

"2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las
Américas
Don Benito Juárez García".

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 71 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y con fundamento a lo dispuesto por los Artículos 5, 13, Fracción VIII, 17, 19, 21, 22 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

TITULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA

CAPITULO UNICO De la Competencia y Estructura de la Secretaría

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural, como Dependencia Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como establecer sus áreas administrativas y distribuir sus atribuciones.

Artículo 2.- La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que señala el Artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, así como los que le confiera o delegue el Gobernador del Estado.

Artículo 3.- La Secretaría conducirá sus actividades de planeación, organización, programación, dirección, coordinación, control, supervisión y evaluación con base en los objetivos, políticas, estrategias y prioridades establecidas por el Gobernador y determinadas en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Desarrollo Agropecuario Sustentable y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- Para el logro de las metas de los programas a cargo de la Secretaría, ésta deberá:

- I.- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales apegándose a los objetivos y prioridades de la Planeación del Desarrollo Estatal;
- II.- Tomar en consideración la opinión o en su caso la participación de las Autoridades Municipales, a fin de promover e impulsar el Desarrollo Municipal y Regional; y
- III.- Observar las atribuciones que expresamente les concedan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones jurídicas que de ella emanen.

Artículo 5.- La representación legal de la Secretaría corresponde al Secretario, quien ejercerá sus funciones de trámite y resolución en los asuntos de su competencia, de conformidad al marco normativo vigente y aplicable.

Artículo 6.- El Secretario determinará la organización y funcionamiento de la dependencia, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el servicio.

Artículo 7.- El Secretario podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de la Dependencia a su cargo, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, a excepción de las que deban ser ejercidas directamente por él por ser indelegables.

Artículo 8.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con los servidores públicos y las unidades administrativas siguientes:

I.- Secretario del Ramo.

a).- Secretaría Particular.

II.- Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario:

a).- Dirección General de Agricultura e Infraestructura Rural; y

b).- Dirección General de Ganadería.

III.- Subsecretaría de Desarrollo Rural, Forestal y Pesca:

a).- Dirección General de Desarrollo Forestal y Pesquero; y

b).- Dirección General de Desarrollo Rural.

IV.- Subsecretaría de Comercialización e Información.

a).- Dirección General de Organización, Concertación y Servicios a la Comercialización; y

b).- Dirección General de Proyectos Comerciales.

V.- Dirección General de Administración.

TITULO SEGUNDO De las Facultades

CAPITULO I De las Atribuciones del Secretario

Artículo 9.- El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, tendrá las siguientes facultades:

I.- Conferir las que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos, que deberán ser Publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; y

II.- Autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos, para realizar actos y suscribir documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Secretaría Particular del Titular.

Artículo 10.- Son facultades indelegables del Secretario:

- I.-** Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y del sector, así como proponer al Titular del Poder Ejecutivo la política agrícola, forestal, pecuaria y desarrollo rural, para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas;
- II.-** Someter a la consideración y aprobación del Gobernador, los programas sectoriales, regionales y especiales, el Programa Operativo Anual de Financiamiento, el Programa del Gasto Público y el Presupuesto de Egresos, correspondientes, así como también formular los programas anuales respectivos en los términos de la Legislación aplicable y dirigir la ejecución de los mismos para apoyar el Plan Estatal de Desarrollo y evaluar los resultados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.-** Someter a la consideración del Titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de profesionalización y demás normas reglamentarias;
- IV.-** Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de iniciativas de Leyes o Decretos, así como los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector Paraestatal coordinado por ella;
- V.-** Someter a la consideración del Gobernador los cambios a la organización de las Entidades de la Administración Pública Estatal, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica básica;
- VI.-** Determinar en los casos no previstos en este Reglamento y en los Manuales Internos de Organización, la adscripción orgánica de las unidades administrativas al despacho del Titular, a las Subsecretarías y a las Direcciones Generales;
- VII.-** Nombrar a los titulares de las unidades administrativas centrales y determinar las facultades de éstas;
- VIII.-** Intervenir en los convenios que celebre la Federación con el Estado de Hidalgo, cuando incluyan materias competencia de la Secretaría;
- IX.-** Recibir en acuerdo a los Subsecretarios y a los Directores Generales, para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- X.-** Presidir las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar a los integrantes de las unidades internas que corresponda;
- XI.-** Aprobar las políticas técnicas y administrativas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como autorizar y disponer la publicación del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos y Servicios Públicos de la Secretaría en el Periódico Oficial del Estado;
- XII.-** Dictar las reglas de carácter general en las materias de competencia de la Secretaría;
- XIII.-** Someter a acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos que así lo ameriten;
- XIV.-** Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Dependencia, en su caso, considerando la opinión del Sindicato;

- XV.-** Resolver las discrepancias que se susciten en el ámbito administrativo, con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública, este Reglamento y las disposiciones relativas a la profesionalización de los funcionarios públicos, así como en los casos no previstos en los mismos;
- XVI.-** Dictar políticas institucionales sobre pueblos y comunidades indígenas, así como realizar las acciones necesarias para impulsar que tengan un efectivo acceso a la atención pronta y expedita de sus problemas, de conformidad con el Artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias Estatales;
- XVII.-** Comparecer ante el Congreso, en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Secretaría y cuando se discuta una Ley o se trate un asunto concerniente a sus facultades; y
- XVIII.-** Las demás que con este carácter se establezcan por Ley, por Reglamento o les confiera el Gobernador del Estado.

De la Secretaría Particular

Artículo 11.- La Secretaría Particular es auxiliar del Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, que para el desahogo de los asuntos administrativos, se encuentra integrada por el Secretario Particular y las unidades administrativas que requiera, teniendo como propósito, apoyar las actividades propias del Titular de la Dependencia y asistirlo en el desahogo de la agenda, en giras de trabajo e instrumentación de acuerdos y órdenes.

CAPITULO II De las Subsecretarías

Artículo 12.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular que será auxiliado por Directores Generales y las unidades administrativas necesarias, que sean aprobados en el Manual de Organización en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 13.- Son facultades genéricas de los Titulares de las Subsecretarías, las siguientes:

- I.-** Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las labores a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría, así como formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan;
- II.-** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades o áreas adscritas a su cargo y responsabilidad; desempeñar las funciones y comisiones que éste le encomiende y delegue, informando a éste sobre su cumplimiento;
- III.-** Someter a la consideración del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas que tenga adscritas;
- IV.-** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones aplicables;
- V.-** Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las unidades o áreas que se les hubieren adscrito, de acuerdo a las normas aplicables y políticas institucionales;

- VI.-** Proporcionar la información o cooperación que les sean legalmente requeridas, de conformidad con las normas aplicables y políticas institucionales;
- VII.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o corresponda por suplencia;
- VIII.-** Preparar proyectos para la celebración de los instrumentos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- IX.-** Certificar los documentos en materia de su competencia que obren en sus archivos;
- X.-** Intervenir, sin perjuicio de las atribuciones del Secretario y lo estipulado por las disposiciones relativas a la profesionalización, en el nombramiento, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción de los funcionarios y personal a su cargo;
- XI.-** Autorizar en el ámbito de su competencia, permisos y licencias de conformidad con las necesidades del servicio, las demás disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XII.-** Participar directamente o a través de un representante, en los casos de separación del servicio, por incumplimiento, de conformidad con la Ley Orgánica, las demás disposiciones aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XIII.-** Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo; proporcionar a otras unidades administrativas y Órganos Desconcentrados, la información y cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas institucionales;
- XIV.-** Participar en el Sistema de Planeación e Innovación Gubernamental de la Institución; así como en lo relativo a la transparencia de la información;
- XV.-** Proponer los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus facultades;
- XVI.-** Formular propuestas para lograr la cooperación con diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto Internacionales como Nacionales, para fortalecer y consolidar las funciones de su responsabilidad;
- XVII.-** Proponer a las unidades administrativas encargadas de ejecutar las acciones institucionales en materia de publicaciones, ensayos, artículos o estudios para efectos de su inclusión en los órganos de difusión del Gobierno;
- XVIII.-** Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XIX.-** Remitir a la Oficina de Modernización e Innovación Gubernamental, la información necesaria para la complementación del Portal del Gobierno del Estado;
- XX.-** Distribuir entre el personal a su mando las funciones inherentes al cumplimiento de sus facultades; y
- XXI.-** Las demás que les confieran otras disposiciones legales o el Titular de la Dependencia, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III
De las Facultades Específicas de las Subsecretarías

SECCION I
De la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario

Artículo 14.- Corresponden a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, las siguientes facultades:

- I.- Dictar las normas, políticas, procedimientos y metodologías que deberán observarse en la programación, ejecución, control y evaluación de los programas, con el fin de desarrollar y difundir las técnicas, sistemas y procedimientos que permitan elevar y mejorar la productividad del sector;
- II.- Formular el programa anual de actividades de la Subsecretaría; de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III.- Intervenir en los convenios que celebre el Estado con las organizaciones privadas y de productores en materia de desarrollo agrícola, hortícola, frutícolas y sanidad agropecuaria, para la definición y realización de acciones conjuntas;
- IV.- Supervisar la elaboración, análisis y promoción de estudios y proyectos que permitan el desarrollo de las actividades agrícolas, hortícola, frutícolas, pecuarias y sanidad agropecuaria, para satisfacer las demandas de los productores y sus organizaciones;
- V.- Definir programas prioritarios de desarrollo agrícola, hortícola, pecuario y de sanidad agropecuaria, para determinar, de acuerdo a las necesidades de cada región y las posibilidades financieras, los apoyos que conduzcan al cumplimiento de los objetivos en la materia;
- VI.- Coordinar y supervisar la organización y promoción de congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, hortícolas, frutícolas y pecuarios, así como participar en eventos de carácter Internacional e Nacional;
- VII.- Coordinar la realización de estudios sociales, técnicos y económicos que permitan diagnosticar la situación actual del sector y programar las acciones que se requieran para desarrollar y fomentar la producción en el ámbito de su competencia;
- VIII.- Establecer políticas, lineamientos, criterios, estrategias, programas y servicios que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos y sub-productos vegetales, animales y acuícolas, así como la inocuidad de los alimentos de origen animal, vegetal y acuícola;
- IX.- Presidir las Comisiones de Regulación y Seguimiento, establecidas para la supervisión, seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos asignados a los Comités de Fomento y Protección Pecuaria y Acuícola, así como de Sanidad Vegetal;
- X.- Impulsar el control y erradicación de plagas y/o enfermedades agrícolas, pecuarias, avícolas y acuícola que son motivo de restricciones comerciales;
- XI.- Preservar y proteger los status sanitarios alcanzados en las diversas regiones, a través de los puntos de verificación interna e inspección de la Entidad;

- XII.-** Promover, implementar y ejecutar Programas Regionales y Estatales de inocuidad agropecuaria;
- XIII.-** Realizar inspecciones en los puntos de verificación e inspección Estatales del ganado, productos y sub-productos de origen animal y vegetal que se movilicen en el Estado;
- XIV.-** Verificar que las especies, productos e insumos vegetales, pecuarios y acuícolas que se movilicen por el Territorio Estatal, cumplan con la normatividad correspondiente y en su caso, se constate su condición sanitaria o inocuidad;
- XV.-** Coadyuvar con la Delegación Estatal de la SAGARPA y los Comités Estatales de Fomento y Protección Pecuaria y Sanidad Vegetal en el desarrollo de las actividades fitozoosanitarias;
- XVI.-** Promover los convenios y programas de coordinación fitozoosanitaria con los Municipios, organizaciones de productores y otras instituciones, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;
- XVII.-** Certificar la sanidad e inocuidad y en general, la calidad agroalimentaria y acuícola de los productos del País e importados, que tienen su destino en el contexto Estatal y Nacional;
- XVIII.-** Dar seguimiento a las campañas agropecuarias de prioridad Nacional;
- XIX.-** Presentar informes y registros periódicos de avance sobre el control de la movilización y operación de las campañas fitozoosanitarias y evaluación interna de resultados trimestral, con base en los informes aprobados por las Comisiones de Regulación y Seguimiento;
- XX.-** Elaborar y aplicar programas de capacitación y actualización técnica en materia de sanidad agropecuaria;
- XXI.-** Promover la sanidad animal, vegetal y acuícola en las Unidades de Producción del Estado; y
- XXII.-** Las demás facultades señalen otras disposiciones legales y administrativas, el Gobernador del Estado, así como las que confiera el Secretario en el ámbito de su competencia.

SECCION II

De la Subsecretaría de Desarrollo Rural, Forestal y Pesca

Artículo 15.- Corresponden a la Subsecretaría de Desarrollo Rural, Forestal y Pesca, las siguientes facultades.

- I.-** Promover y coadyuvar en el desarrollo de las comunidades rurales, sujetándose al Plan Estatal de Desarrollo, así como vigilar que se generen y remitan oportunamente los informes de avance por programa y subprogramas de desarrollo rural;
- II.-** Promover el desarrollo sostenido de las comunidades marginadas incrementando la productividad con el fin de mantener las condiciones de vida de sus pobladores y sus posibilidades de empleo e ingresos;
- III.-** Tramitar y despachar los asuntos que le sean encomendados de acuerdo a los lineamientos de política de desarrollo rural, forestal y pesca que deberán

aplicarse en el Estado, de manera coordinada con la Dependencia Federal correspondiente;

- IV.-** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elabore, así como supervisar que los anexos técnicos se integren con apego a los lineamientos establecidos y a la normatividad vigente;
- V.-** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas, para establecer medidas de control que garanticen el cumplimiento, en tiempo y forma, de las metas asignadas a los distintos programas y subprogramas a su cargo;
- VI.-** Fomentar, programar y ejecutar la organización y capacitación a productores y trabajadores del campo; atender a las comisiones de productores que acuden a la Secretaría y canalizar sus demandas para darles solución;
- VII.-** Atender las relaciones de la Secretaría con las diferentes organizaciones campesinas y de productores en el ámbito de su competencia;
- VIII.-** Elaborar proyectos productivos en materia de desarrollo rural, forestal y pesca, así como la ejecución de obras de infraestructura, con el objeto de promover el desarrollo de las comunidades rurales para que eleven la productividad de las actividades agropecuarias y coordinar con Dependencias del Gobierno Estatal el desarrollo de los proyectos en donde exista mezcla de recursos;
- IX.-** Intervenir en los Convenios que celebre el Estado con las organizaciones privadas y de productores en materia de desarrollo rural, forestal y pesquero, para la definición y realización de acciones conjuntas; y
- X.-** Las demás facultades que señalen otras disposiciones legales y administrativas, el Gobernador del Estado, así como las que les confiera el Secretario en el ámbito de su competencia;

SECCION III

De la Subsecretaría de Comercialización e Información

Artículo 16.- Corresponde a la Subsecretaría de Comercialización e Información, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Promover, apoyar y desarrollar la transformación de productos agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, así como su comercialización;
- II.-** Promover la inversión productiva del sector privado en el campo;
- III.-** Coordinar las actividades del sector en el proceso de transformación y distribución de los productos agropecuarios, para incorporarles valor agregado;
- IV.-** Coordinar la realización y el desarrollo de encuentros de agronegocios;
- V.-** Dirigir la promoción del desarrollo de agronegocios exitosos;
- VI.-** Promover el acceso de los productores al financiamiento de proyectos comerciales;
- VII.-** Coordinar la promoción de misiones comerciales Nacionales y Extranjeras en agronegocios;

- VIII.-** Proponer y coordinar las reuniones, seminarios, talleres, congresos y foros que fomenten el desarrollo comercial y agropecuario;
- IX.-** Coordinar el apoyo a los productores para la formación de organizaciones que favorezcan la comercialización de sus productos;
- X.-** Fomentar el diseño y apoyo de instrumentos de difusión de los productos de agronegocios;
- XI.-** Revisar los trabajos para la integración, actualización y difusión de la información de los programas que opere la Secretaría;
- XII.-** Supervisar la integración y funcionamiento del sistema de información y estadística del sector agropecuario, forestal y pesquero; y
- XIII.-** Las demás facultades que le señalen el Gobernador del Estado y las que le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia;

CAPITULO IV **De las Facultades de las Direcciones Generales**

Artículo 17.- Son facultades genéricas de los Titulares de las Direcciones Generales, las siguientes:

- I.-** Dirigir, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría, así como formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que, en su caso, les correspondan;
- II.-** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas Técnico-Operativas, adscritas a su cargo.
- III.-** Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende y delegue su superior jerárquico, informando a éste sobre su cumplimiento;
- IV.-** Someter a la consideración de su superior jerárquico los estudios y proyectos que se elaboren en las Direcciones, Subdirecciones y unidades administrativas que tengan adscritas;
- V.-** Proponer al superior jerárquico las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las unidades a su cargo;
- VI.-** Proporcionar la información o la colaboración que les sean legalmente requeridas, de conformidad con las normas aplicables y políticas institucionales;
- VII.-** Proponer la celebración de los instrumentos jurídicos para resolver los asuntos a su cargo;
- VIII.-** Certificar los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;
- IX.-** Proponer al superior jerárquico, con arreglo en las disposiciones relativas a la profesionalización, el nombramiento, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción de los funcionarios y personal a su cargo;
- X.-** Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, permisos y licencias de conformidad con las necesidades del servicio; y

- XI.-** Las demás que le sean ordenadas por el Gobernador, el Secretario o las Disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V
De las Facultades Específicas de las Direcciones Generales

Artículo 18.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, que será nombrado en los términos de las disposiciones jurídicas correspondientes.

SECCION I
De la Dirección General de Agricultura e Infraestructura Rural

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección General de Agricultura e Infraestructura Rural, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Fomentar el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos agua y suelo;
- II.-** Impulsar el cambio hacia cultivos de mayor rentabilidad, considerando el potencial productivo regional y los requerimientos de los consumidores, así como de los lugares con mayor marginalidad y prioridad económica;
- III.-** Vigilar y evaluar el incremento de la producción y productividad de las ramas tradicionales de la economía rural, de acuerdo al uso y las costumbres de cada región;
- IV.-** Establecer esquemas para fomentar la organización de los productores rurales y el acceso a mercados, financiamiento, información y tecnología;
- V.-** Proveer lo necesario para que las cadenas productivas que favorezcan la competitividad se fortalezcan;
- VI.-** Establecer y vigilar los mecanismos necesarios de referencias de calidad e inocuidad de los productos ofertados por los productores rurales del Estado;
- VII.-** Buscar el impacto socio-económico y sustentable de los programas de productividad, reconversión, encadenamiento productivo, generación y transferencia de tecnología;
- VIII.-** Ejercer la promoción de proyectos encaminados a demostrar los usos productivos de la energía renovable;
- IX.-** Fomentar la asesoría y asistencia técnica en materia agrícola;
- X.-** Impulsar la incorporación de nuevas tecnologías;
- XI.-** Impulsar programas emergentes de la conservación del suelo, mantenimiento de su fertilidad y recuperación de aquellos con problemas de salinidad;
- XII.-** Fomentar y apoyar la construcción y rehabilitación de infraestructura básica que brinde valor agregado a la producción primaria;
- XIII.-** Fomentar la generación de empleos permanentes en la agricultura, bajo un esquema de sustentabilidad;
- XIV.-** Fomentar la mecanización de la actividad agrícola;

- XV.-** Impulsar el uso de semillas certificadas;
- XVI.-** Fortalecer los programas de sanidad vegetal;
- XVII.-** Apoyar la integración de fondos de fomento al desarrollo agrícola del Estado;
- XVIII.-** Promover la producción de hortalizas, flores y frutales, bajo los principios de la agricultura controlada y orgánica;
- XIX.-** Generar estímulos destinados a productores y organizaciones;
- XX.-** Fomentar la vinculación con productores, escuelas y centros de investigación agrícola a nivel Estatal y Nacional;
- XXI.-** Promover en coordinación con los distintos niveles de Autoridad competentes, la eficaz utilización de los recursos hidráulicos del Estado;
- XXII.-** Determinar y realizar en coordinación con la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, las necesidades de obra de captación, derivación y alumbramiento de aguas en las comunidades rurales del Estado;
- XXIII.-** Promover la modernización y tecnificación de los sistemas de riego; y
- XXIV.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes en la Entidad, el Gobernador, el Secretario y los Subsecretarios en el ámbito de su competencia.

SECCION II

De la Dirección General de Ganadería

Artículo 20.- Corresponden a la Dirección General de Ganadería las siguientes facultades:

- I.-** Fomentar y programar el desarrollo integral del sector pecuario, que permita incrementar la producción y comercialización ganadera, generando mejores condiciones socio-económicas en la Entidad;
- II.-** Promover la transferencia de la tecnología ganadera, que aumente la eficiencia productiva de las explotaciones ganaderas, así como proporcionar capacitación y asistencia técnica que permitan conservar y recuperar los recursos naturales;
- III.-** Realizar el seguimiento de la estructura de costos de producción y comercialización por especie pecuaria;
- IV.-** Establecer y coordinar Comités Estatales por especie-producto del sub-sector pecuario;
- V.-** Fomentar la organización de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas;
- VI.-** Establecer lineamientos para el fomento y fortalecimiento de las organizaciones de productores pecuarios;
- VII.-** Formular y promover propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el aumento de la eficacia de la actividad pecuaria;

- VIII.-** Promover la sanidad animal y pública en las unidades de producción pecuaria del Estado;
- IX.-** Promover y fortalecer la vinculación entre centros de investigación oficiales y privados, Instituciones de Educación Media y Superior, organizaciones de productores y la Secretaría, a fin de apoyar proyectos de interés pecuario;
- X.-** Coadyuvar con las organizaciones ganaderas para el otorgamiento de certificados de registro genealógico y los relativos a la evaluación del valor genético de pie de cría empleado en el mejoramiento genético de las especies pecuarias, así como establecer criterios para su clasificación, calificación y verificación;
- XI.-** Fomentar y coordinar los estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos, pastizales, establecimiento de praderas y uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como fomentar la revegetación de los potreros, a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los acuíferos;
- XII.-** Participar, con las unidades administrativas que corresponda, en el análisis de comportamiento del mercado pecuario Nacional;
- XIII.-** Participar en la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y de cambio de uso del suelo;
- XIV.-** Otorgar financiamientos con fondos remanentes de la Secretaría, para apoyar el desarrollo de la ganadería en la Entidad;
- XV.-** Elaborar y ejecutar proyectos de desarrollo y fomento pecuarios que generen empleos;
- XVI.-** Estructurar los mecanismos de productividad por cada especie pecuaria en el Estado; y
- XVII.-** Las demás que les confieran el Gobernador, el Secretario, el Subsecretario, en el ámbito de su competencia y las disposiciones legales.

SECCION III

De la Dirección General de Desarrollo Forestal y Pesquero

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Forestal y Pesquero, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Programar y ejecutar proyectos que permitan incrementar la producción y productividad de los recursos forestales y piscícolas orientados al mejoramiento de las comunidades suburbanas y rurales;
- II.-** Elaborar y ejecutar los programas de producción, industrialización y comercialización forestal y piscícola;
- III.-** Promover la transferencia de tecnología forestal y piscícola, que aumente la eficiencia productiva de las explotaciones, así como proporcionar capacitación y asistencia técnica que permitan conservar y recuperar los recursos naturales;
- IV.-** Llevar a cabo estudios de coyuntura sobre la situación actual del sector para apoyar la toma de decisiones;

- V.- Elaborar los Programas Forestal y Piscícola Estatales de corto, mediano y largo plazo, así como los operativos anuales, de los Planes Nacionales y Estatales;
- VI.- Realizar y ejecutar los proyectos que generen mayores empleos e ingresos y mejoren las condiciones de vida en las zonas suburbanas y rurales;
- VII.- Establecer los mecanismos que permitan incrementar rendimientos y reducir costos;
- VIII.- Diseñar, realizar y conservar obras de infraestructura productiva forestal y piscícola en la Entidad;
- IX.- Promover la participación de la sociedad en el desarrollo forestal y piscícola, mediante la implementación de estructuras administrativas adecuadas; y
- X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la Entidad, el Gobernador, el Secretario y Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

SECCION IV **De la Dirección General de Desarrollo Rural**

Artículo 22.- Corresponden a la Dirección General de Desarrollo Rural, las siguientes facultades:

- I.- Normar y establecer conjuntamente con los responsables de cada programa y sub-programa a su cargo, las metas que deban integrarse en los anexos técnicos de los programas en que deban cumplirse éstas;
- II.- Llevar un registro de los acuerdos de la Comisión de Desarrollo Rural dentro del Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable y coordinar el cumplimiento de éstos;
- III.- Verificar que los programas y sub-programas a su cargo se conduzcan con estricto apego a la normatividad vigente;
- IV.- Vigilar, supervisar y garantizar que los programas y sub-programas a su cargo cumplan sus metas en los tiempos y formas establecidas;
- V.- Establecer los mecanismos idóneos de información con las distintas áreas administrativas de la Dependencia para concentrar y remitir los informes de avance de los programas y sub-programas;
- VI.- Proporcionar la información que le requieran las diferentes áreas de la Secretaría y otras Dependencias del Gobierno Estatal;
- VII.- Proveer lo necesario para dar respuesta a las demandas de las organizaciones campesinas;
- VIII.- Proponer la realización de proyectos para el sector rural entre la Federación y el Estado, con aportación conjunta de recursos;
- IX.- Participar en las reuniones de la Unidad Técnica Operativa Estatal, para registrar los acuerdos y coordinar el cumplimiento de las metas ahí establecidas;
- X.- Coordinar, vigilar, establecer y preparar las propuestas que puedan existir por acuerdo de la Comisión de Desarrollo Rural y para el FOFAEH; y

- XI.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes, el Gobernador, el Secretario y el Subsecretario en el ámbito de su competencia

SECCION V

De la Dirección General de Organización, Concertación y Servicios a la Comercialización

Artículo 23.- Corresponden a la Dirección General de Organización, Concertación y Servicios a la Comercialización, las siguientes facultades:

- I.-** Coordinar la apertura y funcionamiento de la ventanilla única, en apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa;
- II.-** Apoyar la organización de productores que permita la constitución de empresas;
- III.-** Apoyar la capacitación y organización de productores agropecuarios;
- IV.-** Implementar la ventanilla única para proyectos de inversión Nacional y Extranjera;
- V.-** Apoyar la creación y funcionamiento del Consejo Hidalguense de Agronegocios;
- VI.-** Brindar asesoría jurídica para la elaboración de convenios y contratos de comercialización de los productos del campo, frescos o procesados, y apoyar a los productores en sus gestiones de protocolización de dichos instrumentos jurídicos;
- VII.-** Elaborar e implementar el Programa de Acceso a Mercados de Productos Agropecuarios, que contemple la orientación, capacitación empresarial, asesoría y apoyo a los productores;
- VIII.-** Promover el desarrollo de canales directos de comercialización de los productos del campo Hidalguense, incluyendo el apoyo a la creación de puntos de venta al consumidor final;
- IX.-** Realizar encuentros de negocios entre productores rurales y grandes compradores Nacionales y del Extranjero, orientados a establecer mejores condiciones de compra de sus productos;
- X.-** Identificar y promover el desarrollo de agronegocios;
- XI.-** Implementar acciones que permitan a los productores el acceso al financiamiento de proyectos comerciales;
- XII.-** Promover y participar en ferias, exposiciones y misiones comerciales nacionales y del exterior;
- XIII.-** Promover y coordinar reuniones, seminarios, talleres, congresos y foros en materia comercial;
- XIV.-** Actualizar el padrón de productores agropecuarios;
- XV.-** Elaborar y actualizar el catálogo de productos del agro Hidalguense;
- XVI.-** Llevar a cabo la vinculación con diferentes Instancias Gubernamentales y Privadas, en materia de proyectos comerciales; y

XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la Entidad, el Gobernador, el Secretario y el Subsecretario en el ámbito de su competencia

SECCION VI

De la Dirección General de Proyectos Comerciales

Artículo 24.- Corresponden a la Dirección General de Proyectos Comerciales las siguientes facultades:

- I.-** Coordinar los trabajos para la integración, actualización y difusión de los programas sectoriales agropecuarios, forestales y pesqueros;
- II.-** Coadyuvar en la integración, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad con las políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas sectorial y especiales;
- III.-** Informar a la Secretaría de Finanzas los avances programáticos presupuestales en el ejercicio de los recursos previamente autorizados;
- IV.-** Informar a las unidades ejecutoras del presupuesto autorizado para cada programa del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Hidalgo (FOFAEH), para que con base en ello, elabore los expedientes técnicos y las mecánicas operativas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Inversión Estatal;
- V.-** Coordinar la integración y funcionamiento del Sistema de Información del Sector Agropecuario, Forestal y Pesquero del Estado;
- VI.-** Colaborar en la integración de la información para la elaboración de la memoria e Informe de Gobierno;
- VII.-** Vigilar el cumplimiento de las normas y bases generales para la formulación de estadísticas relativas a las actividades del sector;
- VIII.-** Proponer y establecer mecanismos que permitan la captación de la información en materia agropecuaria, forestal y pesquera, que generen las Instancias Federales, Estatales y Municipales, así como los sectores social y privado;
- IX.-** Establecer y operar un sistema informático de comunicación en red para el sector, que permita el flujo de la información de manera pronta y expedita;
- X.-** Coordinar con la Oficina de Modernización e Innovación Gubernamental, acciones inherentes al establecimiento, aplicación, seguimiento y difusión relativa a la calidad y mejora regulatoria; así como en lo referente a la transparencia de la Gestión Pública; y
- XI.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes en la entidad, el Gobernador, el Secretario y el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

SECCION VII

De la Dirección General de Administración

Artículo 25.- Corresponden a la Dirección General de Administración, las siguientes facultades.:

- I.-** Definir las normas y procedimientos para proporcionar con oportunidad y eficacia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para el buen desarrollo de sus funciones y el logro de los objetivos;
- II.-** Elaborar, integrar y revisar los expedientes técnicos de los proyectos, a efecto de agilizar los trámites y gestiones ante las instancias correspondientes; así como realizar la recepción de fondos financieros para la realización de los pagos a proveedores y contratistas con base en la normatividad establecida;
- III.-** Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con las normas establecidas por las Dependencias competentes y la política de desconcentración fijada por el Poder Ejecutivo, así como vigilar su aplicación de acuerdo a las normas y controles de fiscalización que emita la Secretaría de Contraloría del Estado;
- IV.-** Establecer y vigilar la aplicación de las normas y lineamientos relativos a la organización y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.-** Coordinar las actividades relativas a la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos y Servicios al Público, así como dictaminar las propuestas de cambio a la organización y funcionamiento de las unidades administrativas que le presenten sus titulares;
- VI.-** Establecer las normas y lineamientos a que deben sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría para la programación, presupuesto, control y evaluación de sus actividades;
- VII.-** Integrar el programa anual y el presupuesto de la Secretaría;
- VIII.-** Establecer normas y lineamientos para el manejo de los servicios generales que requiera la Secretaría;
- IX.-** Diseñar, normar y coordinar la operación del sistema de contabilidad de la Secretaría, conforme a los lineamientos y normas que establezca la Secretaría de Finanzas;
- X.-** Mantener informado al Secretario sobre el avance y comportamiento del ejercicio del presupuesto de gasto corriente en inversión Federal y Estatal autorizado para la Dependencia;
- XI.-** Proponer al Secretario las altas y bajas, licencias, promociones y todo lo referente a recursos humanos de la dependencia;
- XII.-** Integrar la información de la Secretaría para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal;
- XIII.-** Coordinar y controlar las actividades derivadas de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos con que cuente la Secretaría;
- XIV.-** Coordinar las funciones administrativas de contabilidad, finanzas y control presupuestal;
- XV.-** Implementar los lineamientos y mecanismos para la elaboración y evaluación del gasto corriente del Programa Anual; así como la vigilancia y control de los recursos presupuestales del gasto corriente e inversión, que deban de manejarse

en base a la normatividad, así como contribuir a la racionalización de los mismos;

- XVI.-** Coordinar y vigilar que se proporcionen programadamente los servicios de mensajería, archivo, fotocopiado e intendencia, que requieran las distintas áreas de la Secretaría;
- XVII.-** Coordinar los trámites ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración para atender los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal que labora en la Secretaría;
- XVIII.-** Establecer y supervisar la operación de los sistemas de registro y control del personal de la Secretaría, así como verificar que los movimientos, incidencias, licencias, asistencias se realicen de acuerdo con las normas establecidas;
- XIX.-** Controlar la contratación del personal por tiempo u obra determinada, servicios profesionales y técnicos de acuerdo a la normatividad establecida;
- XX.-** Promover ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración, la realización de cursos de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivación para el personal que labora en la Dependencia;
- XXI.-** Tramitar y programar ante la Secretaría de Administración, las requisiciones, el surtimiento de enseres, materiales, papelería y equipo, entre otros, así como gestionar los servicios que la Secretaría requiera;
- XXII.-** Coordinar con la Secretaría de Administración, el establecimiento, aplicación y difusión de las normas, políticas y procedimientos para regular las adquisiciones, almacenamiento y distribución de bienes muebles;
- XXIII.-** Coordinar y supervisar la correspondencia y archivos de la Secretaría, a fin de satisfacer las demandas de las diferentes unidades administrativas de la Dependencia;
- XXIV.-** Coordinar con la Oficina de Modernización e Innovación Gubernamental, acciones inherentes al establecimiento, aplicación, seguimiento y difusión relativa a la profesionalización; y
- XXV.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes en la Entidad, el Gobernador y el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI

De los Órganos Desconcentrados

ARTICULO 26.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Órganos Administrativos Desconcentrados que le estará jerárquicamente subordinados y con facultades específicas para conocer y resolver sobre la materia que se les asigna o para la prestación de los servicios que se les encomiende.

Los Órganos Administrativos Desconcentrados y sus titulares tendrán las facultades que este Reglamento les confiera y, en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los cree o regule, así como también los acuerdos de delegación de facultades que emita el Secretario.

El Secretario podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los Órganos Desconcentrados conforme a las disposiciones relativas.

CAPITULO VII

De las Facultades de los Órganos Administrativos Desconcentrados

Artículo 27.- Los titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados tendrán, en lo que les corresponda, las facultades que el Artículo de este Reglamento le confiere a los Directores Generales, además de las siguientes:

- I.- Establecer las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir en las áreas administrativas a su cargo y apoyar técnicamente la descentralización, desconcentración y delegación de facultades que determine el Secretario;
- II.- Proponer la suscripción de los convenios y contratos relativos al Órgano Desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- III.- Conducir la administración del personal, así como, los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Coordinar la ejecución de su programa operativo de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que establezcan las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- V.- Proponer el anteproyecto del presupuesto anual del Órgano Desconcentrado a su cargo;
- VI.- Proponer a la Secretaría los Proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, relativos al órgano a su cargo;
- VII.- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones y facultades a servidores públicos subalternos;
- VIII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como, con los sectores social y privado;
- IX.- Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos programáticos concertados con otras Dependencias y Entidades Paraestatales, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- X.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de las demás Dependencias del Gobierno, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;
- XI.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- XII.- Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano a su cargo;
- XIII.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas vigentes en todos los asuntos cuya atención les corresponda;
- XIV.- Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales correspondientes;

- XV.-** Presentar al Secretario un informe anual del desempeño de las actividades del órgano a su cargo;
- XVI.-** Representar jurídicamente al órgano a su cargo en toda clase de juicios, arbitrajes, procedimientos o reclamaciones en que sea parte;
- XVII.-** Suscribir las promociones que exijan el trámite procesal de los juicios, incluso el de amparo o cualquiera otra controversia, desahogar los trámites, asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, así como designar al personal a su cargo que considere necesario para ser auxiliado en el ejercicio de estas facultades;
- XVIII.-** Formular y presentar denuncias o querellas, ante la Autoridad competente, por hechos delictivos que afecten al órgano o a la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como, previo acuerdo del Secretario otorgar el perdón legal que, en su caso, corresponda;
- XIX.-** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del órgano a su cargo; y
- XX.-** Las demás que le delegue el Secretario y que le confieran otras disposiciones legales.

Para el cumplimiento cabal de sus facultades, los titulares de estos Órganos se podrán auxiliar de los servidores públicos que sean necesarios aprobados en el Manual de Organización y que estén incluidos en el Presupuesto de Egresos del Estado.

CAPITULO VIII **De la Contraloría Interna.**

Artículo 28.- La Contraloría Interna es el Órgano Interno de Control en la Secretaría, que será designado por la Secretaría de Contraloría, dependerá jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de Autoridad, de conformidad a lo dispuesto en la fracción XX del Artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cuyas funciones se consignan en las disposiciones reglamentarias correspondientes y en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 29.- El titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como los funcionarios públicos adscritos a ésta, son competentes para ejercer las atribuciones conferidas por al Artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Subsecretarías y Unidades Administrativas.

Artículo 30.- La Secretaría proporcionará a la Contraloría Interna y áreas que la integran, los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y de dichos órganos, prestarán a los mismos el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

Dichos servidores públicos ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

TITULO TERCERO **De la Suplencia de los Servidores Públicos**

CAPITULO UNICO
De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

Artículo 31.- La suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se dará de la forma siguiente:

- I.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos, estará a cargo del Servidor Público que designe el Gobernador del Estado;
- II.- En ausencia temporal de los Subsecretarios, el Secretario designará en su lugar al Director General que quedará a cargo de los asuntos de su competencia; y
- III.- El Subsecretario del área que corresponda, designará al Director de Área que sustituya al Director General que se ausente temporalmente.

Artículo 32.- Cuando se impute la comisión de una responsabilidad administrativa o delito al Titular de la Dependencia, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones jurídicas correspondientes, se conservará el mismo orden de prelación descrito en el Artículo 8.

Artículo 33.- Al funcionario nombrado para suplir al Titular de la Dependencia, si no se ha nombrado un nuevo Titular, corresponderá conocer de la acción interpuesta contra el suplido y se hará cargo de lo que haya lugar, aún en el caso en que se inicie el procedimiento para la declaración de procedencia ante el Congreso Local, previo acuerdo con el Ejecutivo Estatal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Artículo Segundo.- A la entrada en vigor del presente ordenamiento, quedará abrogado el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Publicado el 21 de junio de 2004, y se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Tercero.- En tanto se expidan los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, el Secretario estará facultado para resolver lo que dichos manuales deben regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., a los veinticuatro días del mes de marzo del año 2006.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.**

LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG.