



**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y RECURSOS  
HIDRÁULICOS

**DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

# MANUAL de Organización

APLICADO A:  
DIRECCION DE AGRICULTURA OFICIALIA MAYOR



SAN LUIS POTOSI, S.L.P., NOVIEMBRE DEL 2016

# CONTENIDO

---

	<i>Sección</i>
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Código de Conducta	5
• Estructura Orgánica	6
• Organigrama	7
• Descripción de Funciones	8
• Autorización	9
• Control de Actualizaciones	10



# INTRODUCCION

El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Agricultura, dependiente de la Dirección General de Agricultura y Ganadería adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos***, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de apoyo para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección de Agricultura***, será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



# DIRECTORIO

---

**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS  
HIDRÁULICOS:**

**SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA:**

**DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA :**

Alejandro García Aguirre

**DIRECTOR DE AGRICULTURA**

Víctor Muñoz Aguilar



# LEGISLACION O BASE LEGAL

---

*Las leyes, ordenamientos y normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Agricultura son las siguientes:*

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos y su Reglamento del Estado.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- Ley Federal de Metrología y Normalización.
- Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos.
- Normas Oficiales Mexicanas en materia de Sistemas de Riego.
- Reglas de Operación de los Programa en Concurrencia con las Entidades Federativas.



# MISION

---

Contribuir a mejorar la competitividad y equidad del Sector Agropecuario a nivel Estatal a través de un adecuado funcionamiento de la Dirección de Agricultura, articulado y dando seguimiento a la coordinación de manera eficiente y eficaz de las políticas publicas, programas y proyectos que se ejecutan, así como de aquellos implementados por medios de convenios con otras Instituciones Gubernamentales.

OFICIALIA MAYOR  
REGISTRADO  
-- FEB. 2017  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN  
Y METODOS

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## ***Dedicación***

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

## ***Transparencia***

Ser abiertos al derecho ciudadano, respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

## ***Rendición de Cuentas***

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo a la aplicación del recurso económico para la ejecución de programas.

## ***Diálogo***

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

## ***Respeto***

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## ***Legalidad***

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

## ***Honradez***

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener, pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros; no buscar o aceptar presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de honestidad y vocación de servicio.

## ***Lealtad***

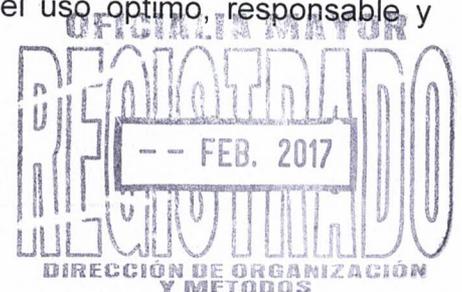
Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

## ***Integridad***

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

## ***Eficiencia***

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos.



# ESTRUCTURA ORGANICA

---

1. Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos:

1.1. Subsecretaria

1.1.1. Dirección General de Agricultura y Recursos Hidráulicos

1.1.1.1. Dirección de Agricultura

1.1.1.1.2. Subdirección de Agricultura

1.1.1.1.3 Desarrollo Agrícola

1.1.1.1.4 Seguimiento a Programas de Concurrencia

1.1.1.1.5 Seguimiento a Programas

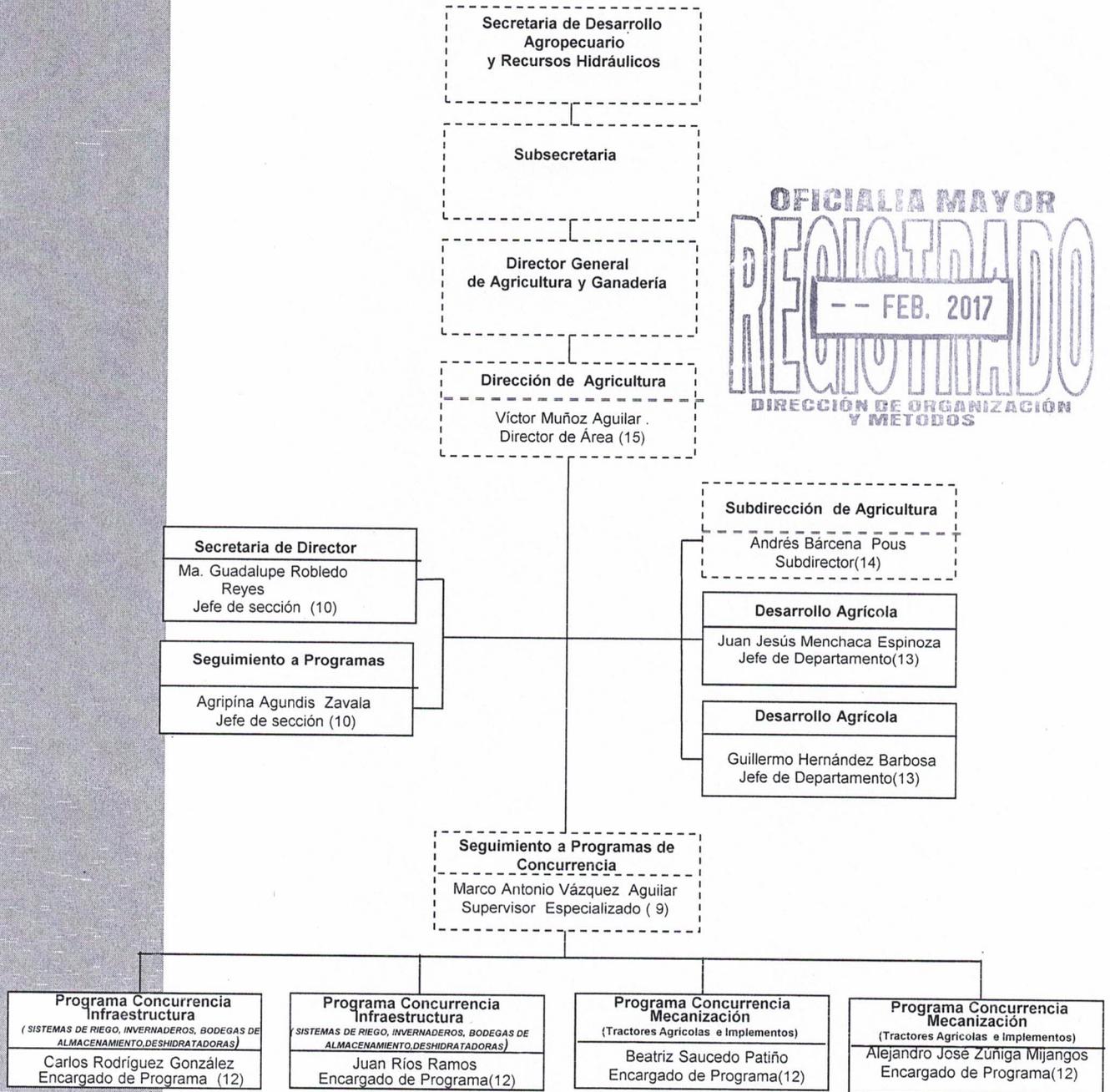
1.1.1.1.6 Programa Concurrencia

1.1.1.1.7 Secretaria de Director



# ORGANIGRAMA

## DIRECCION DE AGRICULTURA



03 Puesto de Confianza -----  
 08 Puesto de Base \_\_\_\_\_  
 11 **Total**

C. Jorge Calderón Olvera titular administrativo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Noviembre del año 2016.

Firma: 

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

### OBJETIVO

Fomentar el desarrollo de la actividad agrícola en el Estado mediante la asistencia técnica, capacitación y el otorgamiento oportuno de los servicios de apoyo que demanden los productores agrícolas a fin de incrementar la producción y productividad en las diferentes regiones del Estado.

### FUNCIONES.

- Coordinar y promover los ordenamientos legales en materia de Fomento y Asistencia Técnica Agrícola, los relativos al otorgamiento de apoyos a la producción así como al establecimiento de cultivos prioritarios.
- Ejecutar los programas de fomento, asistencia técnica, capacitación y divulgación agrícola, apoyándose cuando fuere necesario en la contratación de terceros a fin de que se concreten las metas propuestas en ellos.
- Aplicar las normas oficiales técnicas para la distribución y uso de semillas, fertilizantes, mejoradores agrícolas y demás insumos necesarios en el incremento de la producción y la productividad agrícola.
- Generar, revisar y validar la información estadística relativa a la agricultura en el Estado y la relativa al seguimiento de los programas agrícolas, con el objeto de apoyar la formulación, evaluación, retroalimentación y enriquecimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

OFICINA MAJOR  
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA  
-- FEB. 2017  
DIRECCIÓN DE OFICIOS

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Agricultura y Ganadería</b>
Víctor Muñoz Aguilar	Alejandro García Aguirre

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

(Continúa)

- Formular el diagnóstico inicial anual de la actividad agrícola en el estado y elaborar el pronóstico de la misma, considerando el efecto de las acciones y obras planteadas en los programas que deba ejecutar.
- Identificar las oportunidades de inversión agrícola rentables y promover la participación de capitales de grupos empresariales de pequeños ahorradores, de consumidores industriales o de asociaciones agrícolas locales que permitan la explotación macro regional de productores que cuenten con una alta demanda y requieran garantizar suministro, interviniendo en la concertación entre productores y grupos interesados, aportando los estudios técnicos que soporten y delimiten los compromisos, condiciones y expectativas de dichas transacciones.
- Seleccionar productores líderes de las diferentes zonas del Estado, que se distingan por su alto nivel de calidad o productividad, clasificándolos según el tipo de producto en que se hayan distinguido para presentar muestras de sus productos en tianguis o ferias de exposición por temporada de cosecha.
- Promocionar la venta directa del productor al consumidor en puntos estratégicos de concurrencia o afluencia poblacional que garantice la colocación de los productos que se expendan.
- Vigilar y orientar a los productores agrícolas para que en el desempeño de su actividad desarrollen una agricultura sustentable.
- Vigilar que los cultivos de hortalizas y productos agrícolas en general que se consumen en crudo, sean dentro de un esquema de buenas prácticas agrícolas, con el objeto de evitar riesgos de enfermedades en la población consumidora de los mismos en coordinación con la Comisión Nacional del Agua.

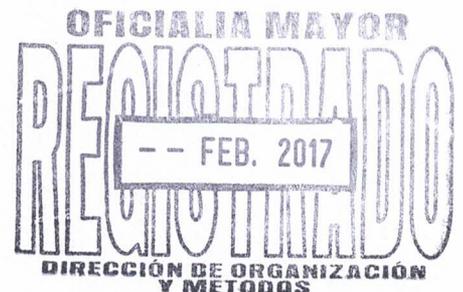
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS  
-- FEB. 2017

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Agricultura y Ganadería</b>
<del>Víctor Muñoz Aguilar</del>	Alejandro García Aguirre

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DIRECCIÓN DE AGRICULTURA (Continúa)

- Estar en continua coordinación con el personal de la Dirección, a fin de que se cumpla con las acciones encomendadas e informar al Director General periódicamente del avance de las actividades.
- Asistir a las reuniones semanales con el Director General ó en su caso cuando convoque el C. Secretario.
- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación de los programas de Agricultura.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



<b>Responsable</b> Víctor Muñoz Aguilar	<b>Director General de Agricultura y Ganadería</b> Alejandro García Aguirre
--	--

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SUBDIRECCIÓN DE AGRICULTURA

### OBJETIVO

Promover la renovación y tecnificación del campo potosino, motivando la inversión de los productores hacia la agricultura, así como sus sistemas de riego, con programas y esquemas financieros que favorezcan la rentabilidad de sus unidades de producción, impulsando así el desarrollo integral con una visión empresarial y compromiso social.

### FUNCIONES.

- Apoyar a los productores agropecuarios, fomentando la productividad y el mejoramiento de sus medios de producción promoviendo la Agricultura.
- Establecer, ejecutar, procedimientos y mecanismos para la elaboración de programas, proyectos y estudios que tengan como fin el mejoramiento de las actividades de Agricultura de cada región.
- Implementar, con base en las necesidades y a petición de los productores, programas, proyectos o estudios de agricultura, de acuerdo con el potencial productivo de cada región.
- Promover entre los técnicos, productores y organizaciones de productores la capacitación, así como la asistencia técnica especializada, relacionada con el desarrollo integral de la agricultura y técnicas de riego.
- Participar en las Reuniones del grupo de trabajo de la Unidad Técnica Estatal Agrícola (UTE) como personal de apoyo como representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, revisando y registrando las actas y acuerdos emitidos, elaborando los oficios para compromiso y liberación de recursos para autorizar por el H. Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAES).

Responsable	Director de Agricultura
Andrés Barcena Pous	Victor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SUBDIRECCIÓN DE AGRICULTURA

(Continúa)

- Realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos aprobados para el desarrollo integral de la agricultura dentro del Estado.
- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación de los programas de agricultura y sus componentes.
- Ejercer las atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias confieren a la Secretaría en materia de agricultura .
- Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores bajo ambiente controlado e innovación en técnicas de riego y fertilización.
- Integrar la información sobre requerimientos de insumos y demás apoyos estratégicos para la agricultura en coordinación con los organismos y dependencias correspondientes.
- Realizar las conciliaciones bancarias de los Programas Agrícolas en la Unidad de Enlace de la Dirección Administrativa e Informática.
- Asistir a las reuniones con el Director General y de Área, ó en su caso cuando convoque el C. Secretario.
- Conceder audiencia al público sobre asuntos de su competencia.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



Responsable	Director de Agricultura
Andrés Barbena Pólas	Victor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CONCURRENCIA

### OBJETIVO:

Observar la correcta ejecución del programa de Concurrencia con Entidades Federativas en su componente agrícola, así como, el puntual registro de las modificaciones que este vaya sufriendo durante su ejecución y desarrollo; implementar las medidas de control adecuando las líneas de acción de gabinete a las circunstancias que se presenten, manteniendo la coordinación con las áreas y entes involucrados.

### FUNCIONES

- Recibir solicitudes de apoyo en la ventanilla del Programa Concurrencia
- Clasificar los expedientes del Programa por tipo de fracción respecto a la estratificación de los folios y el monto de las solicitudes.
- Dictaminar los proyectos y solicitudes recibidas como parte de la Unidad Técnica.
- Elaborar y clasificar los subsidios autorizados de acuerdo a los montos, tipos de apoyo y porcentaje que pueda ser autorizado dando cumplimiento a las reglas de operación vigentes.
- Formular y elaborar oficios de compromiso y liberación, del Programa.
- Manejar, clasificar y dar seguimiento de expedientes documentalmente validados por la Unidad Técnica Estatal y Encargados de Programa Concurrencia de La Dirección de Agricultura.
- Verificar y supervisar los expedientes y proyectos del Programa Concurrencia.

OFICIALIA MAYOR  
REGISTRADO  
-- FEB. 2017  
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y MEDIDAS

Responsable	Director de Agricultura
Marco Antonio Vázquez Aguilar	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CONCURRENCIA (continua)

- Crear y registrar pagos del Programa Concurrencia en el Sistema Único de Registro de Información.
- Realizar las conciliaciones financieras de la Dirección de Agricultura con la Dirección de Informática, la Unidad de Seguimiento, el Fiduciario, la Unidad de enlace administrativo de la SEDARH y la SAGARPA.
- Registrar la asignación de acuerdos y liberaciones de los pagos correspondientes al Programa en los controles y el Sistema Único de Información.
- Elaborar y dictaminar el Avance Físico Financiero del Programa.
- Cancelar folios y pagos y/o desistimientos e incumplimiento en el Sistema Único de Información.
- Elaborar y presentar la matriz de indicadores para resultados.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas;.



<b>Responsable</b>	<b>Director de Agricultura</b>
Marco Antonio Vázquez Aguilar	Victor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DESARROLLO AGRICOLA

### OBJETIVO

Impartir cursos talleres- prácticos, como parte de la asistencia técnica destinada a los productores, quienes serán asesorados por expertos en lo referido a los procesos productivos y de mercado para garantizar un óptimo desarrollo de la actividad.

### FUNCIONES.

- Establecer lineamientos para una explotación exitosa de los diferentes cultivos de interés agronómico.
- Establecer los procedimientos a seguir para un plan de consumo familiar, comercializar a nivel regional-nacional y para exportación en forma de grano harina.
- Difundir y socializar los cultivos anuales y perenes en el Estado.
- Identificar y promover los proyectos agrícolas de interés estatal que contribuyan al desarrollo familiar.
- Brindar y asesorar a los productores con apoyo técnico que requieran para el establecimiento, desarrollo de sus cultivos a los productores del estado.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



<del>Responsable</del>	<del>Director de Agricultura</del>
Guillermo Hernández Barbosa	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## DESARROLLO AGRICOLA

### OBJETIVO

Incrementar la productividad en las áreas agropecuarias bajo riego con base en proyectos que incluyan equipos de bombeo y la instalación de sistemas de irrigación y fertilización que permitan revertir la tendencia de sobre explotación de los mantos acuíferos

### FUNCIONES.

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 ferti-riego. Construcción de bodegas y galeras para el buen almacenamiento de la cosecha, así como la instalación de deshidratadoras para lograr mantener el producto durante mas tiempo almacenado.

- Verificación de los conceptos de apoyo del Programa Concurrencia, para constatar que los bienes solicitados y apoyados lleguen al beneficiario de acuerdo a los establecido en la solicitud y/o proyecto.
- Apoyar en solventar documentación de documentos para las Auditorias de cualquier ejercicio del Programa Concurrencia ya ejercido o por ejercer dentro de la Dirección de Agricultura.
- Realizar acciones dentro del Programa Concurrencia en la revisión de expedientes relativos a los apoyos solicitados en ventanilla, entrega de notificaciones de apoyo que son beneficiadas por el Programa; así como la supervisión en campo de los apoyos entregados a los beneficiarios.
- Apoyar en las acciones de Concurrencia para la componente del Paquete Tecnológico de los diferentes cultivos como maíz, frijol, soya, cebada y trigo.
- Atender correspondencia que llega a de la Dirección de Agricultura por parte de los productores solicitantes y dar respuesta a sus demandas.

OFICIALIA MAYOR  
-- FEB. 2017  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Responsable	Director de Agricultura
Juan Jesús Menchaca Espinoza	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## PROGRAMA CONCURRENCIA Mecanización (Tractores Agrícolas e Implementos)

### OBJETIVO:

Promover la capitalización y tecnificación del sector agropecuario a través de la adquisición de maquinaria y equipo, que haga eficiente la producción primaria.

### FUNCIONES.

- Participar en la formulación, revisión, control y evaluación del programa de trabajo de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación del programa de trabajo en el estado;
- Participar en la definición de estrategias para la difusión, coordinación de la operación y ejecución del programa en la entidad;
- Capacitar a técnicos sobre la normatividad, mecánica operativa y requisitos del programa;
- Capturar en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) el Informe de Gobierno.
- Avalar la información de obras y acciones para el año en el (SIIP).
- Asistir a reuniones para la actualización del sistema (SIIP)
- Llevar a cabo el control y manejo de archivo de los expedientes de la Dirección de Agricultura para la CEGAIP.
- Elaborar avances mensuales del Programa a cargo.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



<b>Responsable</b> Alejandro José Zúñiga Mijangos	<b>Director de Agricultura</b> Víctor Muñoz Aguilar
--	--

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## PROGRAMA CONCURRENCIA Mecanización (Tractores Agrícolas e Implementos)

### OBJETIVO:

Promover la capitalización y tecnificación del sector agropecuario través a de la adquisición de maquinaria y equipo, que haga eficiente la producción primaria.

### FUNCIONES.

- Participar en la formulación, revisión, control y evaluación del programa de trabajo de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación del programa de trabajo en el estado.
- Coordinar los Convenios que se realizan entre la SEDARH y los municipios del estado, coordinación de pagos a los beneficiarios y/o proveedores.
- Participar en la definición de estrategias para la difusión, coordinación de la operación y ejecución del programa en la entidad;
- Capacitar a técnicos sobre la normatividad, mecánica operativa y requisitos del programa;
- Dictaminar proyectos y asignación de acuerdos en el Sistema Único de Registro de Información. SURI
- Crear y registrar pagos del Programa Concurrencia en el Sistema Único de Registro de Información. SURI
- Dar seguimiento y solvetación de las conciliaciones financieras de la Dirección de Agricultura con la Dirección de Informática, la Unidad de Seguimiento, el Fiduciario, la Unidad de en lace administrativo de la SEDARH y la SAGARPA.
- Elaborar el manual de Organización;

OFICIALIA MAYOR  
RECORRIDO  
-- FEB. 2017  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

<b>Responsable</b>	<b>Director de Agricultura</b>
Beatriz Saucedo Patiño	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

**PROGRAMA CONCURRENCIA**  
**Infraestructura**  
**( Sistemas de Riego, Invernaderos, Bodegas de Almacenamiento, Deshidratadoras)**

**OBJETIVO:**

Incrementar la productividad en las áreas agropecuarias bajo riego con base en proyectos que incluyan 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 ferti-riego. través de obras de infraestructura productiva la construcción de bodegas y galeras para el buen almacenamiento de la cosecha, así como la instalación de deshidratadoras para lograr mantener el producto durante mas tiempo almacenado.

**FUNCIONES.**

- Participar en la formulación, revisión, control y evaluación del programa de trabajo de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación del programa de trabajo en el estado;
- Participar en la definición de estrategias para la difusión, coordinación de la operación y ejecución del programa en la entidad;
- Verificar físicamente el Programa Equipamiento para la Aplicación de Tecnologías de Producción Intensiva (Manejo Integral de Suelo y Agua);
- Manejar y capturar la información en el Sistema Único de Información (SURI);

Crear y registrar pagos del Programa Concurrencia en el Sistema Único de Registro de Información. SURI

<b>Responsable</b>	<b>Director de Agricultura</b>
Carlos Rodríguez González	Victor Muñoz Aguilar



# DESCRIPCION DE FUNCIONES

**PROGRAMA CONCURRENCIA**  
**Infraestructura**  
**( Sistemas de Riego, Invernaderos, Bodegas de Almacenamiento, deshidratadoras)**

- Participar en las Reuniones del grupo de trabajo de la Unidad Técnica Estatal Agrícola (UTE) como personal de apoyo del representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, revisando y registrando las actas y acuerdos emitidos;
- Revisar en campo los trabajos realizados, elaboración de actas entrega recepción de obras;
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



<del>Responsable</del>	<del>Director de Agricultura</del>
Carlos Rodríguez González	Victor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

**PROGRAMA CONCURRENCIA**  
**Infraestructura**  
**( Sistemas de Riego, Invernaderos, Bodegas de**  
**Almacenamiento, Deshidratadoras)**

## OBJETIVO:

Incrementar la productividad en las áreas agropecuarias bajo riego con base en proyectos que incluyan 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 ferti-riego. Construcción de bodegas y galeras para el buen almacenamiento de la cosecha, así como la instalación de deshidratadoras para lograr mantener el producto durante mas tiempo almacenado.

## FUNCIONES.

- Participar en la formulación, revisión, control y evaluación del programa de trabajo de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación del programa de trabajo en el estado;
- Participar en la definición de estrategias para la difusión, coordinación de la operación y ejecución del programa en la entidad;
- Verificar físicamente el Programa Equipamiento para la Aplicación de Tecnologías de Producción Intensiva (Manejo Integral de Suelo y Agua);
- Participar en las Reuniones del grupo de trabajo de la Unidad Técnica Estatal Agrícola (UTE) como personal de apoyo del representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, revisando y registrando las actas y acuerdos emitidos;

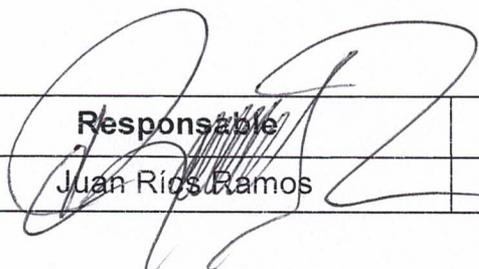
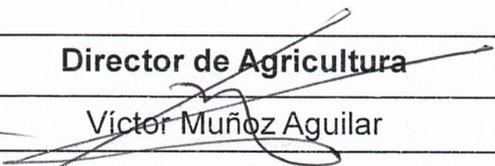
<b>Responsable</b>	<b>Director de Agricultura</b>
Juan Ríos Ramos	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

**PROGRAMA CONCURRENCIA**  
**Infraestructura**  
**( Sistemas de Riego, Invernaderos, Bodegas de Almacenamiento, Deshidratadoras)**

- Revisar en campo los subsidios autorizados, elaborando actas de entrega recepción de las obras y acciones.
- Manejar y capturar la información en el Sistema Único de Información (SURI);
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



<b>Responsable</b> 	<b>Director de Agricultura</b> 
Juan Ríos Ramos	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SEGUIMIENTO A PROGRAMAS

### OBJETIVOS

Llevar en forma eficiente, eficaz el control de los subsidios aprobados a los productores en el programa de concurrencia con las entidades federativas.

Colaborar con el director para facilitar el cumplimiento de sus atribuciones y funciones atendiendo a funcionarios, servidores públicos y productores en general que soliciten información de forma personal o por vía telefónica, así mismo acordar con el director el manejo y redacción de la documentación interinstitucional y de las diferentes áreas de las Secretaria.

### FUNCIONES.

Participar en la formulación, planeación, organización, control y evaluación del programa de trabajo de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

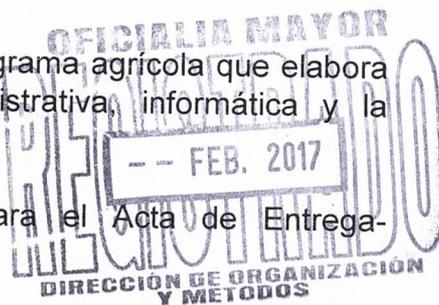
Estar en continua coordinación con el personal de la Dirección, a fin de que se cumpla con las acciones encomendadas e informar al Director periódicamente del avance de las actividades.

Participar en la definición de estrategias y coordinando la operación para la ejecución de los programas que opera la dirección.

Realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos aprobados del programa en concurrencia.

Revisar las conciliaciones bancarias del programa agrícola que elabora la unidad de enlace, la dirección administrativa, informática y la dirección.

Elaborar requisitar los Formatos FER para el Acta de Entrega-Recepción.



<b>Responsable</b>	<b>Director de Agricultura</b>
Agripina Agundis Zavala	Victor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SEGUIMIENTO A PROGRAMAS (CONTINUA)

Verificar de los conceptos de apoyo del Programa Concurrencia autorizados sean los solicitados por los productores, integrando la documentación respectiva de acuerdo a lo establecido por las reglas de operación

Apoyar en la solventación de las observaciones determinadas por las entidades fiscalizadora hasta su descargo total.

Atender correspondencia que llega a de la Dirección de Agricultura por parte de los productores y dar respuesta a sus demandas, cuidando que estas sean de acuerdo a los programas y políticas que opera la dirección.

Llevar a cabo la integración, control y manejo del archivo de los expedientes de los subsidio autorizados, de los programas que opera la dirección, clasificando el documento para archivo de tramite o concentración.

Integrar la información relativa a los pagos efectuados a los beneficiarios y/o proveedores de acuerdo al programa y ejercicio que corresponda

Elaborar y clasificar los subsidios autorizados de acuerdo a los montos y tipos de apoyo que se pueden autorizar en cumplimiento a las reglas de operación.

Apoyo en todas las actividades relacionadas con la operación ejecución, comprobación de los recursos que opera la dirección.

Vigilar que exista material de oficina suficiente y sea empleado debidamente.

Estas funciones son enunciativas, más no limitativas;.

Responsable	Director de Agricultura
Agripina Agundis Zavala	Víctor Muñoz Aguilar

OFICIALIA MAYOR  
-- FEB. 2017  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SECRETARIA DE DIRECTOR

### OBJETIVOS

Colaborar con el Director para facilitar el cumplimiento de sus funciones, atender a funcionarios, servidores públicos y productores en general, que soliciten personalmente o por vía telefónica, audiencia con el Director, manejo y redacción de documentación y comunicación interinstitucional así como con el resto de las áreas de la dependencia y de la Dirección.

### FUNCIONES.

- Apoyar en el Programa Activos Productivos Agrícolas, enviando los expedientes para su revisión a la SAGARPA;
- Elaborar las instrucciones de pago mismas que son enviadas al titular de la secretaria y al delegado de la Sagarpa para su autorización correspondiente.
- Elaborar convenios de adhesión de los subsidios autorizados a los productores.
- Descargar y capturar la información en el Sistema Único de Información (SURI) para los pagos ante la Fiduciaria.
- Llevar el control y avance de los folios autorizados a productores y que han sido pagados.
- Recibir a las personas que solicitan audiencia con el Director, llevando el control de los asuntos tratados para su seguimiento.
- Presentar diariamente al Director, su agenda laboral para que pueda ser llevada a cabo sin contratiempos y a buen término.
- Recibir, registrar, organizar toda la documentación turnada a la Dirección, con la finalidad de llevar un control adecuado.



Responsable	Director de Agricultura
Ma. Guadalupe Robledo Reyes	Víctor Muñoz Aguilar

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## SECRETARIA DE DIRECTOR (continúa)

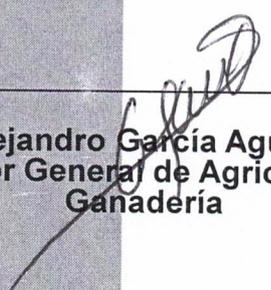
- Elaborar y organizar el Directorio telefónico de las dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal así como el de las instancias Federales de la Secretaría.
- Asignar y llevar control de los números de los oficios, memorandos, atentas notas y notas informativas.
- Tomar dictado y elaborar documentos previo acuerdo con el Director, correspondiente a los diversos escritos oficiales, turnándolos a sus destinatarios, llevando para ello, el control.
- Fotocopiar, turnar, tramitar la documentación y correspondencia al personal del área para su atención procedente.
- Organizar y elaborar el archivo en general de la Dirección para su control y resguardo.
- Atender, registrar y turnar las llamadas telefónicas hechas al personal adscrito a la Dirección, así como de aquéllas realizadas por el personal del área hacia el exterior.
- Atender a productores, publico en general y personal telefónicamente;
- Elaborar, tramitar y entregar comprobaciones del Director al área administrativa.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas;.



Responsable	Director de Agricultura
Ma. Guadalupe Robledo Reyes	Víctor Muñoz Aguilar

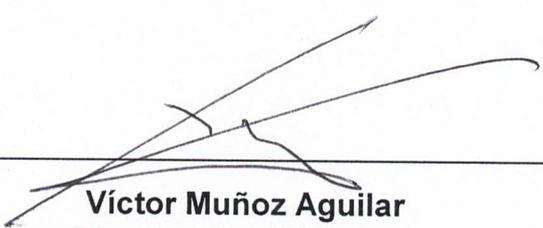
# AUTORIZACION

## RESPONSABLES DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION DE AGRICULTURA



---

Alejandro García Aguirre  
Director General de Agricultura y Ganadería



---

Víctor Muñoz Aguilar  
Director de Agricultura

### REVISO

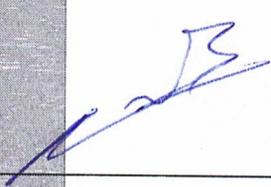


---

Gonzalo Ortuño Castro  
Director de Organización y Métodos

### AUTORIZAN

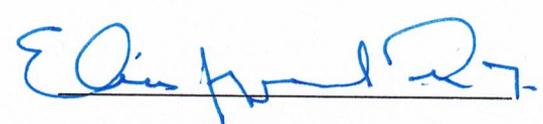
SECRETARIO DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
Y RECURSOS HIDRÁULICOS



---

Alejandro Manuel Cambeses Ballina

OFICIAL MAYOR  
DEL PODER EJECUTIVO



---

Elias Jesrael Pesina Rodríguez

# CONTROL DE ACTUALIZACIONES

## ACTUALIZACION

\_\_\_\_\_  
FECHA

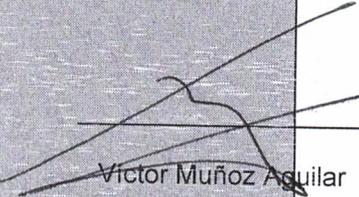
\_\_\_\_\_  
PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

\_\_\_\_\_  
SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

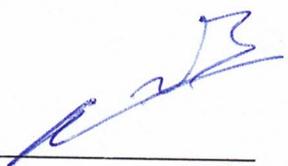
FORMULO

REVISO

AUTORIZAN

  
\_\_\_\_\_  
Victor Muñoz Aguilar

\_\_\_\_\_  
Gonzalo Ortuño  
Castro

  
\_\_\_\_\_  
Alejandro Manuel  
Cambeses Ballina

\_\_\_\_\_  
Elias Jesrael Pesina  
Rodríguez