

Con la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el 17 de septiembre de 1981, se creó jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), aunque sus atribuciones eran competencia de la CODAGEM, quien fungía hasta ese momento como único órgano ejecutor de las acciones en materia agropecuaria, pero en razón de no existir una delimitación clara de las funciones que debían desarrollar y con el propósito de evitar duplicidad, omisión o traslape de funciones, se consideró conveniente que la SEDAGRO en ese momento no se constituyera orgánicamente, la propia Ley señalaba que la Secretaría era la instancia encargada de planear, normar, programar, evaluar, controlar y vigilar los programas sectoriales que inciden en la materia, funciones que en ese momento tanto la CODAGEM como PROTINBOS venían desarrollando.

Es por ello que el Ejecutivo del Estado ordenó la realización de un estudio de reestructuración de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con el objeto de fortalecerla tanto en el sector central como el sector auxiliar y establecer una organización dinámica, eficiente y flexible que redefiniera sus atribuciones y funciones para cumplir con los planes y programas establecidos en el Programa Nacional de Desarrollo Rural Integral (PRONADRI).

Así, el Sector Desarrollo Agropecuario, en febrero de 1986, se integró por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal con objeto y atribuciones precisas, pero careciendo de una estructura orgánica; la CODAGEM se convirtió en un instrumento operativo; como organismos auxiliares estaban la Protectora e Industrializadora de Bosques, Fertilizantes del Estado de México S.A. y la Impulsora de Riego Tecnificado del Estado de México S.A. (IRTEMEX), las cuales desarrollaban atribuciones propias y cumplían también funciones que no eran de su competencia. No obstante, existían organismos que adscritos a otros sectores, realizaban actividades en apoyo al Sector, tal es el caso del Fideicomiso para el Desarrollo Agroindustrial del Estado de México (FAIDEM), el Fondo de Fomento Económico (FOMEC) y la Central de Equipo y Maquinaria Mexiquense (CEMMEX).

A principios de 1987, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario contaba con una estructura, funciones y atribuciones propias, la que establecía la normatividad como cabeza de Sector, por ello, se promovió la reforma a los Artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

El 8 de julio de 1987, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado "Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México" (ICAMEX), con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objeto: Elevar la productividad agropecuaria, acuícola y forestal; a través de la investigación y capacitación para lograr la autosuficiencia alimentaria y así aumentar los niveles de bienestar social de los habitantes del Estado y de la sociedad en general.

En el rubro forestal, debido a la creciente deforestación del Estado, el 13 de junio de 1990, se abrogó la Ley que crea el organismo público descentralizado "Protectora e Industrializadora de Bosques (PROTINBOS) y se creó en su lugar el organismo público descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE). En el mes de diciembre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se desliga del mando unificado estatal-federal.

A partir de junio de 1991, se inició un estudio de reestructuración de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, como parte fundamental del programa de racionalización y reajuste del Sector, en el que se redefinieron la estructura y funciones de las diferentes áreas de la Secretaría, a fin de hacerlas congruentes con la atención de las necesidades de los productores, el Programa Nacional del Campo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Tratado de Libre Comercio y las reformas al Artículo 27 Constitucional.

Posteriormente, el 30 de marzo de 1992 se desincorporó PROBOSQUE del Sector Desarrollo Agropecuario y se integró al Sector Ecología.

Con la autorización de la nueva estructura de organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en abril de 1992, desapareció la CODAGEM y a partir de esta fecha se llevó a cabo un reajuste del Sector Desarrollo Agropecuario, con la finalidad de incrementar la producción y productividad con base en la vigorización de las organizaciones de los productores, para elevar el nivel de vida de los mismos y de la población rural en general.

El 23 de febrero de 1993, por Acuerdo del Ejecutivo del Estado se creó el órgano desconcentrado denominado Comisión de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria del Estado de México (CASERCAMEX), con el objeto de apoyar la comercialización de productos agropecuarios en los mercados estatal, nacional e internacional; a través de la concertación de productores, industriales, comerciantes e instituciones bancarias y oficiales relacionadas con el Sector Desarrollo Agropecuario.

El 13 de enero de 1995, por Acuerdo del Ejecutivo se adscribe nuevamente al Sector Desarrollo Agropecuario el organismo público descentralizado "Protectora de Bosques del Estado de México" (PROBOSQUE). En el mes de mayo de este mismo año la Secretaría de Desarrollo Agropecuario es sujeta a un proceso de reestructuración administrativa de acuerdo a la política de racionalización del gasto público y compactación de áreas, por lo tanto la estructura del Sector se modificó al suprimirse el órgano desconcentrado "Comisión de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria del Estado de México" (CASERCAMEX); habiéndose transferido sus funciones a la Dirección General de Desarrollo de Productores.

Durante 1995 se llevó a cabo un estudio para reformar el marco jurídico del Sector Agropecuario y Forestal, y en enero de 1996 se publican las siguientes leyes:

- Ley Agrícola y Forestal del Estado de México;
- Ley de Fomento Ganadero del Estado de México; y
- Ley de Asociaciones de Productores Rurales del Estado de México.

Con la creación de estos ordenamientos jurídicos, se abrogan las siguientes leyes:

- Ley de Servicios Agrícolas del Estado de México.
- Ley para el Estímulo de la Producción y Empleo de Semillas Mejoras en el Estado de México.
- Ley de Estímulos para el Mejoramiento de la Agricultura en el Estado de México.
- Ley de Fomento y Protección de Granjas Agropecuarias.
- Ley de Fertilizantes y Mejoradores Agrícolas del Estado de México.
- Ley para la Conservación de los Recursos Naturales Renovables.
- Ley de Extensión Agrícola.
- Ley de Ganadería del Estado de México.
- Ley de Fomento de la Avicultura en el Estado de México.
- Ley de Asociaciones de Productores Rurales del Estado de México.

Posteriormente, el 9 de noviembre de 1998 se publican en la Gaceta del Gobierno el Reglamento de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México y el Reglamento de Ley de Fomento Ganadero del Estado de México, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en las leyes y dar fijeza y seguridad jurídica a la actuación de las autoridades estatales y municipales, así como a los derechos de las personas físicas o morales relacionadas con las actividades agropecuarias y forestales.

Actualmente, el Sector Desarrollo Agropecuario y Forestal ésta conformado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario como dependencia coordinadora del sector y sus organismos auxiliares: Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México (ICAMEX), y Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE).

Con la estructura de organización autorizada a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en enero del 2000, se crea la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, con el fin de llevar a cabo una revisión y evaluación más estrecha de las actividades que realizan las Delegaciones Regionales, lo que a su vez, permitirá mejorar el impacto social de los servicios proporcionados a los productores del Estado.

El 13 de diciembre de 2001 se aprueba el Código Administrativo del Estado de México, el cual en el Libro Noveno trata sobre la Regulación del Fomento y Desarrollo de las Actividades Agropecuarias, Acuícolas y Forestales orientadas al establecimiento de una cultura de conservación y restauración de los recursos naturales para apoyar el desarrollo sustentable del Estado. Así con fecha 13 de marzo de 2002 se publica el Reglamento del Fomento y Desarrollo Agropecuario, Acuícola y Forestal del Estado de México, cuyo objeto es reglamentar las disposiciones contenidas en el libro noveno.

Las nuevas disposiciones precisan la nueva zonificación y regionalización del Estado en 14 regiones para la eficiente y eficaz coordinación de las actividades agropecuarias, acuícolas y forestales de la entidad.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .
  5 de febrero de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976 y sus reformas y adiciones.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Diario Oficial de la Federación del año correspondiente.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 2000.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de mayo de 1970 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1993.
- Ley de Pesca.
  Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley Forestal.
  Diario Oficial de la Federación, 22 de diciembre de 1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1994.
- Ley del Seguro Agropecuario y de Vida Campesina.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1980.
- Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
  Diario Oficial de la Federación, 15 de julio de 1991.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de junio de 1993 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Agropecuario.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
  Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1999.
- Ley de Distritos de Desarrollo Rural.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988 y sus reformas y adiciones.
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de mayo 1999.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Ley Protectora de Animales del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de septiembre de 1985.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de agosto de 1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de enero de 2002.
- Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de marzo de 2000.
- Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de diciembre de 1991.
- Ley de Obras Públicas del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de septiembre de 1984 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000.

- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de marzo de 1986 y sus reformas.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999 y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997 y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001 y sus reformas.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Pesca.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de septiembre de 1999.
- Reglamento para la Determinación de Coeficientes de Agostadero.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de agosto de 1978 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Forestal.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 1994.
- Reglamento para la Profilaxis de la Brucelosis.
  Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1942.
- Reglamento para Campañas de Sanidad Animal.
  Diario Oficial de la Federación, 15 de mayo de 1979 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Fomento Agropecuario.
  Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1981.
- Reglamento de la Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1993.
- Reglamento de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de noviembre de 1998.
- Reglamento de la Ley de Fomento Ganadero del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de noviembre de 1998.
- Reglamento Interior del Comité Estatal de Seguridad para el Manejo y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas. COESPLAFEST.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de junio de 1994.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 8 de octubre de 1984 y sus reformas y adiciones del 12 de abril de 1996.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de junio de 1987.
- Reglamento de Informática del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de junio de 1998.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de marzo de 1997.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de mayo de 1999
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de septiembre de 1999.
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de agosto de 1999.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de septiembre de 2002.
- Convenio que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Estado de México, para la realización de acciones en torno al Programa "Alianza para el Campo" en dicho Estado.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de julio de 1996.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Comité Estatal de Seguridad para el Manejo y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de marzo de 1994.
- Acuerdo por el que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado, se agrupan por sectores a efecto de que sus relaciones con el Poder Ejecutivo Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realice a través de sus dependencias del ramo a que correspondan.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de marzo de 1984.

- Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales para la Asignación y Uso de los Bienes y Servicios a Disposición de los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de febrero de 1995.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de mayo de 2001
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Consultivo para el Fomento Agropecuario y Forestal.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de octubre de 2000 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Consultivo del Agua del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 29 de junio de 2001.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establece el Programa de Gobierno Electrónico 2001-2005.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 27 de abril de 2001.
- Convenio de Desarrollo Social 2000 que suscriben el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de México, del ejercicio fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de marzo de 2000.
- Plan de Nacional de Desarrollo 2001-2006.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2001.
- Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de marzo de 2000
- Convenio de Desarrollo Municipal del año correspondiente.
- Criterios de Elegibilidad, Componentes y Asignaciones Presupuestales de los Programas de Fomento Agrícola y Florícola, instrumentados bajo el marco de Alianza para el Campo 2000.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de octubre de 2000.
- Requisitos de Elegibilidad para Accesar a los Apoyos de los Programas de Apoyo al Desarrollo Rural (PADER).
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2000.
- Manual de Integración y presentación de Información Estadística del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de febrero de 2001.
- Manual de Operación del Programa de Inversión Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Manual de Procedimientos para la Operación de Fianzas en la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de junio 1998.
- Programa Estratégico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario 1999-2005.
- Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración de Inversión del 29 de febrero de 1996.
- Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión "Fondo Alianza para el Campo del Estado de México" (FACEM).
  23 de septiembre de 1997 y del 7 de septiembre de 1998.
- Reglas de Operación de los Programas de la Alianza para el Campo publicadas en el diario oficial del ejercicio fiscal correspondiente.
- Lineamientos para la Aplicación de los Gastos de Operación de los Programas "Alianza para el Campo del Estado de México" (FACEM).

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 34.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario es el órgano encargado de promover y regular el desarrollo agrícola, ganadero, forestal, pesquero e hidráulico y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios en el Estado.

A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Rectoría, normatividad y programación de la producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, hidráulica y agroindustrial, así como la atención y solución de los problemas rurales en el Estado;

II. Realizar estudios para aprovechar racionalmente los recursos naturales renovables del Estado integrados a las ramas agrícola, ganadera, forestal y pesquera, a fin de desarrollar potencial productivo y satisfacer las demandas populares;

III. Elaborar, supervisar, evaluar y controlar los planes estatales de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, pesquero, hidráulico y agroindustrial de la Entidad;

IV. Supervisar la ejecución de los programas estatales de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, hidráulico y agroindustrial para desarrollar y difundir técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permita el mejoramiento de la producción y productividad;

V. Establecer los programas estatales prioritarios de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, pesquero, hidráulico y agroindustrial, hacia los cuales se canalicen los apoyos financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

VI. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de todas las actividades relacionadas con la producción e industrialización agrícola, ganadera, forestal y pesquera en la Entidad, así como aquellas que permitan clasificar y evaluar los suelos para lograr su conservación, mejoramiento, zonificación y uso adecuado;

VII. Apoyar la elaboración de estudios, planes y programas tendientes a las actividades de acopio y comercialización de la producción primaria o industrializada, agrícola, ganadera, forestal y pesquera de la Entidad;

VIII. Proponer la creación de unidades administrativas u organismos auxiliares del Sector, o bien, los cambios a las estructuras orgánicas de los mismos, que se consideren necesarios para el incremento de la actividad agrícola, ganadera, forestal, pesquera y agroindustrial en el Estado;

IX. Promover el establecimiento y vigilar el funcionamiento de las estaciones que conforman el sistema meteorológico del Estado;

X. Promover y organizar congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, ganaderos, forestales y pesqueros en el Estado, así como participar en eventos de carácter nacional e internacional;

XI. Realizar estudios y proyectos para la construcción o reconstrucción de la infraestructura hidráulica necesaria para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras y agroindustriales en el Estado ya sea en forma directa o a través de la contratación o subcontratación de los servicios de empresas públicas o privadas;

XII. Promover la constitución de organizaciones de productores agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras y agroindustriales y apoyarlas en el acceso al crédito y seguro para la producción e innovaciones tecnológicas, canales de comercialización adecuados, almacenaje y mejores sistemas de administración, procurando con ello su bienestar social;

XIII. Intervenir en los convenios de coordinación que celebren el Ejecutivo con el Gobierno Federal en materia de desarrollo agropecuario, forestal, pesquero, hidráulica y agroindustrial, o con los municipios, así como con otras Entidades públicas;

XIV. Ejercer por delegación del Ejecutivo las atribuciones y funciones que en materia agrícola, ganadera, forestal, pesquera y agroindustrial, contengan los convenios firmados entre el Poder Ejecutivo y la Administración Pública Federal;

XV. Ejercer las atribuciones que en materia agraria le competan al Ejecutivo del Estado, relacionándose con las autoridades correspondientes para la atención y solución de los asuntos en esta materia;

XVI. Nombrar a las comisiones que han de vigilar la operación de las empresas de participación municipal abocadas a las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras y agroindustriales;

XVII. Conservar y fomentar el desarrollo de la flora y fauna fluvial y lacustre en el Estado;

XVIII. Coordinar las actividades operativas de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario e implantar los mecanismos requeridos para la eficiente operación de planes y programas que en materia agropecuaria, forestal e hidráulica se establezcan en la Entidad;

XIX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones relativas en el Estado.

IV. OBJETIVO GENERAL

Promover y regular el desarrollo agropecuario, acuícola, infraestructura hidroagrícola, desarrollo rural, forestal e investigación, así como el establecimiento de agroindustrias y la comercialización de la producción, a fin de coadyuvar en la atención y solución de los problemas del campo en beneficio de los productores en la entidad.

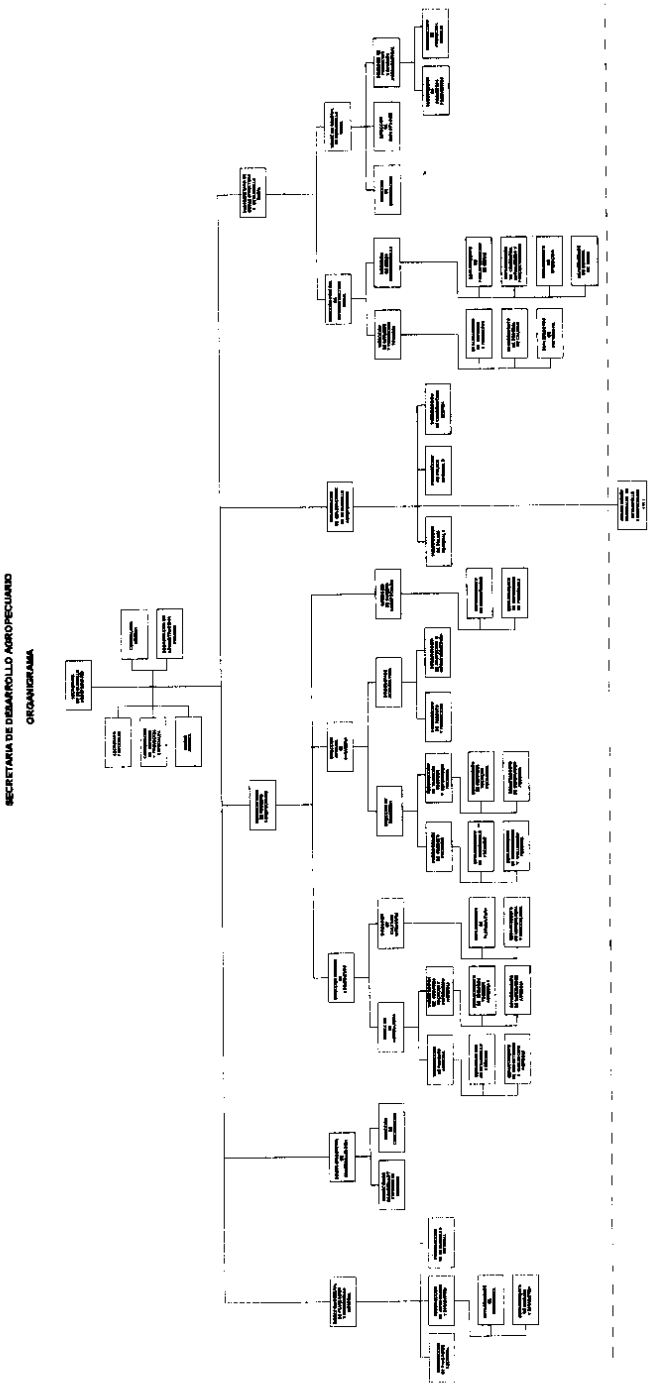
V. ESTRUCTURA ORGANICA

207000000	**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**
207001000	Secretaría Particular
207002000	Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales
207003000	Unidad Jurídica
207004000	Contraloría Interna
207010000	Coordinación de Administración y Finanzas
207010100	Unidad de Mejoramiento Administrativo
207011000	Dirección de Recursos Financieros
207011100	Subdirección de Control Presupuestal
207011101	Departamento de Tesorería
207011102	Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal

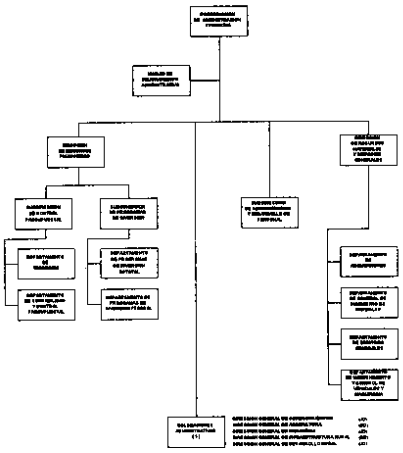
207011200	Subdirección de Programación de Inversión
207011201	Departamento de Programas de Inversión Estatal
207011202	Departamento de Programas de Inversión Federal
207010200	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
207012000	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
207012001	Departamento de Adquisiciones
207012002	Departamento de Control de Suministro de Materiales
207012003	Departamento de Servicios Generales
207012004	Departamento Mantenimiento y Control de Vehículos y Maquinaria
207020000	**Dirección General de Planeación y Desarrollo Integral**
207020100	Subdirección de Planeación Sectorial
207020200	Subdirección de Información y Estadística
207020201	Departamento de Informática
207020202	Departamento de Análisis y Estadística
207020300	Subdirección de Desarrollo Integral
207030000	**Dirección General de Comercialización**
207030100	Delegación Administrativa
207031000	Dirección de Desarrollo y Estudios de Mercado
207032000	Dirección de Concertación
207100000	**Subsecretaria de Fomento Agropecuario**
207110000	**Dirección General de Agricultura**
207110100	Delegación Administrativa
207111000	Dirección de Agricultura
207111100	Subdirección de Fomento Agrícola
207111101	Departamento de Desarrollo Agrícola
207111102	Departamento de Normatividad y Evaluación Agrícola
207111200	Subdirección de Servicios Técnicos y Supervisión Agrícola
207111201	Departamento de Servicios Técnicos Agrícolas
207111202	Departamento de Supervisión Agrícola
207112000	Dirección de Cultivos Intensivos
207112001	Departamento de Floricultura
207112002	Departamento de Horticultura y Fruticultura
207120000	**Dirección General de Ganadería**
207120100	Delegación Administrativa
207121000	Dirección de Ganadería
207121100	Subdirección de Fomento Pecuario
207121101	Departamento de Desarrollo Pecuario
207121102	Departamento de Normatividad y Evaluación Pecuaria
207121200	Subdirección de Servicios Técnicos y Supervisión Pecuaria
207121201	Departamento de Servicios Técnicos Pecuarios
207121202	Departamento de Supervisión Pecuaria
207122000	Dirección de Acuacultura
207122100	Subdirección de Fomento y Producción
207122200	Subdirección de Proyectos e Infraestructura
207101000	Dirección de Sanidad Agropecuaria
207101001	Departamento de Normatividad
207101002	Departamento de Supervisión de Programas
207040000	**Coordinación de Delegaciones de Desarrollo Agropecuario**
207040100	Subdirección de Enlace Regional A
207040200	Subdirección de Enlace Regional B
207040300	Subdirección de Coordinación Técnica
207040010	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Metepec
207040011	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040012	Subdelegación de Infraestructura Rural

207040013	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040014	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Zumpango
207040015	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040016	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040017	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040018	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Texcoco
207040019	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040020	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040021	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040022	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Tejupilco
207040023	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040024	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040025	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040026	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Atlacomulco
207040027	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040028	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040029	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040030	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Ixtapan de la Sal
207040031	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040032	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040033	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040034	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Valle de Bravo
207040035	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040036	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040037	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040038	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Jilotepec
207040039	Subdelegación de Fomento Agropecuario
207040040	Subdelegación de Infraestructura Rural
207040041	Subdelegación de Desarrollo Rural
207040042	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Teotihuacan
207040043	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Tepotzotlán
207040044	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Nicolás Romero
207040045	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Ixtapaluca
207040046	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Amecameca
207040047	Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario Texcaltitlán
207200000	**Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Rural**
207210000	**Dirección General de Infraestructura Rural**
207210100	Delegación Administrativa
207211000	Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos
207211001	Departamento de Estudios y Proyectos
207211002	Departamento de Control de Calidad
207211003	Departamento de Topografía
207212000	Dirección de Obras Hidroagrícolas
207212001	Departamento de Presupuestación de Obras
207212002	Departamento de Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios
207212003	Departamento de Operación
207212004	Departamento de Control de Obras
207220000	**Dirección General de Desarrollo Rural**
207220100	Delegación Administrativa
207221000	Dirección de Organización
207222000	Dirección de Capacitación
207223000	Dirección de Proyectos y Fomento Agroindustrial
207223100	Subdirección de Proyectos Productivos
207223200	Subdirección de Proyectos Sociales

VI. ORGANIGRAMA



DESDOBLAMIENTO DE LA COORDINACION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



DESDOBLAMIENTO DE DELEGACIONES REGIONALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO (8)

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

207000000 SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

OBJETIVO:

Planear, coordinar y dirigir los asuntos en materia agrícola, floricola, hortícola, fruticola, ganadera, acuícola, sanidad agropecuaria, desarrollo rural, comercialización, infraestructura hidroagrícola, forestal e investigación, a fin de impulsar el desarrollo y la productividad del sector en la entidad.

FUNCIONES:

- Planear y coordinar las actividades que tienen asignadas los organismos auxiliares que estén adscritos sectorialmente a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, en los términos de la legislación vigente; así como autorizar sus planes y programas conforme a los objetivos, metas y políticas que determine el Ejecutivo del Estado.
- Someter a la aprobación del Ejecutivo del Estado, los proyectos, planes y programas tendientes a fortalecer e incrementar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Secretaría.
- Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares bajo su coordinación.
- Autorizar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, de las comisiones que presida, así como de los organismos auxiliares del Sector, remitiéndolo para su revisión y aprobación, a la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Refrendar, para su validez y observancia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidas por el Ejecutivo del Estado, cuando éstas se refieran a asuntos que sean competencia de la Secretaría.
- Aprobar, en coordinación con la Secretaría de Administración, los reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y las guías de servicios al público de la Secretaría y de sus organismos auxiliares.
- Conocer y, en su caso, aprobar la organización y funcionamiento interno de la Secretaría y de los organismos auxiliares adscritos al Sector.
- Dirigir y controlar la política general de la Secretaria conforme a las directrices dispuestas por el Ejecutivo del Estado.
- Verificar que se proporcione, cuando le sea requerida, información de las labores realizadas por la Secretaría, la cual será empleada en la formulación de los informes anuales del Ejecutivo del Estado y en la integración de la memoria de Gobierno.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207001000 SECRETARIA PARTICULAR

OBJETIVO:

Apoyar al C. Secretario de Desarrollo Agropecuario en el cumplimiento de sus funciones ejecutivas, así como mantenerlo constantemente informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

- Acordar periódicamente con el C. Secretario, para someter a su consideración documentos, requerimientos y audiencias.
- Registrar y controlar en la agenda del C. Secretario los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás actividades que tenga que realizar.
- Apoyar al C. Secretario, en la preparación de sus acuerdos con el C. Gobernador y otros servidores públicos.
- Atender con oportunidad y eficiencia los asuntos turnados por la Gubernatura al C. Secretario.
- Coordinar los acuerdos del titular de la Secretaría con los CC. Subsecretarios; Directores Generales, Coordinadores y Delegados Regionales.
- Coordinar y proporcionar el apoyo necesario para la realización de eventos, giras, reuniones y actos oficiales relacionados con el Sector; así como el apoyo logístico a los servidores públicos de la Secretaria.
- Coordinar y vigilar el análisis documental de gestión, relacionado con las actividades del Sector y los de interes general del C Secretario para su resolución.
- Elaborar informes de los asuntos, acuerdos, demandas populares, audiencias, programas y de proyectos que hayan sido improcedentes, no cumplidos y los terminados por las diferentes instancias del Sector.
- Efectuar el seguimiento y control de los asuntos y/o acuerdos del C. Secretario, de los asuntos relacionados con el desarrollo de los programas y proyectos; así como de las demandas populares que se generen e informarle oportunamente sobre las resoluciones, avance y cumplimiento de los mismos.
- Dar seguimiento e informar al C. Secretario sobre el cumplimiento de sus acuerdos con las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría.
- Mantener ordenados y actualizados los directorios, archivos y documentos del C. Secretario para su eficiente consulta.
- Coordinar y dirigir las relaciones interinstitucionales y público en general que demanden trámites y servicios a la Secretaría.
- Coordinar y dirigir la política de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Coordinación General de Comunicación Social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207002000 COORDINACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO:

Formular, evaluar y proponer estudios y proyectos especiales en materia agropecuaria y forestal, que sirvan de base para el diseño de programas, políticas, estrategias y criterios de evaluación del sector, así como integrar información estratégica para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Realizar estudios especiales en materia agropecuaria y forestal que incidan en los rubros de producción, transformación, precios y subsidios, comercialización, financiamiento y tecnología, con el propósito de incrementar la productividad y rentabilidad del sector, y mejorar los ingresos de los productores.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos del C. Gobernador relacionados con el Sector Agropecuario y Forestal para dar solución en tiempo y forma a los mismos.
- Llevar el seguimiento y evaluar los programas, constatando que se desarrollen de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los Programas Especiales.
- Formular y evaluar proyectos estratégicos de inversión, que incidan tanto en la modernización y rentabilidad del sector, como en el mejoramiento del nivel de vida de los productores rurales y sus familias.
- Emitir dictámenes técnicos, cuando así sea requerido, sobre aspectos específicos de orientación, acciones y políticas de desarrollo del sector.
- Integrar y evaluar física y financieramente, el avance de los estudios, programas y proyectos del sector, a efecto de verificar que se desarrollen dentro de los parámetros establecidos.
- Integrar la memoria de labores del sector, con base en los programas operativos, para cumplir con los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Integrar los indicadores estratégicos del sector que contribuyan a la toma de decisiones del C. Secretario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207003000 UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO:

Proporcionar asesoría al titular de la dependencia, así como a las unidades administrativas, organismos auxiliares y fideicomisos sectorizados a la Secretaría, para que desarrollen sus funciones de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en el Estado y para la atención de trámites procesales jurisdiccionales.

FUNCIONES:

- Atender las consultas de carácter jurídico que instruya el titular de la Secretaría y las que soliciten o formulen las unidades administrativas y organismos auxiliares del sector, y en su caso, realizar el trámite respectivo.
- Elaborar, analizar y revisar convenios, contratos y acuerdos en general, de todos los actos jurídicos en que intervenga el titular de la Secretaría, las unidades administrativas y los organismos auxiliares del sector, así como verificar su apego a la legalidad.
- Demandar, contestar demandas, tramitar y dar seguimiento a los procedimientos para obtener resoluciones, laudos y sentencias que se dicten en los juicios seguidos ante los tribunales, de los asuntos laborales, agrarios, administrativos, civiles y penales en los que intervenga la Secretaría.
- Asesorar en materia jurídica al titular y a las unidades administrativas de la Secretaría que así lo requieran, para el óptimo desarrollo de sus funciones.
- Emitir dictámenes jurídicos sobre las consultas que planteen las unidades administrativas de la Secretaría.
- Revisar permanentemente y, en su caso, proponer reformas y adiciones al marco jurídico y a la normatividad administrativa existente, para el cumplimiento de los objetivos y programas asignados a las unidades administrativas y organismos auxiliares del sector.
- Asesorar a los productores en materia agraria y en lo que respecta a las funciones y atribuciones de los Tribunales Agrarios y de la Procuraduría Agraria.
- Representar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en asuntos administrativos, civiles y laborales ante los tribunales administrativos, substanciando, en su caso, los procedimientos necesarios.
- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría sobre los procedimientos administrativos que se instauran en contra de productores o de particulares, a efecto de imponer sanciones por infracciones a la normatividad.
- Participar en los órganos de coordinación de los programas de regularización y ordenamiento de la propiedad rural en los que intervenga la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
- Participar en los órganos colegiados de dictamen o toma de decisiones de los programas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para orientar sus acciones al principio de legalidad.
- Presentar denuncias ante las autoridades competentes por actos u omisiones que constituyan conductas típicas, antijurídicas y punibles.
- Proponer y coordinar la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y circulares que se relacionen con asuntos competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207004000 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO:

Establecer y operar un sistema de control y evaluación gubernamental para el adecuado y eficiente manejo de los recursos asignados a la Secretaría, que propicie la racionalidad y transparencia en la aplicación de los mismos, así como proponer alternativas de solución para el cumplimiento de los objetivos institucionales y vigilar la observancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el marco normativo respectivo.

FUNCIONES:

- Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Secretaría para verificar su congruencia con el presupuesto de egresos.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización emitidas por la Secretaría de la Contraloría y por las dependencias normativas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores que sean propiedad o estén al cuidado de la Secretaría.
- Realizar auditorías y evaluaciones a las unidades administrativas de la Secretaría para promover la eficacia y transparencia en sus operaciones, y verificar, de acuerdo con su competencia, el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

- Inspeccionar y vigilar que se cumplan las normas y disposiciones en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Secretaría.

- Fiscalizar los recursos federales que se deriven de los acuerdos o convenios que lleve a cabo la Secretaría.

- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores y contratistas con la Secretaría, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen para fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan.

- Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Secretaría para constituir las responsabilidades administrativas de su personal, aplicando las sanciones que correspondan y, en caso necesario, formular las denuncias o querellas, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal, e informar de manera oportuna a la Secretaría de la Contraloría.

- Intervenir en concursos y fallos tanto de adquisiciones como de obra pública según corresponda, así como en la entrega y recepción de oficinas públicas y en todos aquellos actos administrativos que se celebren y/o en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría.

- Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos de calidad gubernamental y simplificación administrativa, establecidos por la Secretaría de la Contraloría, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto de la Secretaría.

- Evaluar a petición expresa de la Subsecretaría de Calidad Gubernamental y Simplificación Administrativa, las acciones de calidad y simplificación administrativa que se instrumenten, proponiendo, en su caso, aquellas otras medidas que se consideren convenientes.

- Promover entre el personal adscrito al órgano de control interno, la realización de cursos de capacitación y asesorías que imparte la Secretaría de la Contraloría.

- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por el Ejecutivo Federal durante sus giras de trabajo en el Estado, en los que la Secretaría sea ejecutora o coejecutora de las obras o acciones que contengan dichos compromisos.

- Instrumentar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios, dar seguimiento, tramitar las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos de la Secretaría e informar de ello al titular de la dependencia, para, en su caso, imponer las sanciones que contempla la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones encomendadas, y sugerir al Secretario de Desarrollo Agropecuario, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.

- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del año fiscal correspondiente.

- Llevar el seguimiento programático de las acciones desarrolladas y de las metas obtenidas durante el ejercicio de actividades.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207010000 COORDINACION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la implementación de sistemas y acciones tendientes a apoyar el eficiente y eficaz cumplimiento de los programas de la Secretaría; así como controlar el aprovisionamiento oportuno de los recursos humanos, materiales y financieros de gasto corriente e inversión estatal y federal a las unidades administrativas que la conforman.

FUNCIONES:

- Definir las normas y procedimientos para proporcionar con oportunidad y eficacia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para el desarrollo de sus funciones y el logro de sus objetivos.

- Coordinar y controlar la administración de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos en forma adecuada y oportuna, para satisfacer los requerimientos y las necesidades de operación de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.

- Vigilar y controlar que los recursos presupuestales de gasto corriente e inversión, así como los bienes y valores de la Secretaría, se manejen con base en la normatividad y contribuir a su racionalización.

- Coordinar la recepción de fondos financieros, y realizar los pagos a los pedidos fincados ante proveedores y contratistas, con base en la normatividad establecida.

- Observar y hacer cumplir las normas y los controles de fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría, para su eficaz funcionamiento.

- Definir y difundir, en su momento, las normas y procedimientos para la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente e inversión, a fin de remitirlo a las instancias correspondientes para su autorización.

- Mantener informado al C. Secretario sobre el avance y comportamiento del ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión estatal y federal autorizado y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sean solicitados.
- Coadyuvar al logro de las metas y objetivos de las unidades administrativas de la Secretaría, a través del uso adecuado de los recursos financieros autorizados y del registro y control presupuestal de las erogaciones del gasto corriente e inversión para el despacho de sus funciones.
- Someter a consideración del C. Secretario el presupuesto de inversión para su aprobación, así como las transferencias, ampliaciones, reducciones y/o cancelaciones, en su caso.
- Establecer las normas, lineamientos y políticas para la programación, seguimiento, gestión y control del ejercicio del presupuesto de inversión autorizado anualmente a la Secretaría y organismos auxiliares, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y por los fideicomisos a cargo de la dependencia.
- Coordinar los trámites ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal de los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias, del personal que labora en la Secretaría, así como controlar la contratación del personal por tiempo y obra determinada y servicios profesionales y técnicos de acuerdo a la normatividad establecida.
- Promover ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal la realización de cursos de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivación para el personal que labora en la Secretaría, a fin de eficientar las actividades que desempeñan.
- Tramitar y programar, ante la Dirección General de Recursos Materiales, las requisiciones, el surtimiento de enseres, material, papelería, equipo, etc., así como obtener los servicios que la Secretaría requiera para el desarrollo de sus funciones.
- Formular e integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios generales, con base en lo establecido por la ley correspondiente y en las disposiciones que emita la Secretaría de Administración al respecto.
- Vigilar que se apliquen las normas y procedimientos para verificar y controlar la recepción, almacenamiento y distribución de los recursos materiales que soliciten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para su óptimo funcionamiento.
- Coordinar la prestación de los servicios generales y de apoyo a actos y eventos especiales que le sean solicitados por la Secretaría y los organismos auxiliares, para difundir y promover las actividades del sector.
- Coordinar y supervisar la aplicación de normas y lineamientos emitidos por las Secretarías de Administración y de la Contraloría para la operación de los programas sectoriales de calidad gubernamental y simplificación administrativa, modernización administrativa y editorial.
- Coordinar la entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, para cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Coordinar y supervisar el sistema de administración documental (correspondencia, bibliohemeroteca y archivo), a fin de satisfacer las demandas de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207010100 UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Contribuir al mejoramiento administrativo de la Secretaría y de los organismos auxiliares del Sector, mediante el análisis y desarrollo de propuestas en materia de organización, sistemas, procedimientos, control documental y métodos de trabajo, con el propósito de elevar de manera sistemática y permanente las funciones encomendadas.

FUNCIONES:

- Analizar las estructuras de organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares del Sector, así como los métodos de trabajo, con el fin de proponer, diseñar, implementar sistemas que les permitan elevar su eficiencia, mediante el aprovechamiento racional del personal y de los recursos materiales y financieros de que disponen las unidades administrativas.
- Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y de los organismos auxiliares, de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección General de Organización y Documentación.
- Realizar el análisis, diseño, rediseño y control de formas impresas, a fin de adecuarlas al funcionamiento de los sistemas establecidos.
- Vigilar el empleo adecuado del espacio físico, las máquinas y equipo de oficina en función de las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de garantizar su mejor aprovechamiento.
- Establecer coordinación permanente con la Unidad Jurídica, para llevar a cabo las adecuaciones a la organización y funciones de la Secretaría, con base en las disposiciones jurídicas vigentes.
- Colaborar en la clasificación y registro de las normas que regulen las actividades de la Secretaría, particularmente de los reglamentos, instrumentos y circulares internas.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de reglamentos interiores, instructivos, circulares e instrumentos administrativos necesarios para la operación de los sistemas administrativos.

- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y organismos auxiliares del sector que así lo soliciten, en la interpretación y aplicación de las técnicas administrativas.
- Investigar las innovaciones en materia de organización y métodos y adaptarlas a las necesidades de la Secretaría.
- Elaborar estudios de reestructuración administrativa, cuando se requiera la creación, modificación, reorganización, fusión o supresión de unidades de la Secretaría y de los organismos auxiliares del sector.
- Coordinar la integración de los programas anuales de calidad gubernamental y simplificación administrativa, modernización administrativa y editorial, así como llevar su seguimiento e informar a las direcciones correspondientes sobre el avance de los mismos.
- Programar y supervisar la entrega y recepción de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y de los organismos auxiliares del sector que lo soliciten, para verificar que se lleven a cabo con apego a la normatividad establecida.
- Coordinar y controlar el funcionamiento del módulo de información y orientación de la Secretaría, para que proporcione el apoyo y la orientación que requieran los usuarios.
- Proporcionar el servicio de correspondencia a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría; así como realizar los registros correspondientes, para un eficiente control, y establecer contacto de enlace con otras unidades de correspondencia, a fin de hacer más dinámica la recepción y despacho del servicio.
- Establecer un método de identificación uniforme para realizar la adecuada clasificación, catalogación y ordenación física de la documentación bibliohemerográfica.
- Realizar convenios de intercambio documental y acervos bibliográficos con centros de documentación, instituciones públicas y privadas, así como suscribirse a revistas, Diario Oficial, Gaceta del Gobierno y periódicos en general que tengan injerencia en el Sector Agropecuario y Forestal, con el fin de enriquecer el acervo documental de la Secretaría.
- Establecer e implementar el subsistema de archivo para su eficiente funcionamiento en la recepción, guarda, custodia y consulta de la documentación concentrada.
- Elaborar y actualizar el catálogo de vigencia de documentos que establece los plazos de vida útil de la documentación, de acuerdo a dictámenes de selección y proporcionarlo a las unidades administrativas de la Secretaría, para que lleven a cabo la depuración de archivos y enviarse posteriormente la documentación al Archivo General del Poder Ejecutivo.
- Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría y organismos auxiliares del Sector, apliquen la normatividad establecida por la Coordinación General de Comunicación Social y por la Secretaría de Administración, relativa a la identidad gráfica del Gobierno del Estado de México y al Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de Publicaciones Oficiales.
- Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en la depuración de sus archivos concluidos, para su concentración.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011000 DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Coordinar, controlar y vigilar el uso y aplicación eficiente de los recursos financieros de gasto corriente e inversión estatal y federal asignados, mediante su ejercicio presupuestal y registro, a fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los mismos en el desempeño de sus actividades.

FUNCIONES:

- Supervisar que se apliquen las normas, políticas y procedimientos establecidos para la administración y operación de los recursos financieros de gasto corriente e inversión.
- Recopilar, analizar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos en el manejo de los recursos financieros, así como proporcionar el apoyo administrativo-financiero para un mejor aprovechamiento de éstos.
- Vigilar que se elabore e integre el proyecto de presupuesto de gasto corriente de las unidades administrativas de la Secretaría y enviarlo para su validación a la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Vigilar que se elabore e integre el proyecto de presupuesto de inversión estatal y federal de las unidades ejecutoras de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos para enviarlo a las instancias correspondientes para su validación.
- Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto de gasto corriente autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, con base en sus necesidades de trabajo, metas y montos presupuestales autorizados.
- Integrar en los períodos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación las transferencias, ampliaciones, reducciones y modificaciones a los presupuestos de gasto corriente e inversión estatal autorizados, en coordinación con los responsables de las delegaciones administrativas y unidades ejecutoras, respectivamente y realizar las gestiones ante dicha Secretaría.
- Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto de los programas de inversión autorizado a las unidades ejecutoras de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos, con base en sus necesidades de trabajo, metas y montos presupuestales autorizados.
- Coordinar y vigilar el correcto control de los fondos revolventes de gasto corriente asignados a las Subsecretarías y Direcciones Generales, con el fin de mantener un adecuado manejo de los recursos financieros.

- Coordinar la elaboración del avance mensual y comportamiento del ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión estatal y federal y presentar la información a las instancias correspondientes.
- Supervisar que se proporcione asesoría a las Delegaciones Administrativas sobre los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, para que lleven a cabo las operaciones de registro de informes financieros y avance presupuestal de gasto corriente.
- Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto de los programas de inversión autorizados a las unidades ejecutoras de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos, con base en sus necesidades de trabajo, metas y montos presupuestales autorizados y de acuerdo a la normatividad estatal y/o federal.
- Vigilar que se gestione la liberación de los recursos financieros, tanto de gasto corriente como de inversión, para cumplir con los objetivos establecidos.
- Vigilar que se efectúen los pagos conforme al presupuesto autorizado, de acuerdo a la normatividad estatal y/o federal establecida al respecto.
- Vigilar que se realice la comprobación de los gastos de operación de los programas de inversión de las unidades ejecutoras, para su autorización y afectación presupuestal.
- Definir e instrumentar flujos de control interno y externo de información financiera y presupuestal, que permitan contar con suficientes elementos de análisis para la adecuada y oportuna toma de decisiones, verificando que las operaciones contables, presupuestales y administrativas se realicen de acuerdo a las políticas establecidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011100 SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Supervisar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con el control y registro de los recursos financieros de gasto corriente autorizados a la Secretaría, estableciendo mecanismos que garanticen su óptimo aprovechamiento.

FUNCIONES:

- Verificar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la administración de los recursos financieros de gasto corriente.
- Coordinar la formulación e integración del proyecto de presupuesto de gasto corriente de la Secretaría.
- Verificar la correcta aplicación de los recursos de gasto corriente autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Tramitar, ante las instancias correspondientes, las transferencias, ampliaciones, reducciones y modificaciones al presupuesto de gasto corriente autorizado.
- Verificar los documentos comprobatorios del ejercicio de los fondos revolventes de gasto corriente asignados a las subsecretarías y a las direcciones generales.
- Revisar los informes del ejercicio del presupuesto de gasto corriente y someterlos a la aprobación de las instancias correspondientes.
- Asesorar a las delegaciones administrativas sobre los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo para el registro y control de los recursos financieros de gasto corriente autorizados.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, la liberación de los recursos financieros de gasto corriente autorizados.
- Verificar que los pagos se lleven a cabo de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad en la materia.
- Supervisar la adecuada aplicación de flujos de control interno y externo de información financiera y presupuestal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011101 DEPARTAMENTO DE TESORERIA

OBJETIVO:

Realizar y controlar las operaciones de ingreso y egreso de los recursos financieros de gasto corriente de la Secretaria y mantener el flujo de efectivo, para el cumplimiento de sus actividades, ajustándose a las políticas de racionalidad, austeridad y contención del gasto.

FUNCIONES:

- Aplicar las politicas, normas y procedimientos para el manejo y control de los valores en efectivo y documentales de la Secretaría.
- Efectuar el control de los ingresos en efectivo o documental que reciba la Coordinación de Administración y Finanzas, para un eficiente manejo de los recursos financieros.
- Controlar el fondo revolvente asignado a la Coordinación de Administración y Finanzas y Delegaciones Regionales, para su eficiente funcionamiento, de acuerdo a la normatividad establecida.

- Elaborar los flujos de efectivo para prevenir y resolver con oportunidad los compromisos contraídos por la Secretaría.
- Elaborar y tramitar los reembolsos de los fondos revolventes de acuerdo a las políticas que marca la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, para que sean autorizados por las instancias correspondientes.
- Resguardar los fondos y valores que se dejen en custodia o propiedad de la Secretaría.
- Turnar las fichas de depósito al Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal para proceder a la elaboración de las pólizas de ingresos.
- Solicitar anticipos por gastos a comprobar de partidas específicas, para el pago de impuestos, tenencias y seguros, entre otros.
- Tramitar ante las diferentes instancias involucradas, la recepción, autorización y pago de la documentación que se maneja en el ejercicio del presupuesto.
- Realizar depósitos a la Caja de Gobierno por concepto de ingresos por intereses generados en las cuentas de cheques.
- Tramitar los pagos de acuerdo a los ordenamientos normativos del Gobierno del Estado del México, para el caso de proveedores.
- Tramitar los fondos revolventes asignados a las delegaciones administrativas y Delegaciones Regionales y verificar que cumplan con la normatividad establecida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011102 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Mantener actualizado el sistema de información que contiene el registro de las operaciones financieras, para contar con datos confiables que permitan controlar el ejercicio del presupuesto autorizado, de conformidad con las metas y objetivos de cada unidad administrativa, coadyuvando al óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría.

FUNCIONES:

- Informar anualmente a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto la apertura programática validada por las diferentes áreas, de acuerdo a los programas, subprogramas y proyectos planteados.
- Integrar, en coordinación, con las delegaciones administrativas el presupuesto anual de gasto corriente, con base en los requerimientos presentados por las unidades administrativas para el desarrollo de sus actividades y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia.
- Elaborar los sistemas y procedimientos que permitan llevar el control y registro de las operaciones financieras de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informar a las delegaciones administrativas el techo financiero autorizado para el ejercicio del presupuesto.
- Asesorar a las delegaciones administrativas sobre el manejo y operación de los recursos financieros asignados al ámbito de su competencia y vigilar que su aplicación se apegue a los documentos normativos establecidos para tal efecto.
- Verificar que la documentación comprobatoria de los gastos de operación de los programas de inversión, se apeguen a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos (FACEM y FIDAGRO).
- Controlar el ejercicio presupuestal de gasto corriente de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a la calendarización establecida.
- Controlar los egresos de la Secretaría por pagos, mediante la documentación comprobatoria correspondiente.
- Elaborar y presentar mensualmente el informe de avances del presupuesto de egresos de los programas de trabajo y, en su caso, de las variaciones que pueden existir, para contar con la información necesaria que coadyuve a la adecuada toma de decisiones.
- Realizar al programa-presupuesto, los ajustes que se deriven de las ampliaciones, reducciones o de las transferencias por las insuficiencias presupuestales.
- Informar permanentemente a las delegaciones administrativas las disposiciones que sobre la materia establezcan las secretarías de coordinación global.
- Conciliar mensualmente las cuentas corrientes con las delegaciones administrativas, para determinar el saldo respectivo a los recursos otorgados y comprobados.
- Conciliar con la Contaduría General Gubernamental las cuentas de anticipos otorgados a servidores públicos; así como los fondos revolventes.
- Verificar que las solicitudes de suministro, adquisiciones y pago a proveedores sean presentadas para su autorización por las distintas áreas de la Secretaría, de acuerdo al presupuesto establecido y que éstas se deriven de programas implementados; así como atender lo inherente al ejercicio, registro y manejo de fondos.

- Verificar las acciones que permitan el seguimiento, evaluación y control del ejercicio financiero del presupuesto de egresos, así como la información que se requiera para la adecuada y oportuna toma de decisiones.
- Analizar, registrar y controlar los movimientos de las operaciones que se realizan en las unidades administrativas, con base en el presupuesto autorizado.
- Diseñar los programas y procedimientos de registro y actualización de la información en los trámites relativos a la aplicación de las disposiciones presupuestarias y de los programas de trabajo de las diferentes áreas de la Secretaría.
- Solicitar mensualmente a las Secretarías de Administración y de Finanzas y Planeación, las afectaciones presupuestales correspondientes a las partidas globalizadoras.
- Analizar, en coordinación con las delegaciones administrativas las variaciones o sobregiros presupuestales que se reflejen en los registros internos, para su corrección y/o justificación correspondientes.
- Integrar trimestralmente la información correspondiente al Programa Sectorial de Mediano Plazo de las unidades administrativas de la Secretaría, para enviarla a las instancias correspondientes.
- Asesorar a las delegaciones administrativas sobre el análisis y la depuración de cuentas de balance del sistema contable del gasto corriente.
- Integrar los estados financieros correspondientes a las delegaciones administrativas, Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario y Coordinación de Administración y Finanzas, correspondiente al gasto corriente, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011200 SUBDIRECCION DE PROGRAMACION DE INVERSION

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar el proceso de programación-presupuestación anual del sector, considerando los recursos del Programa de Inversión Estatal y las transferencias de recursos por programas federales, para someterlo a consideración de las instancias correspondientes para su revisión y autorización.

FUNCIONES:

- Aplicar las normas y políticas de programación y presupuestación emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación y por los fideicomisos estatales y federales a cargo de la Secretaría, a fin de elaborar el proyecto de presupuesto de inversión de las unidades ejecutoras del sector.
- Supervisar la elaboración e integración de los presupuestos anuales de inversión del sector, de acuerdo con los programas, estudios y proyectos presentados por las unidades ejecutoras de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos del sector.
- Comunicar a las unidades ejecutoras de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos la inversión autorizada con recursos del programa de inversión estatal y recursos federales, para la ejecución de cada uno de los programas, obras, proyectos, estudios y acciones.
- Coordinar y controlar el ejercicio de los recursos de inversión autorizados, para su eficiénte aplicación.
- Vigilar que se gestione ante las instancias correspondientes del gobierno estatal y fideicomisos, la liberación y cobro de recursos, transferencias y cancelaciones presupuestales de la Secretaría, en el marco del programa de inversión estatal y programas de inversión federal.
- Supervisar la integración de la información sobre el ejercicio del presupuesto autorizado que corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, organismos auxiliares y fideicomisos, a efecto de dar el seguimiento correspondiente y elaborar los reportes sobre el avance presupuestal de los programas, estudios, proyectos y acciones implementadas.
- Coordinar el seguimiento de los recursos de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos, a fin de elaborar los reportes sobre el avance presupuestal de los programas, estudios, proyectos y acciones implementadas.
- Vigilar el seguimiento de los acuerdos de disposición para la liberación de recursos emitidos por los fideicomisos, a fin de conocer su avance.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011201 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INVERSION ESTATAL

OBJETIVO:

Elaborar y controlar el proceso de programación-presupuestación anual del sector, de los recursos de inversión estatal, a efecto de someterlo a consideración de las instancias correspondientes para su revisión y autorización.

FUNCIONES:

Integrar el proyecto de presupuesto de inversión del sector con base en las normas y políticas de presupuestación y programación emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- Realizar la programación del presupuesto de inversión de los programas y ajustes de acuerdo a las políticas establecidas.

Comunicar a cada unidad ejecutora, las asignaciones presupuestales autorizadas que les correspondan, a fin de que planeen su aplicación en los estudios, proyectos, programas y obras que tienen asignados.

- Verificar que las unidades ejecutoras apliquen la normatividad del Manual de Operación del Programa de Inversión Estatal, para la liberación y comprobación de recursos.

- Revisar las solicitudes de liberación de recursos con base en los expedientes técnicos de los programas, obras, proyectos y estudios autorizadas, con el propósito de que cumplan con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- Gestionar la liberación de recursos, transferencias, ampliaciones, reducciones o cancelaciones presupuestales ante la Secretaría de Finanzas y Planeación en el marco del Programa de Inversión Estatal, para la ejecución de programas, obras, estudios y proyectos de las unidades ejecutoras de la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos.

- Verificar que la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos de los programas de inversión estatal, se apeguen a los lineamientos establecidos en los expedientes técnicos y demás normatividad aplicable en la materia.

- Integrar información sobre el seguimiento del presupuesto de inversión para la elaboración de informes y reportes que contengan los avances físicos y financieros de los programas, obras, proyectos y estudios autorizado a la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207011202 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INVERSION FEDERAL

OBJETIVO:

Elaborar y controlar el proceso de programación-presupuestación anual del sector y de los recursos de inversión federal, a efecto de someterlo a consideración de las instancias correspondientes para su revisión y autorización.

FUNCIONES:

- Integrar el proyecto de presupuesto de inversión del sector con base en las normas y políticas de presupuestación y programación emitidas por la Federación y por las reglas de operación que emita, así como los Comités Técnicos de los fideicomisos.

- Realizar la programación del presupuesto de inversión de los programas y ajustes de acuerdo a las políticas establecidas en los convenios establecidos con la Federación.

- Comunicar a cada unidad ejecutora, las asignaciones presupuestales autorizadas, a fin de que planeen su aplicación en los estudios, proyectos, programas, obras y acciones que tienen asignados.

- Llevar el seguimiento de los acuerdos de disposición de recursos que emitan los Comités Técnicos de los fideicomisos, para su seguimiento presupuestal.

- Verificar que las unidades ejecutoras apliquen las reglas de operación emitidas por los fideicomisos, para la ejecución de los programas, obras, proyectos, estudios y acciones del sector.

- Revisar las solicitudes de liberación de recursos con base en los anexos técnicos de los programas, obras, proyectos, estudios y acciones autorizadas, con el propósito de que cumplan con las reglas de operación de los fideicomisos.

- Realizar el seguimiento de la aprobación de recursos, transferencias, ampliaciones, reducciones o cancelaciones presupuestales ante la Secretaría Técnica de los fideicomisos, para la ejecución de programas, obras, estudios, proyectos y acciones de las unidades ejecutoras.

- Llevar un control presupuestal con base las instrucciones de pago que turnen las unidades ejecutoras para su seguimiento y afectación.

- Verificar que la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos de los programas de los fideicomisos, se apeguen a la normatividad establecida en la materia.

- Integrar información sobre el seguimiento del presupuesto de inversión para la elaboración de informes y reportes que contengan los avances presupuestales de los programas, obras, proyectos, estudios y acciones autorizados a la Secretaría, organismos auxiliares y fideicomisos.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207010200 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL

OBJETIVO:

Coordinar, controlar y vigilar los recursos humanos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y gestionar ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal y otras instancias los movimientos efectuados.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de desarrollo y administración de personal y llevar un adecuado control de los recursos humanos.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla del personal que labora en las unidades administrativas de la Secretaría, tanto de gasto corriente como de inversión.
- Analizar las contrataciones del personal de la Secretaría, para determinar su procedencia.
- Realizar la contratación del personal por tiempo y obra determinada, por servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales, en función a las plazas y presupuesto autorizado y con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Validar quincenalmente la nómina de pago al personal contratado por tiempo y obra determinada, a fin de que la Dirección de Recursos Financieros o las delegaciones administrativas efectúen el pago correspondiente.
- Realizar los trámites ante el I.S.S.E.M.Y M. para los movimientos de alta, baja y actualización de datos del personal contratado vía gasto corriente e inversión.
- Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal los movimientos de: altas, bajas, cambios de adscripción, nivelaciones, compactaciones, conversiones, cambio de datos, licencias, vacaciones, documentos de identificación, pago de prestaciones, entre otros, a que tienen derecho los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- Promover en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, la realización de cursos de capacitación y adiestramiento, encaminados a fomentar la profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría, así como controlar y registrar la asistencia y resultados de las evaluaciones obtenidas en los mismos.
- Elaborar en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, la propuesta de servidores públicos para el otorgamiento de estímulos y recompensas, tomando como base la evaluación del desempeño, así como verificar la aplicación de las normas, procedimientos y mecanismos establecidos.
- Registrar, controlar y gestionar, ante las áreas correspondientes, las incidencias en que incurren los servidores públicos de la Secretaría; tales como: vacaciones, licencias, comisiones de servicios, retardos y faltas injustificadas.
- Revisar, validar y controlar la nómina y el ejercicio del presupuesto de gasto corriente por concepto de servicios personales y elaborar el informe mensual, para ser entregado a la Dirección de Recursos Financieros para su contabilidad.
- Verificar la asignación correcta de puestos, códigos y categorías al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, a efecto de mantener la debida congruencia funcional.
- Integrar los expedientes del personal de gasto corriente e inversión, con el propósito de incluir la documentación necesaria de acuerdo a la documentación correspondiente para realizar los trámites de altas.
- Revisar y controlar los listados de nómina, cheques emitidos, así como los comprobantes de percepciones y deducciones del personal de la Secretaría.
- Elaborar y gestionar el programa de necesidades de prestadores de servicio social, para apoyar las actividades de la Secretaría, así como controlar y tramitar su pago de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
- Vigilar e instrumentar, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, las actividades que desarrollan la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y la de Seguridad en el Trabajo.
- Implementar el programa de protección civil de la Secretaría, de conformidad con la normatividad establecida por la Dirección General de Protección Civil.
- Realizar periódicamente reuniones de trabajo con los delegados administrativos, para tratar asuntos en materia de personal.
- Emitir y enviar a la Secretaría de la Contraloría, la relación de servidores públicos sujetos a presentar manifestación de bienes por alta o baja en el servicio o anualidad.
- Solicitar a la Secretaría de la Contraloría, constancias de no inhabilitación de los servidores públicos que se pretendan contratar por gasto corriente o inversión, a fin de cumplir con la normatividad en la materia.
- Promover la participación de los servidores públicos en actividades recreativas y deportivas organizadas por la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, así como organizar eventos de esa índole al interior de la Secretaría.

- Gestionar ante el banco autorizado las aperturas de cuenta para abono de nómina y prestaciones económicas de los servidores públicos y, en su caso reposiciones de tarjetas de débito o cuenta maestra.

- Promover y organizar en coordinación con el servicio médico, campañas preventivas de salud pública.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207012000 DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Coordinar el suministro oportuno y eficiente de los recursos materiales y servicios generales, para satisfacer las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar el apoyo requerido para la realización de los eventos especiales del sector agropecuario y forestal.

FUNCIONES:

- Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales y administrativas en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales, para lograr un eficiente control de los mismos.

- Coordinar la integración de la solicitud anual de bienes y servicios de la Secretaría, con base en las necesidades reales de cada unidad administrativa.

- Supervisar y controlar los activos fijos propiedad de la Secretaría y verificar su buen uso y manejo.

- Vigilar que se tramiten ante la Dirección General de Recursos Materiales las requisiciones de materiales y solicitudes de adquisiciones de los programas de gasto corriente e inversión estatal y federal, que presenten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad en la materia.

- Coordinar la integración de los inventarios de bienes muebles de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.

- Coordinar y dirigir la elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, vehículos, maquinaria e inmuebles, así como supervisar que se proporcionen servicios generales a las instalaciones del Conjunto SEDAGRO, para mantenerlas en óptimas condiciones de servicio.

- Vigilar que se lleve un eficiente control de los materiales que se adquieran, a través de los programas de inversión estatal y federal.

- Solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales la dotación de combustible y lubricantes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría; tanto de gasto corriente como de inversión, así como realizar la distribución y comprobación correspondiente de acuerdo a la normatividad.

- Proporcionar el apoyo que requieran las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, mediante la programación y el control de las solicitudes de trabajo que éstas presenten para realizar actos y eventos especiales en los que deba participar la dependencia.

- Cubrir eventos especiales en los que se difundan y promuevan las actividades de la dependencia y en los que participe el Secretario de Desarrollo Agropecuario.

- Participar en el montaje de exposiciones, conferencias y otros eventos especiales en los que intervenga el sector agropecuario y forestal.

- Proporcionar el servicio de impresión a las unidades administrativas de la Secretaría que así lo soliciten.

- Coordinar el servicio de vigilancia en las instalaciones del Conjunto SEDAGRO, a fin de contar con una seguridad permanente.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207012001 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

OBJETIVO:

Realizar las adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con los requerimientos presentados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y efectuar la actualización del inventario de bienes muebles.

FUNCIONES:

- Formular, conjuntamente con las delegaciones administrativas, el programa anual de adquisiciones, mantenimiento, servicios generales y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como establecer los mecanismos para su seguimiento y control.

- Verificar que las solicitudes de adquisiciones cuenten con suficiencia presupuestal para proceder a su compra.

- Programar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales lo referente a las requisiciones, así como la obtención de servicios para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, tanto de gasto corriente como de inversión.

- Informar al Departamento de Control de Suministro de Materiales los pedidos fincados ante la Dirección General de Recursos Materiales, con el fin de que lleve a cabo el seguimiento de los suministros.

- Integrar y actualizar los inventarios de los bienes muebles, mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Control Patrimonial.

- Asignar el número de inventario a los bienes muebles, mobiliario y equipo de oficina que ingresen al almacén y elaborar los resguardos correspondientes para su asignación.

- Realizar, de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, las bajas o enajenaciones de los activos obsoletos o en desuso, propiedad de la Secretaría.

- Efectuar revisiones periódicas del mobiliario y equipo de oficina asignado a la Secretaría, a fin de mantener actualizados los resguardos.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207012002 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SUMINISTRO DE MATERIALES

OBJETIVO:

Establecer y operar un sistema para el control de los materiales adquiridos, a través de los programas de gasto corriente e inversión estatal y federal, para contar con información veraz y oportuna.

FUNCIONES:

- Controlar los recursos materiales de gasto corriente, para satisfacer las necesidades y requerimientos surgidos de la ejecución de los programas y calendarizaciones de las unidades administrativas de la Secretaría.

- Custodiar, registrar y almacenar los artículos adquiridos en tanto sean entregados a las unidades administrativas solicitantes.

- Revisar y registrar las requisiciones de papelería y enseres de las unidades administrativas, de acuerdo a la programación anual de gasto corriente.

- Mantener actualizado el inventario de materiales de gasto corriente de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Recursos Materiales.

- Solicitar a las direcciones generales la calendarización de los materiales solicitados, para que sean entregados en las bodegas o almacenes de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, de acuerdo a las metas particulares de cada programa.

- Establecer coordinación con el Departamento de Adquisiciones sobre el avance de las solicitudes, para conocer las fechas de entrega de los materiales a los almacenes y/o bodegas de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario e informar a las direcciones generales correspondientes.

- Llevar el registro de los materiales de los programas de inversión entregados a las Delegaciones Regionales, a fin de darle seguimiento a los suministros por obra y programas de las direcciones generales.

- Controlar el suministro de los materiales de acuerdo a las metas y alcances establecidos por la dirección general correspondiente; así como mantener actualizados los inventarios de acuerdo a los reportes generados por las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.

- Llevar a cabo revisiones físicas trimestrales a las bodegas de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, para verificar existencias.

- Solicitar mensualmente a las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario el reporte de los movimientos en almacenes y/o bodegas para conocer los movimientos efectuados.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207012003 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Proporcionar en forma oportuna y eficiente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y servicio, así como también otorgar el servicio de vigilancia.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, edificios, maquinaria y equipo de la Secretaria.
- Proporcionar los servicios de mantenimiento a los jardines, edificios y a las instalaciones en general, para mantenerlos en óptimas condiciones.
- Proporcionar el servicio de transporte al personal que labora en las oficinas centrales de la Secretaría en los horarios establecidos.
- Controlar y vigilar que la Secretaría tenga los servicios y suministros adecuados de energía eléctrica, agua, teléfono y otros, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como supervisar el uso racional y el pago de los mismos.
- Realizar trabajos de mantenimiento a instalaciones eléctricas, hidráulicas y telefónicas, de plomería, soldadura y otras actividades que las unidades administrativas requieran.
- Operar el servicio del conmutador y radio, y controlar su manejo entre los servidores públicos, contribuyendo a su uso adecuado y racional.
- Realizar a solicitud de las unidades administrativas, la adaptación de oficinas, previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Controlar el servicio de vigilancia, para garantizar la seguridad en el Conjunto SEDAGRO.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207012004 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHICULOS Y MAQUINARIA

OBJETIVO:

Mantener en óptimas condiciones de uso el parque vehicular y maquinaria propiedad de la Secretaría, a fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos establecidos.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa par el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de servicio.
- Realizar revisiones periódicas a los vehículos y maquinaria asignados a las unidades administrativas, con el objeto de verificar su estado, así como para el registro, control, levantamiento de inventarios y elaboración de los resguardos correspondientes.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener la autorización para la reparación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria, con el propósito de llevar el registro de gasto corriente o inversión, según corresponda.
- Integrar y actualizar el inventario del parque vehicular y maquinaria, así como recopilar la documentación oficial y por concepto de servicios de mantenimiento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Realizar los estudios de factibilidad para la adquisición de vehículos y maquinaria, a fin de constatar las necesidades reales de las unidades administrativas solicitantes.
- Validar las especificaciones técnicas para la contratación externa de equipo y maquinaria que soliciten las áreas de la Secretaría.
- Llevar el seguimiento de los procesos jurídicos derivados del robo o percance de vehículos oficiales, así como solicitar la baja correspondiente ante la Dirección General de Control Patrimonial.
- Tramitar, ante las Direcciones Generales de Seguridad Pública y Tránsito y de Control Patrimonial, la documentación que acredite la posesión y el derecho de uso de la maquinaria y vehículos, así como gestionar el aseguramiento correspondiente.
- Llevar a cabo la revisión de vehículos, maquinaria y equipo que se encuentran en los talleres de reparación y mantenimiento contratados, así como efectuar la verificación de emisiones contaminantes a vehículos oficiales.
- Efectuar el registro de las bitácoras de los vehículos y maquinaria, así como elaborar las solicitudes y ordenes de trabajo, anotando las especificaciones técnicas correspondientes para su mantenimiento.
- Mantener actualizado el padrón de proveedores que realizan el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos y maquinaria.
- Programar y tramitar, ante la Dirección General de Recursos Materiales, la compra de vales de combustible para los vehículos y maquinaria adjudicados a las diferentes unidades administrativas, de conformidad con sus programas de gasto corriente e inversión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes la área de su competencia.

207030100
207110100
207120100
207210100
207220100

DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS (5)

OBJETIVO:

Proporcionar a las unidades administrativas de la dirección general que corresponda el apoyo administrativo en materia de recursos humanos, materiales y financieros, a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría, para llevar a cabo las acciones de organización y control de los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para el desarrollo de las funciones de la dirección general a la cual presta sus servicios.

- Formular el presupuesto anual de egresos de la dirección general a la que están adscritas, conjuntamente con los responsables de cada área.

- Llevar el control del ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión autorizado, de acuerdo a las acciones programadas, verificar su cumplimiento y justificación y, en caso necesario, solicitar la transferencia, reducción o ampliación de los recursos financieros.

- Manejar el fondo revolvente de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos, para efectuar el pago de gastos autorizados, a efecto de apoyar a las diferentes áreas administrativas en la ejecución de sus actividades.

- Llevar el control de la documentación comprobatoria de los gastos realizados por las áreas administrativas de su adscripción y presentarlos para la recuperación de los fondos revolventes.

- Controlar y manejar las cuentas bancarias; tanto de gasto corriente como de inversión, de acuerdo a la normatividad y a las políticas de racionalización del gasto; así como, elaborar las conciliaciones bancarias de acuerdo a los movimientos de los recursos.

- Elaborar y controlar las nóminas del personal contratado por tiempo y obra determinada, así como de servicios profesionales y técnicos, para cumplir con los programas de inversión autorizados, observando la normatividad establecida al respecto.

- Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal la contratación del personal cuya remuneración se realice a través de gasto corriente o de inversión, según requerimientos específicos.

- Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal los requerimientos de personal como: altas, bajas, cambios, promociones, licencias, etc.

- Presentar anualmente a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, los requerimientos de prestadores de servicio social que requieran las unidades administrativas, como apoyo para la ejecución de sus programas.

- Elaborar de manera conjunta con las unidades administrativas de su adscripción la solicitud anual de bienes y servicios, con base en los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Materiales y la Coordinación Administración y Finanzas, en función de sus necesidades, y presentarla a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su trámite.

- Solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el trámite para la adquisición de bienes y servicios de los programas de gasto corriente y de inversión, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia.

- Solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación de Administración y Finanzas, el suministro de materiales y servicios de acuerdo a la calendarización establecida.

- Realizar la distribución de combustibles y lubricantes a las unidades administrativas de su adscripción, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, así como presentar la comprobación ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

- Vigilar el uso adecuado de los vehículos asignados a la dirección general de su adscripción; así como solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los servicios de mantenimiento y reparación que se requieran para su óptimo funcionamiento, tanto de gasto corriente como de inversión.

- Realizar el levantamiento de inventarios de bienes muebles de las diferentes unidades administrativas y presentarlos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su actualización.

- Solicitar a las diferentes unidades administrativas el reporte mensual programático, para ser entregado a la Dirección de Recursos Financieros.

- Programar y solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los trabajos de diseño gráfico, impresiones y publicaciones oficiales, que les sean encomendados para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de su adscripción, apegándose a la normatividad establecida en la materia.

- Solicitar a la Unidad de Mejoramiento Administrativo la autorización para la reproducción de publicaciones oficiales (libros, revistas, boletines, folletos, carteles, trípticos, volantes, entre otros), para que se cumplan los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de las Publicaciones Oficiales y en el Manual de Identidad Gráfica.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207020000 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO INTEGRAL

OBJETIVO:

Coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, información y evaluación para contribuir al desarrollo agropecuario y forestal del Estado en el corto, mediano y largo plazos, en términos del incremento de la producción, productividad y comercialización de los diferentes productos del campo.

FUNCIONES:

- Dar cumplimiento a las etapas de planeación, programación, presupuestación, información y evaluación en el sector, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y su reglamento y en las disposiciones expedidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- Supervisar el cumplimiento de las políticas que en materia agropecuaria y forestal establezca el Plan de Desarrollo del Estado de México.

- Participar en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas sectoriales, regionales y especiales, con información en materia agropecuaria y forestal.

- Coordinar los trabajos para la integración, actualización y reconducción, en su caso, de los programas de corto y mediano plazos del sector.

- Atender la coordinación operativa del Subcomité de Desarrollo Agropecuario del COPLADEM y asistir como representante del sector a las reuniones de otros subcomités en las que el Secretario sea miembro regular.

- Coadyuvar en la integración del presupuesto por programas, a efecto de garantizar su congruencia con las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas de mediano plazo del sector.

- Instrumentar estrategias que contribuyan a apoyar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas anuales y de mediano plazo.

- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas que opera la Secretaría.

- Informar a la Secretaría de Finanzas y Planeación los avances programáticos y presupuestales alcanzados con el ejercicio de los recursos autorizados.

- Supervisar que la operación de los programas se realice de conformidad con la normatividad vigente, verificar el logro de las metas establecidas en los expedientes o anexos técnicos, así como evaluar su impacto social y económico.

- Revisar y reorientar, en su caso, las acciones emprendidas en beneficio de los productores del campo, con base en los resultados derivados de la evaluación de los programas ejecutados.

- Actualizar el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño del Sector Agropecuario y Forestal, así como integrar y enviar el informe de avance a la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- Integrar y enviar a la Secretaría de Finanzas y Planeación el dictamen de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo del sector agropecuario y forestal.

- Coordinar la integración y funcionamiento del sistema de información estadística del sector agropecuario y forestal.

- Colaborar en la integración de la información para la elaboración de la memoria e informes de gobierno.

- Dar seguimiento y vigilar la operación de los fideicomisos que le encomiende el titular de la Secretaría.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207020100 SUBDIRECCION DE PLANEACION SECTORIAL

OBJETIVO:

Desarrollar procesos adecuados para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los programas del sector agropecuario y forestal, así como constatar que su ejercicio se apegue a los lineamientos establecidos por la secretaría de Finanzas y Planeación.

FUNCIONES:

- Integrar la información del sector y proporcionarla a la instancia correspondiente para la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, de los programas sectoriales, regionales y especiales del gobierno estatal.
- Coordinar las acciones para la integración de los programas de mediano plazo del sector agropecuario y forestal o sus equivalentes, tomando en consideración los lineamientos y metodología establecidos para tal fin.
- Colaborar en la operación de la Coordinación Operativa del Subcomité de Desarrollo Agropecuario del COPLADEM, así como recopilar la información correspondiente y proporcionarla a las instancias que la soliciten.
- Colaborar en la integración programación u presupuestación anual de los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad con las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas de mediano plazo.
- Instrumentar las medidas necesarias para el desarrollo del proceso de planeación, así como también detectar las deficiencias para proceder a su corrección.
- Actualizar los programas a corto y mediano plazos del sector, a efecto de reconducir los programas establecidos, según sea el caso.
- Instrumentar los programas del sector agropecuario y forestal, así como verificar su seguimiento y conclusión.
- Instrumentar estrategias para cumplir con las metas establecidas en los programas a corto y mediano plazos del sector.
- Coordinar los trabajos para la actualización del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) del sector, así como integrar y enviar el reporte correspondiente a la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Vigilar y apoyar la operación del Fideicomiso Fondo Alianza para el Campo (FACEM) en el Estado de México.
- Coordinar las reuniones del comité técnico del FACEM, así como elaborar las minutas o actas respectivas y dar seguimiento a los acuerdos contraídos.
- Elaborar, con base en los requerimientos aprobados por el Comité Técnico del FACEM, la disposición de recursos para su envío al fiduciario del fideicomiso y obtener la liberación correspondiente.
- Revisar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos aprobados por el Comité Técnico del FACEM que presentan las respectivas áreas operativas.
- Elaborar los reportes del avance físico y financiero de los programas que se desarrollan en el marco del Programa Alianza para el Campo, a efecto de enviarlos a la Delegación Estatal de la SAGARPA.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207020200 SUBDIRECCION DE INFORMACION Y ESTADISTICA

OBJETIVO:

Coordinar el diseño y operación del sistema integral de información y estadística del sector agropecuario, así como llevar a cabo el análisis y evaluación de los datos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

FUNCIONES:

- Coordinar la implementación y operación del sistema integral de información y estadística del sector.
- Establecer los mecanismos para la sistematización de la información estadística de la Secretaría, a efecto de integrar un banco de datos de consulta.
- Establecer y operar un sistema de comunicación en red en el sector, que permita agilizar el flujo de la información.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y bases generales para la formulación de estadísticas relativas a las actividades del sector.
- Promover la implementación de nuevas tecnologías que permitan optimizar el uso de la información del acervo documental para agilizar la toma de decisiones.
- Establecer mecanismos que permitan garantizar la captación de la información que en materia agropecuaria y forestal, generan las instancias federales, estatales y municipales, así como el sector privado.
- Coordinar el diseño y actualización de sistemas automatizados que contribuyan al óptimo desempeño de las actividades encomendadas a las distintas unidades administrativas de la Secretaría.

- Promover la modernización y actualización en materia de informática que requiera el personal de la Secretaría, a través de la capacitación e intercambio tecnológico con dependencias estatales y federales.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207020201 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

OBJETIVO:

Desarrollar métodos óptimos de para la integración, presentación, procesamiento analítico-sintético, almacenamiento y diseminación de la información del sector, así como proporcionar asesoría y capacitación a las áreas de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Diseñar y operar los sistemas automatizados que se requieran para el procesamiento de datos, a fin de emitir la información solicitada.

- Elaborar respaldos de los datos que contienen los bancos de información del sector, para garantizar su seguridad.

- Establecer coordinación permanente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Administración, para elaborar el programa de capacitación y actualización para el personal de las diferentes unidades del sector que cuenten y operen equipo de cómputo.

- Mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo y software de la Secretaría y organismos auxiliares.

- Brindar asesoría al personal encargado de procesar información en equipo de cómputo, así como validar o elaborar, en su caso, los proyectos de adquisición de bienes informáticos y/o contratación de servicios técnicos y programas de informática que se requieran.

- Promover y difundir entre el personal de las áreas de cómputo de la Secretaria, el uso de manuales técnicos que le permitan hacer un manejo eficiente del equipo.

- Revisar periódicamente las condiciones del equipo de cómputo de las unidades administrativas, considerando los avances tecnológicos (equipo y programas) que se generen en la materia, para emitir un diagnóstico en el que se den a conocer dichas condiciones y se solicite, en su caso, la sustitución del equipo obsoleto.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207020202 DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y ESTADISTICA

OBJETIVO:

Operar 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 y planeación.

FUNCIONES:

- Implementar y operar el sistema integral de información estadística y geográfica del sector, a fin de contar con datos actualizados.

- Recopilar y proporcionar información estadística validada a las unidades administrativas y a los organismos auxiliares del sector, para apoyarlos en su proceso de planeación y toma de decisiones.

- Proporcionar al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, la información relacionada con las actividades del sector.

- Establecer coordinación permanente con las instancias federales, estatales y municipales generadoras de información estadística relacionada con el sector agropecuario y forestal, a fin de unificar criterios para su uso e interpretación.

- Mantener actualizado el banco de información del sector, para conformar un acervo de datos verídicos y confiables.

- Desarrollar e implantar los modelos matemáticos y estadísticos, que muestren el comportamiento y evolución de las actividades del sector.

- Llevar a cabo actividades encaminadas a la presentación y difusión de la información estadística del sector, para proporcionar información veraz, oportuna y confiable a las instancias que así lo requieran.

- Generar indicadores que permitan identificar la posición del sector y de sus subsectores en la economía nacional y estatal.

- Integrar las estadísticas de soporte para la elaboración del Informe de Gobierno en lo relativo al sector agropecuario y forestal.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207020300 SUBDIRECCION DE DESARROLLO INTEGRAL

OBJETIVO:

Analizar y evaluar el cumplimiento de los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y de los organismos auxiliares que tiene sectorizados.

FUNCIONES:

- Verificar que los programas encomendados a la Secretaría y a sus organismos auxiliares, se vinculen con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Programar visitas de campo, conjuntamente con la Coordinación de Delegaciones Regionales, la Coordinación de Administración y Finanzas y la Contraloría Interna, para verificar que los apoyos destinados a los productores se entreguen con base en las especificaciones establecidas.
- Integrar el padrón de beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría y de los organismos auxiliares que tiene sectorizados, para efectuar su seguimiento, supervisión y evaluación.
- Supervisar la ejecución física y financiera de los programas y obras realizadas, a efecto de evaluar el impacto social y económico obtenido.
- Analizar y evaluar las fallas, desviaciones o desfasamientos detectados en los programas operativos, así como proponer las medidas correctivas correspondientes.
- Asistir a actos de concurso y fallo de obras, estudios y proyectos autorizados, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los expedientes y la normatividad en la materia.
- Participar en la entrega-recepción de obras, estudios y proyectos, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los expedientes técnicos.
- Elaborar la propuesta de presupuesto anual del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con base en las necesidades de las unidades ejecutoras y los techos financieros autorizados.
- Informar a las unidades ejecutoras el presupuesto autorizado a cada programa del fideicomiso, para que con base en ello elaboren los expedientes técnicos y las mecánicas operativas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el programa anual de inversión estatal.
- Integrar, con base en la solicitud de las unidades ejecutoras, las carpetas de las sesiones del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México y someterlas a autorización del Comité Técnico.
- Elaborar las actas de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México y realizar el seguimiento de los acuerdos derivados de las mismas.
- Elaborar los acuerdos de disposición de recursos autorizados por el Comité Técnico, y enviarlos al fiduciario con el propósito de que ejecute los pagos que le instruya la Secretaría Técnica del Comité.
- Verificar que la documentación soporte de las instrucciones de pago generadas por las unidades ejecutoras cumplan con los conceptos autorizados en los acuerdos de disposición de recursos, así como llevar a cabo la afectación presupuestal correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207030000 DIRECCION GENERAL DE COMERCIALIZACION

OBJETIVO:

Promover la modernización, desarrollo, transparencia y funcionamiento eficiente de los mercados agropecuarios y la penetración de los productos regionales; incorporando cada vez más la participación organizada de los productores en los mercados nacionales e internacionales, propiciando mejores precios.

FUNCIONES:

- Planear, coordinar, dirigir y controlar los programas de apoyo directo a la comercialización agropecuaria, en beneficio de los productores del campo.
- Promover el desarrollo de programas de financiamiento y cobertura de precios para apoyar la comercialización agropecuaria.
- Coordinar las actividades de apoyo directo a productores y a la comercialización de los productos agropecuarios con las dependencias y entidades involucradas.
- Participar en los mercados de futuros de la producción agropecuaria, a fin de eliminar los riesgos por la variación de los precios y brindar seguridad a los productores al tener segura la venta de sus productos.

- Realizar programas de promoción de los productos agropecuarios de la entidad en los mercados regionales, nacionales e internacionales, así como participar en las ferias para su mejor comercialización.
- Coordinar la integración de sistemas de información de mercados agropecuarios a nivel estatal, nacional e internacional que facilite el acercamiento entre productores y compradores.
- Promover la asistencia a ferias comerciales, misiones y exposiciones de negocio, donde los productos agropecuarios se enfrenten a su mercado objetivo, para la comercialización de sus productos.
- Definir y proponer para su autorización el presupuesto anual de los programas y apoyos de financiamiento en materia de comercialización agropecuaria.
- Coordinar la promoción y desarrollo de actividades de comercialización agropecuaria, a fin de contribuir a un mejor aprovechamiento de los recursos con los que cuentan los productores y lograr un desarrollo regional más equilibrado.
- Promover la comercialización de productos agropecuarios y forestales en los mercados estatales, nacionales e internacionales, a través de la concertación entre productores, industriales, comerciantes e instituciones bancarias oficiales, relacionadas con el sector agropecuario y forestal de acuerdo al marco jurídico en la materia.
- Establecer los canales de venta adecuados a la producción agropecuaria del Estado, detectando oportunidades y problemas existentes en materia de comercialización agropecuaria, para el mejor aprovechamiento de los mercados nacionales.
- Promover la reconversión de la producción agropecuaria, a fin de que se lleve a cabo en función de las necesidades de los mercados nacionales e internacionales.
- Coadyuvar al mejor posicionamiento de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario respecto de la definición de la política agropecuaria asociado a la organización.
- Fomentar la infraestructura de una red de almacenamiento y acopio interinstitucional, en beneficio de los productos.
- Concertar con productores, programas de apoyo a la comercialización de acuerdo a la oferta de los productos agropecuarios, para equilibrar las fuerzas de los mercados.
- Promover el desarrollo de mercados regionales en base a estudios especializados, esquemas de apoyo y participación del Estado, orientado y vinculado a organizaciones de productores con compradores.
- Desarrollar programas de capacitación a productores, a fin de que conozcan las diferentes etapas del proceso de comercialización.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207031000 DIRECCION DE DESARROLLO Y ESTUDIOS DE MERCADO

OBJETIVO:

Elaborar estudios y proyectos en apoyo a esquemas de comercialización de los productos agropecuarios en los distintos mercados en coordinación con la Federación, de acuerdo a las formas de participación entre compradores y productores en aras de una comercialización formal y organizada.

FUNCIONES:

- Estructurar un boletín informativo del mercado con precios, para observar el comportamiento de la oferta y la demanda de los principales mercados de productos agropecuarios, ferias, exposiciones y eventos dirigidos principalmente a productores.
- Realizar visitas de campo que permitan conocer las necesidades de comercialización de los productores que demandan el servicio, así como promover el establecimiento o mejoramiento de centros de almacenaje y conservación.
- Realizar monitoreos de mercado para conocer las variaciones en precio, oferta y demanda en las plazas comerciales más importantes del país.
- Realizar estudios e investigaciones de mercado nacionales, con el propósito de conocer la comercialización de los productos agropecuarios del Estado.
- Promover la producción agropecuaria orgánica, a fin de coadyuvar en la protección ambiental y la generación de mayores beneficios económicos para los productores.
- Elaborar esquemas de coberturas agrícolas acorde a los programas de comercialización, para satisfacer las demandas de los productores.
- Realizar la integración de los distintos agentes en la comercialización, a fin de coordinar las acciones encaminadas a la estandarización del proceso comercial.

- Establecer coordinación con instituciones financieras el crédito necesario para el financiamiento a los apoyos a la comercialización.
- Fomentar el uso de créditos preferenciales para la producción y comercialización de productos agroindustriales.
- Apoyar a los productores en los procesos de acopio, selección, empaque y envio de productos agropecuarios y agroindustriales, así como promover el establecimiento o mejoramiento de centros de almacenaje y conservación.
- Elaborar análisis de mercados de futuros en apoyo a la comercialización de los productos agropecuarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207032000 DIRECCION DE CONCERTACION

OBJETIVO:

Apoyar la comercialización de productos agropecuarios y agroindustriales en los mercados estatales, nacionales e internacionales, a través de la concertación de acciones entre productores, industriales y comerciantes, así como informar a los integrantes del proceso comercial de los parámetros de los mercados y de la vinculación y estadística de la información regional, nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Coordinar y dirigir el enlace entre productores y compradores nacionales y extranjeros, y participar como mediador en los intercambios comerciales con base a la política agropecuaria del Estado.
- Apoyar a la comercialización de los productos agropecuarios en los mercados nacionales y extranjeros, a través de la concertación entre productores y compradores.
- Realizar, en coordinación con los productores o asociaciones, la selección de mejores y mayores posibilidades comerciales y plazas para cada producto, a fin de llevar a cabo las concertaciones con compradores potenciales.
- Brindar asesorías comerciales continuas a los productores, para contribuir a evitar el intermediarismo y facilitar el ingreso de productos de la entidad a nuevos mercados.
- Vincular la producción y la comercialización de los productos agropecuarios de la entidad, a través de convenios de concertación entre productores y compradores.
- Controlar y convenir con los compradores la comercialización de los productos agropecuarios, en cuanto a la normalización, empaque, refrigeración e industrialización de los productos agropecuarios del Estado.
- Vincular a los productores con los clientes potenciales para la comercialización de sus productos en los mercados estatales, nacionales e internacionales.
- Promover entre los productores que la producción agropecuaria cumpla con las normas internacionales para su exportación.
- Identificar la demanda y oferta de productos agropecuarios para llevar a cabo la comercialización entre productores y compradores.
- Elaborar la página Web en materia de comercialización agropecuaria, a fin de que sirva de consulta a los productores y compradores.
- Difundir entre los productores agropecuarios del Estado, el programa de apoyo a la comercialización de los productos agropecuarios y agroindustriales, para dar a conocer los beneficios que ofrece.
- Elaborar estudios y proyectos de investigación en materia de comercialización, a través de los cuales se ofrezca al productor la posibilidad de vender sus productos y expandir el mercado de los mismos.
- Promover convenios de concertación entre los productores y sus organizaciones, con las cámaras comerciales, industriales e instituciones de crédito para vincular la producción y la comercialización de los productos agropecuarios de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207100000 SUBSECRETARIA DE FOMENTO AGROPECUARIO

OBJETIVO:

Promover y fomentar, en coordinación con la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación el desarrollo agrícola, florícola, hortícola, frutícola, pecuario, acuícola y sanidad agropecuaria de la entidad, a través de la definición de programas que permitan el incremento de la productividad del sector.

FUNCIONES:

- Dictar las normas, políticas, procedimientos y metodologías que deberán observarse en la programación, ejecución, control y evaluación de los programas, con el fin de desarrollar y difundir las técnicas, sistemas y procedimientos que permitan elevar y mejorar la productividad del sector.

- Formular el programa anual de actividades de la Subsecretaría; de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.

- Celebrar convenios de participación con las organizaciones privadas y de productores en materia de desarrollo agrícola, florícola, hortícola, frutícola, pecuario, acuícola y sanidad agropecuaria, para la definición y realización de acciones conjuntas.

- Supervisar la elaboración, análisis y promoción de estudios y proyectos que permitan el desarrollo potencial de las actividades agrícolas, floricolas, horticolas, frutícola, pecuarias, acuícolas y sanidad agropecuaria, para satisfacer las demandas de los productores y sus organizaciones.

- Definir programas prioritarios de desarrollo agrícola, floricola, horticola, frutícola, pecuario, acuícola y sanidad agropecuaria, para determinar, de acuerdo a las necesidades de cada región y a las posibilidades financieras, los apoyos que conduzcan al cumplimiento de los objetivos en la materia.

- Coordinar y supervisar la organización y promoción de congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, florícolas, horticolas, frutícolas, pecuarias y acuícolas, así como participar en eventos de carácter nacional e internacional.

- Coordinar la realización de estudios sociales, técnicos y económicos que permitan diagnosticar la situación actual del sector y programar las acciones que se requieran para desarrollar y fomentar la producción en el ámbito de su competencia.

- Establecer vinculación con la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario para definir acciones encaminadas al fomento agrícola, florícola, horticola, frutícola, pecuario, acuícola y de sanidad agropecuaria.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207110000 DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA

OBJETIVO:

Fomentar el desarrollo de las actividades agrícolas, floricolas, hortícolas y frutícolas entre los productores del Estado, a través de la definición de programas, proyectos y estudios que contribuyan al mejoramiento productivo.

FUNCIONES:

- Formular y promover programas, proyectos y estudios de desarrollo agrícola, florícola, hortícola y frutícola, para lograr los objetivos, políticas y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como vigilar y evaluar su cumplimiento.

- Establecer coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales para la definición de técnicas y procedimientos eficaces que permitan mejorar y elevar la producción y productividad agrícola, florícola, hortícola y frutícola en beneficio de los productores.

- Proponer normas y procedimientos para el otorgamiento de estímulos al desarrollo de la producción agrícola, florícola, hortícola y frutícola en la entidad.

- Supervisar la difusión de programas, proyectos y estudios de información entre los productores, para promover la utilización de nuevas tecnologías, técnicas y procedimientos obtenidos de los programas de investigación agrícola, florícola, hortícola y frutícola que son aplicables en el Estado; así como supervisar que se orienten a actividades productivas más rentables.

- Divulgar los resultados de las investigaciones agrícolas, florícolas, hortícolas y frutícolas, a través de medios masivos de comunicación, a efecto de impulsar su aplicación por los productores del Estado.

- Establecer vinculación con la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, a afecto de definir estrategias para fomentar el desarrollo agrícola, hortícola y frutícola

- Supervisar la realización de exposiciones, ferias, concursos agrícolas, florícolas, hortícolas y frutícolas orientadas a mejorar las producciones del ramo.

- Proponer programas, proyectos y estudios de apoyo y fomento para la producción agrícola, florícola, hortícola y frutícola de la entidad, así como los convenios de coordinación interinstitucionales con organizaciones campesinas y con el sector privado.

- Instrumentar programas, proyectos, estudios y acciones que se deriven de las peticiones que en materia agrícola, florícola, hortícola y frutícola presenten los productores, en función de las condiciones ecológicas, nivel tecnológico, situación socioeconómica y cultural de los mismos.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111000 DIRECCION DE AGRICULTURA

OBJETIVO:

Apoyar y fomentar, en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, el desarrollo de la agricultura del Estado de México, mediante la elaboración e implementación de programas y acciones que coadyuven en el incremento de la productividad del subsector y mejorar el nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración y operación de los programas, proyectos y estudios agrícolas para realizar el seguimiento, control y evaluación de los mismos, a efecto de verificar que se correlacionen con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.

- Coordinar y supervisar las acciones de asesoría que requieran los productores agrícolas para la formulación de programas de asistencia técnica, fomento y desarrollo agrícola, encaminados a elevar la productividad de la agricultura en la entidad.

- Promover y organizar la realización de conferencias, congresos, exposiciones, ferias y concursos agrícolas de carácter estatal, nacional e internacional.

- Implementar y promover programas agrícolas en función de las condiciones de cada región, de los niveles tecnológicos prevalecientes y de la situación sociocultural de los productores, tendientes a fomentar el desarrollo y consolidación de las actividades agrícolas en el Estado.

- Promover entre los productores el uso de la tecnología de innovación, resultado de las nuevas investigaciones, orientarlos sobre su empleo y sobre las actividades más rentables y productivas del subsector, así como acerca de los nuevos y mejores insumos para aumentar la producción.

- Coordinar y supervisar la elaboración y aplicación de programas de contingencia agrícola por zonas o regiones del Estado, en coordinación con grupos de productores organizados, para los casos en los que se presenten condiciones climáticas adversas que pongan en riesgo la producción agrícola.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111100 SUBDIRECCION DE FOMENTO AGRICOLA

OBJETIVO:

Fomentar y promover la producción y productividad agrícola integral, mediante el desarrollo e implementación de programas, proyectos integrales, estudios, prácticas e innovaciones tecnológicas que permitan mejorar y apoyar el equilibrio con el medio ambiente, para proteger la agricultura del Estado en beneficio de los productores.

FUNCIONES:

- Supervisar que se proporcione la asesoría y el apoyo necesario a los productores y sus organizaciones para la formulación de proyectos integrales de desarrollo agrícola, mediante la realización de estudios especializados, de prefactibilidad técnica, económica y financiera y programas de fomento.

- Fomentar acciones que permitan realizar de estudios de diagnóstico para la elaboración de programas, proyectos integrales y estudios de desarrollo agrícola.

- Realizar estudios de diagnóstico para elaborar programas, proyectos integrales y estudios en materia de desarrollo agrícola.

- Fomentar acciones de coordinación y concertación interinstitucional orientadas hacia la producción agrícola en la entidad.

- Supervisar el seguimiento y evaluación de los diferentes programas, proyectos integrales y estudios de fomento agrícola que se manejan, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas y, en su caso, proponer medidas correctivas.

- Coordinar la ejecución de las normas y políticas emitidas por la Dirección de Agricultura en lo que respecta al desarrollo de programas, proyectos integrales y estudios de fomento agrícola, que permitan elevar la producción y productividad con el apoyo operativo de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario.

- Analizar las propuestas de los productores para la elaboración de proyectos agrícolas integrales.

- Supervisar la aplicación de la normatividad en materia agrícola para el desarrollo de los programas, proyectos integrales y estudios, orientados a dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México y los establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

- Coordinar la elaboración de los programas, proyectos integrales y estudios de fomento agrícola, de acuerdo con las necesidades de los productores y las características de cada una de las regiones que contribuyan al incremento de la producción.

- Determinar las necesidades de insumos agrícolas que requieran los productores del Estado, así como mantenerlos informados de los flujos de abastecimiento, para que en caso de ser necesario, se les proporcione apoyo en las gestiones que realizan con los proveedores.
- Participar en congresos, conferencias, ferias y exposiciones, así como en otros eventos relacionados con el sector en al ámbito estatal, nacional e internacional.
- Coordinar la implementación de programas de investigación agrícola en cada Subdelegación de Fomento Agropecuario, para captar información sobre los avances que se tengan, evaluar los logros y metas alcanzadas, así como promover y difundir los resultados entre los productores para su aplicación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111101 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGRICOLA

OBJETIVO:

Desarrollar e implementar programas, proyectos integrales y estudios de fomento agrícola que posean características de observancia ecológica y alcances productivos que permitan elevar la producción agrícola y que favorezcan el mejoramiento del nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Promover los procedimientos y mecanismos que deben considerase en la elaboración de programas, proyectos integrales y estudios que tengan como finalidad el mejoramiento del subsector agrícola en la entidad.
- Elaborar con base en los diagnósticos y necesidades de los productores, programas, proyectos o estudios de fomento agrícola que permitan mejorar los diversos sistemas de producción agrícola y lograr un equilibrio entre el productor y su medio.
- Formular programas, proyectos y estudios agrícolas que contribuyan a la concertación y vinculación entre organizaciones de productores y los diferentes sectores que convergen en el financiamiento, proceso productivo, transformación y comercialización de la producción agrícola básica.
- Formular los programas de tecnificación agrícola en general, tomando como base los paquetes tecnológicos elaborados en los diversos Centros de Investigación Agropecuaria del Estado.
- Estructurar proyectos integrales que permitan planificar la producción agrícola estatal, con el propósito de que respondan a las necesidades de los productores.
- Realizar prácticas tecnológicas que respeten el medio ambiente y permitan optimizar el uso de los recursos naturales de cada región de la entidad.
- Fomentar entre los productores y las organizaciones de productores, prácticas de manejo tecnificadas para la producción agrícola, a efecto de continuar fomentando su desarrollo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111102 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y EVALUACION AGRICOLA

OBJETIVO:

Normar y evaluar las acciones, programas, proyectos y estudios agrícolas orientados a elevar la producción y productividad del subsector agrícola para contribuir a mejorar el nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración de las instancias correspondientes las politicas que regirán el desarrollo de los diferentes programas, proyectos y estudios que se implementarán en cada una de la Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, en función de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en materia agrícola, en el desarrollo de los programas, proyectos y estudios autorizados.
- Evaluar la aplicación de las políticas y normas que en materia agrícola proponen las diferentes instancias estatales, federales y municipales y, en su caso, definir alternativas de mejoramiento.
- Evaluar periódicamente los avances de los programas, proyectos y estudios agrícolas que se desarrollen en las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario.
- Evaluar, con base en los reportes de supervisión, el desempeño del personal de campo, la correcta aplicación de las tecnologias y los diferentes programas, proyectos y estudios de fomento, asistencia técnica, divulgación y capacitación.

- Asistir a congresos, conferencias, ferias, exposiciones y demás eventos de carácter estatal, nacional e internacional, para conocer los avances en el subsector agrícola y, en su caso, la expedición de nuevas bases jurídicas que regulan la operación del subsector.

- Evaluar el impacto social y económico de los programas desarrollados en cada región y dar a conocer los resultados, tendientes a determinar la aplicación de nuevos proyectos agrícolas.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111200 SUBDIRECCION DE SERVICIOS TECNICOS Y SUPERVISION AGRICOLA

OBJETIVO:

Fomentar el uso de la tecnología generada en los Centros de Investigación para incrementar la producción y productividad, así como implementar acciones de supervisión para verificar los avances y logros de los programas, proyectos y estudios agrícolas desarrollados.

FUNCIONES:

- Normar y supervisar los servicios de asistencia técnica y asesoría que en materia de fomento agrícola ofrece la Secretaría.

- Vigilar que la normatividad en materia agrícola sea aplicada correctamente en la operación de los programas, proyectos y estudios.

- Promover y orientar, con base en las características de cada región, la producción de los cultivos básicos de los paquetes tecnológicos más recomendados para cada caso; así como sugerir el empleo de semillas mejoradas para la producción de nuevas especies y la aplicación de acciones tendientes a la conservación y uso adecuado de los recursos naturales.

- Fomentar la tecnología y promover su aplicación en las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, a través de los programas de fomento agrícola.

- Supervisar el ejercicio de los programas, proyectos y estudios agrícolas que tienen a su cargo las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, para detectar las necesidades que existan en el subsector, y estar en posibilidades de proponer alternativas que incrementen la producción agrícola.

- Supervisar la prestación de servicios técnicos y de asistencia, a través de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, así como verificar que se cumpla con los objetivos establecidos.

- Apoyar a las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario con personal técnico especializado para asesorar a los productores, así como para el desarrollo de los programas, proyectos y estudios que tienen bajo su responsabilidad.

- Participar en congresos, conferencias, ferias y exposiciones agrícolas que se lleven a cabo en el Estado, así como en eventos de carácter nacional e internacional.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111201 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS AGRICOLAS

OBJETIVO:

Implementar y evaluar los servicios técnicos que ofrece la Secretaría, orientados a incrementar la productividad del subsector agrícola de la entidad.

FUNCIONES:

- Proporcionar los servicios de asesoría especializada para la producción de las diferentes especies agrícolas en las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, en beneficio de los productores de la entidad.

- Desarrollar esquemas de aplicación de tecnologías que permitan elevar la productividad del subsector agrícola estatal.

- Promover y fomentar el desarrollo de proyectos agrícolas que permitan el mejoramiento de los diferentes tipos de cultivo.

- Apoyar a las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario en la ejecución de actividades de consultoría en beneficio de los productores.

- Promover a través de la implementación de programas, la integración de los productores con potencial productivo en las regiones de la entidad, tendientes a fomentar el desarrollo y aplicación de programas de interés común.

- Participar en la celebración de conferencias, congresos, exposiciones, ferias y concursos agrícolas a nivel regional, nacional e internacional.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207111202 DEPARTAMENTO DE SUPERVISION AGRICOLA

OBJETIVO:

Supervisar la operación de los programas de desarrollo y fomento agrícola y verificar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos para tal efecto.

FUNCIONES:

- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos en la operación de los programas de desarrollo y fomento agrícola.
- Supervisar que el personal de campo de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario implementen las nuevas tecnologías para la ejecución de los programas a cargo de la Dirección de Agricultura.
- Elaborar el programa de supervisión y evaluación de las diferentes acciones a realizar por la Subdelegaciones de Fomento Agropecuario y verificar el cumplimiento de las mismas.
- Supervisar la operación de los diferentes programas de desarrollo y fomento agrícola en las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, efectuando el seguimiento y control de las mismos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207112000 DIRECCION DE CULTIVOS INTENSIVOS

OBJETIVO:

Apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades floricolas, hortícolas y frutícolas en la entidad, a través de la concertación y ejecución de programas y acciones que permitan elevar la productividad y promover la comercialización a nivel nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a la consideración de la Dirección General de Agricultura, los programas anuales de fomento florícola, hortícola y frutícola.
- Supervisar los avances de los programa anuales de fomento florícola, hortícola y frutícola, así como reprogramar, en su caso, los objetivos y metas de los mismos, para adecuarlos a las situaciones y condiciones existentes en el Estado.
- Implementar, en coordinación con las instituciones públicas y/o privadas, programas, mecanismos y estrategias de apoyo, que coadyuven al desarrollo de la floricultura, horticultura y fruticultura en el Estado.
- Evaluar el impacto real de los proyectos y programas de desarrollo florícola, hortícola y frutícola, para detectar su viabilidad económica y financiera en beneficio de los productores.
- Participar en la organización y promoción de ferias y eventos florícolas, hortícolas y frutícolas que las instituciones públicas y privadas realicen en el Estado de México; así como fomentar entre las organizaciones de productores su participación en los mismos.
- Proponer la celebración de convenios de coordinación interinstitucional con organizaciones de productores y el sector privado, a efecto de promover programas de apoyo y fomento para incrementar la producción florícola, hortícola y frutícola en al entidad.
- Implementar programas y acciones que se deriven de las demandas de los productores organizados.
- Coordinar con otras dependencias estatales y federales, la canalización de apoyos orientados a beneficiar a los productores de la entidad.
- Organizar y celebrar cursos, seminarios y/o conferencias dirigidas a productores y a personas involucradas en la actividad, sobre temas relacionados con el desarrollo integral de la floricultura, horticultura y fruticultura.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207112001 DEPARTAMENTO DE FLORICULTURA

OBJETIVO:

Desarrollar e implementar programas, proyectos y estudios de fomento florícola, que posean características de observancia ecológica y alcances productivos que permitan elevar la producción florícola y que favorezcan el mejoramiento del nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Establecer y ejecutar los procedimientos y mecanismos que deben considerarse en la elaboración de programas, proyectos y estudios que tengan como fin el mejoramiento de las actividades florícolas en la entidad.

- Elaborar, con base en las necesidades y a petición de los productores, programas, proyectos o estudios de fomento florícola que permitan mejorar las diversas especies florícolas y lograr un equilibrio entre el productor y su medio.

- Formular programas florícolas que contribuyan a la concertación y vinculación entre organizaciones de productores y los diferentes sectores que convergen en el financiamiento, proceso productivo, transformación y comercialización de la producción florícola básica.

- Formular programas de tecnificación florícola en general, tomando como base los paquetes tecnológicos elaborados en los diversos Centros de Investigación Agropecuaria.

- Elaborar estudios y proyectos que permitan integrar a los productores con capacidad y potencial productivo, y que fomenten el desarrollo de las diversas actividades productivas florícolas del Estado.

- Estructurar proyectos que permitan planificar la producción florícola estatal, con el propósito de que respondan a las necesidades de los productores.

- Elaborar y evaluar proyectos de prefactibilidad y factibilidad para el establecimiento de cultivos bajo invernadero y a cielo abierto.

- Promover la realización de prácticas tecnológicas que respeten el medio ambiente y permitan optimizar el uso de los recursos naturales de cada región de la entidad.

- Promover entre los técnicos, productores y organizaciones de productores, cursos de capacitación, seminarios, conferencias y prácticas, relacionadas con el desarrollo integral de la floricultura.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207112002 DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA Y FRUTICULTURA

OBJETIVO:

Desarrollar e implementar programas, proyectos y estudios de fomento hortícola y frutícola, que posean características de observancia ecológica y alcances productivos que permitan elevar la producción y que favorezcan el mejoramiento del nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Establecer y ejecutar procedimientos y mecanismos para la elaboración de programas, proyectos y estudios que tengan como fin el mejoramiento de las actividades hortícolas y frutícolas en la entidad.

- Elaborar, con base en las necesidades y a petición de los productores, programas, proyectos o estudios de fomento hortícola y frutícola que permitan mejorar las diversas especies, así como lograr un equilibrio entre el productor y su medio.

- Formular programas hortícolas y frutícolas que contribuyan a la concertación y vinculación entre organizaciones de productores y los diferentes sectores que convergen en el financiamiento, proceso productivo, transformación y comercialización de la producción hortícola y frutícola básica.

- Formular programas de tecnificación hortícola y frutícola en general, tomando como base los paquetes tecnológicos elaborados en los diversos Centros de Investigación Agropecuaria.

- Elaborar estudios y proyectos que permitan integrar a los productores con capacidad y potencial productivo, y que fomenten el desarrollo de las diversas actividades productivas hortícolas y frutícolas del Estado.

- Estructurar proyectos que permitan planificar la producción hortícola y frutícola estatal, con el propósito de que respondan a las necesidades de los productores.

- Elaborar y evaluar proyectos de prefactibilidad y factibilidad para el establecimiento de cultivos bajo invernadero y a cielo abierto.

- Promover la realización de prácticas tecnológicas que respeten el medio ambiente y permitan optimizar el uso de los recursos naturales de cada región de la entidad.

- Promover entre los técnicos, productores y organizaciones de productores, cursos de capacitación, seminarios, conferencias y prácticas, relacionadas con el desarrollo integral de la horticultura y fruticultura.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207120000 DIRECCION GENERAL DE GANADERIA

OBJETIVO:

Promover el desarrollo y fomento de las actividades pecuarias y acuícolas, entre los productores del Estado, a través de la definición de programas que contribuyan al mejoramiento productivo.

FUNCIONES:

- Formular y estructurar programas de desarrollo pecuario y acuícola encaminados al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Establecer coordinación con autoridades federales, estatales y municipales en asuntos relacionados con las actividades pecuarias y acuícolas en el Estado, para definir las acciones conjuntas en beneficio de los productores.
- Coordinar e informar, a través de medios masivos de comunicación, los resultados de las investigaciones pecuarias y acuícolas, que contribuyan a mejorar las actividades desarrolladas en la materia por los productores del Estado
- Orientar a los productores en la gestión y obtención de créditos con instituciones bancarias, así como supervisar que se proporcione orientación, cuando así lo requieran, para la ejecución de acciones pecuarias y acuícolas o la construcción de obras en estos rubros.,
- Proponer programas de apoyo y fomento para la producción pecuaria y acuícola de la entidad, así como promover la concertación de convenios de coordinación interinstitucional con asociaciones ganaderas y organizaciones de productores acuícolas.
- Promover entre los productores programas de información sobre la utilización de nuevas tecnologías y proporcionar orientación sobre las actividades productivas recomendables en cada región de la entidad.
- Instrumentar programas y acciones derivadas de las peticiones presentadas por los productores pecuarios y acuícolas, en función de las condiciones ecológicas, nivel tecnológico y situación socioeconómica y cultural de los mismos.
- Establecer vinculación con la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, para definir acciones encaminadas al fomento de las actividades pecuarias y acuícolas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121000 DIRECCION DE GANADERIA

OBJETIVO:

Apoyar y fomentar el desarrollo de la ganadería en la entidad, mediante programas y acciones que permitan elevar la productividad y el nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y mecanismos para la elaboración y operación de los programas ganaderos, así como realizar su seguimiento, control y evaluación, a efecto de verificar su correcta aplicación con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Organizar y promover conferencias, congresos, exposiciones, ferias y concursos pecuarios de carácter estatal, nacional e internacional, en coordinación con las asociaciones ganaderas del Estado.
- Acordar y proponer las técnicas más apropiadas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios, en las regiones del Estado menos favorecidas.
- Coordinar y supervisar la formulación de programas de asistencia técnica, capacitación, fomento y desarrollo pecuario, en beneficio de los productores.
- Implementar y proponer programas pecuarios en función de las condiciones de cada región, de los niveles tecnológicos prevalecientes y de la situación sociocultural de los productores, a efecto de propiciar el desarrollo y consolidación de las actividades ganaderas en el Estado.
- Promover y fomentar conjuntamente con la Dirección General de Desarrollo Rural la constitución de asociaciones de productores pecuarios, así como proporcionar la asistencia técnica que requieran, para la formulación de programas de desarrollo ganadero.
- Fomentar entre los productores pecuarios la utilización de nuevos y mejores insumos pecuarios para aumentar la producción.
- Fomentar la comercialización de productos, subproductos e insumos pecuarios, en coordinación con otras dependencias del ramo.
- Promover entre los productores del Estado el uso de tecnología de innovación, resultado de las nuevas investigaciones, así como orientarlos sobre actividades productivas más rentables.
- Evaluar y supervisar los programas de repoblación, adquisición de sementales y material genético, para el fomento integral de la ganadería.
- Supervisar y controlar las actividades y programas que realicen las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario en materia de desarrollo, fomento y asistencia técnica pecuaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121100 SUBDIRECCION DE FOMENTO PECUARIO

OBJETIVO:

Fomentar la producción y productividad pecuaria, mediante el desarrollo e implementación de programas, estudios, proyectos, prácticas e innovaciones tecnológicas para apoyar y proteger la ganadería en beneficio de los productores del Estado.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas para el desarrollo de programas, estudios y proyectos de fomento pecuario, que permitan elevar la producción y productividad, tomando como base la estructura y necesidades de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario.
- Coordinar la elaboración de programas, estudios y proyectos de fomento pecuario de acuerdo a las necesidades de los productores y a las características de cada región, para que contribuyan al incremento de la producción y difundir su aplicación.
- Fomentar acciones de coordinación y concertación interinstitucional en apoyo al subsector en las etapas de organización, producción, industrialización y comercialización para incrementar la producción.
- Determinar las necesidades de insumos pecuarios que requieran los productores del Estado; así como mantenerlos informados de los flujos de abastecimiento y, en caso de ser necesario, apoyarlos en sus gestiones ante los proveedores.
- Participar en congresos, conferencias, ferias y exposiciones, así como en otros eventos relacionados con la ganadería a nivel nacional e internacional, para promover el intercambio de experiencias entre productores.
- Supervisar la aplicación de la normatividad en materia pecuaria para el desarrollo de los diferentes programas, proyectos y estudios, a efecto de cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado y del Plan Nacional de Desarrollo.
- Supervisar que se proporcionen los apoyos necesarios a los productores ganaderos y a las organizaciones de productores en sus proyectos de desarrollo pecuario, mediante estudios de factibilidad técnica, económica y financiera y programas de fomento.
- Analizar la información que generen las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, sobre los avances de los diferentes programas que se realicen.
- Supervisar que se realice el seguimiento y evaluación de los diferentes programas, estudios y proyectos de fomento pecuario, para verificar el cumplimiento de las metas programadas y, en su caso, proponer medidas correctivas.
- Coordinar la implementación de programas de investigación pecuaria y difundir los resultados entre los productores para que procedan a su aplicación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121101 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PECUARIO

OBJETIVO:

Desarrollar e implantar programas, estudios y proyectos de fomento pecuario que tengan características y alcances productivos, con observancia ecológica y que favorezcan el mejoramiento de vida de los productores del Estado.

FUNCIONES:

- Elaborar e implementar programas y proyectos de fomento pecuario, que permitan una convivencia equilibrada entre el productor y su medio, y sirva como instrumento para planificar la producción.
- Implementar programas de subsidio que permitan la reactivación de las actividades ganaderas.
- Formular programas de tecnificación pecuaria en general, tomando como base los paquetes tecnológicos elaborados por las diversas instancias dedicadas a la investigación agropecuaria en el Estado.
- Formular programas pecuarios que permitan la concertación y vinculación entre las organizaciones de productores y los diferentes sectores que convergen en el financiamiento, proceso productivo, transformación y comercialización de la producción pecuaria básica.
- Elaborar estudios y proyectos viables que permitan integrar a los productores con mayor capacidad y potencial productivo, a fin de fomentar y desarrollar diversas actividades productivas pecuarias en el Estado.
- Formular, conforme a los lineamientos en la materia, los programas, proyectos y estudios de manejo, reproducción y alimentación, orientados a ofrecer ganado de calidad en las condiciones sanitarias recomendadas.
- Fomentar el mejoramiento genético mediante programas que al ser aplicados por los productores, permitan elevar la calidad de la actividad ganadera en la entidad.
- Cumplir con las normas, procedimientos y mecanismos para la elaboración de programas, proyectos y estudios que permitan el mejoramiento de las diversas especies pecuarias.

- Implementar acciones de concertación entre productores e instituciones gubernamentales, financieras y con los sectores empresarial, comercial y social que puedan incidir en la modernización y productividad de la ganadería en el Estado.
- Llevar a cabo programas de producción de forrajes para la alimentación de las especies pecuarias.
- Realizar prácticas tecnológicas que respeten y preserven el medio ambiente y coadyuven a optimizar los recursos naturales de cada región de la entidad.
- Desarrollar proyectos y estudios con viabilidad técnica y social en los que se capten las necesidades de los productores pecuarios y sus organizaciones, a efecto de facilitar el tránsito de la ganadería de autoconsumo a comercial y de individual a organizada.
- Fomentar la actividad y mejoramiento genético de las especies pecuarias, para elevar su calidad y promover mediante programas su adquisición por parte de los productores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121102 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y EVALUACION PECUARIA

OBJETIVO:

Normar y evaluar, en coordinación con la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las diferentes acciones, programas, estudios y proyectos pecuarios encaminados a elevar la producción y productividad y a mejorar el nivel de vida de los productores.

FUNCIONES:

- Proponer a las instancias competentes las politicas para el desarrollo de los diferentes programas a realizar en cada una de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, en función de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Asistir a congresos, conferencias, ferias y exposiciones pecuarias, así como a otros eventos de carácter estatal, nacional e internacional para conocer los adelantos en la materia.
- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en materia pecuaria para la operación de los diferentes programas, proyectos y estudios autorizados.
- Proponer las políticas normativas para la implementación y desarrollo de programas, proyectos y estudios, así como efectuar su evaluación.
- Evaluar, con base en los reportes de supervisión, la correcta aplicación de las tecnologías, así como el desempeño del personal de campo en la realización de los diferentes programas, proyectos y estudios de fomento, asistencia técnica, divulgación y capacitación pecuaria.
- Evaluar periódicamente los avances de los diferentes programas, proyectos y estudios pecuarios, instrumentados en las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, con el propósito de verificar la aplicación de la normatividad y el cumplimiento de las metas establecidas.
- Evaluar la aplicación de las políticas y normas que en materia pecuaria proponen las diferentes instancias estatales, federales y municipales.
- Evaluar el impacto social y económico de los programas implementados en cada región, para proponer a las instancias correspondientes los ajustes que sean necesarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121200 SUBDIRECCION DE SERVICIOS TECNICOS Y SUPERVISION PECUARIA

OBJETIVO:

Fomentar el uso de los servicios técnicos especializados, mediante el empleo de la tecnología que generen las diversas instancias que realizan investigaciones; así como llevar a cabo acciones de supervisión y de verificación en la operación de programas, estudios y proyectos pecuarios, para constatar el incremento de la producción y productividad.

FUNCIONES:

- Coordinar la supervisión de los programas, estudios y proyectos pecuarios a cargo de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, para verificar que su cumplimiento se ajuste a los servicios técnicos especializados.
- Diseñar, proponer e implementar actividades de capacitación y divulgación en beneficio del personal técnico de la Secretaría, que permitan proporcionar mejores servicios a los productores.

- Definir la tecnología y supervisar su correcta aplicación, por parte de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, a través de los programas de fomento y asistencia técnica pecuaria.
- Promover y orientar la producción de las diferentes especies pecuarias, a través de los servicios técnicos especializados.
- Supervisar los servicios de asistencia técnica, consultoría y capacitación que ofrece la Secretaría, a fin de que las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario operen bajo la normatividad y metodología establecida.
- Vigilar que la normatividad en materia pecuaria sea aplicada adecuadamente y proponer acciones tendientes a la conservación y uso adecuado de las diferentes especies ganaderas.
- Supervisar la prestación de servicios y asistencia técnica a los productores, a través de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, para cumplir con los objetivos establecidos.
- Apoyar a las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, con personal técnico especializado para brindar asesoría a los productores y para que apliquen con mayor eficiencia los programas, proyectos y estudios que tienen bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121201 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS PECUARIOS

OBJETIVO:

Implementar los servicios técnicos especializados que ofrece la Secretaría a través de su estructura operativa y de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, tendientes a elevar y mejorar la productividad del subsector pecuario en la entidad.

FUNCIONES:

- Elaborar programas de asistencia técnica, capacitación, transferencia de tecnología y asesoría especializada, para la producción de las diferentes especies pecuarias.
- Desarrollar programas para la producción de forrajes y utilización de subproductos y zonas de pastoreo, orientados a mejorar nutricionalmente las especies pecuarias.
- Desarrollar esquemas de aplicación de tecnología que permitan elevar la productividad del subsector pecuario estatal.
- Proporcionar asesoría pecuaria al personal de campo de las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, para promover las técnicas a adoptar y mejorar la producción de las diferentes especies.
- Realizar labores de concientización y capacitación en materia de bioseguridad pecuaria entre los productores del Estado, a través de visitas de campo.
- Promover y fomentar el desarrollo de proyectos pecuarios y de servicios técnicos especializados, tendientes a mejorar las diferentes especies pecuarias.
- Promover la integración de productores con potencial productivo para implementar programas de interés común.
- Encausar los sistemas productivos del subsector, para el cumplimiento de las necesidades que demandan los productores pecuarios.
- Apoyar a las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario para que se realicen las actividades de capacitación, asistencia técnica y consultoría en beneficio de los productores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207121202 DEPARTAMENTO DE SUPERVISION PECUARIA

OBJETIVO:

Supervisar la operación de los programas de desarrollo y fomento pecuario, así como verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables, realizando el seguimiento y control de los programadas establecidos.

FUNCIONES:

- Formular el programa de supervisión de las diferentes acciones a realizar por las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario, para verificar el cumplimiento de las mismas.
- Supervisar la correcta aplicación de las tecnologías por parte del personal de campo de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, para la ejecución de los programas.
- Supervisar la aplicación de las normas y procedimientos en la operación de los programas de desarrollo y fomento pecuario.

- Supervisar la operación de los diferentes programas de desarrollo y fomento pecuario en las Subdelegaciones de Fomento Agropecuario para realizar el seguimiento y control de las mismas.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207122000 DIRECCION DE ACUACULTURA

OBJETIVO:

Planear, coordinar y dirigir los estudios, proyectos y programas tendientes a garantizar la explotación racional de los recursos acuícolas, así como los que se refieran al acopio, comercialización e industrialización de los mismos.

FUNCIONES:

- Coordinar las relaciones interinstitucionales con las instancias federales, estatales y municipales, así como organizaciones sociales y privadas que incidan directamente en las actividades de desarrollo, fomento, comercialización de fauna y flora, susceptibles de pesca y/o cultivo.

- Establecer los lineamientos y directrices para el desarrollo de estudios y proyectos que se realicen en torno al fomento y aprovechamiento de la flora y fauna acuáticas, así como para formulación de estudios de factibilidad económica.

- Coadyuvar en la capacitación de los productores para el establecimiento de piscifactorías y para la transformación de los recursos acuícolas, previo estudio de factibilidad.

- Coadyuvar con la promoción y difusión de las formas de organización y programas de capacitación de los acuacultores.

- Coordinar y supervisar las acciones de los programas de investigación científica aplicada en los diversos campos de la acuacultura de la entidad.

- Coordinar la formulación y evaluación de estudios, proyectos y programas acuícolas; así como la difusión de aquellos que en materia pesquera que se desarrollen en el Estado.

- Promover las acciones de producción en materia acuícola ante las instituciones de crédito, que permitan obtener financiamientos suficientes para instalar mayor infraestructura acuícola en la entidad.

- Promover el cultivo de especies acuáticas distintas a las que se producen en la entidad, a través del intercambio comercial con productores de otros estados de la República.

- Promover el abasto de productos acuícolas para consumo y/o pesca deportiva en la entidad.

- Orientar la capacidad de transformación de la industria pesquera hacia la producción de estos alimentos, para convertirla en producto accesible para las clases populares.

- Coadyuvar en la conservación y mejoramiento de la calidad ambiental y del medio físico, para que permita el desarrollo de la flora y fauna acuática, susceptible de explotación y/o cultivo, así como aumentar la producción de especies pesqueras.

- Supervisar que las actividades acuícolas se desarrollen bajo la normatividad establecida por la Federación y el Estado en materia de recursos naturales y de pesca.

- Supervisar y evaluar los trabajos de construcción de unidades de producción intensivas, semi-intensivas y de extensionismo en el Estado.

- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de fomento acuícola de manera coordinada con la federación, para conocer sus alcances y penetración hacia los productores.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207122100 SUBDIRECCION DE FOMENTO Y PRODUCCION

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y controlar la producción de crías de peces acuícolas para siembra, a fin de fomentar su cultivo y expansión entre los productores del Estado.

FUNCIONES:

- Elaborar programas de producción acuícola en los centros y piscifactorías, orientados a fomentar su desarrollo como fuente alterna de ingresos.

- Coordinar estudios y proyectos de investigación, tendientes a eficientar y diversificar la producción pesquera en la entidad; así como proponer ante las instancias competentes, convenios con instituciones educativas.
- Participar en el diseño e impartición de cursos de capacitación dirigidos a los productores, sobre las técnicas de explotación acuícola, que contribuyan a la autosuficiencia y al fomento de la producción pesquera.
- Diagnosticar, mediante el potencial de la carta acuícola y condiciones ambientales de cada región, la capacidad productiva y las especies a explotar, así como el número de organismos o especies a utilizar en el aprovechamiento de los recursos hídricos del Estado.
- Apoyar la comercialización de los productos acuáticos derivados de las granjas y bordos atendidos.
- Actualizar el equipo, fármacos e insumos, optimizando su manejo para no provocar alteraciones de tipo ecológico y aumentar así la producción en este rubro.
- Abastecer de ejemplares para pie de cria en cantidad y calidad adecuada para incrementar la producción acuícola de los productores que posean embalses y granjas.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de fomento y producción, mediante la generación de información relacionada con las metas programadas.
- Impulsar la tecnificación de unidades de producción en comunidades ribereñas, mediante el apoyo de equipos subsidiados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207122200 SUBDIRECCION DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO:

Desarrollar proyectos productivos que coadyuven al aprovechamiento de la infraestructura instalada; así como formular propuestas de inversión para la construcción de nuevos proyectos, a efecto de fomentar la acuacultura en las regiones y zonas aptas de la entidad.

FUNCIONES:

- Formular estudios y proyectos de inversión para la creación de unidades productivas, aprovechando los recursos naturales disponibles, así como gestionar el otorgamiento de créditos para la creación o ampliación de la infraestructura acuícola existente.
- Elaborar proyectos que permitan captar la inversión de capital privado, impulsando el desarrollo del sector pesquero.
- Elaborar proyectos que permitan la inversión estatal a través de un programa de subsidio, para fomentar el desarrollo del sector pesquero.
- Realizar estudios básicos que permitan determinar la factibilidad técnica, para la construcción de obras, el mantenimiento y rehabilitación de las ya existentes para la producción acuícola.
- Analizar, supervisar y evaluar los proyectos de inversión para la creación de unidades de producción acuícola, enfocándolos a las características económicas regionales de cada núcleo de productores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207101000 DIRECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA

OBJETIVO:

Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de sanidad agropecuaria para prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afecten las diferentes actividades agrícolas y pecuarias en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Planear, coordinar y dirigir las acciones de sanidad vegetal y animal y de inspección fitozoosanitarias, asistencia técnica, capacitación y difusión de tecnología en materia de diagnóstico, prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas.
- Coordinar la aplicación de la normatividad federal en los programas de sanidad fitozoosanitaria.
- Dirigir y controlar el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en materia de sanidad vegetal y animal.
- Fomentar proyectos de intercambio tecnológico de sanidad fitopecuaria, a través de acuerdos y convenios con instituciones académicas y científicas, de acuerdo a las prioridades de atención fitozoosanitarias.
- Concertar con los Comités de Sanidad Vegetal y el de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de México, la operación de las campañas fitozoosanitarias.

- Determinar las zonas del Estado que deban sujetarse a disposiciones reguladoras y cuarentenarias en materia de sanidad fitozoosanitaria.
- Difundir los mecanismos de prevención y combate de enfermedades y plagas que pongan en riesgo la salud pública y la producción agrícola y pecuaria.
- Implementar programas de inspección fitozoosanitaria, a fin de que los productos y subproductos agropecuarios cumplan con la normatividad federal para su movilización y comercialización.
- Fomentar acuerdos y convenios en materia fitozoosanitaria con los estados vecinos, a fin de unificar acciones, que redundan en beneficios comunes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207101001 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

OBJETIVO:

Vigilar la aplicación de la normatividad para la operación de los programas de sanidad agropecuaria, así como realizar el seguimiento, control y evaluación de los mismos.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de sanidad vegetal y animal que brinden las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario y los Comités de Sanidad Vegetal y de Fomento y Protección Pecuaria.
- Establecer las normas, procedimientos y mecanismos en la aplicación de acciones de sanidad vegetal y animal.
- Vigilar la aplicación de la normatividad federal en materia de sanidad en la operación de los programas de la Secretaría.
- Orientar y asesorar a las organizaciones de productores en la aplicación de la legislación en materia de sanidad vegetal y animal, así como en la tramitación de los permisos fitozoosanitarios para la importación y exportación de productos.
- Difundir entre las organizaciones y asociaciones de productores la normatividad en materia de sanidad, para su observancia.
- Coadyuvar en la selección y coordinación de los programas prioritarios en la entidad, que contribuyan a eficientar los servicios de sanidad fitozoosanitarios.
- Realizar estudios y diagnósticos en materia agropecuaria para prevenir y erradicar enfermedades, así como contribuir en el mejoramiento de la sanidad de los productos.
- Proponer medidas de control fitozoosanitarias que permitan contribuir en la erradicación de las plagas y enfermedades en las actividades agropecuarias.
- Verificar que las actividades que desarrollen los Comités de Sanidad Vegetal y el de Fomento y Protección Pecuaria, se apeguen a la normatividad oficial vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207101002 DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE PROGRAMAS

OBJETIVO:

Vigilar la operación de los programas que se implementen en materia de sanidad agropecuaria, para evaluar el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Supervisar la operación de los programas de sanidad vegetal y animal a cargo de los Comités de Sanidad Vegetal y el de Fomento y Protección Pecuaria, en función a la normatividad en la materia.
- Supervisar la implementación de los programas de sanidad agropecuaria, así como la ejecución de las campañas respectivas.
- Vigilar que las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario proporcionen asistencia técnica fitozoosanitaria a los productores en la prevención y combate de plagas y enfermedades, así como para la movilización y comercialización de su productos.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas que se desarrollen en el Estado, para determinar su impacto social.
- Vigilar que los productores cumplan con los permisos correspondientes para la movilización y comercialización de sus productos y subproductos en materia de sanidad fitozoosanitaria.

- Vigilar que los proveedores que venden productos agroquímicos, así como para la actividad pecuaria, cuenten con los permisos para la distribución y venta de plaguicidas.

- Asesorar a las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en materia de sanidad vegetal y animal, con el fin de que conozcan la normatividad federal para su eficiente aplicación.

- Observar las disposiciones emitidas en caso de plagas y enfermedades fitozoosanitarias.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040000 COORDINACION DE DELEGACIONES DE DESARROLLO AGROPECUARIO

OBJETIVO:

Promover la implementación de los programas institucionales de la Secretaría, orientados a complementar los apoyos que en las regionales especificas se proporcionan a los productores y a las organizaciones, coadyuvando a optimizar los recursos disponibles y evitar la dispersión de esfuerzos para retroalimentar el proceso productivo del sector.

FUNCIONES:

- Participar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos agropecuarios integrales y presupuestos de las Delegaciones Regionales, para incrementar la eficiencia productiva en las regiones del Estado.

- Promover y apoyar en el ámbito de competencia de las Delegaciones Regionales programas de apoyo a la generación de empleo y desarrollo de la mujer, con el fin de fortalecer sus ingresos familiares.

- Supervisar el seguimiento de los programas implementados en las Delegaciones Regionales, para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sectoriales.

- Realizar el seguimiento a los avances programáticos de las Delegaciones Regionales y verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sectoriales.

- Acordar con el C. Secretario la regionalización más adecuada para la implementación de programas y acciones específicas que impulsen el desarrollo productivo en cada una de las regiones y acercar los servicios a la ciudadanía.

- Asesorar y apoyar a las Delegaciones Regionales en el cumplimiento de sus funciones en su ámbito jurisdiccional, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

- Actuar como enlace entre las Delegaciones Regionales y las autoridades superiores en las gestiones que deban realizar para instrumentar los programas, proyectos integrales autorizados, así como medidas que tiendan a mejorar la coordinación entre ambas partes.

- Participar en el análisis de la normatividad en materia de desarrollo agropecuario, con el propósito de contribuir a mejorar los servicios que se proporcionan a la ciudadanía.

- Integrar la agenda de los datos básicos de los programas y proyectos agropecuarios integrales operativos, así como los asuntos relevantes para las giras de trabajo del C. Secretario y comunicar a cada Delegación Regional los aspectos logísticos que habrán de ser considerados.

- Promover en cada una de las Delegaciones Regionales el cumplimiento de las acciones de desconcentración y simplificación administrativa que contribuyan a agilizar el cumplimiento de las acciones programadas.

- Recopilar y automatizar la información financiera, operativa y estadística, a efecto de evaluar cuantitativa y cualitativamente el ejercicio de los diferentes programas establecidos por la Secretaría en las Delegaciones Regionales.

- Efectuar visitas a productores y organizaciones beneficiadas con los programas institucionales instrumentados por la Secretaría, para verificar la óptima y adecuada aplicación de los apoyos y servicios proporcionados y evaluar su impacto social.

- Realizar reuniones con los titulares de las Delegación Regionales, para conocer el avance de los programas y proyectos agropecuarios integrales instrumentados en cada región.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040100 SUBDIRECCION DE ENLACE REGIONAL A
207040200 SUBDIRECCION DE ENLACE REGIONAL B

OBJETIVO:

Establecer canales de comunicación entre la Coordinación de Delegaciones y las Delegaciones Regionales, a efecto de garantizar el oportuno intercambio de información relacionada con la instrumentación de los programas del sector en el Estado.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los avances físicos y financieros de los programas de apoyo a los productores mexiquenses.
- Supervisar, a través de las Delegaciones Regionales, las acciones que en materia de desarrollo agropecuario se realicen en los municipios y regiones de la entidad y concentrar la información que de ellas se derive.

  Formular estudios en los que se detallen las necesidades y prioridades detectadas a nivel local y regional en materia de desarrollo agropecuario y remitirlos a las distintas unidades administrativas de la Secretaría para su incorporación en los programas de trabajo.
- Efectuar el seguimiento de las acciones realizadas para la atención de los compromisos contraídos por el C. Gobernador y de las peticiones ciudadanas recibidas respecto de asuntos competencia del sector.
- Apoyar a los Delegados Regionales en el establecimiento de mecanismos de coordinación con instancias estatales y federales.
- Convocar a los Delegados Regionales a las reuniones de trabajo celebradas con dependencias federales, estatales y municipales, así como realizar el seguimiento de los compromisos contraídos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040300 SUBDIRECCION DE COORDINACION TECNICA

OBJETIVO:

Realizar el seguimiento de los asuntos encomendados a la Coordinación Delegaciones Regionales, a efecto de garantizar su adecuada y oportuna atención.

FUNCIONES:

- Efectuar la revisión, clasificación, canalización y seguimiento de los asuntos turnados a la Coordinación de Delegaciones Regionales para su atención.
- Concentrar la información generada por las Delegaciones Regionales, respecto de sus actividades y generar los informes correspondientes.
- Participar en la realización de reuniones de enlace operativo entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría y las delegaciones regionales, efectuando el seguimiento de los acuerdos derivados de las mismas.
- Formular estudios y proyectos que contribuyan a la operatividad del esquema de desconcentración administrativa y territorial de la Secretaría.
- Definir y establecer mecanismos para la recopilación y procesamiento de la información proporcionada por las Delegaciones Regionales.
- Realizar el seguimiento de las solicitudes de información presentadas por dependencias federales y estatales, a efecto de asegurar su adecuada y oportuna entrega.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040010, 207040014, 207040018, 207040022, 207040026, 207040030, 207040034, 207040038, 207040042, 207040043, 207040044, 207040045, 207040046, 207040047

DELEGACIONES REGIONALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO (14)

OBJETIVO:

Programar, ejecutar y supervisar, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, los programas, estudios y proyectos integrales efectuados por la Secretaría en el ámbito regional de su competencia, en apoyo a las organizaciones de productores, para el desarrollo de la productividad agrícola, florícola, hortícola, frutícola, pecuaria, acuícola, sanidad agropecuaria, de infraestructura hidroagrícola, desarrollo rural y comercialización en el Estado.

FUNCIONES:

- Vigilar el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y políticas emitidas por la Secretaría, para la adecuada operación de los programas, proyectos y estudios a su cargo.
- Coordinar, supervisar y controlar la instrumentación de los proyectos integrales agropecuarios, acuícolas y de desarrollo rural.
- Participar en la elaboración de programas y proyectos agrícolas, florícolas, hortícolas, frutícolas, pecuarios, acuícolas, sanidad agropecuaria, de infraestructura hidroagrícola, desarrollo rural y comercialización, de acuerdo al potencial productivo y a las necesidades de las organizaciones de productores de cada región.
- Proporcionar, con el apoyo de las Direcciones Generales, los servicios especializados que se requieran para la elaboración de los estudios y proyectos productivos, procurando el óptimo aprovechamiento de la infraestructura ociosa o subutilizada y los recursos naturales disponibles.
- Proponer la celebración de acuerdos y convenios con instituciones, dependencias, organizaciones y empresas involucradas en el ramo, a efecto de coordinar acciones de fomento agrícola, florícola, hortícola, frutícola, pecuario, acuícola, sanidad agropecuaria, infraestructura hidroagrícola y desarrollo rural.
- Promover la organización y capacitación de los productores en materia agrícola, florícola, hortícola, fruticola, pecuaria, acuícola y agroindustrial.
- Recopilar datos estadísticos sobre la producción agropecuaria, florícola, hortícola, fruticola, acuícola, agroindustrial e infraestructura hidráulica en la región, así como elaborar el inventario de insumos agropecuarios.
- Difundir el empleo de las técnicas más adecuadas para mejorar la genética, cría y alimentación animal, que permitan incrementar la producción y productividad pecuaria, así como promover acciones de transferencia de tecnología agrícola para la óptima utilización de los recursos naturales disponibles en cada región.
- Participar en campañas fitosanitarias y zoosanitarias encaminadas a proteger la producción agrícola y preservar la salud animal, buscando en ambos casos el apoyo de los productores y de los sectores involucrados.
- Promover en las regiones los cambios a los cultivos que tengan mayor rentabilidad, tomando en consideración las características agroecológicas de la zona.
- Fomentar y fortalecer las organizaciones de productores para la autogestión de servicios, insumos, créditos y asistencia técnica, así como para la comercialización y transformación de sus productos.
- Apoyar y fomentar el desarrollo de la tecnología de punta de mecanización de las empresas agroindustriales, para difundir los resultados obtenidos en la materia.
- Fomentar el aprovechamiento de las corrientes y cuerpos de agua, para la explotación de especies acuícolas, que permitan mejorar la dieta y el ingreso de los habitantes del medio rural.
- Apoyar y fomentar el establecimiento de campos experimentales de acuerdo a las necesidades de transferencia tecnológica de la región para beneficio de los productores.
- Participar en la determinación de la viabilidad de las obras de infraestructura rural por ejecutarse, así como proponer alternativas para incorporar al proceso productivo la infraestructura ociosa o inconclusa de la región.
- Verificar la construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de las obras agropecuarias, así como vigilar que se realicen dentro de las líneas, niveles y especificaciones establecidos en el proyecto.
- Participar en la solución de los problemas técnicos, administrativos y sociales que pudieran retrasar el cumplimiento de los programas de infraestructura rural.
- Evaluar los diversos programas de obra, estudios y proyectos en la región y proponer las modificaciones conducentes.
- Recopilar la información necesaria para la estructura de precios unitarios de las obras en ejecución.
- Establecer coordinación con las instancias correspondientes, a efecto de participar en la supervisión del avance físico y financiero de cada obra.
- Promover la realización de estudios y proyectos, así como la ejecución de obras propias de cada región.
- Elaborar el programa de trabajo de la Delegación Regional, vigilar su cumplimiento y reprogramar las acciones que así se requieran.
- Integrar el inventario de rios, cauces y aguas subterráneas de los aprovechamientos en la región que sirvan de base para la formulación de las cartas geohidrológicas del Estado, en coordinación con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México.

Operar en forma temporal la infraestructura hidroagricola conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría.

- Presidir, con la representación del Gobierno del Estado de México, el Comité Directivo del Distrito de Desarrollo Rural correspondiente, para coadyuvar a su funcionamiento.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040011, 207040015, 207040019, 207040023, 207040027, 207040031, 207040035, 207040039 **SUBDELEGACIONES DE FOMENTO AGROPECUARIO (8)**

OBJETIVO:

Operar, supervisar y controlar los estudios, proyectos y programas que se establezcan en materia agrícola, florícola, hortícola, frutícola, pecuaria, acuícola y sanidad agropecuaria, para incrementar la productividad del sector en beneficio de los productores del Estado.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración e implementación de programas, estudios y proyectos de fomento y desarrollo agrícola, florícola, hortícola, frutícola, ganadero y acuícola, encaminados a promover las acciones que brinda la Secretaría en la materia.

- Realizar la ejecución de los programas de fomento y desarrollo agrícola, florícola, hortícola, fruticola, ganadero, acuicola y sanidad agropecuaria, en beneficio de los productores, y realizar su seguimiento para evaluar los resultados alcanzados.

- Apoyar la instrumentación, supervisión y control de los proyectos integrales agrícolas, pecuarios, acuícolas y de desarrollo rural en la región a su cargo.

- Proporcionar asistencia técnica en el cultivo de los productos más adecuados a cada región e impulsar la adopción de prácticas agrícolas para conservar y recuperar los suelos.

- Fomentar la sustitución de los cultivos que no representen beneficio para los productores, por otros más rentables.

- Promover entre los promotores florícolas, horticolas y frutícolas, la sustitución de variedades, a efecto de mejorar la calidad de su producción e impulsar la comercialización en mercados nacionales e internacionales.

- Realizar acciones conjuntas con los productores de la región, para llevar a cabo campañas de prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades que afecten los cultivos agricolas, florícolas, hortícolas y frutícolas.

- Fomentar la producción agropecuaria acorde con la capacidad productiva de las tierras, el tipo y la especie pecuaria adecuada para cada región e inducir el aprovechamiento de la infraestructura ociosa y rehabilitarla, para incrementar la producción del sector.

- Promover los programas de capacitación y asistencia técnica que requieran los productores pecuarios para que cuenten con elementos que les permitan incrementar su productividad.

- Vigilar que la repoblación de las diferentes especies pecuarias contribuya al fomento integral de la ganadería en la región y cumpla con la normatividad establecida en los programas.

- Promover el mejoramiento genético de las diferentes especies pecuarias a través del empleo de inseminación artificial y de la adquisición de sementales de registro.

- Aplicar acciones de contingencia zoosanitaria y ejecutar campañas de salud animal, en coordinación con los grupos estatales de emergencia, en los casos en los que se afecte la salud de las especies pecuarias.

- Realizar estudios para el uso de coeficiente de agostadero y de recursos destinados a la alimentación animal; así como determinar el establecimiento de praderas.

Implementar programas encaminados a desarrollar y fomentar las actividades apícolas en la entidad, que permitan lograr un incremento en la productividad y beneficiar a los productores.

- Impulsar el desarrollo de las unidades acuícolas, mediante la impartición de asesoría técnica y programas de capacitación a los productores sobre la producción, comercialización y cultivo de nuevas especies; así como aprovechar las obras de almacenamiento de agua para el fomento de la acuacultura en la entidad.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040012, 207040016, 207040020, 207040024, 207040028, 207040032, 207040036, 207040040 **SUBDELEGACIONES DE INFRAESTRUCTURA RURAL (8)**

OBJETIVO:

Operar, supervisar y controlar los estudios, proyectos y programas de construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de las obras de infraestructura rural, que contribuyan al incremento de la producción agropecuaria.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración de estudios, proyectos y programas de construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura rural.
- Apoyar la implementación, supervisión y control de los proyectos integrales dirigidos a ampliar la infraestructura hidroagrícola, la disponibilidad de agua para riego, a mejorar el aprovechamiento y calidad del recurso, promover la preservación en el uso del mismo, así como evitar los desbordamientos de cauces e inundaciones.
- Participar en el análisis de viabilidad de los estudios de obras de infraestructura rural, así como proponer alternativas que permitan incorporar a la producción la infraestructura rural que ha quedado ociosa o inconclusa en la entidad.
- Promover la realización de estudios y proyectos, así como la construcción, mantenimiento y rehabilitación de las obras necesarias en el ámbito de su región.
- Verificar que la construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de las obras se realice dentro de los lineamientos establecidos en el proyecto y que cumplan con las especificaciones establecidas en los contratos celebrados.
- Elaborar bitácoras por obra para obtener los números generadores que permitan formular las estimaciones de acuerdo a los avances.
- Participar en la entrega y recepción de las obras de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.
- Elaborar el inventario de ríos, cauces y aguas subterráneas de los aprovechamientos en la región, que sirva de base para realizar las cartas geohidrológicas del Estado, en coordinación con la Comisión Nacional de Aguas y la Comisión del Agua del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207040013, 207040017, 207040021, 207040025, 207040029, 207040033, 207040037, 207040041 **SUBDELEGACIONES DE DESARROLLO RURAL (8)**

OBJETIVO:

Operar, supervisar y controlar los programas de desarrollo rural en el ámbito regional de su competencia, a fin de contribuir a incrementar del bienestar social de los productores agropecuarios del Estado.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración y ejecución de estudios, proyectos y programas de organización y capacitación de productores, proyectos productivos, sociales y de comercialización agropecuaria.
- Apoyar la implementación, supervisión y control de los proyectos integrales dirigidos a ampliar las fuentes de empleo e ingreso en el medio rural, a incorporar a las mujeres y jóvenes al sector productivo, y a promover un desarrollo rural pleno.
- Promover acciones para la ejecución de programas de organización, de desarrollo social y económico en las comunidades rurales, con base en la normatividad establecida por la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Realizar actividades de organización y capacitación de productores que beneficien la producción, industrialización y comercialización agropecuaria y agroindustrial, y que permitan la obtención de los servicios e insumos que requieran los procesos productivos.
- Promover y operar en el ámbito regional de menor desarrollo, la creación y operación de proyectos productivos y sociales, que contribuyan al establecimiento de empresas destinadas a la producción agropecuaria y a la prestación de servicios.
- Formular, con la participación de organizaciones de productores e instituciones financieras, proyectos productivos que permitan aprovechar los recursos disponibles en las regiones.
- Fomentar la reconversión productiva en las regiones rurales de menor desarrollo, tomando en cuenta las características y ventajas de cada una de ellas.

- Fomentar y fortalecer las organizaciones de productores para la autogestión de servicios, insumos, créditos y asistencia técnica, así como para la comercialización y transformación de sus productos.

- Asesorar a los productores agropecuarios y a sus organizaciones en las gestiones que deban realizar ante las distintas instituciones financieras; así como difundir y promover los esquemas de financiamiento (cajas de ahorro campesinas, cajas solidarias, uniones de crédito, fideicomisos y entidades de fomento), aseguramiento y saneamiento de carteras que dichas instituciones operen.

- Realizar estudios e investigaciones sociales sobre la situación actual de las organizaciones e integrar y actualizar el padrón de productores y organizaciones existentes.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207200000 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO RURAL

OBJETIVO:

Coordinar la programación, ejecución y evaluación de estudios y proyectos de infraestructura rural, así como la construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de las obras y los programas de fomento para el desarrollo rural del sector.

FUNCIONES:

- Presentar para la aprobación del Secretario los programas de trabajo de la Subsecretaría, de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades establecidas a nivel estatal y en congruencia con las condiciones, caracteristicas y necesidades locales.

- Coordinar la obtención de recursos y ejecución del ejercicio presupuestal, así como la contratación general de los servicios para las obras de infraestructura y programas de desarrollo rural que deban realizarse en el sector.

- Coordinar la integración del presupuesto anual de inversión de obras y de desarrollo rural; así como actualizar los registros, con base en los movimientos que se generen por transferencias o ampliaciones presupuestales.

- Orientar, coordinar y dirigir la integración de los estudios y proyectos para la construcción, operación, conservación y rehabilitación de las obras.

- Coordinar la integración y actualización del inventario de ríos, cauces, aguas subterráneas y de los aprovechamientos hidráulicos existentes en las cuencas, para elaborar las cartas geohidrológicas del Estado, conjuntamente con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México.

- Definir y vigilar el cumplimiento de las políticas, estrategias y normas de los programas de corto y mediano plazo del sector, en lo relativo a infraestructura hidroagrícola y de desarrollo rural.

- Promover e impulsar la elaboración de estudios para el aprovechamiento de aguas residuales con fines agropecuarios.

- Vigilar que la celebración de concursos de obras y contratación de las empresas seleccionadas se realice de acuerdo a la normatividad establecida.

- Coordinar la ejecución de las obras de infraestructura agropecuaria; así como la generación y pago de estimaciones para el mejor aprovechamiento de los recursos.

- Evaluar y controlar el avance de los programas, a efecto de proponer, en su caso, medidas correctivas.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207210000 DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL

OBJETIVO:

Planear, proponer y dirigir las funciones relativas a la ejecución, operación, mantenimiento, rehabilitación y asistencia técnica para el aprovechamiento pleno de las obras de infraestructura rural; así como la realización de estudios y proyectos ejecutivos, para promover y fomentar el desarrollo agropecuario.

FUNCIONES:

- Dictaminar los criterios generales para la integración y elaboración de presupuestos y precios unitarios, a través de catálogos para la ejecución, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras.

- Establecer y difundir las normas, politicas y procedimientos para que las obras de infraestructura sean utilizadas eficientemente en beneficio de los productores.

- Coordinar la elaboración del programa y presupuesto de las obras a ser ejecutadas, a efecto de integrar los expedientes técnicos, así como vigilar que las estimaciones derivadas de las mismas se lleven a cabo de acuerdo a las especificaciones y disposiciones establecidas en la materia.

- Promover, proyectar y ejecutar obras de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura para la conservación y preservación de los recursos suelo y agua.

- Promover e incrementar las obras de infraestructura para la protección, modernización, distribución y aplicación de los sistemas de conducción de agua para riego y para usos agropecuarios, a efecto de contribuir al mejoramiento del nivel de vida de los productores.

- Promover y coordinar las acciones para el suministro de materiales en apoyo a obras del sector.

- Coordinar la elaboración de tabuladores de precios unitarios y especificaciones de los conceptos de obra, para los diferentes programas de infraestructura rural que se utilizarán en la formulación de presupuestos base de concursos.

- Coordinar los concursos y contratos para la asignación de obras y montos autorizados en la construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación, según sea el caso, así como celebrar convenios tripartitas para la construcción de obras.

- Coordinar y promover técnica, económica y socialmente los proyectos autorizados para la construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras en el campo de aplicación, conforme a prioridades.

- Implementar proyectos ejecutivos relacionados con las obras de infraestructura rural, previa viabilidad técnica y económica, observando que además se correlacionan con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.

- Coordinar y supervisar los estudios de topografía y laboratorio que permitan determinar la calidad del suelo del lugar en donde serán ejecutadas y/o rehabilitadas las obras de infraestructura rural.

- Coordinar, dirigir y supervisar el aspecto técnico administrativo de los programas de construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras del Sector Agropecuario y Forestal.

- Establecer vinculación con la Coordinación de Delegaciones Regionales, para definir las acciones conducentes relacionadas con la elaboración de bitácoras por obra, que permitan obtener los números generadores para elaborar las estimaciones de acuerdo con el avance de las obras.

- Dirigir, evaluar y controlar la ejecución, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura rural del sector.

- Elaborar sistemas y procedimientos para la supervisión, control y evaluación de las obras de infraestructura rural, así como coordinar la entrega y recepción de las mismas.

- Programar y controlar los recursos financieros asignados para estudios y proyectos ejecutivos de obras de infraestructura rural.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207211000 DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TECNICOS

OBJETIVO:

Programar y coordinar los estudios básicos, socioeconómicos, agrológicos, topográficos y geohidrológicos que sirvan de base a los proyectos para las obras de infraestructura rural en el Estado.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos de construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras, en función de las necesidades de infraestructura rural que demanden los productores.

- Aplicar la metodología establecida en la realización de los estudios de infraestructura rural y en los programas especiales.

- Coordinar las actividades técnicas y administrativas, para agilizar el cumplimiento de los programas por parte de las empresas contratantes en la formulación de proyectos.

- Implementar los estudios y proyectos relacionados con las obras de infraestructura rural y programas especiales, de acuerdo con las prioridades fijadas para su proceso de construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación.

- Supervisar la promoción tanto técnica como económica y social de los proyectos autorizados para la construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura rural, así como programas especiales en el campo de aplicación.

- Analizar y evaluar los estudios y proyectos efectuados por contrato o por administración, efectuando la recepción en campo y gabinete de los mismos.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207211001 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OBJETIVO:

Coadyuvar en el desarrollo agropecuario del Estado, a través de la formulación de estudios que permitan proyectar obras de infraestructura agropecuaria y sistemas de fertirrigación, tomando en consideración la viabilidad técnica, económica y social requerida por los productores y captadas mediante la promoción de éstas en el campo.

FUNCIONES:

- Programar y jerarquizar proyectos de obras a realizar o rehabilitar para atender las peticiones de los productores.
- Integrar los estudios para la obtención de parámetros que permitan la elaboración de los proyectos de construcción y rehabilitación de obras de infraestructura rural.
- Ejecutar las actividades relacionadas con la elaboración de planos y croquis necesarios para el adecuado funcionamiento, construcción y rehabilitación de obras.
- Elaborar los paquetes de proyectos de ingenieria hidroagrícola, para ser ejecutados por contrato o por administración.
- Verificar en campo las propuestas hechas por los contratistas, para determinar su procedencia.
- Realizar modificaciones o ajustes necesarios a los estudios o proyectos, como producto de la verificación física que se lleva a cabo de manera conjunta con los contratistas.
- Supervisar la aplicación de las especificaciones y criterios previamente establecidos para la ejecución de los proyectos de construcción y rehabilitación de obras.
- Verificar la viabilidad de los proyectos y su congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Realizar visitas de inspección a las localidades en donde se pretendan llevar a cabo las obras, y verificar tanto en campo como en gabinete, los datos que sirvan de base para la elaboración de los estudios y dictámenes correspondientes.
- Recopilar y sistematizar la información para la integración de los expedientes técnicos de las obras a ser ejecutadas o rehabilitadas, a efecto de obtener la liberación de los recursos correspondientes.
- Seleccionar y revisar los datos que sirvan de base para la ejecución de proyectos de obras de infraestructura rural.
- Verificar los resultados obtenidos, contra las metas establecidas, a efecto de identificar, en su caso, las desviaciones presentadas y proponer alternativas de solución.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207211002 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

OBJETIVO:

Formular y supervisar los estudios que permitan determinar las normas de calidad del suelo y de las obras que serán ejecutadas o rehabilitadas por la Dirección General de Infraestructura Rural, encaminadas al desarrollo de la producción agropecuaria del Estado.

FUNCIONES:

- Definir mediante sistemas de control de calidad, la aplicación de la mecánica de suelos y la naturaleza de los materiales para desplante de las obras.
- Realizar estudios de mecánica de suelos en los bancos de materiales, para determinar aquellos que se utilizarán en las diferentes obras.
- Realizar visitas de inspección técnica a las localidades donde se pretenden llevar a cabo obras, procesando en campo y gabinete los datos que servirán de base para la formulación de los estudios correspondientes, así como la elaboración del proyecto.
- Ejecutar las calas en obras de terracería para verificar y controlar los grados de compactación.
- Analizar en campo y gabinete las soluciones propuestas por los contratistas, a fin de seleccionar la más viable.
- Efectuar las tomas de muestras en campo que se requieran para efectuar el control de calidad de las obras en proceso.
- Llevar a cabo la supervisión de los estudios de control de calidad realizados mediante contratos, efectuando las modificaciones que correspondan, previo análisis de acuerdo con las empresas contratantes.

- Elaborar y tramitar para el pago correspondiente, las estimaciones generadas por los trabajos de control de calidad y proyectos de diferentes obras que se ejecuten bajo contrato.

- Elaborar términos de referencia y catálogos de conceptos para los proyectos ejecutivos que se realizan mediante contrato por la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos.

- Revisar y validar las fichas técnicas de revestimiento de canales para el trámite de las firmas correspondientes.

- Brindar el apoyo que requieran las áreas que intervienen en los proyectos de obras de infraestructura rural.

- Recopilar, analizar y procesar información para el desarrollo del proyecto integral que se llevará a cabo en la Dirección General.

- Elaborar conjuntamente con el Fideicomiso de Riesgo Compartido, proyectos de sistemas de riego tecnificados, a fin de que respondan a las necesidades de los productores.

- Atender las regiones con las empresas proveedoras de sistemas de riego, a efecto de que los productores beneficiados reciban los equipos autorizados.

- Brindar asistencia técnica sobre las bondades que ofrecen los sistemas de riego tecnificado a los productores que demandan el servicio.

- Realizar visitas de inspección a predios donde se pretenda proyectar sistemas de riego tecnificado, para determinar sus factibilidad técnica.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207211003 DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA

OBJETIVO:

Formular y supervisar los estudios topográficos para determinar las condiciones del relieve de los terrenos que sirvan de base para la elaboración de proyectos de obras de infraestructura hidroagrícola y coadyuven al desarrollo de la producción agropecuaria.

FUNCIONES:

- Realizar el levantamiento topográfico en campo, para el diseño de planos de los terrenos que serán utilizados en la construcción de obras hidroagrícolas, acondicionamiento de suelos mediante el establecimiento de sistemas de drenaje parcelario para su uso agropecuario y de piscifactoría, detectando regularidades e irregularidades, niveles, bordes, límites, orientación y ángulos y fuente de abastecimiento, para garantizar mejores resultados en el uso del recurso hídrico.

- Ejecutar los recursos asignados para el apoyo de sistemas integrados de producción, que permitan mejorar el uso del agua en las actividades agropecuarias, mediante la construcción de pequeñas obras de almacenamiento y regulación de agua, así como la adquisición de equipos portátiles y semi-portátiles de bombeo que hagan más eficiente la aplicación del agua y los fertilizantes.

- Realizar visitas técnicas a las localidades en las que se pretenda llevar a cabo obras de infraestructura hidroagrícola, para verificar los requerimientos y datos topográficos que apoyen la elaboración de los proyectos.

- Definir, mediante estudios topográficos, la factibilidad de sitios para la construcción de obras de conducción y/o almacenamiento de agua, con base a la elaboración de estudios preliminares.

- Realizar el cálculo y dibujo de planos topográficos para su implementación.

- Supervisar los estudios topográficos efectuados mediante contratos y, en su caso, realizar las modificaciones que correspondan.

- Tramitar y realizar el pago de las estimaciones generadas por los trabajos efectuados por contrato, con base en el expediente técnico.

- Realizar la recepción de expedientes técnicos, a fin de verificar que cumplan con los criterios de elegibilidad, técnica y económicamente factible, así como efectuar el seguimiento de cada expediente, para el pago del subsidio que corresponde al Gobierno del Estado de México.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207212000 DIRECCION DE OBRAS HIDROAGRICOLAS

OBJETIVO:

Dirigir y supervisar el aspecto técnico-administrativo de los programas de construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura rural, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia, así como vigilar el uso, operación y óptimo funcionamiento del equipo y maquinaria.

FUNCIONES:

- Establecer directrices para concursos y contratos de obra, asignados por el Comité de Obra Pública de la Secretaría, así como coordinar las acciones derivadas de los concursos efectuados, con base en la normatividad en la materia.
- Determinar los criterios generales para la integración y elaboración de los precios unitarios, a través de catálogos de ejecución de obras, que permitan optimizar los recursos asignados.
- Coordinar la elaboración de bitácoras por obra, orientados a obtener los números generadores que permitan elaborar estimaciones de acuerdo al avance que se registre.
- Coordinar a través de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario la supervisión y construcción de obras de infraestructura rural, de conformidad con los diferentes programas asignados a la Dirección.
- Establecer los lineamientos para la programación del suministro de materiales, a través de las áreas administrativas correspondientes.
- Coordinar y supervisar la entrega de materiales, para las obras que se realicen por convenio de colaboración con productores y municipios.
- Coordinar y controlar la contratación, construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de las obras hidroagrícolas, conforme a la programación establecida.
- Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo establecido en los contratos y seguimiento de estimaciones.
- Definir los lineamientos generales para la elaboración de los programas de operación y conservación, mantenimiento del equipo y maquinaria, para los fines sociales o productivos que se destinen.
- Elaborar y difundir entre las unidades administrativas de la Dirección General las normas para la selección del equipo y maquinaria adecuada, a efecto de contribuir en la ejecución de los trabajos de operación y conservación de las obras de infraestructura rural.
- Coordinar y supervisar la integración del censo e inventario de obras de infraestructura rural, así como del equipo y maquinaria utilizada para su conservación.
- Supervisar a través de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario la correcta utilización de la maquinaria y equipo de la Secretaría, a fin de mantenerlas en óptimas condiciones de servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207212001 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTACION DE OBRAS

OBJETIVO:

Programar y presupuestar los recursos financieros requeridos para la ejecución de obras, estudios, proyectos, operación y mantenimiento del equipo y maquinaria que correspondan al sector.

FUNCIONES:

- Analizar y definir la programación de obras, estudios y proyectos de infraestructura agropecuaria para alcanzar los objetivos planteados dentro del Sector Agropecuario y Forestal.
- Realizar la programación y presupuestos de los programas y ajustes de inversión de acuerdo a las políticas establecidas; así como formular, en coordinación con la Delegación Administrativa, el presupuesto de gasto de inversión.
- Integrar los expedientes y/o anexos técnicos financieros para contar con la información veraz y oportuna acerca de cada obra ejecutada o a realizar.
- Verificar gastos de operación de los programas por administración, así como los gastos indirectos por contrato, previa autorización del Director General de Infraestructura Rural.
- Supervisar presupuestalmente las obras que en materia de construcción, rehabilitación o mantenimiento, se lleven a cabo en la Secretaría.
- Analizar los avances físicos-financieros de los estudios, proyectos y obras realizadas por la Dirección, para verificar que se cumpla con la programación establecida.
- Verificar y revisar la liberación de los recursos de inversión, ante las unidades administrativas competentes para su control.
- Dar seguimiento a la formulación de contratos de obras, estudios y proyectos; así como de los convenios de ampliación de contratos por volúmenes adicionales de obra.

- Llevar el control de los trámites administrativos que se generen durante la realización de las obras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207212002 DEPARTAMENTO DE CONTRATOS, ESTIMACIONES Y PRECIOS UNITARIOS

OBJETIVO:

Organizar los concursos conforme a los lineamientos que establezca el Comité de Obra Pública de la Secretaría y al programa de obras definidos por la Dirección General y elaborar contratos que dictamine y adjudique dicho Comité, así como realizar el seguimiento y control de las estimaciones dentro del período presupuestal a ejecutarse.

FUNCIONES:

- Definir de acuerdo al volumen de las obras a realizar los precios unitarios de las partidas básicas (herramientas, mano de obra y equipo, entre otros), que sirvan de base para presupuestar la infraestructura hidroagrícola de los programas.
- Formular los contratos de obras, considerando el tiempo, materiales, características de la obra, entre otros, y obtener las autorizaciones correspondientes y firmas de las empresas para su celebración.
- Integrar los expedientes de concurso, que deban ser presentados al Comité de Obra Pública para su adjudicación.
- Realizar estudios de mercado para definir índices inflacionarios, porcentajes de variaciones económicas y demás estudios técnicos que sean de utilidad para mantener actualizados los precios unitarios de cada obra en la zona que corresponda.
- Efectuar el cálculo y actualización de las escalaciones aplicables a los precios unitarios originalmente pactados conforme al contrato y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.
- Elaborar, con base en los generadores de obra presentados por las Subdelegaciones de Infraestructura Rural y previa validación por el Departamento de Control de Obras, las estimaciones respectivas, de acuerdo a la programación establecida en cada obra, emitiendo reportes por contratos y concepto de la asignación ejecutada.
- Tramitar las pólizas de fianza de los contratistas para garantizar el cumplimiento de las operaciones contratadas.
- Realizar el trámite de las estimaciones generadas, coordinando con el Departamento de Presupuestación de Obras las acciones para la liberación de recursos.
- Optimizar los recursos destinados a las obras del sector, a través de los presupuestos a base de precios unitarios.
- Analizar las inconformidades relativas a precios unitarios que sean presentadas por los contratistas.
- Verificar en coordinación con el Departamento de Control de Obras, el cumplimiento de fechas, condiciones y cláusulas de los contratos, llevando a cabo lo estipulado en caso de incumplimiento, así como resolver las inconformidades que se presenten.
- Efectuar en los casos de situaciones justificadas por razones específicas, el trámite administrativo de prórrogas a trabajos no terminados en los plazos convenidos previamente analizados y autorizados por el Departamento de Control de Obras y las Subdelegaciones de Infraestructura Rural.
- Actualizar y recopilar información que se genere con el seguimiento de los contratos y estimaciones, tanto en el aspecto financiero, como en el aspecto físico que presente el Departamento de Control de Obras y las Subdelegaciones de Infraestructura Rural, registrando los finiquitos de las obras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207212003 DEPARTAMENTO DE OPERACION

OBJETIVO:

Mantener en óptimas condiciones de operación la maquinaria de la dependencia, a efecto de proporcionarla oportunamente a las instancias usuarias para ejecutar los programas de construcción y conservación de obras de infraestructura rural.

FUNCIONES:

- Programar, de acuerdo con las solicitudes recibidas y el resultado de los dictámenes técnicos de factibilidad, el uso y destino del equipo y maquinaria.
- Celebrar convenios de préstamo de maquinaria con municipios y organizaciones campesinas, entre otros, para la ejecución de las obras.
- Coordinar y realizar los traslados de maquinaria de acuerdo con lo programado y con los convenios establecidos.

- Tramitar ante la Coordinación de Administración y Finanzas los servicios de mantenimiento y reparación de la maquinaria.
- Supervisar los avances de las obras en las que se emplea la maquinaria, a efecto de garantizar su adecuada utilización.
- Integrar un concentrado de las máquinas empleadas en cada obra.
- Evaluar a los operadores de maquinaria, a efecto de constatar su conocimiento sobre el funcionamiento de cada máquina y asegurar su óptimo manejo.
- Asesorar a los técnicos de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, en la adecuada utilización de la maquinaria, a efecto de garantizar su óptimo aprovechamiento.
- Coordinar con las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, las actividades de los programas de contingencia en zonas agrícolas por inundaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207212004 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRAS

OBJETIVO:

Supervisar y controlar la construcción, operación, mantenimiento y rehabilitación de las obras de infraestructura rural, de acuerdo con los programas asignados a la Dirección General.

FUNCIONES:

- Elaborar los programas de ejecución de obras para cada periodo presupuestal.
- Programar periódicamente visitas técnicas para verificar en campo, los procesos y/o etapas de ejecución de las obras consideradas en el programa autorizado, a efecto de cotejar la información que proporcionen las Subdelegaciones de Infraestructura Rural.
- Establecer coordinación con las Subdelegaciones de Infraestructura Rural, para la operación y supervisión del avance físico-financiero de las obras.
- Implementar sistemas de control y calidad aplicables a las obras en construcción.
- Elaborar programas de asistencia técnica para el aprovechamiento pleno del agua.
- Recopilar y analizar información sobre las obras en proceso de ejecución, que permitan proporcionar datos e informes de los avances físicos y financieros que solicite la Dirección General.
- Revisar y validar los generadores de obra, orientados a concentrar y contar con información estadística.
- Supervisar y coordinar las obras de infraestructura rural, así como las acciones de asistencia técnica, mantenimiento, rehabilitación y operación de las mismas, a efecto de verificar que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas.
- Verificar la óptima adecuación y ejecución de las obras, a efecto de que cumplan con las especificaciones del proyecto.
- Efectuar el registro y control de las prórrogas que se presenten en el proceso de conclusión de las obras, a efecto de determinar su justificación o bien proponer al Director General las sanciones que, en su caso, se deberán aplicar al contratista.
- Implantar, desarrollar y vigilar el seguimiento y control de los programas por administración.
- Llevar a cabo el control de la distribución de los materiales que las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario suministren en la operación de los programas de la Dirección General de Infraestructura Rural.
- Realizar la Integración de los reportes de avance físico de las diferentes obras en proceso, por programa, municipio y región.
- Elaborar fichas técnicas por municipio de los avances realizados y programados para las giras del C. Secretario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207220000 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL

OBJETIVO:

Promover y fomentar las actividades de los productores, a través de la organización, capacitación e implementación de los medios requeridos para elevar su capacidad productiva, para que se constituyan en sujetos de crédito y logren atraer inversiones y mejorar sus ingresos.

FUNCIONES:

- Definir los lineamientos para la integración e implementación de los proyectos productivos, sociales y agroindustriales que demandan los productores rurales y sus organizaciones, con base en las mecánicas operativas emitidas por las instituciones participantes, así como procurar el cumplimiento de las políticas establecidas al respecto.

- Aplicar las normas y procedimientos que establece la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en la implementación de programas específicos de desarrollo rural, mediante la organización y capacitación de los productores del Estado, con el propósito de integrarlos a las cadenas de valor agregado y a la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios.

- Definir y proponer para su autorización el presupuesto anual de los programas de organización y capacitación de productores, proyectos productivos, sociales, agroindustriales y apoyos de financiamiento.

- Establecer, operar y administrar programas específicos de apoyo a las organizaciones de productores, conforme a la normatividad establecida.

- Coordinar la promoción y desarrollo de actividades de organización, capacitación, proyectos productivos, sociales y agroindustriales, para contribuir a un mejor aprovechamiento de los recursos con los que cuentan los productores, coadyuvando a lograr un desarrollo regional más equilibrado.

- Concertar y fomentar el apoyo financiero en sus diferentes modalidades, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento seguro y de saneamiento de carteras, entre los productores y sus diferentes agrupaciones, para lograr mejores márgenes de competitividad y capitalización del campo.

- Promover entre los organismos especializados la capacitación de los productores para que se integren a nuevas formas de financiamiento, tales como cajas solidarias, cajas de ahorro, uniones de crédito, fideicomisos y entidades de fomento, constituyéndose en gestores de sus propios créditos.

- Promover y asesorar a las organizaciones de productores en los acuerdos generados por medio de convenios de colaboración entre los mismos, y las instituciones normativas del Sector Agropecuario y Forestal en el Estado de México.

- Apoyar la constitución y operación de las diferentes formas de organización, asociación y sociedad de los productores rurales, de acuerdo con las necesidades de las diferentes regiones del Estado y con base en la legislación vigente.

- Apoyar y promover entre las organizaciones de productores rurales, estudios que contengan características propias por región, que permitan integrar proyectos productivos, sociales y agroindustriales, con los que se aprovechará racionalmente su actividad económica y se incrementen sus recursos.

- Fomentar el desarrollo de infraestructura para el establecimiento de proyectos productivos, sociales, agroindustriales y aprovechar la infraestructura subutilizada y ociosa, a través de la promoción y participación de capital privado en la producción agropecuaria y agroindustrial en la entidad.

- Difundir las opciones de intermediación financiera a las que puedan acceder los productores organizados y apoyarlos para constituirse en sujetos de crédito; así como en las acciones de autogestión de recursos y, en su caso, intermediarios financieros.

- Detectar mediante análisis e investigaciones especiales, mayores oportunidades de desarrollo de proyectos productivos, sociales y agroindustriales, para incrementar la producción agropecuaria y agroindustrial.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207221000 DIRECCION DE ORGANIZACION

OBJETIVO:

Promover y fortalecer la organización económica de los productores rurales en torno a los proyectos productivos, proyectos integrales y empresas campesinas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los ordenamientos legales vigentes aplicables al sector, así como apoyar las diferentes etapas de la producción agropecuaria.

FUNCIONES:

- Planear, programar, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo del Programa de Apoyo a la Organización Económica Rural en la entidad, efectuando su seguimiento y evaluación.

- Determinar los recursos necesarios para la ejecución de los programas de organización, de acuerdo con las demandas de los productores.

- Definir y establecer los lineamientos, mecánicas operativas y expedientes técnicos para llevar a cabo el proceso de constitución y fortalecimiento de las organizaciones económicas de productores rurales en el Estado, así como los requisitos de elegibilidad para accesar a los servicios que brinda el programa de organización para la producción.

- Apoyar la constitución de diferentes figuras asociativas para orientar a los productores rurales acerca de los beneficios que otorga la legislación en la materia; así como de los lineamientos que deben cumplir como ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios o integrantes de una asociación.
- Promover la constitución y fortalecimiento de organizaciones económicas de productores rurales para la producción, transformación y comercialización.
- Fomentar las organizaciones económicas rurales, mediante la consolidación de los proyectos productivos integrales que en el marco de la modernización del campo establece el Plan Estatal de Desarrollo.
- Promover la organización económica de los productores agropecuarios, forestales y acuícolas, así como de los habitantes del medio rural, en torno a proyectos generadores de empleo y empresas campesinas que mejoren su ingreso y condiciones de vida.
- Promover acciones de capacitación sobre el contenido y los alcances de la nueva legislación agraria, destacando los aspectos administrativos, organizativos y de gobierno interior de ejidos y comunidades.
- Asesorar a los diferentes niveles y modalidades de organización social en la producción agropecuaria, acerca de la conformación de sus dirigencias y el establecimiento de estatutos.
- Participar en la formulación de estudios e investigaciones sociales sobre la situación actual de las organizaciones e integrar y actualizar el padrón de organizaciones de productores existentes.
- Integrar y mantener actualizado el registro de las organizaciones de productores formalmente constituidas en la entidad.
- Brindar apoyo y asesoría a las organizaciones de productores tanto en aspectos productivos como de administración y dirección.
- Organizar y promover cursos, seminarios y conferencias sobre formas de organización de productores y procesos que les permitan mejorar sus técnicas y producción.
- Brindar asesoría jurídica a los productores para la constitución de figuras asociativas y la obtención de permisos y registros, así como orientarlos acerca de trámites ante otras dependencias del gobierno estatal o federal.
- Promover entre las organizaciones de productores la concertación de acciones que contribuyan a su desarrollo.
- Elaborar dictámenes de viabilidad para la conformación de organizaciones de productores.
- Supervisar y evaluar los programas de fomento a la organización de los productores ejecutados por las Subdelegaciones de Desarrollo Rural.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207222000 DIRECCION DE CAPACITACION

OBJETIVO:

Realizar y coordinar acciones institucionales de capacitación para productores organizados y promotores técnicos, a efecto de promover y fortalecer la integración social y económica de las organizaciones de productores rurales.

FUNCIONES:

- Elaborar programas de capacitación orientados a fortalecer a las organizaciones rurales.
- Instrumentar sistemas para la realización de investigaciones y diagnósticos comunitarios que permitan identificar las necesidades de capacitación del personal técnico y de los productores agropecuarios organizados.
- Definir los contenidos temáticos y material didáctico de apoyo para los cursos, asesorías y asistencia técnica que se impartirán.
- Establecer coordinación con organizaciones productivas e instituciones públicas y privadas, para concertar y evaluar los programas de capacitación en materia de productividad.
- Proporcionar capacitación, asistencia técnica y consultoría para desarrollar y fortalecer la capacidad productiva de la población rural, a efecto de mejorar los procesos productivos, comerciales, organizativos y empresariales.
- Brindar capacitación y asesoría a los productores para el aprovechamiento racional de sus recursos.
- Establecer indicadores que permitan evaluar el impacto de la capacitación proporcionada a las organizaciones de productores.
- Promover la celebración de convenios en materia de capacitación agropecuaria, que permitan el intercambio de información, experiencias, equipos y recursos humanos para el fortalecimiento de los programas de capacitación.

- Promover, en coordinación con la Dirección General de Comercialización, la capacitación de los productores para la generación, transformación y comercialización de sus productos.
- Difundir las disposiciones que regulan las actividades de los productores, a efecto de que sus procesos se ajusten a la legalidad.
- Fomentar la consolidación y constitución de empresas integradas por profesionistas interdisciplinarios de reconocido prestigio técnico y con amplia experiencia en desarrollo rural, educación de los adultos, capacitación, asistencia técnica y extensión rural, para otorgar servicios de capacitación profesionales a los productores.
- Promover acciones para mejorar la calidad de los servicios de asistencia proporcionada por los técnicos contratados con base en los programas de capacitación instrumentados.
- Establecer coordinación permanente con la Vocalía Ejecutiva de Extensionismo Rural, para definir programas de capacitación que permitan al productor obtener beneficios adicionales y que generen empleos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207223000 DIRECCION DE PROYECTOS Y FOMENTO AGROINDUSTRIAL

OBJETIVO:

Promover el acceso a fuentes de financiamiento no tradicionales, así como instrumentar programas sociales orientados a impulsar la productividad agropecuaria, agroindustrial y de microempresas rurales, a través de la formulación y evaluación de proyectos productivos de inversión y desarrollo que permitan incrementar la capacidad productiva de los productores rurales y fomentar la capitalización del sector agropecuario en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Apoyar a los productores durante el proceso de contratación, operación y recuperación de carteras con instituciones financieras, para contribuir a incrementar su capacidad productiva.
- Gestionar con instituciones financieras y fideicomisos el acceso a sus programas de productores agropecuarios, agroindustriales y de microempresas rurales del Estado de México.
- Formular proyectos productivos y sociales viables que respondan a las características climatológicas, económicas y sociales de cada región, a efecto de contribuir con los productores y sus organizaciones a diversificar sus actividades e incrementar sus ingresos.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la integración e implementación de los proyectos productivos y sociales que demanden los productores y sus organizaciones, a efecto de aprovechar racionalmente sus actividades económicas.
- Orientar e informar a los productores sobre fuentes de financiamiento a las que puedan tener acceso de acuerdo con sus proyectos productivos.
- Promover e instrumentar proyectos productivos rentables que permitan elevar el nivel de vida de las familias rurales en las zonas marginadas del Estado.
- Supervisar y evaluar los proyectos productivos y de inversión elaborados por las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario y por otras entidades promotoras, orientados a la búsqueda de las alternativas de financiamiento más adecuadas para los productores del campo.
- Realizar evaluaciones periódicas de los créditos otorgados para constatar el cumplimiento de las metas de conformidad con los programas establecidos.
- Efectuar el seguimiento técnico-financiero de las organizaciones campesinas acreditadas ante la Secretaría.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas de operación para el otorgamiento, recuperación y control de los créditos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207223100 SUBDIRECCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

OBJETIVO:

Fomentar la inversión y capitalización del Sector Agropecuario y Forestal, mediante la elaboración de estudios y proyectos productivos agrícolas, pecuarios, agroindustriales, entre otros, tendientes a generar fuentes de empleo acordes a cada región.

FUNCIONES:

- Aplicar la metodología para la elaboración de estudios y proyectos productivos agrícolas, ganaderos, agroindustriales y de microempresas rurales, con base en la normatividad emitida por la Dirección General, coadyuvando a propiciar la modernización del sector.
- Analizar, clasificar y priorizar los estudios en función de las demandas y necesidades planteadas por los productores de la entidad.
- Realizar diagnósticos regionales e investigaciones de mercado conjuntamente con la Dirección General de Comercialización, que permitan determinar la viabilidad técnica y económica de los proyectos en estudio.
- Analizar desde el punto de vista financiero, la viabilidad de los apoyos que se acuerden con los productores en la operación de los proyectos productivos.
- Implementar las acciones del Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, en la integración, elaboración y operación de los programas productivos y agroindustriales.
- Integrar los expedientes y estudios técnicos productivos y canalizarlos a las distintas fuentes de financiamiento para su dictaminación.
- Proporcionar asistencia técnica, financiera y administrativa para la ejecución y puesta en marcha de nuevas empresas agroindustriales.
- Realizar visitas de campo, para verificar las condiciones de operación de los proyectos atendidos por las diferentes fuentes financieras o de fomento.
- Supervisar los estados financieros y determinar mecanismos de apoyo para la obtención de permisos de operación, registros y patentes, según corresponda.
- Concertar con productores, ayuntamientos e instituciones públicas y privadas, la creación o rehabilitación de microempresas agrícolas, pecuarias y agroindustriales.
- Coadyuvar y favorecer la celebración de convenios entre productores, ayuntamientos e instituciones públicas o privadas, para el desarrollo de proyectos productivos agrícolas, ganaderos, agroindustriales y de microempresas rurales viables.
- Coordinar las acciones necesarias con otras dependencias relacionadas con el sector, para consolidar los apoyos en proyectos integrales de desarrollo, que generen y consoliden el empleo en el medio rural.
- Realizar el seguimiento de los proyectos productivos con base en los estudios de factibilidad técnica-financiera, para verificar el cumplimiento de las metas programadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207223200 SUBDIRECCION DE PROYECTOS SOCIALES

OBJETIVO:

Implementar y ejecutar los proyectos y programas sociales orientados a elevar el nivel de vida de las familias y de las comunidades rurales, preferentemente de las que se ubican en zonas consideradas como de alta marginalidad.

FUNCIONES:

- Establecer las bases para apoyar a las familias campesinas mediante la implementación de proyectos sociales.
- Orientar la formulación y ejecución de programas que permitan elevar el nivel de vida de las familias campesinas y brindar facilidades en el acceso a la producción de alimentos de alta calidad a bajo costo para autoconsumo.
- Fomentar la participación activa y organizada de las comunidades campesinas en los diferentes programas sociales de apoyo a las zonas marginadas, procurando un desarrollo integral.
- Diseñar y proponer las formas más adecuadas de organización de las familias campesinas, para elevar el nivel económico, social y cultural de las mismas.
- Concertar con dependencias, instituciones y entidades de los sectores, público, privado y social, los apoyos que sean necesarios para fomentar el desarrollo de proyectos orientados a las comunidades rurales más vulnerables.
- Coadyuvar a elevar el ingreso de la población rural, mediante el establecimiento de microempresas que propicien la generación de autoempleo en las comunidades más vulnerables, poniendo especial interés en la incorporación de la fuerza de trabajo femenina.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Ing. Ismael Ordoñez Mancilla
Secretario de Desarrollo Agropecuario

Ing. Francisco Javier Franco Avila
Subsecretario de Fomento Agropecuario

Ing. Jesús Velarde García
Subsecretario de Infraestructura y Desarrollo Rural

C.P. Martín Bernal Abarca
Director General de Planeación y Desarrollo Integral

Lic. Alejandro Virchez González
Director General de Comercialización

Ing. Hermes Noyola Isgleas
Director General de Agricultura

M.V.Z. Eduardo Javier Estrada Sotelo
Director General de Ganadería

Ing. Simón Lua Acevedo
Director General de Infraestructura Rural

Lic. Aurelio Robles Santos
Director General de Desarrollo Rural

Lic. Ricardo García Maldonado
Coordinador de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario

Lic. Palemón Jorge Cruz Martínez
Coordinador de Estudios y Proyectos Especiales

Lic. Jesús Jiménez Herrejón
Jefe de la Unidad Jurídica

C.P. Alberto Gómez Sánchez
Contralor Interno

C.P. Raúl Hernández Solalinde
Coordinador de Administración y Finanzas

Lic. Gabriel Reséndiz Serrano
Jefe de la Unidad de Mejoramiento Administrativo

IX. VALIDACION

Ing. Ismael Ordoñez Mancilla
Secretario de Desarrollo Agropecuario
(Rúbrica)

Lic. Apolinar Mena Vargas
Director General de Organización
y Documentación
(Rúbrica)

Ing. Francisco Javier Franco Avila
Subsecretario de Fomento Agropecuario
(Rúbrica)

Ing. Jesús Velarde García
Subsecretario de Infraestructura y Desarrollo Rural
(Rúbrica)

C.P. Martín Bernal Abarca
Director General de Planeación y Desarrollo Integral
(Rúbrica)

Lic. Alejandro Virchez González
Director General de Comercialización
(Rúbrica)

Ing. Hermes Noyola Isgleas
Director General de Agricultura
(Rúbrica)

M.V.Z. Eduardo Javier Estrada Sotelo
Director General de Ganadería
(Rúbrica)

Ing. Simón Lua Acevedo
Director General de Infraestructura Rural
(Rúbrica)

Lic. Aurelio Robles Santos
Director General de Desarrollo Rural
(Rúbrica)

Lic. Ricardo García Maldonado
Coordinador de Delegaciones de Desarrollo Agropecuario
(Rúbrica)

C.P. Raúl Hernández Solalinde
Coordinador de Administración y Finanzas
(Rúbrica)

C.P. Alberto Gómez Sánchez
Contralor Interno
(Rúbrica)

Lic. Jesús Jiménez Herrejón
Jefe de la Unidad Jurídica
(Rúbrica)

Lic. Gabriel Reséndiz Serrano
Jefe de la Unidad de Mejoramiento Administrativo
(Rúbrica)