



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	No aplica	Emisión	Emisión	22/Marzo/04
1	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Contenido	1	Modificación del apartado de Contenido	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Hoja de Autorización	1	Modificación de la fecha en la Hoja de Autorización	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
2	Portada	1	Modificación de la fecha de Vigencia	Actualización del Manual	29/Mayo/2006
2	Hoja de Autorización	1	Actualización de nombres y fecha en la Hoja de Autorización	Actualización del Manual	29/Mayo/2006
2	Directorio	1	Actualización de nombres en el Directorio	Actualización del Manual	29/Mayo/2006
2	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres en Hoja de Participación	Actualización del Manual	29/Mayo/2006
1	Organigrama	1	Creación de una Unidad Administrativa	Reestructuración de la Oficina del Secretario	21/Febrero/2007
1	Estructura Orgánica	1	Fusión de plazas y creación de una Unidad Administrativa	Reestructuración de la Oficina del Secretario	21/Febrero/2007
3	Portada	1	Modificación de la fecha de Vigencia	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Hoja de Autorización	1	Modificación de nombres de Titulares, fecha de Autorización y número de páginas	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Directorio	1	Modificación de Nombres y creación de una Unidad Administrativa	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
4	Portada	1	Modificación de la fecha de Vigencia	Actualización del Manual	29/Mayo/2008
4	Hoja de Autorización	1	Modificación en el nombre del Titular de Desarrollo Organizacional, fecha de Autorización y número de páginas	Actualización del Manual	29/Mayo/2008



No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
1	Marco Jurídico	1	Corrección en los Artículos mencionados	Actualización del Manual	29/Mayo/2008
4	Directorio	1	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	29/Mayo/2008
3	Hoja de Participación	1	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	29/Mayo/2008
2	Organigrama	1	Se incluye el Departamento de Evaluación de Proyectos y Desarrollo Empresarial	En base al P. O. 4640 donde se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del RI de la SEDAGRO	23/febrero/2009
2	Estructura Orgánica	1	Se incluye el Departamento de Evaluación de Proyectos y Desarrollo Empresarial	En base al P. O. 4640 donde se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del RI de la SEDAGRO	23/febrero/2009
5	Portada	1	Cambio en fecha de vigencia	Actualización del Manual	25/marzo/2009
5	Hoja de Autorización	1	Se incluye el art. 21 de LOAP y el art. 5 fracción VIII del RI de la SEDAGRO	Actualización del Manual	25/marzo/2009
1	Antecedentes	1	Se incluyen las modificaciones al RI de la SEDAGRO	Actualización del Manual	25/marzo/2009
2	Marco Jurídico	1	Actualizarlo a las reformas del RI de la SEDAGRO	Actualización del Manual	25/marzo/2009
5	Directorio	1	Actualización de responsables	Actualización del Manual	25/marzo/2009
4	Hoja de Participación	1	Cambio de asesor designado	Actualización del Manual	25/marzo/2009
3	Estructura Orgánica	1	Cancelación y creación de 1 plaza respectivamente.	DGDO-EA-019-2009	04/junio/2009
4	Estructura Orgánica	1	Cancelación y creación plaza	DGDO-EA-018-2010	28/abril/2010
6	Portada	1	Actualización de fecha y encabezado	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
2	Contenido	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
6	Autorización	1	Actualización del fundamento legal, nombre y firmas	Actualización del Manual	15/septiembre/2010



No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
1	Introducción	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
1	Antecedentes	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
3	Marco Jurídico	1, 2	Actualización del Marco Jurídico	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
1	Atribuciones	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
1	Misión y Visión	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
1	Descripción y Perfil de Puesto	1, 3, 4	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
6	Directorio	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
5	Hoja de Participación	1	Actualización del contenido	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
11	Estructura Orgánica	1	Nivelación de plazas Sindicalizadas, eliminando los niveles 236 existentes y ascendiendo a 234 de acuerdo al oficio: DGGCH/DOP/-2719/DNB/2010	Modificación de Estructura DGDO-EA-018-2011	31/mayo/2011
12	Portada	1	Actualización de Fecha y Encabezado de la Portada	Actualización de Manual	13/junio/2011
	Contenido	1	Actualización del Contenido		
	Autorización	1	Actualización del Encabezado y Contenido de la Hoja de Autorización		
	Introducción	1	Actualización de la Introducción		
	Antecedentes	1	Actualización de los Antecedentes		
	Marco Jurídico	4	Actualización del Marco Jurídico		
	Atribuciones	2	Actualización de las Atribuciones		
	Misión y Visión	1	Actualización de la Misión y Visión		



No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
12	Descripción y Perfil del Puesto	5	Actualización de la Descripción y Perfil del Puesto	Actualización de Manual	13/junio/2011
	Directorio	1	Actualización del Encabezado y Contenido		
	Hoja de Participación	1	Actualización del Encabezado y Contenido de conformidad al R.I. de la SEDAGRO del 16 de marzo de 2011		
13	Estructura Orgánica	1	Modificación al nombre y re-nivelación (111-63) Asesor	Modificación de Estructura DGDO-EA-030-2011	16/junio/2011
	Organigrama	1	Modificación al nombre y re-nivelación (111-63) Asesor		



Gobierno del Estado de Morelos

Secretaría de Desarrollo
Agropecuario

Manual de Organización Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario

Cuernavaca, Mor. , a 13 de junio de 2011.



II.- CONTENIDO

<i>Apartado</i>	<i>Consecutivo del Apartado</i>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Descripción y Perfil del Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII



III.- AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 de fecha 26 de Junio de 2009 y artículo 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de fecha 16 de Marzo de 2011, se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

 Bernardo Pastrana Gómez
 Secretario de Desarrollo Agropecuario

REVISÓ

 Bernardo Pastrana Gómez
 Secretario de Desarrollo Agropecuario

APROBÓ

Artículo 37, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 de fecha 26 de Junio de 2009.

 Ing. Rey David Olgún Rosas
 Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
13 de junio de 2011	L.A. Noé Guadarrama Mariaca	25



IV.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, al Plan Estatal de Desarrollo y en apego a su Reglamento Interior, con relación al aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales del Gobierno del Estado, se ha elaborado un instrumento rector que define las funciones del personal de la Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario.

Tal como lo establece la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, el presente Manual de Organización es elaborado con la finalidad de implementar las bases de coordinación con las unidades administrativas y dependencias que están directamente relacionadas con el sector, de acuerdo a sus funciones que realizan con calidad y profesionalismo en bienestar de los productores del sector primario de la entidad.

Por lo tanto el objetivo fundamental del presente instrumento es proporcionar en forma ordenada y sistemática la información respecto al marco jurídico, atribuciones, organigrama, estructura orgánica, descripción y perfil del puesto de la Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario, que en su conjunto representan parte importante del desarrollo de sus actividades, por lo que se recomienda que este Manual de Organización, sea utilizado conforme a la transformación estructural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.



V.- ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario fue constituida en el año de 1994, una vez que fue aprobada y publicada la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, el día 18 de mayo de 1994 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

De acuerdo a esta Ley, se hizo necesario reestructurar y modificar el sistema operativo y administrativo del Estado, volviéndose indispensable crear una estructura administrativa de ésta Secretaría, que respondiera a las políticas y estrategias establecidas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, por lo que se crea el Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, aprobado y publicado el 14 de marzo de 2001, reformándose por última vez el 16 de marzo de 2011, donde se efectuaron importantes modificaciones en nombres y atribuciones de las diferentes Unidades Administrativas que la integran, ajustándose a los requerimientos actuales para la mejor operación al interior de la misma, así como a los que demanda la sociedad en cuanto a los temas de Agroindustrias y Acuacultura.



VI.- MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 40
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, artículo 70, fracción XVII
3. Leyes:
 - 3.1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.2. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - 3.3. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
 - 3.4. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
 - 3.5. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
 - 3.6. Ley Estatal de Fauna.
 - 3.7. Ley Ganadera del Estado de Morelos.
 - 3.8. Ley General de Bienes del Estado de Morelos.
 - 3.9. Ley Estatal de Documentación y Archivo del Estado de Morelos.
 - 3.10. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
 - 3.12. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.13. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos.
 - 3.14. Ley para la creación de la Empresa Paraestatal que se denominará Productos de Morelos.
 - 3.15. Ley sobre el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Morelos.
 - 3.16. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
 - 3.17. Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.



- 3.18 Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
 - 3.19 Ley de Igualdad de Oportunidad con Equidad de Género.
 - 3.20 Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos.
 - 3.21 Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos.
 - 3.22 Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
 - 3.23 Ley de Desarrollo Económico Sustentable para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.24 Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos.
 - 3.25 Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.26 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Público.
4. Plan:
- 4.1 Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012.
5. Reglamentos / Decretos / Acuerdo / Programas:
- 5.1 Reglamentos:
 - 5.1.1 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
 - 5.1.2 Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
 - 5.1.3 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Poder Público.
 - 5.1.4 Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en materia de residuos sólidos municipales y especiales (industriales no tóxicos).
 - 5.1.5 Reglamento de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos.



- 5.1.6 Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- 5.1.7 Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.
- 5.1.8 Reglamento de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología para el Estado de Morelos.
- 5.1.9 Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos.
- 5.1.10 Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Congreso de Información Clasificada de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- 5.1.11 Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 5.1.12 Reglamento de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 5.1.13 Reglamento de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos.
- 5.1.14 Reglas de Operación de la Sagarpa 2011.
- 5.2 Acuerdos:
 - 5.2.1 Acuerdo de Coordinación interinstitucional para el Desarrollo del Turismo de naturaleza, celebrado entre el Gobierno del Estado de Morelos por conducto de las Secretarías de Turismo, Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico y Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente, y el Ejecutivo Federal representado por las Delegaciones de: SAGARPA SEDESOL, SEMARNAT, ECONOMÍA, FONAES, CONANP, CONAFOR, CDI Y AMTAVE.
 - 5.2.2 Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crea el Consejo de Información Pública Clasificada de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Morelos.
- 5.3 Programas:
 - 5.3.1 Programa Morelos de Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012.
 - 5.3.2 Programa Anual de Mejora Regulatoria.



6. Manuales:

- 6.1 Manual de Organización de la Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario.
- 6.2 Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina del Secretario de Desarrollo Agropecuario.

7. Convenios:

- 7.1 Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 7.2 Convenio para apoyar a los Productores del Campo.
- 7.3 Convenio modificadorio adicional al Convenio para apoyar a los Productores del Campo

8. Lineamientos:

- 8.1 Lineamiento que declara la difusión de oficio de las Cédulas Profesionales.
- 8.2 Lineamientos Archivísticos para los sujetos obligados, en términos de lo que dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

NOTA: El Marco Jurídico de referencia se encuentra vigente a la fecha de autorización del presente Manual.



VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 4720 de fecha 26 de Junio de 2009.

Artículo 28. Le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer e instrumentar la política de fomento y promoción del desarrollo agropecuario y agroindustrial en el ámbito de competencia del Estado;
- II. Elaborar el Programa de Fomento y Promoción de las Actividades Agropecuarias y Agroindustriales de la Entidad, así como dirigir, coordinar y controlar su instrumentación;
- III. Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Educación, programas de investigación y enseñanza en las materias de su competencia, así como divulgar técnicas y sistemas que permitan mejorar la producción en dichos campos;
- IV. Promover la participación de los sectores social y privado de la entidad en la instrumentación de los programas de su competencia, así como inducir el establecimiento de compromisos en actividades conjuntas o con la participación exclusiva de éstos;
- V. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia agropecuaria celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los ayuntamientos;
- VI. Celebrar, por acuerdo del Ejecutivo, convenios con los ayuntamientos para el fomento y promoción en las materias de su competencia;
- VII. Promover la creación y desarrollo de organizaciones de productores en las materias de su competencia, así como proporcionarles la asistencia técnica que requieran;
- VIII. Promover y coordinar acciones tendientes a la obtención de créditos, seguros, insumos y asistencia técnica, comercial y administrativa para los productores agropecuarios del Estado;
- IX. Promover y coordinar acciones tendientes a apoyar la comercialización de los productos agropecuarios y agroindustriales del Estado;
- X. Promover y participar en ferias, exposiciones y concursos agropecuarios y agroindustriales en el Estado;
- XI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la atención y solución de los asuntos agrarios en el Estado;



- XII. Regular la sanidad agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Elaborar el inventario de los recursos agrícolas y ganaderos en el Estado;
- XIV. Proponer y promover la constitución de empresas del sector agrario, vinculadas al desarrollo rural;
- XV. Elaborar y proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Consejería Jurídica, los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- XVII. Tramitar y resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Asesorar al Gobernador del Estado en la elaboración de convenios que celebre con la Federación y los ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas o le delegue el Titular del Ejecutivo por mandato específico



VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene como objetivo impulsar el Fomento Agropecuario y el Desarrollo Rural Sustentable de los subsectores agrícola, pecuario, agroindustrial, acuícola, de financiamiento y comercialización, a través de políticas que coadyuven a la modernización en las actividades primarias, dentro del marco de la globalización económica y mediante nuevos esquemas de asociación entre productores, instituciones federales, estatales, municipales, sector empresarial y académico. Incluyendo al sector social, con mayores rezagos económicos y sociales, a los procesos de crecimiento y distribución del ingreso rural.

VISIÓN

Ser el eje rector en el desarrollo del sector primario, que planea, opere y distribuya los recursos humanos, financieros y materiales de manera equitativa en las siete regiones de la entidad, con enfoque transparente, de calidad y calidez, aprovechando los potenciales productivos e impulsando las actividades tradicionales, generando productividad y rentabilidad a las unidades de producción en beneficio de todos los segmentos de la población rural.



XI.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

NIVEL:

104

JEFE INMEDIATO:

Gobernador Constitucional del Estado de Morelos

PERSONAL A SU CARGO:

Secretaria de Secretario	1
Chofer	1
Asesor	1
Director de Área Jurídica	1
Secretario Particular	1
Jefe de Departamento de Operación, Logística y Comunicación	1
Jefe de Departamento de Operación	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de fecha 16 de marzo de 2011, Artículo 6.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Definir, instrumentar, dirigir y controlar la política interna de la Secretaría, así como la correspondiente a los organismos auxiliares que tengan sectorizados;
- II. Elaborar y proponer la política de fomento al desarrollo agrícola, acuícola, pecuario, comercial y agroindustrial y de financiamiento rural, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Someter a la aprobación del Titular del Ejecutivo Estatal, los programas del Sistema Estatal de Planeación Democrática que le corresponda, por su ámbito de competencia, sancionar y autorizar;
- IV. Proponer; dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo agropecuario y agroindustrial del Estado; así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Solicitar, cuando lo exija el interés público y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, el destino de bienes que deban asignarse para el servicio de la Secretaría;
- VI. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría a su cargo;



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

NIVEL:

104

FUNCIONES PRINCIPALES:

- VII. Proponer la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento, previa consulta con la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;
- VIII. Someter a la consideración del Titular Ejecutivo Estatal, la propuesta de creación, modificación o extinción de los Organismos Auxiliares de la Secretaría a su cargo, así como los cambios necesarios en su organización y funcionamiento;
- IX. Autorizar los manuales de organización, los manuales de políticas y procedimientos y los trámites y servicios de cada unidad administrativa, así como el programa operativo anual, el programa anual de mejora regulatoria y el informe de labores de la Secretaría a su cargo;
- X. Suscribir, previo acuerdo con el o la Titular del Ejecutivo Estatal, los convenios que celebre con la Federación, los Municipios y otras instituciones públicas o privadas, en las materias de su competencia;
- XI. Concurrir, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a las sesiones del Congreso para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la Secretaría, así mismo cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a las materias de su competencia;
- XII. Desempeñar las comisiones que le instruya el o la titular del Ejecutivo Estatal;
- XIII. Someter al acuerdo de quien sea titular del Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la regulación de la sanidad agropecuaria en el ámbito de su competencia;
- XV. Coordinar la elaboración del inventario de los recursos agrícolas y ganaderos en el Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XVI. Nombrar y remover a los titulares de las Unidades Administrativas y, en su caso, a sus representantes ante los Organismos Auxiliares adscritos a la Secretaría a su cargo;
- XVII. Coordinar con los Ayuntamientos del Estado Libre y Soberano de Morelos y con las organizaciones de productores, la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados al sector agropecuario;
- XVIII. Intervenir directamente o a través de quien legalmente lo pueda representar, en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, cambio de adscripción, sanciones, remociones y cese del personal bajo su responsabilidad;
- XIX. Autorizar de acuerdo con las necesidades del servicio a los servidores públicos de la Secretaría las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las condiciones



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

NIVEL:

104

FUNCIONES PRINCIPALES:

- generales de trabajo, y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en él, para efectos de carácter administrativo;
 - XXI. Expedir copias certificadas de los documentos en los que intervenga y que se encuentren en los archivos de la Secretaría, y
 - XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le delegue el o la titular del Ejecutivo Estatal por mandato específico.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

NIVEL:

104

RELACIONES INTERNAS:

- Con todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario

RELACIONES EXTERNAS:

- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Finanzas y Planeación
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de la Contraloría
- Secretaría de Desarrollo Humano y Social
- Secretaría del Trabajo y Productividad
- Procuraduría General de Justicia
- Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Comisión Nacional del Agua
- Empresas del Sector Agropecuario
- Congreso del Estado de Morelos
- 33 Presidencias Municipales
- Regidurías Agropecuarias
- Comisarías Ejidales y Oficinas de Bienes Comunales
- Organizaciones de Productores



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

NIVEL:

104

ESCOLARIDAD:

Licenciado(a) en Ciencias Sociales, Administrativas, Agropecuarias, Biológicas y de la Salud y/o Experiencia Laboral comprobable

EXPERIENCIA LABORAL:

– Administración Pública

CONOCIMIENTOS:

- Agrícolas
- Pecuarios
- Agroindustriales
- Acuícola
- Financieros
- Políticos
- Administrativos

HABILIDADES:

- Asertivo
- Capacidad de concertar (conciliación y resolución)
- Capacidad de Negociación
- Comunicación Efectiva
- Conciliador (acordar, convenir, establecer)
- Facilidad de palabra
- Iniciativa
- Liderazgo
- Manejo y solución de conflictos
- Motivación personal
- Organización
- Relaciones interpersonales
- Relaciones publicas
- Toma de decisiones
- Vocación de servicio
- Administración de tiempos y recursos



XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Bernardo Pastrana Gómez Secretario de Desarrollo Agropecuario	(777) 3-14-49-99 3-14-41-86 3-14-41-62 Ext. 102	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Claudia Hernández Estrada Asesora	3-14-49-99 3-14-41-86 3-14-41-62 3-12-16-80 Ext. 111	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Luz María Iliana Jiménez Palacios Asesora	3-14-49-99 3-14-41-86 3-14-41-62 3-12-16-38 Ext. 110	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Carlos Francisco López García Secretario Particular	3-14-49-99 3-14-41-86 3-14-41-62 Ext. 109	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Adriana Delgado Rivera Jefa de Departamento de Administración	3-14-49-99 3-14-41-86 3-14-41-62 Ext. 103	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Cesar Alejandro Martínez Sánchez Jefe de Departamento de Operación, Logística y Comunicación	3-14-49-99 3-14-41-86 3-14-41-62 Ext.103	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440



XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Bernardo Pastrana Gómez	Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B
Asesor Designado

Adriana Delgado Rivera
Responsable de la Elaboración del
Manual de Organización