



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

Manual Específico de Organización

**Coordinación de Fomento a la
Agroindustria Azucarera,
Alcoholera y Piloncillera**

Octubre 2016



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	I
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	II
MARCO JURÍDICO	III
ATRIBUCIONES	IV
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	V
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	VI
Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	1
Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	5
Jefe(a) de Oficina de Proyectos Productivos	8
Analista de Proyectos	11
Analista Informático Administrativo(a).....	14
Jefe(a) de Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones	17
Técnico(a) Agrónomo (a)	20
Analista Administrativo(a)	23
Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	26
Jefe(a) de Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	30
Analista de Proyectos	33
Analista Administrativo(a)	36
Jefe(a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera ..	39
Técnico(a) Agropecuario(a).....	42
Capturista.....	45
DIRECTORIO.....	VII
FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.....	VIII



PRESENTACIÓN

Con la responsabilidad de ejecutar una administración pública, accesible, moderna, eficiente, eficaz orientada al servicio y a resultados, apegada a la ética y a la transparencia de su desempeño que responda con flexibilidad y oportunidad a los cambios estructurales que presenten las funciones.

Contemplando la división de responsabilidades comprometidas y la mejora continua de sus procesos de trabajo, la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera, orienta sus actividades a cumplir con los criterios del Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, así como otros programas especiales a su cargo.

El presente Manual de Organización, muestra los siguientes apartados:

Antecedentes por lo cual fue creada esta Coordinación;

Marco jurídico en el que se mencionan los documentos que norman su funcionamiento;

Atribuciones asignadas dentro del reglamento interno;

Estructura Orgánica Autorizada de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera, señalando el cargo, los subordinados, así como las descripciones y funciones de los mismos.

Directorio de los principales servidores públicos del área y

Firmas de Autorización, a través de las cuales se precisa la responsabilidad del área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA
AGROINDUSTRIA AZUCARERA,
ALCOHOLERA Y PILONCILLERA.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Para fortalecer el sector azucarero el Gobierno del Estado de Veracruz, creó la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, la cual funciona como organismo conciliador en los conflictos que se suscitan entre los grupos productivos que intervienen en el desarrollo de la zafra, así como en apoyar los convenios para el mantenimiento y reparación de los caminos de saca-cosecha de la zona de abastecimiento de los ingenios y apoyar a los Productores (as) con programas de capitalización y mecanización al sector cañero.

En la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave publicada en la Gaceta Oficial del 03 de Marzo de 2006, se crea la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera, formando parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, siendo autorizada la Estructura Orgánica el 09 de Junio de 2006.



MARCO JURÍDICO

Leyes

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave
- ✓ Ley Agraria
- ✓ Ley de Asociaciones Agrícolas
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ✓ Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- ✓ Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
- ✓ Ley Orgánica de la Financiera Rural
- ✓ Ley de Comercio Exterior

Códigos y Decretos

- ✓ Código Financiero para el Estado de Veracruz – Llave
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz – Llave
- ✓ Decreto que crea el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable

Otros

- ✓ Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos Públicos bajo Criterios de Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestal.
- ✓ Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
- ✓ Manual de Políticas para la Aplicación de los Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos Públicos bajo Criterios de Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestal.
- ✓ Manual de Políticas y Lineamientos Internos de Recursos Humanos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.



ATRIBUCIONES

Con fundamento en el **Artículo 25** del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, son atribuciones de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera las siguientes:

- I. Promover el establecimiento de programas y acciones de fomento a la producción de Caña de Azúcar y la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera;
- II. Participar con los Productores Cañeros y sus Organizaciones para la instrumentación de programas productivos para el mejoramiento del cultivo de caña de azúcar, con la aplicación de tecnologías de punta a fin de incrementar los rendimientos del campo cañero;
- III. Coadyuvar con los Productos Cañeros, sus Organizaciones, comercializadores e industriales, cámaras nacionales, obreros, organizaciones gremiales y sindicales en la solución de controversias que se susciten dentro de las actividades productivas, cañeras y agroindustriales, azucareras, alcohólicas y piloncilleras de la Entidad;
- IV. Gestionar el mejoramiento de los niveles de vida de los Productores cañeros con la promoción de acuerdos y convenios con las instancias involucradas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- V. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, el mantenimiento y equipamiento de la infraestructura de caminos de las zonas de abastecimientos de ingenios y trapiches de las zonas cañeras del Estado;
- VI. Impulsar la investigación científica para la producción de caña, obtención de mejores variedades en rendimiento de sacarosa y resistencia a plagas y enfermedades, con la concertación de acciones con Instituciones de la Investigación y de Enseñanza Superior;
- VII. Fomentar y apoyar la modernización de la industria Piloncillera;
- VIII. Coadyuvar en las acciones que la industria alcohólica realice para la utilización de las vinazas como reestructurador de suelos y evitar la contaminación; y
- IX. Realizar todas las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

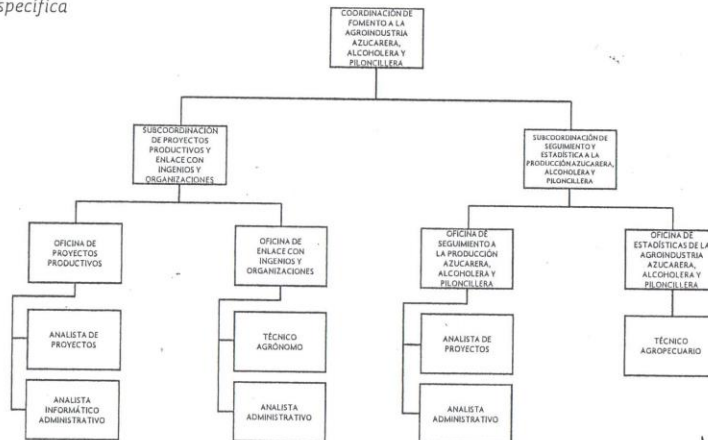


ESTRUCTURA ORGÁNICA



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

**Coordinación de Fomento a la Agroindustria
Azucarera, Alcohólica y Piloncillera**
Estructura Orgánica Específica



[Handwritten signature and initials]



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA
AGROINDUSTRIA AZUCARERA,
ALCOHOLERA Y PILONCILLERA.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



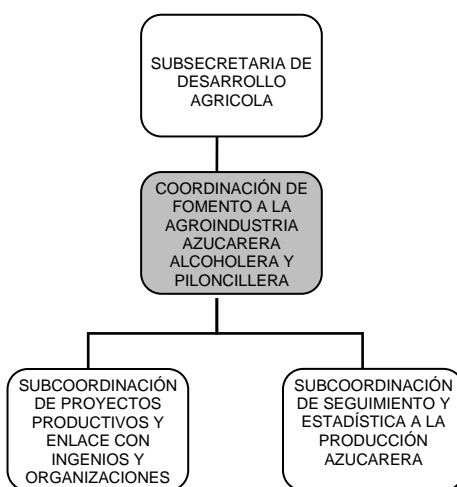
Identificación

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Jefe Inmediato:	Subsecretario(a) de Desarrollo Agrícola.
Subordinados Inmediatos:	Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones, Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subsecretario(a) de Desarrollo Agrícola, con la autorización de él (la) Secretario(a) de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es el responsable de instrumentar las medidas necesarias para llevar a cabo las instrucciones y encomiendas del C. Secretario (a) de Despacho en acuerdo con el Ejecutivo Estatal, a efecto de fomentar la agroindustria azucarera, alcohólica y piloncillera dentro del Estado de Veracruz.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Coordinar el desarrollo, aplicación y actualización de las políticas y lineamientos para la planeación y asesoría de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera en la entidad.
2. Ser el canal directo de comunicación y enlace entre el Gobierno Estatal y las diversas organizaciones de este sector productivo.
3. Fomentar las acciones tendientes al mejoramiento del sector azucarero, creación y fomento de empleos, mejoramiento en la calidad de vida y prestaciones sociales de Productores (as), obreros y demás involucrados en la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
4. Coordinar los programas y acciones tendientes a fomentar la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
5. Asesorar técnicamente a las y los (las) Productores (as) ejidatarios y pequeños propietarios respecto a las acciones, apoyos, créditos, fideicomisos y demás asuntos que beneficien al sector.
6. Coordinar, instrumentar y ejecutar programas de inversión para el mejoramiento del cultivo de la caña, su procesamiento y sus derivados, así como fomentar la divulgación de tecnologías de punta y de sistemas de producción y administrativos que mejoren las condiciones de estas.
7. Fomentar la producción, expansión, mejoramiento y exportación de la industria del piloncillo.
8. Fomentar la cultura del consumo del piloncillo.
9. Mantener contacto permanente y directo con las y los dirigentes de las diversas organizaciones, cámaras nacionales, grupos sociales y sindicatos relacionados con la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
10. Realizar todas las demás que le asigne el (al) Secretario(a) de Despacho, así como otras inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
<p>1. El (La) Secretario (a) de Despacho de la SEDARPA y/o Subsecretario (a) de Desarrollo Agrícola y Fitosanitaria.</p> <p>2. La Coordinación de Infraestructura.</p> <p>3. La Unidad Administrativa.</p> <p>4. El (La) Enlace Administrativo(a).</p>	<p>1. Acordar sobre la implementación de programas y montos presupuestales a ejecutar, para fomentar el desarrollo de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.</p> <p>Informar de las actividades que se efectúan dentro de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.</p> <p>2. Canalizar a las y los (las) Productores (as) cañeros para la concesión de pozos, ollas, y tecnificación de sistemas de riego.</p> <p>3. Entregar programa operativo anual, perfiles, expedientes técnicos, comprobaciones, avances físicos y financieros, de los programas que se ejecutan en la coordinación.</p> <p>Solicitar autorización de recursos financieros y humanos.</p> <p>Solicitud de anticipos de acciones.</p> <p>4. Comprobación de fondos revolventes.</p> <p>Trámites diversos de entrega y recepción de documentación ante la Unidad Administrativa.</p>



Coordinación Externa

CON

PARA

- | CON | PARA |
|--|---|
| 1. La Secretaría de Finanzas y Planeación. | 1. Autorización de proyectos ejecutados con inversión Estatal Directa |
| 2. El Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO). | 2. Coordinar los programas de ejecución directa para el sector cañero y coadyuvar en la operación. |
| 3. Las Uniones Nacionales de Productores (as) de Caña C.N.C. y C.N.P.R. así como todas las Uniones Locales del Estado. | 3. Coordinar el programa de apoyo de inversión y capitalización de las (los) Productores (as) y sus organizaciones. |
| 4. Los Ingenios Azucareros. | 4. Dar seguimiento a la problemática que exista dentro de los grupos y sectores que interviene en la producción de la azúcar.

Coordinar obras en los ingenios azucareros para la emisión de desechos no contaminantes, así como la supervisión de éstas. |
| 5. La Secretaria de Agricultura Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. | 5. Coordinación para el Programa de Apoyo a los Proyectos de Inversión Rural, para las (los) Productores(as) trapicheros y de caña; y en general todos los programas de concurrencia y de ejecución nacional. |



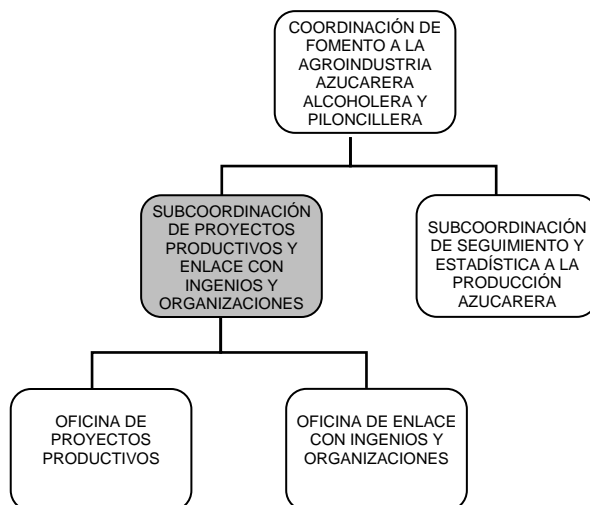
Identificación

Nombre del Puesto:	Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones.
Jefe Inmediato:	Coordinador (a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Subordinados Inmediatos:	Jefe (a) de Oficina de Proyectos Productivos, Jefe (a) de Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Pública(a) que designe el (la) Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, con la autorización de él (la) Secretario(a) de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de organizar, instrumentar, desarrollar y supervisar la ejecución de los programas y proyectos, a través de actividades de acercamiento interinstitucional con organizaciones y Productores(as). Así como, mantener comunicación con los ingenios azucareros e instancias involucradas en el sector y fomentar la asociación entre Productores (as) y capacitación para su desarrollo.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Proponer el Programa Operativo Anual de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
2. Formular y proponer los proyectos que se apoyaran ante el (la) Coordinador (a), siempre atendiendo el interés de el (la) Titular de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEDARPA) y/o cumplir los compromisos de él (la) Gobernador(a) del Estado.
3. Coadyuvar con los programas del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO)
4. Coadyuvar los programas de investigación de caña en Fundación Produce de Veracruz, A.C.
5. Coadyuvar los proyectos productivos ante la Secretaría de Desarrollo Económico.
6. Atender a todas las organizaciones de Productores (as) de caña de azúcar, de alcohol y piloncillo.
7. Representar al Coordinador (a) en los eventos relacionados con el Área.
8. Determinar junto con las Direcciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEDARPA) la integración de los programas operativos anuales e inversión, y someterlos a consideración de él (la) Coordinador(a) para su aprobación.
9. Formular, promover, promocionar, así como ejecutar los proyectos prioritarios para el sector que determine el (la) Secretario (a) de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEDARPA).
10. Realizar todas las demás que le asigne el (la) Coordinador(a), así como otros inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1.El (La) Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.	1.Recibir instrucciones y acuerdos de los asuntos asignados conforme al programa de trabajo. Revisión de solicitudes de los (las) Productores (as) para la elaborar el programa operativo anual. Informar de los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión, así como su seguimiento. Participar en representación de el (la) Titular en reuniones del sector azucarero y organizaciones cañeras
2.El (La) Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera.	2.Promover entre las y los (las) Productores (as) los programas existentes. Informar sobre reuniones de trabajo con productores (as).
3.El (La) Enlace Administrativo(a).	3.Tramitar diversos de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.

Coordinación Externa

CON	PARA
1.Los (Las) Representantes de Productores (as).	1.Informar sobre el seguimiento que se le ha dado a sus solicitudes de apoyo
2.Los Ingenios Azucareros del Estado.	2.Dar seguimiento a la problemática que se pudiera presentar en los procesos productivos e intervenir en la conciliación de los conflictos.
3.El Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), Fundación Produce.	3.Coadyuvar los Programas de apoyo.
4.Los y (Las) Beneficiarios de Proyectos Productivos.	4.Evaluar la documentación y solicitudes.



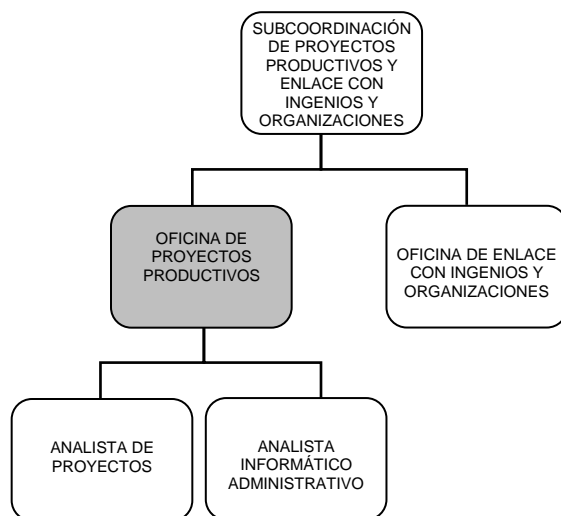
Identificación

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Proyectos Productivos.
Jefe Inmediato:	Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones.
Subordinados Inmediatos:	Analista de Proyectos, Analista Informático Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador (a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador (a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera..

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de integrar el Proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual, la emisión de reportes, afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, así como el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de presupuestación y ejercicio de recursos.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Apoyar a la Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones en la Elaboración del Programa Operativo Anual, perfiles, expedientes técnicos y comprobaciones de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
2. Proponer a la Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones proyectos que apoyen al sector azucarero, alcohólico y piloncillero.
3. Promover, gestionar y dar seguimiento a los programas del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO) para el Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero.
4. Promover, gestionar y dar seguimiento a los programas de investigación de caña en Fundación Produce de Veracruz, A.C. para el sector azucarero, alcohólico y piloncillero.
5. Promover, gestionar y dar seguimiento a proyectos productivos en la Secretaría de Desarrollo Económico para el Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero.
6. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el (la) Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones, así como otros inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
<p>1. El (La) Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones.</p> <p>2. El (La) Enlace Administrativo(a).</p> <p>3. El Personal Subordinado.</p>	<p>1. Recibir instrucciones de los asuntos referentes a los proyectos productivos asignados.</p> <p>Informar respecto a las actividades y reuniones de trabajo con Productores (as) y/o beneficiarios.</p> <p>Definir los perfiles y expedientes técnicos de los proyectos que se ejecutan en la Coordinación. Elaborar los perfiles y proyectos asignados a la Coordinación.</p> <p>2. Dar a conocer los avances físicos de las acciones.</p> <p>Tramitar diversos de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.</p> <p>3. Transmitir instrucciones y solicitar información, así como coordinar las actividades necesarias.</p>

Coordinación Externa

CON	PARA
<p>1. Los (Las) Productores (as) y/o beneficiarios(as) de los Proyectos Productivos.</p>	<p>1. Obtener la documentación necesaria para la elaboración de los perfiles y proyectos.</p> <p>Orientar sobre los programas de Apoyo económicos y sociales.</p>



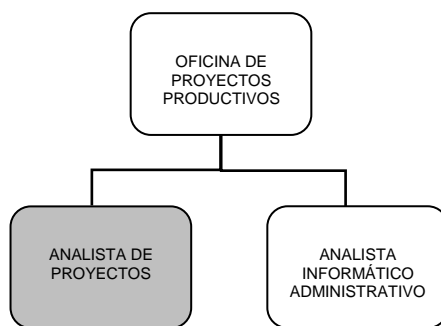
Identificación

Nombre del Puesto:	Analista de Proyectos.
Jefe Inmediato:	Jefe(a) de la Oficina de Proyectos Productivos.
Subordinados Inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador (a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcoholera y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de elaborar los lineamientos y normatividad para la creación de proyectos productivos de las diferentes Dependencias inherentes al sector en apoyo a Productores (as) cañeros, alcoholeros y piloncilleros, así como determinar la viabilidad de éstos y evaluar los beneficios socioeconómicos de los proyectos.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Analizar los proyectos que cumplan con los lineamientos y criterios de ser susceptibles de recibir apoyos.
2. Elaborar los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
3. Determinar la estructura de los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
4. Establecer los procesos administrativos de los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
5. Formular los estudios económicos para determinar los requerimientos de los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera y la viabilidad de los mismos.
6. Dar seguimiento a los proyectos aprobados para llevar el control y registro de los avances y logros obtenidos con el fin de enterarlos a la oficina de proyectos.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
<p>1.El (La) Jefe (a) de Oficina de Proyectos Productivos.</p> <p>2.El (La) Enlace Administrativo(a).</p>	<p>1. Recibir instrucciones conforme al programa de trabajo.</p> <p>Informar los avances de los proyectos de inversión, así como dar el seguimiento necesario.</p> <p>Informar sobre la documentación recibida para la complementación de los perfiles y proyectos.</p> <p>Dar a conocer los avances físicos de las acciones.</p> <p>2. Elaborar perfiles y expedientes técnicos de los proyectos que se ejecutan en la Coordinación.</p> <p>Realizar trámites diversos de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.</p>

Coordinación Externa

CON	PARA



Identificación

Nombre del Puesto: Analista Informático(a) Administrativo(a).

Jefe Inmediato: Jefe (a) de la Oficina de Proyectos Productivos.

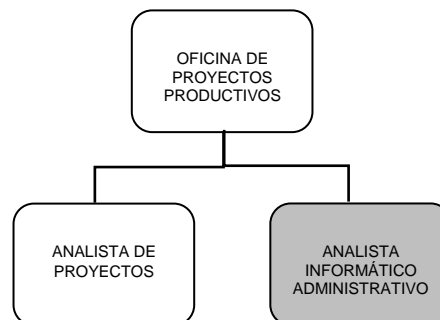
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador (a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador (a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcoholera y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de desarrollar las aplicaciones de cómputo necesarias para la elaboración y llenado de los formatos correspondientes de los proyectos, bases de datos para el almacenamiento de la información, así como diseñar y elaborar presentaciones multimedia.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Analizar los procesos administrativos correspondientes a la Coordinación de Fomento de la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera para evaluar aquellos que se puedan simplificar y mejorar mediante una aplicación de un sistema de cómputo (software).
2. Diseñar y desarrollar aplicaciones de cómputo que faciliten el desempeño de los procesos administrativos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
3. Diseñar formatos innovadores que sean solicitados para contribuir a la simplificación de los procesos administrativos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
4. Proponer la adquisición de aplicaciones computacionales que agilicen el desempeño de las actividades a realizar en la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
5. Diseñar y editar trabajos especiales asignados para facilitar el desempeño de las reuniones y/o eventos en los que participe el (la) Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera, así como el (la) Secretario(a) de Despacho.
6. Solucionar problemas de soporte técnico de los equipos de cómputo y otros hardwares de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
<p>1.El (La) Jefe (a) de Oficina de Proyectos Productivos.</p> <p>2.El (La) Auxiliar Administrativo(a) y Analista de Proyectos.</p> <p>3.El (La) Enlace Administrativo(a).</p>	<p>1. Recibir instrucciones para la realización de los procesos administrativos del área.</p> <p>2. Informar de las aplicaciones de cómputo que faciliten el desempeño de los procesos administrativos, así como de las necesidades de mantenimiento que requieran los equipos de cómputo.</p> <p>Coordinar las actividades informático administrativas que impliquen el manejo de los sistemas de cómputo.</p> <p>3. Realizar trámites diversos de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.</p>

Coordinación Externa

CON	PARA



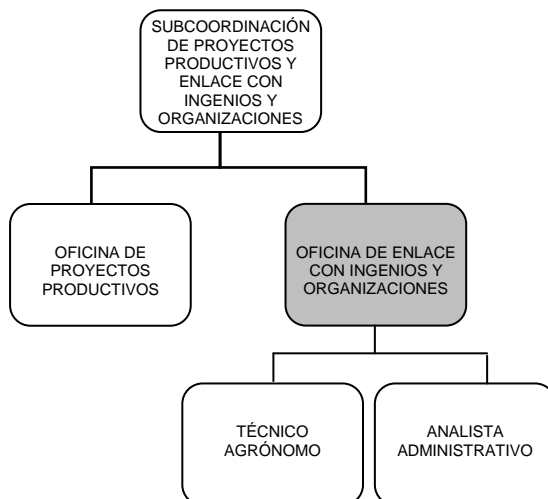
Identificación

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones.
Jefe Inmediato:	Subcoordinador (a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones.
Subordinados Inmediatos:	Técnico(a) Agrónomo(a), Analista Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcoholera y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de mantener comunicación con los ingenios azucareros e instancias involucradas en el sector, para la obtención de información y seguimiento a los conflictos que pudieran existir para intervenir en su conciliación, así como el apoyo con programas de fomento a la comercialización de su producto.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Coadyuvar el buen manejo de la relación entre todos los que participan en el proceso de producción de la Industria Azucarera Estatal y Federal.
2. Coordinar con todos los entes del Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero a fin de obtener información.
3. Conciliar con las diferentes dependencias inherentes al sector para el intercambio de información.
4. Desarrollar e implementar un sistema con tecnologías informáticas.
5. Difundir por medios publicitarios información respecto al Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero.
6. Establecer el contacto con todas las secciones de los sindicatos de la Confederación de Trabajadores de México (CTM) de cada Ingenio así como los de la confederación Regional Obrera Mexicana (CROM) e independientes.
7. Mantener estrecha relación con los Administradores Generales de cada Ingenio del Estado.
8. Establecer la relación con los Comités de producción y calidad cañera de cada Ingenio.
9. Establecer contacto con las Organizaciones cañeras de la CNPR y CNC de cada Ingenio.
10. Crear el directorio de Dirigentes cañeros distintos a las organizaciones de la CNC y CNPR.
11. Actualizar el padrón de los organismos económicos, Uniones, Cooperativas, etc., en todas las zonas de abastos de los Ingenios.
12. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el (la) Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones, así como otros inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1.El (La) Subcoordinador (a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones.	1.Mantener permanente monitoreo de todas las actividades que se realizan en el proceso productivo. Mantener información sobre cualquier conflicto existente y solucionarlo vía conciliación.
2.El (La) Enlace Administrativo(a).	2.Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.
3.El (La) Personal Subordinado.	3.Dar seguimiento a los procedimientos administrativos en la coordinación de los programas.

Coordinación Externa

CON	PARA
1. La Confederación de Trabajadores de México (CTM) y la Confederación Regional Obrera Mexicana (CROM).	1. Establecer el contacto con las organizaciones obreras de cada ingenio.
2. La Unión Nacional de Productores (as) de Caña de Azúcar (CNC) y la Asociación Nacional de Cañeros (CNPR).	2. Obtener información sobre los comités de producción y calidad cañera.
3. Los Organismos Económicos.	3. Actualizar el padrón de todas las zonas de abastos de los ingenios.
4. El Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO).	4. Coadyuvar en los proyectos de modernización de ingenios azucareros, trapicheros y piloncilleros.



Identificación

Nombre del Puesto: Técnico(a) Agrónomo(a).

Jefe Inmediato: Jefe (a) de la Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones.

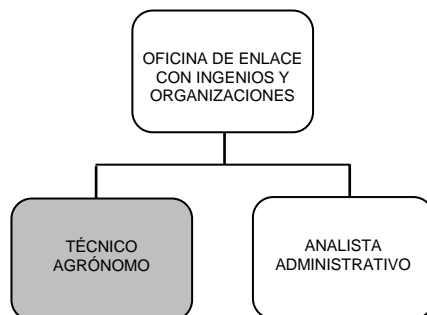
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto se encarga de atender, orientar y/o asesorar a las Asociaciones, Organizaciones, Productores(as) y Agrupaciones Privadas que lo requieran, acerca de los mecanismos, técnicas y procedimientos que permitan incrementar y mejorar la producción cañera; así como también, de dar seguimiento a los programas que implementa el Gobierno del Estado en materia agropecuaria.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Asesorar a las organizaciones referentes a los sistemas de producción cañera que el (la) Productor(a) pueda utilizar y aprovechar para mejorar e incrementar su producción.
2. Dar seguimiento a los procedimientos de rehabilitación, operación, conservación, y mejoramiento de la producción de la caña.
3. Fomentar los servicios agrícolas que establezca el Estado, como distribución de material vegetativo, fertilizantes, maquinaria agrícola y asistencia técnica para los (las) Productores (as).
4. Promover entre los (las) Productores (as) técnicas de producción mediante la utilización y el uso adecuado de los recursos naturales.
5. Dar seguimiento a los programas agrícolas que implemente el Estado.
6. Mejorar las técnicas de cultivo.
7. Implementar sistemas de riego que beneficien en temporadas de sequías al cultivo.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1. El (La) Jefe (a) de Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones.	1. Atender y coordinar sobre los asuntos correspondientes al programa de trabajo de la coordinación. Dar seguimiento a la eficiencia de la coordinación de fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
2. El (La) Enlace Administrativo(a).	2. Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa. Coadyuvar en los procedimientos administrativos en la coordinación de los programas

Coordinación Externa

CON	PARA
1. Los (Las) Productores (as).	1. Coordinarse en la aplicación y desarrollo de las actividades del sector, y todas las necesarias que sean requeridas en los programas del área. Fomentar los servicios agrícolas. Dar asistencia técnica.



Identificación

Nombre del Puesto: Analista Administrativo(a).

Jefe Inmediato: Jefe (a) de la Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones.

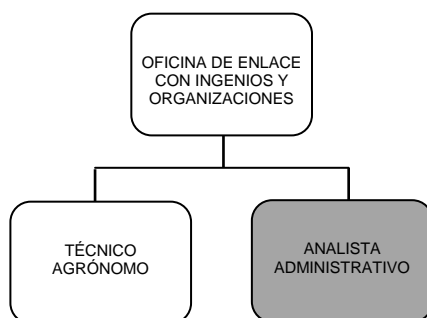
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidora(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador(a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es el responsable de realizar los procesos, tareas y actividades administrativas del Área de trabajo para mejorar la calidad de los mismos; basado en la estructura, proceso organizacional y control administrativo de la Dependencia. Realizar de manera eficiente el análisis de los procesos.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Aplicar los cuestionarios, encuestas y entrevistas requeridas para los análisis e informes del Área de trabajo.
2. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su cargo para su oportuno resultado.
3. Clasificar y dirigir la información recibida del Área de trabajo hacia los programas correspondientes de la Dependencia con el objeto de eficientar el servicio de atención a los (las) Productores (as) y quien lo demande.
4. Analizar los procedimientos administrativos y operativos para diseñar y proponer mejoras en los mismos.
5. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa para evitar el desfase de información.
6. Analizar, aplicar y participar en la ejecución de nuevos métodos que contribuyan al control administrativo para tareas, actividades, procesos y programas.
7. Colaborar en la integración del Programa Operativo Anual (P.O.A) del área con la finalidad de agilizar los procesos de elaboración.
8. Efectuar investigaciones y/o análisis referentes a las actividades del Área de trabajo que le sean requeridos, para concretar a nivel de idea los proyectos de inversión y la integración al Programa Operativo Anual correspondiente.
9. Proponer canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el Área de trabajo, que permitan el flujo y reflujo de la información y la realización de las actividades en equipo.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1. El (La) Jefe (a) de Oficina de Enlace con Ingenios y Organizaciones.	1. Coordinar los aspectos administrativos de organización y logística de los programas y coordinación del área. Coordinar acciones administrativas y fomento con las diferentes organizaciones cañeras. Atender y coordinar sobre los asuntos administrativos correspondientes al programa de trabajo de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
2. El (La) Enlace Administrativo(a).	2. Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa. Recibir información de los procedimientos administrativos en la coordinación de los programas
3. El (La) Analista y el Auxiliar Administrativo(a).	3. Coordinar las actividades administrativas que impliquen el manejo y proceso de documentos, datos e información general del área.

Coordinación Externa

CON	PARA
1. Los (Las) Productores (as) y Organizaciones.	1. Eficientar la información y desarrollo de las demandas de los Productores (as); la gestión y trámite de apoyo técnico. Coordinar la obtención de datos de campo necesaria para el proyecto y desarrollo de las acciones del área.



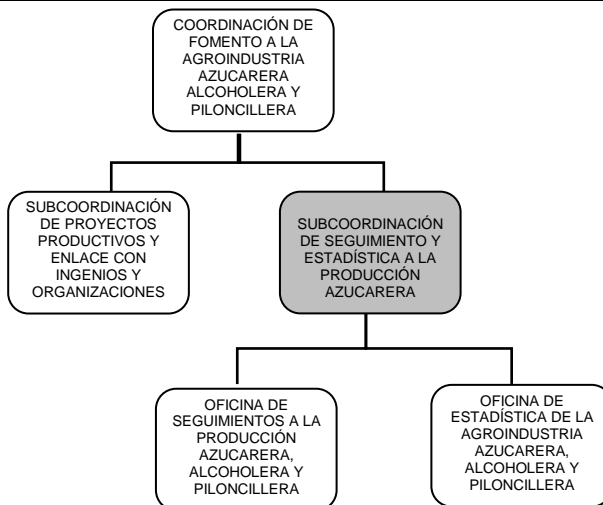
Identificación

Nombre del Puesto:	Subcoordinador(a) de Seguimientos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Jefe Inmediato:	Coordinador (a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Subordinados Inmediatos:	Jefe(a) de Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, Jefe(a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Coordinador (a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, con la autorización de él (la) Secretario (a) de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de coadyuvar en dirigir e impulsar el desarrollo de la producción azucarera alcohólica y piloncillera a través de la formulación de programas y proyectos con objeto de incrementar la producción y productividad.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Seguimientos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Desarrollar con la aprobación de él (la) Coordinador (a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera, estrategias para la elaboración y ejecución de los programas y proyectos relativos a la producción azucarera alcohólica y piloncillera.
2. Instrumentar en coordinación con las Instancias Federales involucradas en el sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero, la promoción de asociación de Productores (as) e integración de los comités de organización y capacitación a los (las) Productores (as) para el mejoramiento de la eficiencia económica.
3. Coordinar con todos los ingenios para dar seguimiento a la producción de azúcar así como el número de caña cortada, procesada y número de hectáreas cosechadas y por cosechar.
4. Coordinar el seguimiento a la corrida diaria y semanal de cada ingenio para tener al día los datos de consumo de combustóleo, rendimiento, tiempos perdidos en campo y fábrica y todos los detalles inherentes a la operación de la zafra de cada ingenio.
5. Supervisar junto con los (las) Jefes(as) de Oficina de seguimiento y estadística las características del mercado para responder a los requerimientos de los Productores (as) mediante la innovación tecnológica.
6. Apoyar los proyectos de modernización de los (las) piloncilleros(as) y Productores (as) de alcohol ante Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), y la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca (SEDARPA).
7. Mantener comunicación con los Ingenios Azucareros e instancias involucradas en el sector, para la obtención de información y seguimiento del proceso de producción del Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero.
8. Dar seguimiento a los Programas de Inversión Directa que lleve esta Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.
9. Participar en los programas emergentes antes, durante y después de siniestros y/o desastres naturales que afecten el Sector Azucarero Alcohólico y Piloncillero.



FUNCIONES

10. Programar y presupuestar la realización de estudios y proyectos ejecutivos, así como de obras de conservación, mantenimiento y de ampliación necesaria para incrementar la producción y productividad Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
11. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el (la) Coordinador(a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, así como otros inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1.El (La) Coordinador (a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.	1. Recibir instrucciones y acuerdos de los asuntos asignados conforme al programa de trabajo. Determinar las actividades y acciones a implementar dentro del Departamento.
2.El (La) Subcoordinador (a) de Proyectos Productivos y Enlace con Ingenios y Organizaciones.	2. Informar sobre reuniones de trabajo con industrias del ramo. Dar a conocer el seguimiento y reparación de fábricas. Proponer proyectos de modernización que lleven un beneficio al rendimiento de fábrica y comercialización.
3.El (La) Jefe(a) de Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera, Alcohólica Y Piloncillera.	3. Coordinar actividades de fomento de interacciones de la agroindustria con Productores (as)
4. El (La) Jefe(a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.	4. Obtener y proporcionar la información estadística del Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero y de los avances del programa sectorial
5. EL (La) Enlace Administrativo(a).	5. Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.

Coordinación Externa

CON	PARA
1.Los Ingenios de Azúcar, Alcohol, Piloncillo y Organizaciones.	1. Coordinar para dar seguimiento a la producción. Analizar las características del mercado
2.La Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural, y Pesca (SEDARPA), Fideicomiso de Recurso Compartido (FIRCO).	2. Coordinar en busca de proyectos de modernización a fábrica de ingenios azucareros, trapicheros de alcohol y piloncillo. Apoyo en la búsqueda de alternativas de mercado.



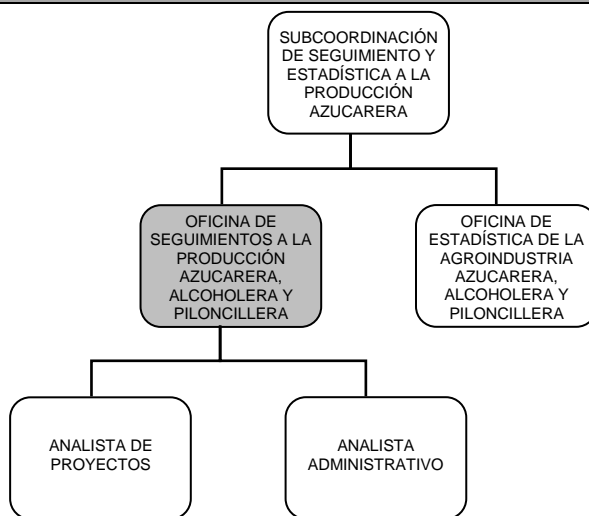
Identificación

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Jefe Inmediato:	Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
Subordinados Inmediatos:	Analista de Proyectos, Analista Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de mantener estrecha comunicación con los diversos ingenios del Estado, para llevar un seguimiento diario del corte, alza, acarreo y producción de caña y azúcar durante la Zafra, así como estar pendientes de pago de liquidación a los Productores (as), obreros, transportistas, además de la reparación de los ingenios para estar en condiciones de solventar la siguiente Zafra.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Seguirmentos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Apoyar a la Oficina de Estadística para el buen manejo de la relación entre todos los que participan en el proceso de producción de la Industria Azucarera Estatal y Federal.
2. Supervisar la atención oportuna a las solicitudes de la población Azucarera Alcohólica y Piloncillera para otorgar los apoyos.
3. Apoyar en la coordinación con todos los ingenios para dar seguimiento a la producción de azúcar así como el número de caña cortada, procesada y número de hectáreas cosechadas y por cosechar.
4. Dar seguimiento a la corrida diaria y semanal de cada ingenio para tener al día los datos de consumo de combustóleo, rendimiento, tiempos perdidos en campo y fábrica y todos los detalles inherentes a la operación de la Zafra de cada ingenio.
5. Coordinar y promover programas de aprovechamiento para el desarrollo Azucarero, Alcohólico y Piloncillero mejorando las condiciones de infraestructura y calidad de la caña que permitan a los Productores (as) condiciones óptimas para su actividad.
6. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el (la) Subcoordinador (a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, así como otros inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON

1. El (La) Jefe (a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.
2. El Enlace Administrativo(a).

PARA

1. Llevar el control de avances de la producción de azúcar y sus derivados.
2. Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.

Recibir instrucciones de los procedimientos administrativos en la ejecución de los programas.

Coordinación Externa

CON

1. Los Ingenios y Trapiches.

PARA

1. Saber a ciencia cierta cual es la producción de Azúcar, Alcohol y Piloncillo.



Identificación

Nombre del Puesto: Analista de Proyectos.

Jefe Inmediato: Jefe(a) de la Oficina(a) de Seguimiento a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

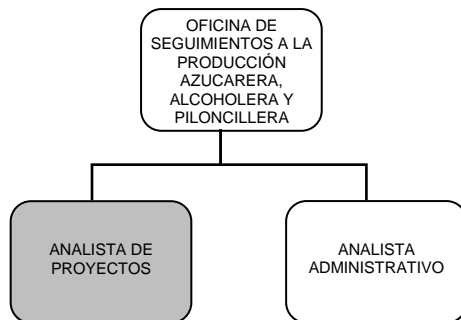
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la). Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador (a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de apoyar en el seguimiento estadístico de todas las actividades que se realizan diariamente en los ingenios, proponiendo cualquier mejora e informando oportunamente de los problemas que se presenten en el proceso productivo.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Seguimientos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Analizar los proyectos ejecutivos que cumplan con los lineamientos y criterios de ser susceptibles de recibir apoyos para el adecuado seguimiento estadístico de los mismos.
2. Elaborar los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera y Acciones enmarcadas en el Programa Operativo Anual.
3. Determinar la estructura de los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera para el uso racional del mismo, llevando la estadística correspondiente.
4. Establecer los procesos administrativos de los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera para su oportuno desahogo.
5. Formular los estudios socio-económicos para determinar lo requerimientos de los proyectos de la Coordinación de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera y la viabilidad de los mismos.
6. Dar seguimiento a los proyectos aprobados para llevar el control y registro de los avances y logros obtenidos registrando todas las acciones que se realicen en forma estadística.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1. El (La) Jefe (a) de Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera.	1. Recibir instrucciones conforme al programa de trabajo. Informar los avances de los proyectos de inversión, así como dar el seguimiento necesario.
2. El (La) Enlace Administrativo(a).	2. Informar sobre la documentación recibida para la complementación de los perfiles y proyectos Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.
3. El Analista Administrativo(a).	3. Coordinar las actividades necesarias.

Coordinación Externa

CON	PARA



Identificación

Nombre del Puesto: Analista Administrativo(a).

Jefe Inmediato: Jefe (a) de la Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

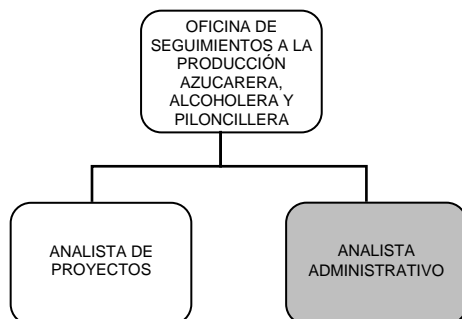
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador (a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador (a) de Fomento a la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es el responsable de realizar los procesos, tareas y actividades administrativas del Área de trabajo para mejorar la calidad de los mismos; basado en la estructura, proceso organizacional y control administrativo de la Dependencia.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Seguimientos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
Marzo 2016	Octubre 2016			



Funciones

1. Aplicar los cuestionarios, encuestas y entrevistas requeridas para los análisis e informes del Área de trabajo.
2. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su cargo para su oportuno desahogo.
3. Clasificar y dirigir la información recibida del Área de trabajo hacia los programas correspondientes de la Dependencia con el objeto de eficientar el servicio de atención a los (las) Productores(as) y quien lo demande.
4. Analizar los procedimientos administrativos y operativos para diseñar y proponer mejoras en los mismos.
5. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa.
6. Analizar, aplicar y participar en la ejecución de nuevos métodos que contribuyan al control administrativo para tareas, actividades, procesos y programas.
7. Colaborar en la integración del Programa Operativo Anual (P.O.A) del Área.
8. Efectuar investigaciones y/o análisis referentes a las actividades del Área de trabajo que le sean requeridos, para concretar a nivel de idea los proyectos de inversión y la integración al Programa Operativo Anual correspondiente.
9. Proponer canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el Área de trabajo, que permitan el flujo y reflujo de la información y la realización de las actividades en equipo.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
<p>1. El (La) Jefe(a) de Oficina de Seguimiento a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera.</p> <p>2. El (La) Enlace Administrativo(a).</p>	<p>1. Atender instrucciones sobre los asuntos administrativos correspondientes al programa de trabajo de la Coordinación.</p> <p>2. Realizar trámites diversos de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa.</p> <p>Recibir instrucciones de los procedimientos administrativos en la ejecución de los programas.</p>

Coordinación Externa

CON	PARA



Identificación

Nombre del Puesto: Jefe(a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.

Jefe Inmediato: Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera.

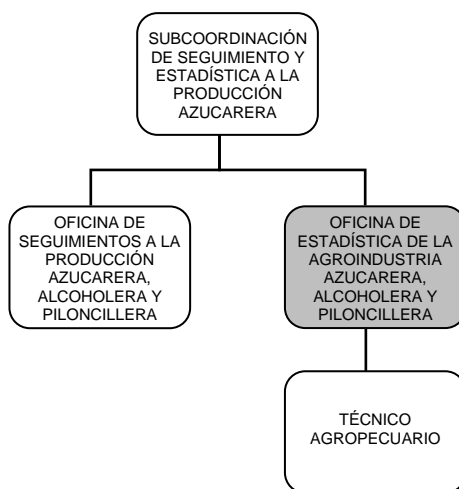
Subordinados Inmediatos: Técnico(a) Agropecuario (a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a) de Fomento a La Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de integrar un sistema de información que permita contar con una radiografía de todo el sector, para tomar decisiones tanto preventivas como correctivas para el logro del desarrollo integral de la agroindustria.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización			
Marzo 2016	Octubre 2016	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Seguirmentos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca



Funciones

1. Apoyar a la Subcoordinación de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera para el buen manejo de la relación entre todos los que participan en el proceso de producción de la Industria Azucarera Estatal y Federal.
2. Coordinar con todos los entes del sector Azucarero Alcohólico y Piloncillero a fin de obtener información estadística.
3. Procesar la información estadística y elaborar los cuadros de avances y reportes diarios, semanales y de todo lo concerniente a la Industria Azucarera para obtener un óptimo resultado.
4. Coordinar la elaboración de Manuales de orientación y seguimiento para el mejoramiento del proceso de la información y datos históricos.
5. Dar seguimiento a cada uno de los procesos productivos del Sector Azucarero, Alcohólico y Piloncillero, como lo son alcohol, caña, azúcar, melaza, etc.
6. Supervisar la atención oportuna a las solicitudes de la población Azucarera Alcohólica y Piloncillera para otorgar los apoyos.
7. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el (la) Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera, así como otros inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El (La) Jefe (a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera, Alcohólica y Piloncillera.2. El (La) Enlace Administrativo(a).	<ol style="list-style-type: none">1. Llevar el control de avances de la producción de azúcar y sus derivados.2. Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa. <p>Recibir instrucciones de los procedimientos administrativos en la ejecución de los programas.</p>

Coordinación Externa

CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Área de Producción de los Ingenios.	<ol style="list-style-type: none">1. Llevar una estadística de lo que produce cada ingenio en época de Zafra.



Identificación

Nombre del Puesto: Técnico(a) Agropecuario(a).

Jefe Inmediato: Jefe(a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.

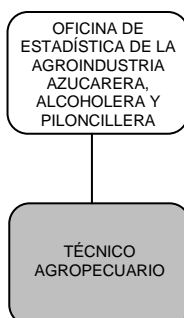
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe el (la) Subcoordinador(a) de Seguimiento y Estadística a la Producción Azucarera Alcohólica y Piloncillera con el Vo.Bo. de él (la) Coordinador(a).

Descripción General

El (La) Titular de este puesto se encarga de atender, orientar y/o asesorar a las Asociaciones, Organizaciones, Productores(as) y agrupaciones privadas que lo requieran, acerca de los mecanismos, técnicas y procedimientos que permitan incrementar y mejorar la producción agrícola y asesorar a los (las) Productores(as) cañeros que estén vinculados con la ganadería; así como también, de dar seguimiento a los programas que implementa el Gobierno del Estado en materia agropecuaria.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización			
Marzo 2016	Octubre 2016	Unidad Administrativa	Subcoordinación de Seguimientos y Estadística a la Producción Azucarera, Alcohólica y Piloncillera	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca



Funciones

1. Asesorar a las organizaciones referentes a los sistemas de producción agrícola y ganadera para que el (la) productor (a) pueda utilizar y aprovechar los subproductos de la caña para la actividad pecuaria.
2. Promover la organización agrícola y pecuaria entre las y los (las) Productores (as) de caña de la entidad.
3. Fomentar los servicios agrícolas que establezca el Estado, como distribución de semillas, fertilizantes, maquinaria agrícola y asistencia técnica para las y los (las) Productores (as).
4. Promover entre los (las) Productores (as) técnicas de producción mediante la utilización y el uso adecuado de los recursos naturales para la obtención de un óptimo resultado.
5. Dar seguimiento a los programas agrícolas y ganaderos que implemente el Estado para tener un conocimiento actual de los mismos.
6. Mejorar las técnicas de cultivo proponiendo la plantación de diferentes cultivos y así obtener mejores resultados en la producción.
7. Implementar sistemas de riego que beneficien en temporadas de sequías a los cultivos.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.



Coordinación Interna

CON	PARA
1.El (La) Jefe (a) de Oficina de Estadística de la Agroindustria Azucarera Alcohólica y Piloncillera.	1. Atender y coordinar sobre los asuntos administrativos correspondientes al programa de trabajo de la coordinación. Dar seguimiento a la eficiencia de la coordinación. Informar los avances de la coordinación de los perfiles y proyectos asignados a la coordinación.
2.El (La) Enlace Administrativo(a).	2. Tramitar diversa documentación de entrega y recepción ante la Unidad Administrativa. Recibir coordinación de los procedimientos administrativos en la coordinación de los programas.

Coordinación Externa

CON	PARA
1.- Las (Los) Productores (as).	1. Coordinar en la aplicación y desarrollo de las actividades del sector, administrativas y todas las necesarias que sean requeridas en los programas del Área. Fomentar los servicios agrícolas. Dar asistencia técnica.



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE
LA COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA
AGROINDUSTRIA AZUCARERA, ALCOHOLERA
Y PILONCILLERA.

DIRECTORIO

DR. RAMÓN FERRARI PARDIÑO
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL Y PESCA

ING. VALENTÍN CASAS CORTÉS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO AGRÍCOLA

MVZ. ADRIÁN GUTIÉRREZ MOLINA
COORDINADOR DE FOMENTO A LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA
ALCOHOLERA Y PILONCILLERA.

LE. HUMBERTO PEÑA REYES
SUBCOORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y ESTADISTICA A LA
PRODUCCION AZUCARERA ALCOHOLERA Y PILONCILLERA.

LAE. ISRAEL PARRA DIAZ
SUBCOORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ENLACE
CON INGENIOS Y ORGANIZACIONES

LIC. JONATHAN TEODORO CRISANTOS SALAMANCA
JEFE DE OFICINA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

XALAPA, VER., OCTUBRE DE 2016



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE
LA COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA
AGROINDUSTRIA AZUCARERA, ALCOHOLERA
Y PILONCILLERA.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN

DR. RAMÓN FERRARI PARDIÑO
SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

ELABORACIÓN

MTRO. NOEL MIRANDA MENDOZA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN

MVZ. ADRIÁN GUITÉRREZ MOLINA
COORDINADOR DE FOMENTO A LA GROINDUSTRIA
AZUCARERA, ALCOHOLERA Y PILONCILLERA

XALAPA, VER., OCTUBRE DE 2016



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE
LA COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA
AGROINDUSTRIA AZUCARERA, ALCOHOLERA
Y PILONCILLERA.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

REVISIÓN

LE. HUMBERTO PEÑA REYES
SUBCOORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y ESTADÍSTICA A LA
PRODUCCIÓN AZUCARERA ALCOHOLERA Y PILONCILLERA.

LAE. ISRAEL PARRA DIAZ
SUBCOORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ENLACE
CON INGENIOS Y ORGANIZACIONES

XALAPA, VER., OCTUBRE DE 2016