

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**



**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

1AGRMO0202

01 de Junio del 2008

0012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 1
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

ÍNDICE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 2
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

- I. Introducción.
- II. Antecedentes Históricos.
- III. Base Legal.
- IV. Atribuciones de Ley.
- V. Misión de la Dependencia.
- VI. Objetivos de la Dependencia.
- VII. Estructura Orgánica.
- VIII. Organigramas.
- IX. Misión, Objetivos y Funciones de las Direcciones.
- X. Autorización.
- XI. Directorio de Participantes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 3
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

I. INTRODUCCIÓN

0044



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 4
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

Este manual tiene como propósito, presentar una visión en conjunto de la estructura necesaria para la atención y el desarrollo del Sector Agropecuario, contemplada hoy en día; no sólo en los aspectos tradicionales de aumentar la productividad, sino también fomentando el desarrollo rural, entendiendo éste, como el instrumento a través del cual se promueve el mejoramiento de la calidad de vida de los productores del campo y de sus familias.

El Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, funge como medio de orientación e integración para el personal que ingresa, facilitando su incorporación a las unidades administrativas, proporcionando la información básica para el conocimiento de la estructura orgánica, siendo también, un instrumento de orientación e información al público en general.

El documento presenta una visión integral de la identificación y agrupación de las funciones y responsabilidades para cada una de las áreas que conforman esta Dependencia, asimismo contiene los siguientes apartados fundamentales:

- Los antecedentes históricos que definen el origen y evolución de su estructura orgánica.
- El marco jurídico conformado por diversos ordenamientos legales normativos que regulan su actuación.
- El organigrama vigente, misiones y objetivos de sus Direcciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 5
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 6
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

1979. El 08 de marzo, durante la administración del Arq. Antonio Calzada Urquiza, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, mediante el cual se crean las Direcciones de Fomento y Protección Forestal, de Ganadería, y Desarrollo Agroindustrial, así como la Subdirección de Preservación y Mejoramiento del Medio Ecológico, las cuales son dependientes directamente del Secretario General de Gobierno.

El 20 de diciembre del mismo año, a principios de la administración del C. Rafael Camacho Guzmán, se publica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, mediante la cual se crea la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Forestal, integrada por el Gobernador del Estado como Presidente, cuatro secretarios especializados en las áreas de agricultura, ganadería, silvicultura y avicultura, un Director Ejecutivo, así como personal técnico y administrativo.

1981. El 22 de enero, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro y cambia de denominación la dependencia a Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal.

1985. A principios del Gobierno del Lic. Mariano Palacios Alcocer, se publica el 17 de octubre en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro; con la cual se redefinen las competencias de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal agrupándolas dentro de la nueva Secretaría de Desarrollo Económico, desapareciendo la primera.

1988. El 25 de agosto, se publica la Ley que reforma el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro y desincorpora las funciones en materia agrícola, ganadera, minera, forestal y de pesca de la Secretaría de Desarrollo Económico; con el propósito de que se integren en una Dependencia que pueda permitir una atención más eficiente y articulada.

En la misma publicación se emite el acuerdo que crea la Coordinación de Desarrollo Rural de Gobierno del Estado, como un organismo adscrito al Titular del Poder Ejecutivo, conformada por las Direcciones de Infraestructura Rural, de Operación y de Desarrollo Rural; para la realización de programas prioritarios en materia de desarrollo agropecuario, forestal, agroindustrial, de pesca y minero.

1991. En la administración del Lic. Enrique Burgos García, se crea la Secretaría de Desarrollo Agropecuario mediante la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro; con el objeto de cumplir oportuna y adecuadamente con la transformación del campo queretano, a fin de contribuir al mejoramiento de la vida de los campesinos e incentivar la producción agropecuaria.

1997. El 15 de agosto se publica el Reglamento Interior de la Dependencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el cual establece su estructura orgánica conformada por tres Direcciones denominadas de Infraestructura y Desarrollo Rural, de Apoyo Administrativo, de Fomento Agropecuario y Forestal, así como 4 cuatro Direcciones Regionales con sede en los Municipios de Jalpan de Serra, Cadereyta de Montes, San Juan del Río y Querétaro.

2001. En el gobierno del Ing. Ignacio Loyola Vera, la Dependencia se somete a un proceso de reestructuración de funciones, por lo que la denominación de las Direcciones cambia a Dirección Administrativa, Dirección de Infraestructura Hidroagrícola y Dirección de Fomento y Desarrollo Agropecuario, creándose el Departamento de Recursos Humanos y Servicios adscrito a la Dirección Administrativa, mediante dictamen número 297/01.

2003. El 03 de octubre se publica el Reglamento Interior de la Dependencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el cual establece su estructura orgánica conformada por tres Direcciones denominadas: Administrativa, de Infraestructura Hidroagrícola y la de Fomento y Desarrollo Agropecuario, así como 4 cuatro Direcciones Regionales con sede en los Municipios de Cadereyta de Montes, Querétaro, San Juan del Río y Jalpan de Serra.

0074



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/08/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 7
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

2006. Durante la administración del Lic. Francisco Garrido Patrón, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" con fecha 18 de agosto, el "Acuerdo por el cual se designa a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como responsable de la administración de la superficie del Parque Nacional El Cimatario que en él se describe", lo cual le transfiere el órgano denominado "Mundo Cimacuatco" anteriormente adscrito a la Secretaría de Turismo.

2008. Mediante dictamen número 065/2008 se cambia de adscripción el Departamento de Programación, Evaluación y Control de la Dirección de Infraestructura Hidroagícola a la Oficina del C. Secretario, así como el título del mismo quedando como Departamento de Programación y Seguimiento.

Actualmente la Dependencia esta conformada por los Órganos Administrativos descritos en su estructura orgánica y plasmados en el presente manual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
8

**III. BASE LEGAL**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 9
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	-------------

**ORDENAMIENTOS FEDERALES:**

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Agraria
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley de Amparo
- Ley de Asociaciones Agrícolas
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
- Ley de Capitalización de Procampo
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
- Ley de Energía para el Campo
- Ley de Expropiación
- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- Ley de Organizaciones Ganaderas
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Ley Federal de Sanidad Vegetal
- Ley Federal de Variedades Vegetales
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley Minera
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento a la Agricultura, Ganadería y Avicultura
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de semillas
- Código Civil Federal
- Código de Comercio
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural
- Reglamento de la Ley Agraria para Fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados
- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas
- Reglamento de la Ley de Pesca
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 10
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoria Ambiental
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de Contaminación de la Atmósfera
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos
- Reglamento de la Ley Minera
- Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas
- Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable

ORDENAMIENTOS ESTATALES:

- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal Vigente
- Ley de Fomento y Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Querétaro
- Ley de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Querétaro
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal Vigente
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
- Ley de Organizaciones Ganaderas del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
- Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro
- Ley Estatal de Protección Animal
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley Ganadera
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro. (Artículo 26)
- Ley para el Manejo de los Recursos públicos del Estado de Querétaro
- Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro
- Código Civil para el Estado de Querétaro
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro
- Código Fiscal del Estado de Querétaro
- Código Urbano para el Estado de Querétaro
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- Reglamento Interior del Comité Estatal de Seguridad para el Manejo y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (COESPLAFEST)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 11
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal Vigente
- Acuerdo que Fija Criterios para Adjudicar Contratos de Obra Pública por Invitación
- Acuerdo del Ejecutivo Mediante el cual se Establecen los Órganos de Control Interno en las Dependencias del Ejecutivo
- Acuerdo que Establece el Programa de Simplificación Administrativa
- Plan Estatal de Desarrollo Vigente
- Programa Operativo Anual
- Normatividad para la Administración del Presupuesto



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
12

**IV. ATRIBUCIONES DE LEY**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 13
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

Atribuciones mencionadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, en su Capítulo Tercero.- De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo.

Artículo 26.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, es el órgano encargado de fomentar la producción e impulsar el desarrollo integral del sector rural en el Estado y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar, fomentar y asesorar técnicamente la producción agrícola, pecuaria, forestal y pesquera en todos sus aspectos;
- II. Definir, aplicar y difundir los métodos y procedimientos técnicos destinados a obtener mayores rendimientos en la producción;
- III. Determinar y conducir la política, programas y organización de los productores en el sector agropecuario estatal, en torno a los programas y planes de desarrollo;
- IV. Organizar y fomentar la investigación en materia agrícola, pecuaria, forestal y pesquera, estableciendo los institutos y organizaciones que sean necesarios;
- V. Planear, patrocinar y organizar los congresos, ferias, exposiciones, concursos y eventos en general que tenga por objeto difundir y fomentar la producción agropecuaria en el Estado;
- VI. Apoyar a los productores del sector con asesoría técnica constante en materia de comercialización;
- VII. Participar en toda clase de programas y proyectos que tiendan a elevar el nivel de vida de los campesinos y el mejoramiento de las zonas menos favorecidas del Estado;
- VIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 14
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**V. MISIÓN DE LA DEPENDENCIA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 15
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**MISIÓN**

Promover un modelo económico dentro del sector agropecuario fundamentado en el ser humano, mediante una administración integral, sustentable y participativa de procesos regionales de producción y comercialización para contribuir a incrementar la producción de alimentos, materias primas y elevar el ingreso de los productores.

**VISIÓN**

Consolidar y mantenernos a nivel Nacional como una Secretaría cercana a los productores y autentica facilitadora de la participación social; en donde se brinden soluciones conjuntas a problemas en los sectores agrícola y ganadero de acuerdo a la vocación natural de los suelos, generando condiciones para el trabajo, la inversión y generación de riqueza.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
16

**VI. OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 17
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

Promover un modelo económico dentro del sector agropecuario, fundamentado en el ser humano, mediante una administración integral, sustentable y participativa de procesos regionales de producción y comercialización a través de:

Lograr la producción de alimentos y materias primas suficientes para satisfacer las necesidades de ingresos de los productores.

Lograr el desarrollo sustentable y el buen uso de los recursos naturales del estado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
18

**VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 19
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**M000 OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

- M001 Oficina del C. Secretario de Desarrollo Agropecuario
- M002 Secretaría Técnica
- M003 Departamento Jurídico
- M004 Departamento Forestal
- M005 Departamento de Información Agropecuaria
- M007 Órgano Interno de Control
- M045 Departamento de Programación y Seguimiento

**M020 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- M021 Oficina del C. Director Administrativo
- M022 Departamento de Finanzas y Contabilidad
- M024 Departamento de Recursos Humanos y Servicios

**M040 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA**

- M041 Oficina del C. Director de Infraestructura Hidroagrícola
- M042 Departamento de Construcción
- M043 Departamento de Fertirrigación
- M044 Departamento de Nivelación de Suelos Agrícolas

**M060 DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO**

- M061 Oficina del C. Director de Fomento y Desarrollo Agropecuario
- M062 Departamento Agrícola
- M063 Departamento de Fomento y Protección Pecuaria
- M064 Departamento de Control
- M065 Departamento Pecuario

**M080 DIRECCIÓN REGIONAL CADEREYTA**

- M081 Oficina del C. Director Regional Cadereyta
- M082 Departamento de Planeación
- M083 Departamento Agropecuario

**M090 DIRECCIÓN REGIONAL QUERÉTARO**

- M091 Oficina del C. Director Regional Querétaro
- M092 Departamento de Planeación
- M093 Departamento Agropecuario

**M100 DIRECCIÓN REGIONAL JALPAN**

- M101 Oficina del C. Director Regional Jalpan
- M102 Departamento de Planeación
- M103 Departamento Agropecuario

**M120 DIRECCIÓN REGIONAL SAN JUAN DEL RÍO**

- M121 Oficina del C. Director Regional San Juan del Río
- M122 Departamento de Agropecuario
- M123 Departamento de Planeación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
20

VIII. ORGANIGRAMAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

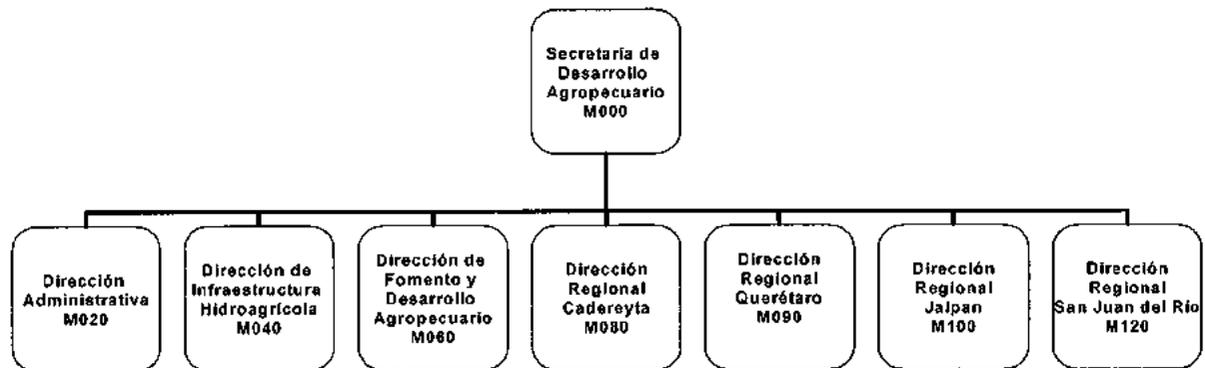
OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/08/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
21





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

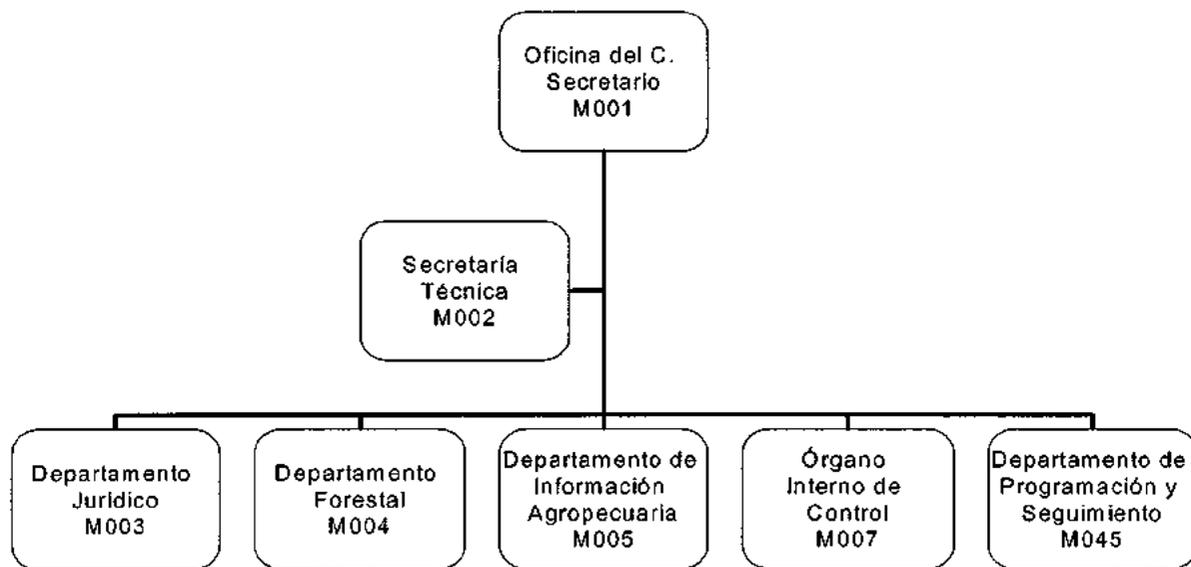
OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO. AGROPECUARIO.

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
22





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

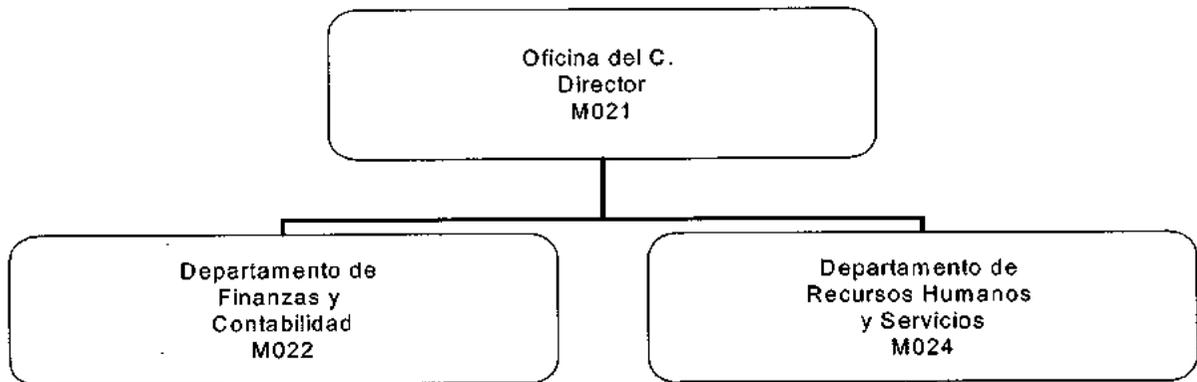
DIRECCION ADMINISTRATIVA

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
23





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMC0202

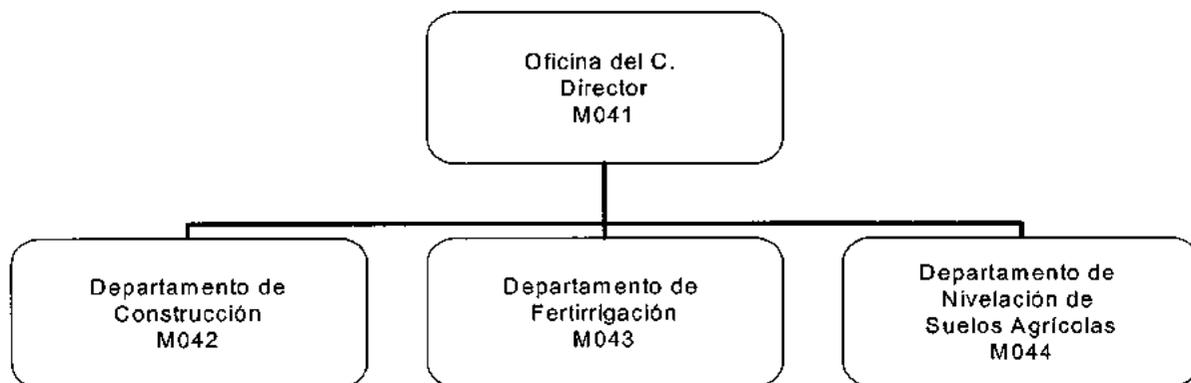
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/08/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
24





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

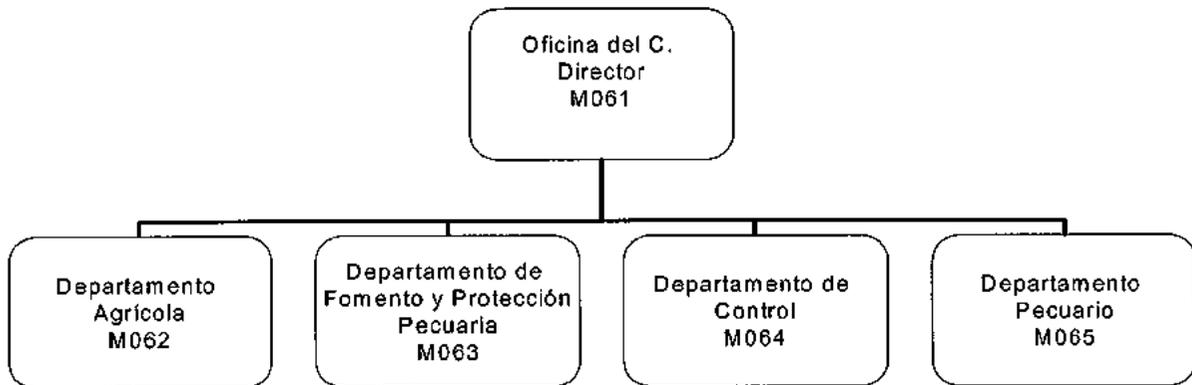
DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
25





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

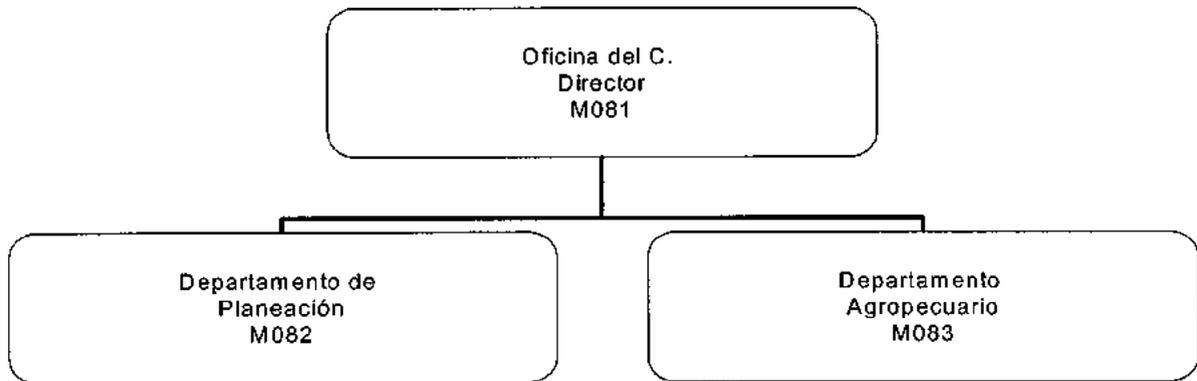
DIRECCION REGIONAL CADEREYTA

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
26





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

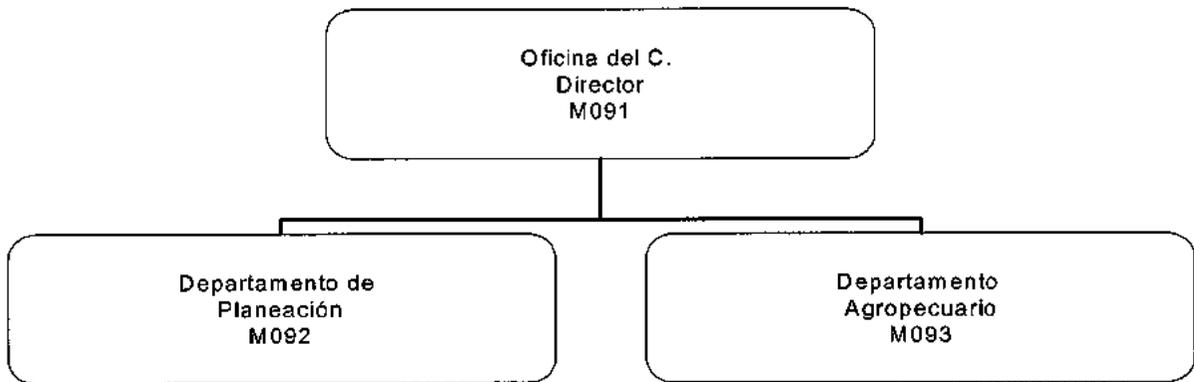
DIRECCION REGIONAL QUERETARO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
27





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

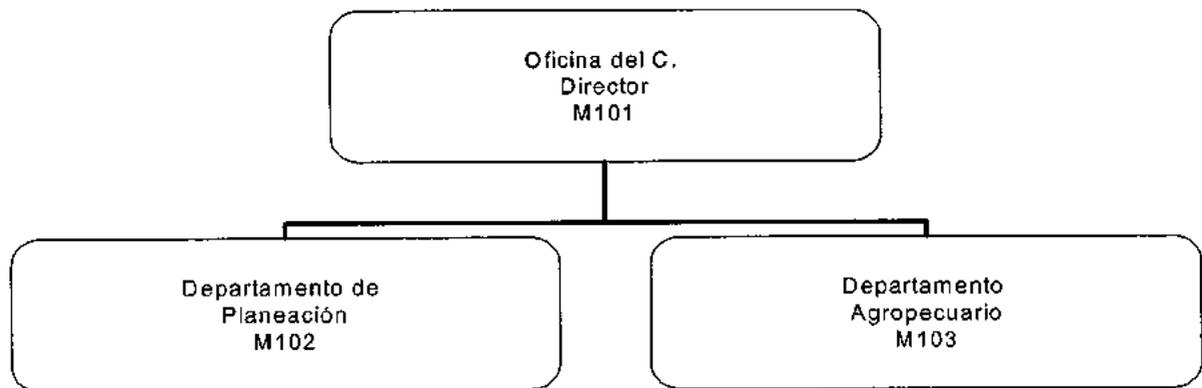
DIRECCION REGIONAL JALPAN

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
28





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

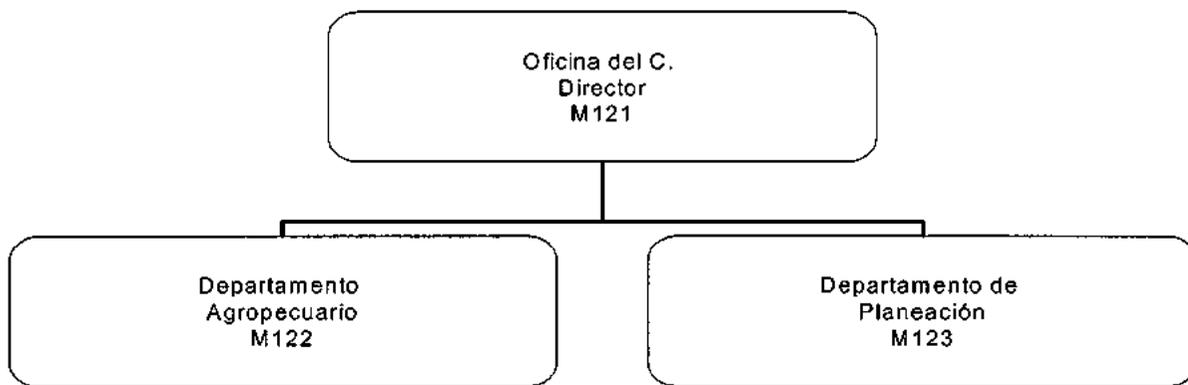
DIRECCION REGIONAL SAN JUAN DEL RIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
29





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 30
------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**IX. MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO. Secretaría Técnica	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 31
------------	---	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Coadyuvar al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las áreas que integran a la Secretaría, a través de programas de trabajo o en acuerdos adoptados en reuniones o situaciones diversas y aquellos establecidos por el C. Secretario, con el propósito de que se cumplan y apliquen de manera integral los que procedan.

**FUNCIONES**

- Representar al C. Secretario en giras, reuniones de trabajo y eventos, para dar seguimiento a los asuntos que se deriven y al cumplimiento de su agenda.
- Coordinar y supervisar la logística de eventos y giras de trabajo del C. Secretario en conjunto con la Coordinación de Giras del C. Gobernador relacionadas con el área rural, así como realizar pregiras a los lugares y con las personas relacionadas, para que los eventos se lleven a cabo según lo programado.
- Controlar, supervisar y dar seguimiento hasta su contestación o resolución de las peticiones o solicitudes ciudadanas planteadas al C. Gobernador y al C. Secretario en materia agraria, para que los asuntos queden atendidos.
- Atender los asuntos y personas canalizadas por el C. Secretario, para dar solución a conflictos y peticiones en materia agraria.
- Elaborar notas técnicas de los asuntos que se deriven de las giras de trabajo y de otros eventos donde participe el C. Secretario para facilitar la toma de decisiones interinstitucionales.
- Supervisar el sistema de recepción, registro y destino de la documentación y correspondencia dirigida al C. Secretario, para el control y seguimiento de la misma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.  
Departamento Jurídico

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
32

## OBJETIVO

Establecer la legalidad y transparencia de resultados con base a la normatividad aplicable, en la atención de asuntos, procedimientos y acciones de la Secretaría, a través de la representación y respaldo jurídico ante autoridades jurídicas y administrativas con la finalidad de defender los intereses de la misma.

## FUNCIONES

- Proporcionar asesoría jurídica a las direcciones, áreas de la Secretaría, organismos y entidades paraestatales del sector, así como a productores agropecuarios, cualquiera que sea el ramo, para dar sustento legal a los documentos que elaboren o para la solución de situaciones legales en las que se encuentren inmersas.
- Realizar y en su caso, revisar que los documentos jurídicos en los que tenga participación la Secretaría a través de sus distintas áreas, tengan fundamento y formalidad jurídica.
- Concertar y coordinar acciones con otras Dependencias del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, así como con particulares en materia jurídica a efecto de que los documentos que se realicen tengan el fundamento legal adecuado.
- Representar a la Secretaría ante las instancias y autoridades correspondientes para atender los asuntos, procedimientos y acciones de carácter legal, con el propósito de defender los intereses de la misma y su actuar.
- Dar sustento legal a proyectos de iniciativas de ley y reformas a los ordenamientos jurídicos en materia agraria, para mejorar y contribuir a la simplificación administrativa.
- Proponer la elaboración de convenios de coordinación y colaboración con Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores social y privado, en los asuntos de la competencia de la Secretaría, en cumplimiento con las leyes de la materia que le corresponda aplicar.
- Proporcionar a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, la información necesaria para la contestación de demandas y juicios de amparo que se hayan entablado en contra de actos de los servidores públicos de la Secretaría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

Departamento Forestal

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/06/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

33

## OBJETIVO

Promover y fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y evitar la degradación de los mismos, con la participación directa de sus dueños y poseedores, proporcionando asistencia técnica e impulsando las acciones de protección de las áreas arboladas contra incendios, plagas, tala ilegal y desmontes sin control.

Restaurar y ampliar la cubierta forestal, mediante la reforestación y establecimiento de plantaciones comerciales para impulsar las áreas arboladas en el estado.

## FUNCIONES

- Concertar y coordinar acciones forestales con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, otras Instituciones Estatales y Federales, para que los aprovechamientos sean realizados de manera racional e íntegra.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Forestal y su Reglamento para reforzar y estrechar la coordinación con las Instituciones Estatales y Federales involucradas.
- Realizar, implementar y evaluar programas o proyectos de desarrollo, operativos y de carácter especial, para la planeación del desarrollo forestal sustentable en el estado.
- Presentar avances físicos de las obras de conservación, protección y fomento y los informes de las actividades realizadas en las fechas determinadas por la Secretaría o los ordenamientos jurídicos correspondientes para asegurar el alcance de los objetivos y de las metas formuladas.
- Atender en coordinación con instancias dedicadas en la materia, los siniestros que se presenten y deterioren los bosques del estado.
- Llevar un control del inventario de las zonas forestales del Estado de Querétaro, para contar con información real y actual.
- Proporcionar asesoría técnica a los poseedores de los recursos forestales en materia de prevención de siniestros, información técnica y estadística del sector.
- Programar y controlar el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones y equipo del Área Natural Protegida Parque Nacional El Cimatario.
- Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo del Área Natural Protegida Parque Nacional El Cimatario.
- Llevar a cabo actividades de conservación y restauración de áreas verdes del Área Natural Protegida Parque Nacional El Cimatario.
- Desarrollar e implementar planes y programas de recreación para captar mayor afluencia al Área Natural Protegida Parque Nacional El Cimatario.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO. AGROPECUARIO. Departamento de Información Agropecuaria	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 34
------------	--	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Proveer servicios de información agropecuaria, geográfica, agroecológica, climatológica y de almacenamientos de aguas superficiales, en forma oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agroalimentario, agroindustrial y de servicios para la toma de decisiones.

**FUNCIONES**

- Recopilar, elaborar y procesar la información estadística agropecuaria del estado, en su vertiente agrícola, con los datos de superficies programadas, sembradas y cosechadas, cultivos, estimaciones de producción entre otros, correspondientes a los ciclos Primavera-Verano, Otoño-Invierno y Cultivos Perennes.
- Recopilar, elaborar y procesar la información estadística agropecuaria del estado, en su vertiente pecuaria, con los datos de inventario y producción, entre otros, para los principales sistemas productivos (bovinos de carne y leche, caprinos, ovinos, aves, abejas).
- Llevar un índice consultable sobre los precios de los productos agropecuarios, los servicios de comercialización, los trámites y sus requerimientos para los servicios que ofrece la Secretaría.
- Procesar la información de las estaciones meteorológicas que opera la Comisión Nacional del Agua Delegación Querétaro, así mismo integrar los reportes de datos climatológicos de diferentes fuentes (Weather Channel, Servicio Meteorológico Nacional, Comisión Federal de Electricidad) para tener informados a los productores del estado.
- Verificar el porcentaje de agua de los principales cuerpos de almacenamiento e integrar y procesar la información proporcionada por la Comisión Nacional del Agua y los Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Instrumentar el Sistema de Información Geográfica del Sector Agropecuario, para el procesamiento y difusión de datos de interés para el campo queretano.
- Administrar los activos de telecomunicaciones de la Secretaría, tanto los enlaces DS0 (Unit of Transmission Bandwidth) con las oficinas regionales, como la red interna de la Secretaría.
- Analizar, diseñar e implementar los nuevos sistemas y equipo de cómputo de la Secretaría; así como administrar el funcionamiento y mantenimiento de los existentes.
- Fungir como oficina Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (OIEDRUS), en los términos de la instrumentación del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), llevar a cabo la operación en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del componente del Sistema para el Desarrollo Rural Sustentable del Programa Alianza para el Campo.
- Diseñar el formato y contenido de documentos y medios de divulgación de la estadística agropecuaria, precios de granos y datos climatológicos y demás información del sector que se genere para envío a los productores agropecuarios del estado, por conducto de sus organizaciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

Órgano Interno de Control

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/08/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

35

## OBJETIVO

Coadyuvar en la revisión y evaluación de los niveles de eficiencia con que se alcancen las metas y objetivos institucionales, así como la debida administración de los recursos de la Secretaría, a través de sistemas de prevención, vigilancia y revisiones a las áreas y entidades que la conforman, proponiendo acciones de corrección y prevención con el fin de evitar desvíos de recursos e incumplimiento de los servicios proporcionados a la ciudadanía.

## FUNCIONES

- Vigilar y evaluar la aplicación de políticas, normas, procedimientos, sistemas, registros y demás instrumentos de control y evaluación así como la operación, los recursos y las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Secretaría y entidades que la conforman, para determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Proponer recomendaciones tendientes a aprovechar las oportunidades de mejora, a corregir deficiencias y desviaciones de control interno que se presenten en el desarrollo de las operaciones y realizar la acción de seguimiento correspondiente.
- Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Dependencia; para determinar su congruencia con las normas aplicables a cada programa, el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo y la aplicación de los recursos públicos.
- Elaborar, programar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría que establece la Secretaría de la Contraloría.
- Proponer, programar y ejecutar las auditorías y revisiones adicionales que se requieran a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas-financieras-administrativas y promover la eficiencia y transparencia de las operaciones de la Secretaría.
- Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, para proponer acciones y medidas necesarias para mejorar la atención a la ciudadanía, la calidad de los servicios brindados por la Dependencia, eliminar irregularidades cometidas por servidores públicos, y en su caso, aplicar las sanciones en apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones que se ejecutaron, para dar cumplimiento al Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y a las Normas Generales que rigen la actuación de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Querétaro.
- Vigilar los concursos de selección de contratistas en cuanto a la ejecución de las obras y acciones se refiere, para garantizar un proceso de selección claro y equitativo.
- Verificar la baja de bienes muebles asignados a la Secretaría, así como revisar la información soporte, para corroborar la información con lo que se presenta físicamente.
- Vigilar en el proceso de depuración de archivo muerto, la destrucción de documentos bajo los lineamientos establecidos en la Guía Técnica de Depuración de Archivos emitida por la Secretaría de la Contraloría, para actuar conforme a derecho.
- Llevar el seguimiento de las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.  
Órgano Interno de Control

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/08/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
36

la Contraloría, Contaduría Mayor de Hacienda y demás auditorías que se realicen en relación con las actividades de la Secretaría, para que se resuelvan en tiempo y forma.

- Participar en los actos de entrega-recepción administrativa de servidores públicos, así como de activos y bienes de la Secretaría o Entidades a su cargo.
- Evaluar cuantitativa y cualitativamente el avance del Programa Operativo Anual de las áreas de la Secretaría, así como de las Entidades paraestatales del sector, para establecer líneas de acción.
- Llevar a cabo las investigaciones correspondientes para determinar o deslindar responsabilidades administrativas a servidores públicos de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones.
- Proporcionar información a la Secretaría de la Contraloría a efecto de que tenga elementos para atender las quejas y denuncias que la ciudadanía manifieste sobre abusos de autoridad de los servidores públicos de la Secretaría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	OFICINA DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO. AGROPECUARIO. Departamento de Programación y Seguimiento	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSION 02	PÁGINA 37
------------	--	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Coordinar las acciones destinadas a la aprobación de recursos para la ejecución de obras y acciones de la Secretaría en apego a los lineamientos y normatividad vigente.

**FUNCIONES**

- Coordinar la Programación del Presupuesto en materia de Obras y Acciones de la Secretaría, buscando que la distribución de los recursos sea eficiente, apegándose a lo establecido en la Normatividad Vigente.
- Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Delegación de la SEDESOL, la aprobación de recursos a fin de contar con ellos en tiempo y forma, así como las modificaciones que se presenten en el transcurso de la ejecución de las obras.
- Validar en el Programa Integral de Control, Administración y Seguimiento de Obra, los expedientes técnicos de las obras de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas para la aprobación de recursos en tiempo y forma.
- Reprogramar los recursos atendidos a las prioridades de obra y recursos, a fin de cumplir con los objetivos de la Secretaría.
- Dar seguimiento a los programas de obra que ejecuta la Secretaría mediante el análisis del avance físico y financiero de las mismas, generando reportes para mantener informado tanto al Secretario como a las Dependencias Estatales y Federales Normativas.
- Coadyuvar en la formulación e integración de programas que busquen un mayor beneficio para el sector rural.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION ADMINISTRATIVA

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
38

### MISIÓN

Administrar de manera racional, óptima y transparente el personal y manejo de los recursos materiales y financieros asignados a la Secretaría, así como brindar apoyo a las unidades administrativas que la conforman en materia de servicios generales, para el logro de los objetivos y metas institucionales.

### OBJETIVO

Coordinar y controlar los movimientos de la plantilla e incidencias generados por el personal adscrito a la Secretaría, mediante la elaboración e implementación de sistemas ágiles, que permitan mantener actualizados los registros internos, así como impulsar la capacitación del personal, para mejorar el funcionamiento de la Secretaría.

Planear y controlar los recursos materiales y financieros asignados a la Secretaría con la finalidad de aplicarlos oportunamente y con estricto apego a lo establecido en las leyes y normas vigentes.

### FUNCIONES

- Controlar los recursos materiales que están bajo el resguardo de la Secretaría, a través del registro interno y conciliación de la información a cargo de la Oficialía Mayor, con el propósito de conocer su ubicación y estado físico.
- Atender los Servicios de las áreas administrativas de la Secretaría, y el mantenimiento del patrimonio de la misma, además de proporcionar los bienes y servicios necesarios para el buen desempeño de las actividades de cada una de las Direcciones que la conforman.
- Establecer sistemas de control para la elaboración, seguimiento y actualización de los manuales administrativos como el Reglamento Interno, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, etc.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
Departamento de Finanzas y Contabilidad

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
39

**OBJETIVO**

Controlar, distribuir, registrar y comprobar de manera eficaz y oportuna, los recursos para la operación de la obra pública encomendada a la Secretaría, implementando dispositivos que permitan asegurar su aplicación de acuerdo a lo establecido en las leyes y normas vigentes.

**FUNCIONES**

- Gestionar, comprobar y vigilar la aplicación de los recursos asignados para la operación de la Obra Pública a cargo de la Secretaría, ante Dependencias Estatales y Federales de conformidad con las disposiciones y lineamientos de cada uno de los programas, aplicables para el ejercicio de los mismos.
- Realizar el control financiero de los gastos de Obra Pública de los diferentes programas estatales y federales que ejecuta la Secretaría, así como la revisión de los documentos comprobatorios de obra.
- Conformar, coordinar y procesar el Programa Operativo Anual Integral de la Secretaría en función de reportar el avance a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

000 0404



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Departamento de Recursos Humanos y Servicios	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSION 02	PÁGINA 40
------------	--	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Coordinar y controlar los movimientos derivados del manejo de personal, gasto corriente y recursos materiales asignados a la Secretaría; aplicados con estricto apego a las leyes, normatividad, lineamientos y mecanismos vigentes.

**FUNCIONES**

- Controlar y tramitar ante Oficialía Mayor los movimientos del personal adscrito a la Secretaría, como son las altas, bajas, vacaciones, permisos, premios, entre otros.
- Controlar y tramitar ante Oficialía Mayor los movimientos relacionados con el patrimonio de la Secretaría como el equipo de transporte, de radio-comunicación, muebles y enceres, de cómputo, herramientas y equipo.
- Realizar el control financiero del gasto corriente de la Secretaría, así como la revisión y registro de documentos comprobatorios tales como (órdenes de pago, transferencias, recalendarizaciones y conciliaciones por cuentas y por obra) y así poder cumplir con las metas correspondientes al presupuesto autorizado.
- Atender y canalizar los servicios de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría para el buen desempeño de las actividades de las áreas que la conforman.
- Gestionar requisiciones de materiales, equipo de transporte, equipo de radio-comunicación, equipo de cómputo, suministros y servicios en general necesarios para el buen desempeño de las actividades de las áreas de la Secretaría.
- Coordinar con Oficialía Mayor la actualización y control de los inventarios de bienes, muebles y materiales asignados a la Secretaría para el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades.
- Establecer sistemas de control para la elaboración, seguimiento y actualización de los Manuales Administrativos como Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, etc.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
41

### MISIÓN

Ejecutar obras de conservación, recuperación y adaptación de suelos y habilitar la infraestructura de pozos, equipos de bombeo y la instalación de sistemas de irrigación y fertilización que revertan la tendencia de sobre-explotación de los mantos acuíferos y les permitan a los productores agrícolas, ganaderos y forestales del estado, incrementar la productividad de sus áreas agropecuarias bajo riego y contar con una producción segura y libre de contingencias por falta de lluvia.

### OBJETIVO

- Incrementar la productividad en las áreas agropecuarias bajo riego, con base en proyectos que incluyan la rehabilitación de pozos, equipos de bombeo y la instalación de sistemas de irrigación y fertilización que permitan revertir la tendencia de sobre-explotación de los mantos acuíferos, hacer un uso y manejo más eficiente del agua, reducir los costos de energía y fertilizantes e incrementar los rendimientos mediante la instalación de equipos o sistemas de riego y fertiriego.
- Mejorar las condiciones y la eficiencia de operación de los distritos de riego concesionados total o parcialmente, así como preservar la calidad de los suelos y recuperar los que están afectados por salinidad y falta de drenaje, con una amplia participación de los usuarios.
- Realizar las obras necesarias y mejorar la calidad y oportunidad del servicio de riego para reducir las pérdidas de agua en el ámbito de la red de distribución en canales y mejorar las condiciones para su manejo, aumentando la disponibilidad de agua y logrando su aprovechamiento para utilizar de manera más eficiente la infraestructura y el recurso hidráulico.
- Incrementar la productividad en las superficies bajo riego, con base en proyectos de nivelación de tierras, drenaje parcelario entubado y sistemas de riego moderno a nivel interparcelario generando el uso eficiente del agua en la infraestructura creada.
- Incrementar la rentabilidad y sustentabilidad de la agricultura de riego, consolidando la infraestructura existente mediante la participación directa de los usuarios en las decisiones de planeación, programación y la inversión en las redes pequeñas de riego y drenaje.
- Propiciar el ahorro de agua y energía eléctrica, mediante la rehabilitación de plantas de bombeo, de pozos y equipos de bombeo para riego agrícola, localizados en las unidades de riego agrícola, así como de los pozos particulares ubicados dentro de los distritos de riego.

### FUNCIONES

- Realizar propuestas y operar programas hidroagrícolas en coordinación con la Gerencia Estatal de la Comisión Nacional del Agua.
- Coordinar en campo con personal de los Distritos de Riego de la Comisión Nacional del Agua, la supervisión y verificación de los avances del programa de rehabilitación y modernización que son canalizados para su ejecución a través de los diferentes programas.
- Conformar presupuestos de obra y llevar el control de los precios unitarios, así como realizar las investigaciones de las condiciones del mercado, para la elaboración de expedientes técnicos actuales.
- Revisar, acordar y aprobar las obras de los diferentes programas de cada departamento en cumplimiento con los objetivos y metas de la Secretaría.
- Atender solicitudes de Infraestructura Hidroagrícola en las zonas de la región, considerando los recursos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

IAGRMO0202

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
42

como: agua, tierra y fuerza de trabajo, mejorando la tecnología de producción, asimismo la infraestructura.

- Definir, estudiar, proyectar y construir las obras de infraestructura hidroagrícola que el sector agropecuario requiere; perfeccionando la administración de los recursos económicos y materiales mediante la transparencia y eficiencia en su aplicación.
- Construir, rehabilitar, complementar, ampliar y modernizar la infraestructura de captación, conducción y distribución del agua en las unidades de riego, a fin de efficientar la infraestructura hidroagrícola.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA Departamento de Construcción	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 43
------------	--	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Ejecutar, clasificar y validar las solicitudes de los productores, referentes a apoyos de obras hidráulicas, en el mejoramiento de sus sistemas de producción, mediante la construcción y/o supervisión, rehabilitación, adecuación y mantenimiento de los sistemas de captación y distribución de agua para riego.

**FUNCIONES**

- Programar las obras de construcción y rehabilitación de infraestructura hidroagrícola de las comunidades que requieran apoyos en base a las necesidades de los productores.
- Elaborar las propuestas económicas que servirán para la asignación de obras que se concursan o se asignan directamente.
- Supervisar y controlar las obras aprobadas, así como llevar un registro de avance y entrega de las mismas para cumplir con los tiempos y metas estipulados en los contratos.
- Proporcionar la información referente a la obra que requieran las diferentes Instancias Estatales y Federales con incumbencia en las obras que correspondan al Departamento.
- Entregar las obras terminadas a la comunidad beneficiada, en coordinación con las Dependencias involucradas.
- Elaborar las estimaciones de las aportaciones en especie de los materiales proporcionados o trabajos realizados por los diferentes beneficiarios en cada una de las obras.
- Revisar los Expedientes Técnicos de obras mencionados en el Departamento de Programación y Seguimiento de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas para la aprobación de recursos en tiempo y forma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA  
Departamento de Fertirrigación

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
44

**OBJETIVO**

Impulsar la producción y la productividad agrícola mediante el uso racional y eficiente de los recursos del suelo y agua, y la promoción de una cultura de protección, conservación y mejoramiento de los mismos que permita revertir la tendencia de sobre-explotación de los mantos acuíferos.

**FUNCIONES**

- Difundir el programa de manejo integral de suelo y agua ante las Direcciones Regionales y ventanillas municipales, así como con las asociaciones de productores individuales, sector social y pequeños propietarios
- Validar solicitudes del programa de Fertirrigación con el fin de constatar que cumplan con la normatividad establecida y una vez aceptada se presentan al pleno del Comité Técnico para solicitar su aprobación.
- Llevar a cabo dictámenes de factibilidad en coordinación con los productores para determinar proyectos integrales a ejecutar.
- Programar y realizar inspecciones anteriores, durante y posteriores a la obra en campo, con el objeto de verificar que se cumplan las especificaciones autorizadas de la misma.
- Implementar sistemas para reducir los costos de energía y fertilizantes en apoyo a productores individuales del sector social y pequeños propietarios considerando la atención de regiones y municipios prioritarios.
- Supervisar y controlar los avances de obra para llevar un registro de avance y entrega de las mismas.
- Elaborar las estimaciones de las aportaciones en especie de los materiales proporcionados o trabajos realizados por los diferentes beneficiarios para determinar el monto total de la obra.
- Programar las obras de fertirrigación tomando en consideración la liquidez presupuestal, los segmentos de apoyo (tipo de productores), en apego a la normatividad aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA

Departamento de Nivelación de Suelos Agrícolas

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/06/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

45

### OBJETIVO

Fomentar el ahorro de agua de riego y la energía eléctrica, así como la mano de obra, el mejoramiento del drenaje superficial, control de la erosión, una mayor eficiencia en el uso de fertilizantes, operación de maquinaria y prácticas de cultivos; a través del acondicionamiento físico del terreno.

### FUNCIONES

- Difundir los procedimientos y beneficios que ofrece la nivelación de suelos agrícolas a los productores del sector.
- Atender las peticiones que presenten los productores agrícolas en campo y analizar alternativas que les permitan realizar proyectos de nivelación de suelos que faciliten el proyecto de manejo integral del suelo y agua.
- Elaborar estudios y propuestas de mejora parcelaria, de acuerdo a las pendientes del suelo que maximice la efectividad de los mismos.
- Supervisar el avance físico en campo de los terrenos beneficiados en coordinación con personal del Fideicomiso respectivo.
- Elaborar presupuesto, ejecutar, supervisar y entregar obras de nivelación de terrenos agrícolas a fin de obtener una mayor eficiencia en la aplicación parcelaria de agua para riego.
- Recibir y validar solicitudes del programa de nivelación de suelos agrícolas con el fin de constatar que cumplan con la normatividad vigente.
- Formular e integrar los expedientes técnicos de las obras aprobadas para ejecución del Departamento, en base a la normatividad vigente.
- Verificar la participación del productor de acuerdo a lo convenido en el proyecto, con apego a la normatividad vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/06/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

46

## MISIÓN

Lograr que el productor agropecuario y los emprendedores del ámbito rural, adopten la tecnología que haga más rentable su unidad de producción, con el fin de incorporarlos a las diversas cadenas productivas de valor agregado, a la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso.

## OBJETIVO

Articular acciones institucionales para que los productores en general los habitantes del medio rural que realizan una actividad productiva, puedan capitalizar sus unidades de producción y desarrollar actividades económicas a través de proyectos productivos sustentables.

## FUNCIONES

- Administrar Fideicomisos responsabilidad de la Secretaría, Programas de Fomento Agrícola, Fomento Pecuario, Desarrollo Rural, Reconversión Productiva, de Competitividad, de Acuicultura y Pesca, de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y Pesquera, Comercialización Agropecuaria y Programas Estratégicos para atender a la población rural afectada por contingencias climáticas.
- Implementar acciones para lograr mejores niveles de eficiencia, gestión, operación, coordinación y seguimiento de los programas, asumiendo funciones y atribuciones operativas, resultantes del proceso de federalización.
- Establecer mecanismos de distribución y operación que otorguen acceso oportuno a todos los grupos sociales y géneros.
- Coordinar las Instancias involucradas en la ejecución de los programas.
- Proponer a los Comités Técnicos de los Fideicomisos y a las Instancias de Programación y Presupuesto Estatal, los procedimientos operativos, la distribución de recursos y los calendarios presupuestales estatales.
- Atender las demandas de apoyos institucionales de los productores agropecuarios, para el impulso a la producción y a la generación de empleos productivos y sustentables.
- Fomentar y desarrollar con los productores agropecuarios y emprendedores rurales, las actividades agropecuarias y de desarrollo rural, a través de proyectos productivos que sean pertinentes.
- Procurar que los micro y pequeños emprendedores agropecuarios, se incorporen a los servicios financieros de la banca de desarrollo, así como a los diferentes apoyos gubernamentales que se otorgan a la producción y comercialización para con ello fomentar una cultura financiera y la mezcla de recursos de diferentes instituciones.
- Fomentar las buenas prácticas fitozoosanitarias enfocadas a la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas que afectan a la agricultura y a la ganadería del estado.
- Incidir en el mejoramiento de los niveles tecnológicos de las explotaciones agropecuarias con prácticas de transferencia e innovación tecnológica, mediante la concurrencia de acciones sectoriales.
- Apoyar y orientar a los productores en la diversificación de sus labores productivas a través de sistemas de agronegocios y su articulación a las diversas cadenas productivas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 47
------------	--	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

- Participar en las Comisiones de Regulación y Seguimiento, establecidas para la supervisión, operación, seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos asignados a los programas federalizados.

- Participar en los Comités y Comisiones Técnicos, y órganos auxiliares de los Fideicomisos, para la dictaminación y aprobación técnica - financiera de las solicitudes y proyectos que presentan los emprendedores agropecuarios y rurales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO  
Departamento Agrícola

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/08/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
48

**OBJETIVO**

Fomentar la inversión de bienes de capital de la población rural elegible a través del apoyo para la puesta en marcha de proyectos productivos de inversión y de desarrollo rural con el fin de posibilitar la aplicación de tecnologías apropiadas y la generación del empleo rural.

**FUNCIONES**

- Facilitar el acceso de los productores rurales de menores ingresos a las fuentes formales de financiamiento, así como fomentar las acciones que promuevan el desarrollo que les permita a los productores mantener actividades productivas rentables y competitivas.
- Promover los programas de apoyo que generen alternativas de empleo rural a nivel local, entre la población rural de menores ingresos, mujeres y jóvenes.
- Apoyar mediante incentivos, la ejecución de proyectos productivos agrícolas que permitan una mayor integración de la población a las cadenas productivas en el sector rural.
- Brindar asesoría técnica y consultoría para el desarrollo de proyectos agrícolas que permitan una mayor integración de la población.
- Brindar asesoría técnica y consultoría para el desarrollo de proyectos productivos agrícolas, todos con la incorporación de diversas modalidades de apoyos y subsidios en zonas de alta marginación de los 18 municipios de la entidad.
- Llevar a cabo la coordinación de apoyos y subsidios de los programas de desarrollo rural en el estado.
- Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero en las unidades de producción agropecuaria y organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación.
- Verificar la entrega - recepción de recursos que fueron asignados por el Programa Apoyo a Proyectos de Inversión Rural, a productores agropecuarios de los 18 municipios de la entidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO Departamento de Fomento y Protección Pecuaria	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 49
------------	---	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Promover y fomentar el mejoramiento de la infraestructura lechera, el manejo de pastizales, la recuperación de tierras de pastoreo, la producción de ganado de calidad genética y la adopción de medidas sanitarias que repercutan en los niveles de rentabilidad de las unidades ganaderas.

**FUNCIONES**

- Realizar acciones de coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria que apoyen las actividades sanitarias enfocadas a la prevención y erradicación de las enfermedades y plagas que afectan a la ganadería en el estado.
- Apoyar y orientar a los productores en la adquisición de insumos e implementos y en la diversificación de sus labores productivas a través de sistemas de agronegocios pecuarios.
- Brindar asesoría técnica y consultoría para el desarrollo de proyectos productivos pecuarios, con la incorporación de apoyos y subsidios gubernamentales.
- Fomentar las prácticas de sanidad animal e inocuidad agroalimentaria, mediante la aplicación de campañas sanitarias y el control y monitoreo de la movilización de ganado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO Departamento de Control	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 50
------------	---	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Diseñar, desarrollar, administrar y operar mecanismos de seguimiento y control, estableciendo estándares que nos permitan medir cualitativa y cuantitativamente el desempeño de lo hecho con lo planeado, orientar las decisiones y los compromisos de los Programas Estratégicos y Fideicomisos de carácter estatal, cuya coordinación corresponde a la Dirección de Fomento y Desarrollo Agropecuario.

**FUNCIONES**

- Participar en la formulación de Programas Operativos Anuales y Acciones de Fomento Agropecuario y de Desarrollo Rural, a través de diferentes Fideicomisos y Programas Estratégicos.
- Establecer estándares de desempeño, medios de control con perspectiva de: calidad, operaciones de sistematización, generación y recolección de datos, interpretación y valoración de los resultados, oportunidad, objetivos, desviaciones, costo, excepción y de la función controladora, que nos permitan alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos de la Dirección.
- Proporcionar procedimientos específicos para tener acceso a los diversos programas y que permitan satisfacer la demanda de apoyos y servicios de los habitantes del medio rural mediante trámites ágiles y expeditos de la solicitud.
- Sistematizar los procesos operativos con el fin de generar presupuestos, informes para: control directo de las operaciones, contables, financieros, estadísticos, reportes de información y aplicaciones.
- Generar y analizar indicadores de producción y gestión que permitan evaluar los servicios y apoyos de los Programas y Acciones de Fomento Agropecuario, Desarrollo Rural y Proyectos Estratégicos.
- Obtener la información que permita analizar el impacto y focalizar los beneficios económicos y sociales de los apoyos y servicios demandados por los productores agropecuarios y emprendedores rurales del estado.
- Llevar el control y resguardo de la documentación soporte del ejercicio de los diferentes Programas Estratégicos y Fideicomisos a cargo de la Secretaría.
- Fungir como enlace Fiduciario, entre la Secretaría y la Banca Financiera que opera los recursos del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario, cuya administración por mandato del Comité Técnico del mismo, corresponde a esta Secretaría a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo Agropecuario.
- Operar el sistema contable del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario, con el apoyo de consultas en tiempo real con el sistema de información bancaria de la Fiduciaria para realizar conciliaciones, movimientos contables y la emisión de estados financieros.
- Atender a las Entidades y Despachos que auditan el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos con base a las demandas sociales de bienes y servicios atendidas a través de los Programas y Fideicomisos de responsabilidad operativa de la Dirección de Fomento y Desarrollo Agropecuario.
- Brindar Asesoría y Consultoría para el desarrollo de proyectos productivos agropecuarios y de desarrollo rural, en la incorporación a las diversas modalidades de apoyos que ofrecen los diferentes programas y servicios que ejecuta la Secretaría.
- Llevar el control administrativo y la gestión de los recursos que se asignan a la Dirección para atender las necesidades operativas y de servicios a través del gasto corriente y de gastos de operación de los



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO Departamento de Control	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 51
------------	---	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

programas en el carácter de enlace administrativo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO  
Departamento Pecuario

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
52

### OBJETIVO

Fomentar el desarrollo de las actividades ganaderas en el estado, mediante el análisis, dictaminación técnica y supervisión de los proyectos productivos que propicien la rentabilidad y competitividad de las unidades de producción.

### FUNCIONES

- Brindar asesoría técnica y consultoría para el desarrollo de proyectos pecuarios con la incorporación de diversas modalidades de apoyos y subsidios gubernamentales.
- Atender las solicitudes que presentan los productores para recibir los apoyos de los Programas de Desarrollo Ganadero que involucren la mejora genética, el fomento y manejo zootécnico de la especie bovina, ovina, caprina, porcina, equina, cunícola y apícola.
- Supervisar las unidades de producción pecuaria para que cumplan con los requerimientos genealógicos, como unidades multiplicadoras y distribuidoras de semovientes.
- Comprobar la calidad genética y productiva de los semovientes apoyados en los Programas de Desarrollo Ganadero.
- Dar seguimiento a los trabajos de equipamiento y mejora de infraestructura pecuaria, así como valorar el impacto productivo de apoyos autorizados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL CADEREYTA

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/06/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

53

## MISIÓN

Servir a los productores rurales de la región Cadereyta con apoyos y servicios que permitan el incremento en la producción y productividad agropecuaria, forestal y de pesca con base en un modelo de desarrollo fundamentado en el ser humano y con una administración integral de los recursos que permitan un incremento en sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

## OBJETIVO

Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones, bajo responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de la Dirección Regional, en estricto apego a las normas y procedimientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito fundamental de lograr satisfacer las demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la Región.

## FUNCIONES

- Operar los programas de la Secretaría en el ámbito territorial de la Dirección Regional y mantener una estricta vigilancia en el cumplimiento de la normatividad establecida para el desarrollo de los mismos.
- Dirigir y vigilar el correcto uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección.
- Vigilar la aplicación de la política agropecuaria establecida en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el ámbito regional, para el logro de objetivos y metas.
- Dirigir las acciones encaminadas al campo para establecer y mantener una adecuada coordinación con las Dependencias y Organizaciones del sector a fin de impulsar las actividades agropecuarias, forestales y de pesca en la región.
- Dar a conocer a los productores del campo los programas y acciones, así como su forma de operar.
- Administrar adecuadamente los recursos disponibles de los programas a ejecutar, para su mejor aprovechamiento.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en las acciones de prevención, control de la sanidad animal y vegetal.
- Atender los efectos ocasionados por las contingencias climáticas e incendios forestales en la región en coordinación con los organismos correspondientes.
- Coordinar las acciones para la identificación, selección y elección de productores que serán beneficiados con programas anuales y emergentes para la correcta canalización de los recursos.
- Planear los programas, proyectos y acciones que se ejecutan en el ámbito regional y que permiten el logro de los objetivos institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION REGIONAL CADEREYTA Departamento de Planeación	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/06/2008	VERSIÓN 02	PAGINA 54
------------	--	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Planear, coordinar, supervisar, evaluar, apoyar y ejecutar los programas y proyectos agropecuarios que opera la Secretaría en la región, de acuerdo a los lineamientos y normatividad instrumentados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno para satisfacer las principales demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la región.

**FUNCIONES**

- Establecer propuestas viables de proyectos de obra y acciones que se realicen de acuerdo a las necesidades de los productores de la región en base a los presupuestos programados y con apego a los lineamientos y normas establecidos; así como el control y seguimiento de las mismas.
- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en lo que respecta a la Dirección Regional, para determinar las metas y los beneficios alcanzados.
- Participar en la elaboración de fichas y expedientes técnicos de las obras y acciones que se pretendan desarrollar en la región.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dar seguimiento y apoyo a la ejecución de acciones de carácter agrícola, ganadera, forestal, de sanidad y pesca; en atención a las disposiciones para ello aplicables.
- Brindar atención y asesoría a productores agropecuarios de la región sobre los procedimientos operativos y de gestión de apoyos y servicios que otorga la Secretaría, a efecto de atender sus necesidades prioritarias.
- Elaborar y mantener actualizados los inventarios agropecuarios de la región, como información básica para la elaboración de programas y proyectos.
- Gestionar ante la oficina del C. Director la adquisición de equipos, herramientas, materiales, recursos para pago de mano de obra, con la finalidad de aprovechar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados y hacerlos llegar oportunamente a los productores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL CADEREYTA  
Departamento Agropecuario

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
55

## OBJETIVO

Promover, fomentar, ejecutar, supervisar, coordinar y evaluar los programas, proyectos y acciones autorizados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno, en apoyo a la actividad agropecuaria, forestal y de pesca en beneficio del desarrollo productivo de la región, así como realizar evaluaciones de siniestros ocasionados por contingencias climáticas, que permitan la toma de decisiones y la aplicación de los recursos para disminuir los efectos de los siniestros cuando éstos se presenten.

## FUNCIONES

- Ejecutar los programas de obras y acciones conforme al Plan Estatal de Desarrollo de acuerdo a las prioridades que marca la propia institución.
- Dictaminar técnica, económica y socialmente las obras que previamente han sido propuestas para determinar la factibilidad de su ejecución y en su caso de la modificación respectiva.
- Coordinar e implementar programas encaminados al aprovechamiento óptimo del agua, así como su conservación mediante la rehabilitación y generación de infraestructura para su captación y retención.
- Proponer, dictaminar, implementar y dar seguimiento a programas emergentes que permitan otorgar apoyos a aquellos productores agropecuarios afectados por siniestros ocasionados por contingencias climáticas.
- Proponer el establecimiento de cultivos alternos que generen mayores ingresos a los agricultores de la región para elevar el nivel económico de las familias rurales.
- Coordinar acciones con productores de la región para implementar medidas que permitan detectar, diagnosticar y prevenir problemas de salud animal y vegetal.
- Proporcionar asesoría y gestión de apoyos y servicios a productores y sus organizaciones en apoyo al incremento de su productividad.
- Proporcionar asistencia técnica en materia agropecuaria, forestal y de pesca a los productores que lo requieran para satisfacer sus necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de detección, prevención y control de incendios forestales; así como, fomentar y promover la práctica de reforestación con la finalidad de incrementar las áreas arboladas de la región.
- Asesorar y apoyar a los productores rurales en la gestión de apoyos que otorga el Gobierno del Estado para incrementar la producción y productividad agropecuaria y en general, incrementar el bienestar de las familias rurales.
- Programar la producción y mantenimiento de plantas del vivero, acorde a las necesidades de reforestación en la región.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL QUERÉTARO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
58

### MISIÓN

Servir a los productores rurales de la región de Querétaro con apoyos y servicios que permitan el incremento en la producción y productividad agropecuaria, forestal y de pesca con base en un modelo de desarrollo fundamentado en el ser humano y con una administración integral de los recursos que permitan un incremento en sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

### OBJETIVO

Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones bajo responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de la Dirección Regional; en estricto apego a las normas y procedimientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito fundamental de lograr satisfacer las demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la Región.

### FUNCIONES

- Operar los programas de la Secretaría en el ámbito territorial de la Dirección Regional y mantener una estricta vigilancia en el cumplimiento de la normatividad establecida para el desarrollo de los mismos.
- Dirigir y vigilar el correcto uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección.
- Vigilar la aplicación de la política agropecuaria establecida en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el ámbito regional, para el logro de objetivos y metas.
- Dirigir las acciones encaminadas al campo para establecer y mantener una adecuada coordinación con las dependencias y organizaciones del sector a fin de impulsar las actividades agropecuarias, forestales y de pesca en la región.
- Dar a conocer a los productores del campo los programas y acciones, así como su forma de operar.
- Administrar adecuadamente los recursos disponibles de los programas a ejecutar, para su mejor aprovechamiento.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en las acciones de prevención, control de la sanidad animal y vegetal.
- Atender los efectos ocasionados por las contingencias climáticas e incendios forestales en la región en coordinación con los organismos correspondientes.
- Coordinar las acciones para la identificación, selección y elección de productores que serán beneficiados con programas anuales y emergentes para la correcta canalización de los recursos.
- Planear los programas, proyectos y acciones que se ejecutan en el ámbito regional y que permiten el logro de los objetivos institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION REGIONAL QUERETARO  
Departamento de Planeación

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
57

## OBJETIVO

Planear, coordinar, supervisar, evaluar, apoyar y ejecutar los programas y proyectos agropecuarios que opera la Secretaría en la región, de acuerdo a los lineamientos y normatividad instrumentados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno para satisfacer las principales demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la región.

## FUNCIONES

- Establecer propuestas viables de proyectos de obra y acciones que se realicen de acuerdo a las necesidades de los productores de la región en base a los presupuestos programados y con apego a los lineamientos y normas establecidos; así como el control y seguimiento de las mismas.
- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en lo que respecta a la Dirección Regional, para determinar las metas y los beneficios alcanzados.
- Participar en la elaboración de fichas y expedientes técnicos de las obras y acciones que se pretendan desarrollar en la región.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dar seguimiento y apoyo a la ejecución de acciones de carácter agrícola, ganadera, forestal, de sanidad y pesca; en atención a las disposiciones para ello aplicables.
- Brindar atención y asesoría a productores agropecuarios de la región sobre los procedimientos operativos y de gestión de apoyos y servicios que otorga la Secretaría, a efecto de atender sus necesidades prioritarias.
- Elaborar y mantener actualizados los inventarios agropecuarios de la región, como información básica para la elaboración de programas y proyectos.
- Gestionar ante la oficina del C. Director la adquisición de equipos, herramientas, materiales, recursos para pago de mano de obra, con la finalidad de aprovechar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados y hacerlos llegar oportunamente a los productores.

400 059W



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL QUERETARO

Departamento Agropecuario

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/06/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

58

## OBJETIVO

Promover, fomentar, ejecutar, supervisar, coordinar y evaluar los programas, proyectos y acciones autorizados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno, en apoyo a la actividad agropecuaria, forestal y de pesca en beneficio del desarrollo productivo de la región, así como realizar evaluaciones de siniestros ocasionados por contingencias climáticas, que permitan la toma de decisiones y la aplicación de los recursos para disminuir los efectos de los siniestros cuando éstos se presenten.

## FUNCIONES

- Ejecutar los programas de obras y acciones conforme al Plan Estatal de Desarrollo de acuerdo a las prioridades que marca la propia institución.
- Dictaminar técnica, económica y socialmente las obras que previamente han sido propuestas para determinar la factibilidad de su ejecución y en su caso de la modificación respectiva.
- Coordinar e implementar programas encaminados al aprovechamiento óptimo del agua, así como su conservación mediante la rehabilitación y generación de infraestructura para su captación y retención.
- Proponer, dictaminar, implementar y dar seguimiento a programas emergentes que permitan otorgar apoyos a aquellos productores agropecuarios afectados por siniestros ocasionados por contingencias climáticas.
- Proponer el establecimiento de cultivos alternos que generen mayores ingresos a los agricultores de la región para elevar el nivel económico de las familias rurales.
- Coordinar acciones con productores de la región para implementar medidas que permitan detectar, diagnosticar y prevenir problemas de salud animal y vegetal.
- Proporcionar asesoría y gestión de apoyos y servicios a productores y sus organizaciones en apoyo al incremento de su productividad.
- Proporcionar asistencia técnica en materia agropecuaria, forestal y de pesca a los productores que lo requieran para satisfacer sus necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de detección, prevención y control de incendios forestales; así como, fomentar y promover la práctica de reforestación con la finalidad de incrementar las áreas arboladas de la región.
- Asesorar y apoyar a los productores rurales en la gestión de apoyos que otorga el Gobierno del Estado para incrementar la producción y productividad agropecuaria y en general, incrementar el bienestar de las familias rurales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL JALPAN

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
59

## MISIÓN

Servir a los productores rurales de la región Jalpan con apoyos y servicios que permitan el incremento en la producción y productividad agropecuaria, forestal y de pesca con base en un modelo de desarrollo fundamentado en el ser humano y con una administración integral de los recursos que permitan un incremento en sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

## OBJETIVO

Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones bajo responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de la Dirección Regional, en estricto apego a las normas y procedimientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito fundamental de lograr satisfacer las demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la Región.

## FUNCIONES

- Operar los programas de la Secretaría en el ámbito territorial de la Dirección Regional y mantener una estricta vigilancia en el cumplimiento de la normatividad establecida para el desarrollo de los mismos.
- Dirigir y vigilar el correcto uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección.
- Vigilar la aplicación de la política agropecuaria establecida en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el ámbito regional, para el logro de objetivos y metas.
- Dirigir las acciones encaminadas al campo para establecer y mantener una adecuada coordinación con las dependencias y organizaciones del sector a fin de impulsar las actividades agropecuarias, forestales y de pesca en la región.
- Dar a conocer a los productores del campo los programas y acciones, así como su forma de operar.
- Administrar adecuadamente los recursos disponibles de los programas a ejecutar, para su mejor aprovechamiento.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en las acciones de prevención, control de la sanidad animal y vegetal.
- Atender los efectos ocasionados por las contingencias climáticas e incendios forestales en la región en coordinación con los organismos correspondientes.
- Coordinar las acciones para la identificación, selección y elección de productores que serán beneficiados con programas anuales y emergentes para la correcta canalización de los recursos.
- Planear los programas, proyectos y acciones que se ejecutan en el ámbito regional y que permiten el logro de los objetivos institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202	DIRECCION REGIONAL JALPAN Departamento de Planeación	AUTORIZACIÓN 01/10/2008	ACTUALIZACIÓN 01/08/2008	VERSIÓN 02	PÁGINA 80
------------	---	----------------------------	-----------------------------	---------------	--------------

**OBJETIVO**

Planear, coordinar, supervisar, evaluar, apoyar y ejecutar los programas y proyectos agropecuarios que opera la Secretaría en la región, de acuerdo a los lineamientos y normatividad instrumentados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno para satisfacer las principales demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la región.

**FUNCIONES**

- Establecer propuestas viables de proyectos de obra y acciones que se realicen de acuerdo a las necesidades de los productores de la región en base a los presupuestos programados y con apego a los lineamientos y normas establecidos; así como el control y seguimiento de las mismas.
- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en lo que respecta a la Dirección Regional, para determinar las metas y los beneficios alcanzados.
- Participar en la elaboración de fichas y expedientes técnicos de las obras y acciones que se pretendan desarrollar en la región.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dar seguimiento y apoyo a la ejecución de acciones de carácter agrícola, ganadera, forestal, de sanidad y pesca; en atención a las disposiciones para ello aplicables.
- Brindar atención y asesoría a productores agropecuarios de la región sobre los procedimientos operativos y de gestión de apoyos y servicios que otorga la Secretaría, a efecto de atender sus necesidades prioritarias.
- Elaborar y mantener actualizados los inventarios agropecuarios de la región, como información básica para la elaboración de programas y proyectos.
- Gestionar ante la oficina del C. Director la adquisición de equipos, herramientas, materiales, recursos para pago de mano de obra, con la finalidad de aprovechar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados y hacerlos llegar oportunamente a los productores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION REGIONAL JALPAN

Departamento Agropecuario

AUTORIZACIÓN

01/10/2008

ACTUALIZACIÓN

01/06/2008

VERSIÓN

02

PÁGINA

61

## OBJETIVO

Promover, fomentar, ejecutar, supervisar, coordinar y evaluar los programas, proyectos y acciones autorizados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno, en apoyo a la actividad agropecuaria, forestal y de pesca en beneficio del desarrollo productivo de la región, así como realizar evaluaciones de siniestros ocasionados por contingencias climáticas, que permitan la toma de decisiones y la aplicación de los recursos para disminuir los efectos de los siniestros cuando éstos se presenten.

## FUNCIONES

- Ejecutar los programas de obras y acciones conforme al Plan Estatal de Desarrollo de acuerdo a las prioridades que marca la propia institución.
- Dictaminar técnica, económica y socialmente las obras que previamente han sido propuestas para determinar la factibilidad de su ejecución y en su caso de la modificación respectiva.
- Coordinar e implementar programas encaminados al aprovechamiento óptimo del agua, así como su conservación mediante la rehabilitación y generación de infraestructura para su captación y retención.
- Proponer, dictaminar, implementar y dar seguimiento a programas emergentes que permitan otorgar apoyos a aquellos productores agropecuarios afectados por siniestros ocasionados por contingencias climáticas.
- Proponer el establecimiento de cultivos alternos que generen mayores ingresos a los agricultores de la región para elevar el nivel económico de las familias rurales.
- Coordinar acciones con productores de la región para implementar medidas que permitan detectar, diagnosticar y prevenir problemas de salud animal y vegetal.
- Proporcionar asesoría y gestión de apoyos y servicios a productores y sus organizaciones en apoyo al incremento de su productividad.
- Proporcionar asistencia técnica en materia agropecuaria, forestal y de pesca a los productores que lo requieran para satisfacer sus necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de detección, prevención y control de incendios forestales; así como, fomentar y promover la práctica de reforestación con la finalidad de incrementar las áreas arboladas de la región.
- Asesorar y apoyar a los productores rurales en la gestión de apoyos que otorga el Gobierno del Estado para incrementar la producción y productividad agropecuaria y en general, incrementar el bienestar de las familias rurales.
- Programar la producción y mantenimiento de plantas del vivero, acorde a las necesidades de reforestación en la región.
- Programar la producción y mantenimiento del centro piscícola.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCION REGIONAL SAN JUAN DEL RIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
62

### MISIÓN

Servir a los productores rurales de la región de San Juan del Río con apoyos y servicios que permitan el incremento en la producción y productividad agropecuaria, forestal y de pesca con base en un modelo de desarrollo fundamentado en el ser humano y con una administración integral de los recursos que permitan un incremento en sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

### OBJETIVO

Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones bajo responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de la Dirección Regional, en estricto apego a las normas y procedimientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito fundamental de lograr satisfacer las demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la Región.

### FUNCIONES

- Operar los programas de la Secretaría en el ámbito territorial de la Dirección Regional y mantener una estricta vigilancia en el cumplimiento de la normatividad establecida para el desarrollo de los mismos.
- Dirigir y vigilar el correcto uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección.
- Vigilar la aplicación de la política agropecuaria establecida en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el ámbito regional, para el logro de objetivos y metas.
- Dirigir las acciones encaminadas al campo para establecer y mantener una adecuada coordinación con las dependencias y organizaciones del sector a fin de impulsar las actividades agropecuarias, forestales y de pesca en la región.
- Dar a conocer a los productores del campo los programas y acciones, así como su forma de operar.
- Administrar adecuadamente los recursos disponibles de los programas a ejecutar, para su mejor aprovechamiento.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en las acciones de prevención, control de la sanidad animal y vegetal.
- Atender los efectos ocasionados por las contingencias climáticas e incendios forestales en la región en coordinación con los organismos correspondientes.
- Coordinar las acciones para la identificación, selección y elección de productores que serán beneficiados con programas anuales y emergentes para la correcta canalización de los recursos.
- Planear los programas, proyectos y acciones que se ejecutan en el ámbito regional y que permiten el logro de los objetivos institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL SAN JUAN DEL RIO  
Departamento Agropecuario

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
63

### OBJETIVO

Promover, fomentar, ejecutar, supervisar, coordinar y evaluar los programas, proyectos y acciones autorizados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno, en apoyo a la actividad agropecuaria, forestal y de pesca en beneficio del desarrollo productivo de la región, así como realizar evaluaciones de siniestros ocasionados por contingencias climáticas, que permitan la toma de decisiones y la aplicación de los recursos para disminuir los efectos de los siniestros cuando éstos se presenten.

### FUNCIONES

- Ejecutar los programas de obras y acciones conforme al Plan Estatal de Desarrollo de acuerdo a las prioridades que marca la propia institución.
- Dictaminar técnica, económica y socialmente las obras que previamente han sido propuestas para determinar la factibilidad de su ejecución y en su caso de la modificación respectiva.
- Coordinar e implementar programas encaminados al aprovechamiento óptimo del agua, así como su conservación mediante la rehabilitación y generación de infraestructura para su captación y retención.
- Proponer, dictaminar, implementar y dar seguimiento a programas emergentes que permitan otorgar apoyos a aquellos productores agropecuarios afectados por siniestros ocasionados por contingencias climáticas.
- Proponer el establecimiento de cultivos alternos que generen mayores ingresos a los agricultores de la región para elevar el nivel económico de las familias rurales.
- Coordinar acciones con productores de la región para implementar medidas que permitan detectar, diagnosticar y prevenir problemas de salud animal y vegetal.
- Proporcionar asesoría y gestión de apoyos y servicios a productores y sus organizaciones en apoyo al incremento de su productividad.
- Proporcionar asistencia técnica en materia agropecuaria, forestal y de pesca a los productores que lo requieran para satisfacer sus necesidades de capacitación.
- Participar en las actividades de detección, prevención y control de incendios forestales; así como, fomentar y promover la práctica de reforestación con la finalidad de incrementar las áreas arboladas de la región.
- Asesorar y apoyar a los productores rurales en la gestión de apoyos que otorga el Gobierno del Estado para incrementar la producción y productividad agropecuaria y en general, incrementar el bienestar de las familias rurales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

DIRECCIÓN REGIONAL SAN JUAN DEL RÍO  
Departamento de Planeación

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
64

### OBJETIVO

Planear, coordinar, supervisar, evaluar, apoyar y ejecutar los programas y proyectos agropecuarios que opera la Secretaría en la región, de acuerdo a los lineamientos y normatividad instrumentados por las Dependencias de los tres niveles de gobierno para satisfacer las principales demandas y necesidades de los productores agropecuarios de la región.

### FUNCIONES

- Establecer propuestas viables de proyectos de obra y acciones que se realicen de acuerdo a las necesidades de los productores de la región en base a los presupuestos programados y con apego a los lineamientos y normas establecidos; así como el control y seguimiento de las mismas.
- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual en lo que respecta a la Dirección Regional, para determinar las metas y los beneficios alcanzados.
- Participar en la elaboración de fichas y expedientes técnicos de las obras y acciones que se pretendan desarrollar en la región.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dar seguimiento y apoyo a la ejecución de acciones de carácter agrícola, ganadera, forestal, de sanidad y pesca; en atención a las disposiciones para ello aplicables.
- Brindar atención y asesoría a productores agropecuarios de la región sobre los procedimientos operativos y de gestión de apoyos y servicios que otorga la Secretaría, a efecto de atender sus necesidades prioritarias.
- Elaborar y mantener actualizados los inventarios agropecuarios de la región, como información básica para la elaboración de programas y proyectos.
- Gestionar ante la oficina del C. Director la adquisición de equipos, herramientas, materiales, recursos para pago de mano de obra, con la finalidad de aprovechar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados y hacerlos llegar oportunamente a los productores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
65

X. AUTORIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/08/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
66

**Lic. Francisco Garrido Patrón**

Gobernador Constitucional del Estado

**Lic. José Alfredo Botello Montes**

Secretario de Gobierno

**Arq. Luis Miguel Sánchez Canterbury**

Oficial Mayor

**Ing. Gilberto Ariel Cecilio Ortega Mejía**

Secretario de Desarrollo Agropecuario



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRMO0202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
67

**XI. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRM00202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
68

**Secretaría Técnica**

Lic. Aristides Guajardo Rosas

Secretario Técnico

**Dirección Administrativa**

C.P. Graciela Adame Tovilla

Directora Administrativa

**Dirección de Infraestructura Hidroagrícola**

Ing. Leopoldo Otero Zúñiga

Director de Infraestructura Hidroagrícola

**Dirección de Fomento y Desarrollo Agropecuario**

Ing. Jorge de la Torre Guerrero

Director de Fomento y Desarrollo  
Agropecuario

**Dirección Regional Cadereyta**

C.P. Mauricio Montes Dorantes

Director Regional Cadereyta

**Dirección Regional Jalpan**

Ing. Juan Fernando Rocha Mier

Director Regional Jalpan

**Dirección Regional San Juan del Río**

Prof. José Concepción Pachuca López

Director Regional San Juan del Río

**Dirección Regional Querétaro**

Ing. Gabriela Lucas Deecke

Director Regional Querétaro



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1AGRM00202

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

AUTORIZACIÓN  
01/10/2008

ACTUALIZACIÓN  
01/06/2008

VERSIÓN  
02

PÁGINA  
69

**Of. del C. Secretario**

Lic. Ma. Caridad Regina Reyes Zapata

Jefe del Departamento Jurídico

**Of. del C. Secretario**

Ing. Raúl Rodríguez Franco

Jefe del Departamento Forestal

**Of. del C. Secretario**

Lic. Pedro Castro Rodríguez

Jefe del Departamento de Información  
Agropecuaria

**Of. del C. Secretario**

C.P. José Luis García Tejeida

Jefe del Órgano Interno de Control

**Dirección Administrativa**

Ing. Filiberto Pérez Rosales

Analista