



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
3	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Hoja de Autorización	1	Actualización de Nombres y Fecha en la hoja de autorización.	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Antecedentes	1	Modificación del apartado de Antecedentes	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Marco Jurídico	1	Modificación del apartado de Marco Jurídico	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Misión y Visión	1	Modificación del apartado de Misión y Visión.	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Directorio	1	Modificación del apartado de Directorio	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Hoja de Participación	1	Modificación de Hoja de Participación	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	Actualización del artículo 5 fracción VIII del Reglamento Interior, fecha de autorización y cambio de nombre del Director General de Desarrollo Organizacional	Actualización del Manual	29 /mayo/2008



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
2	Antecedentes	1	Agregar el fundamento legal de la creación de la Dirección General	Actualización del Manual	29 /mayo/2008
2	Marco Jurídico	1	Modificación de ordenamientos jurídicos	Actualización del Manual	29/mayo/2008
2	Directorio	1	Modificación de nombres de mandos medios	Actualización del Manual	29/mayo/2008
2	Hoja de Participación	1	Modificación de nombres de participantes	Actualización del Manual	29/mayo/2008
1	Estructura Orgánica	1	Se transfiere una plaza de la Dirección General de Agroindustrias y Microempresas Rurales.	En base al P. O. 4640, donde se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones a la Secretaría.	13/febrero/2009
5	Portada	1	Cambio en la fecha de vigencia	Actualización del Manual	25/marzo/2009
5	Hoja de Autorización	1	Cambio en los fundamentos legales, nombre del titular de la dependencia, fecha de vigencia.	Actualización del Manual	25/marzo/2009
3	Antecedentes	1	Se incluyen los cambio de la Secretaría	Actualización del Manual	25/marzo/2009
3	Hoja de Participación	1	Cambio del nombre del enlace	Actualización del Manual	25/marzo/2009
6	Portada	1	Cambio en la fecha de vigencia	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
6	Hoja de Autorización	1	Cambio en los fundamentos legales, nombre del titular de la unidad administrativa, fecha de vigencia.	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
4	Hoja de Participación	1	Cambio del nombre del enlace	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
9	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



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
10	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	2	Actualización del Marco Jurídico		
	Atribuciones	2	Actualización de las Atribuciones		
	Misión y Visión	1	Actualización de la Misión y Visión		
	Descripción y Perfil del Puesto	5	Actualización de la Descripción y Perfil del Puesto		
	Directorio	1	Actualización del Directorio		
Hoja de Participación	1	Actualización de la Hoja de Participación			



Gobierno del Estado de Morelos

Secretaría de Desarrollo
Agropecuario

Manual de Organización Dirección General de Agricultura

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 Dirección General de Agricultura, 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

Ricardo Orozco Mark
Director General de Agricultura

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 Olguín 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	21



IV.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Morelos a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene el compromiso de proporcionar a los habitantes del medio rural, los medios e instrumentos para satisfacer las necesidades elementales de los productores del agro Morelense procurando siempre el bienestar del productor, para lo cual ha creado diversos programas agrícolas a fin de coadyuvar en la economía del productor y como consecuencia en la economía del Estado a través de propuestas que engloban las líneas estratégicas como parte de una visión integral que abarca las grandes ramas de la actividad económica agrícola.

Por lo anterior, el presente Manual de Organización, tiene como finalidad dar a conocer el Organigrama General y la Estructura Orgánica de la Dirección General de Agricultura, el marco jurídico que la rige, las Atribuciones, así como su Misión y Visión y en general las funciones que se realizan al interior a fin de cumplir con sus objetivos y que la sociedad tenga una visión más amplia sobre la funcionalidad de esta Dirección y del/la titular de la misma, a efecto de que contribuyan al mejoramiento de los servicios que presta esta Institución.



V.- ANTECEDENTES

Al ser aprobada la iniciativa de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos en el Periódico Oficial 3692 de fecha 18 mayo de 1994, se constituye la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en donde adiciona diversos artículos de esta Ley señalando de manera general sus funciones.

Así mismo, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en su última reforma publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de fecha 16 de marzo de 2011 el cual establece la estructura orgánica de la Secretaría, así como las funciones y atribuciones de cada Unidad Administrativa.

Derivado de lo anterior, el compromiso de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario es la modernización del campo Morelense, procurando su adecuación a la demanda permanente de los productores, acorde a las condiciones económicas, políticas y sociales de la Entidad.



VI.- MARCO JURÍDICO

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos Artículo.
- 3.- Leyes/Códigos
 - 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 del Servicio Civil del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.4. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
 - 3.5. Ley Estatal de Agua Potable.
 - 3.6. Ley Orgánica Municipal.
 - 3.7. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
 - 3.8. Ley Estatal de Documentación y Archivo del Estado de Morelos
 - 3.9. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
 - 3.10. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos
 - 3.11. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.12. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
 - 3.13. Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos
 - 3.14. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
 - 3.15. Ley de Igualdad de Oportunidades con Equidad de Género.
 - 3.16. Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.17. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.18. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Público.
4. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
 - 4.1 Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012
- 5.- Reglamentos/Decreto/Acuerdo/Programa
 - 5.1 Reglamento para la operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.
 - 5.2 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Morelos.
 - 5.3 Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.



5.4. Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Congreso de Información clasificada de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

5.5. Programa Morelos de Desarrollo Rural Sustentable.

6.- Manuales

6.1. Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

6.2 Manual de Políticas y Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

7.- Convenios.

5.1 Convenio de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable entre el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

8.- Normas.

8.1 Trampeo Preventivo Contra Moscas Exóticas de la Fruta (NOM-076-FITO-2002)

8.2 Campaña Nacional Contra Moscas de la Fruta (NOM-023-FITO-2002)

8.3 Campaña Contra Huanglongbing de los Cítricos (NOM-EM-047-FITO-2009)

8.4 Campaña Contra Plagas Reglamentadas del Aguacatero (NOM-066-FITO-2002)

Todas aquellas que se deriven o apliquen a los Programas agrícolas.

Nota:

Los ordenamientos del marco jurídico de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



VII.- ATRIBUCIONES

Con fundamento en 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 12.- Corresponden a quienes sean titulares de las Direcciones Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II.- Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos administrativos o técnicos que deban regir en la Dirección a su cargo;

III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

IV.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos, que dentro de sus atribuciones, les encargue el o la titular de la Secretaría;

V.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

VI.- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

VII.- Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los sectores empresarial, social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Secretaría;

VIII.- Proporcionar la información y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por la Secretaría;

IX.- Coadyuvar con la Secretaría en las tareas de coordinación de las Secretarías de Despacho, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en las materias de su competencia;

X.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XI.- Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

XII.- Proponer la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;



XIII.- Informar, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa del trabajo y de los programas encomendados;

XIV.- Proponer a la Secretaría o la Subsecretaría las modificaciones a la organización, políticas, procedimientos, estructura administrativa, plantillas de personal, y demás aspectos que permitan el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

XV.- Formular los requisitos de los trámites y servicios de la Dirección General a su cargo, así como elaborar los manuales de organización, políticas y procedimientos, en coordinación con la Dirección General de Coordinación Administrativa y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine, ajustándose a lo que para el efecto disponga la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;

XVI.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría;

XVII.- Acordar con él o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría los asuntos relacionados y de la competencia de la Dirección General a su cargo;

XVIII.- Proponer al o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;

XIX.- Intervenir directamente o a través de quien legalmente pueda representarlo en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, cambio de adscripción, sanciones, remociones y cese del personal bajo su responsabilidad;

XX.- Autorizar, de acuerdo a las necesidades del servicio, a servidores públicos subalternos las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XXI.- Proponer y operar los programas de inversión pública estatal y de coinversión con otras instancias;

XXII.- Proponer la contratación de prestadores de servicios, de conformidad con la legislación correspondiente y atendiendo a la disponibilidad presupuestal;

XXIII.- Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;



XXIV.- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la atención del procedimiento de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente proceda;

XXV.- Resguardar la documentación soporte de la ejecución y operación de los programas asignados a su área;

XXVI.- Atender al público y recibir a cualquier servidor público subalterno, con cortesía y diligencia, y

XXVII.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue el o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría a que se encuentre adscrito.



VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Propiciar un desarrollo integral sustentable del sector agrícola con apoyos e incentivos que garanticen al productor la obtención de productos de calidad mediante la utilización y aplicación de maquinaria de vanguardia, lo que le permitirá acceder con su producto a mercados locales, nacionales e internacionales.

VISIÓN

La Dirección General de Agricultura tiene como meta constituirnos como un área líder en cuanto a dirección, participación, innovación y creatividad a nivel Estatal, propiciando el crecimiento mediante un mejoramiento constante en la aplicación de nuevas tecnologías, asistencia técnica de calidad al productor, así como una administración eficiente y responsable de los recursos asignados para la operatividad de los Programas.



XI.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Director/a General de Agricultura

NIVEL:

109

JEFE INMEDIATO:

Subsecretario/a de Fomento Agropecuario

PERSONAL A SU CARGO:

Contador Público	1
Secretaria de Subsecretario	1
Analista Técnico	1
Chofer B	1
Jefe de Oficina	1
Jefe de Departamento de Seguimiento a Proyectos	1
Subdirector de Desarrollo Tecnológico	1
Subdirector de Desarrollo Agrícola	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

Con fundamento en 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 13.- El o la titular de la Dirección General de Agricultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer políticas públicas para promover y fomentar el desarrollo agrícola e hidroagrícola del Estado;
- II.- Proponer la instrumentación de programas agrícolas e hidroagrícolas anuales y emergentes, así como coordinar y controlar su ejecución;
- III.- Promover la elaboración de estudios tendientes a la determinación de potenciales agrícolas y opciones de producción local, regional y estatal;
- IV.- Coordinar con los Ayuntamientos y con las organizaciones de productores, la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados al sector agrícola;
- V.- Planear y supervisar en el ámbito de su competencia las campañas fitosanitarias;
- VI.- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las normas fitosanitarias;
- VII.- Promover la organización agrícola por sistema producto o rama productiva;
- VIII.- Planear, organizar y apoyar la realización de eventos, validaciones, demostraciones y ferias agrícolas;
- IX.- Coadyuvar en la elaboración del inventario de los recursos agrícolas en el Estado Libre y Soberano de Morelos, y
- X.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.



XI.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Director/a General de Agricultura

NIVEL:

109

RELACIONES INTERNAS:

- Con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Área Jurídica.
- Contraloría Interna y Comisaría del Fideicomiso de Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos FOFAE.

RELACIONES EXTERNAS:

- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Comisión Nacional del Agua
- Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
- Instituto Nacional de Capacitación Agropecuaria
- Fideicomiso de Riesgo Compartido
- Fideicomiso Institucional en Relación a la Agricultura
- Secretaría de Desarrollo Social
- Productora Nacional de Semillas
- Fundación Produce Morelos A.C.
- 33 Presidencias Municipales
- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente
- Consejería Jurídica
- Secretaría de Finanzas y Planeación
- Secretaría de la Contraloría



XI.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Director/a General de Agricultura

NIVEL:

109

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Ciencias Sociales, Administrativas, Agropecuarias y de la Salud, experiencia laboral comprobable.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 3 años en el Sector Agropecuario

CONOCIMIENTOS:

- Agronomía
- Desarrollo Rural
- Fitopatología
- Fisiología Vegetal
- Horticultura
- Organización de Productores
- Administración

HABILIDADES:

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Coordinación
- Planeación y Control
- Manejo y Solución de Conflictos
- Motivación al Personal Persuasiva



XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	777 312-16-82 (Directo) 314-49-99 Ext. 118	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Illimani Antonio Flores Gárfias Jefe del Departamento de Seguimiento a Proyectos Agrícolas	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Carmelo Robles Álvarez Subdirector de Desarrollo Agrícola	312-16-82 314-49-99 Ext. 119	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Agustín Castellanos Ortiz Jefe del Departamento de Fomento Agrícola	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Juan Galileo Fuentes de la Rosa. Jefe del Departamento de Desarrollo Rural	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Avelino Misael Cilia Hernández Subdirector de Desarrollo Tecnológico	312-16-82 314-49-99 Ext. 120	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Justiniano Maldonado Avilés Jefe del Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Sergio Pérez Regalado Jefe del Departamento de Mecanización e Inducción Tecnológica	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos



XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Ricardo Orozco Mark	Director General de Agricultura
Illimany Antonio Flores Garfias	Departamento de Seguimiento a Proyectos Agrícolas
Carmelo Robles Álvarez	Subdirector de Desarrollo Agrícola
Agustín Castellanos Ortiz	Departamento de Fomento Agrícola
Juan Galileo Fuentes De La Rosa	Departamento de Desarrollo Rural
Avelino Misael Cilia Hernández	Subdirector de Desarrollo Tecnológico
Sergio Manuel Pérez Regalado	Departamento de Mecanización e Inducción Tecnológica
Justiniano Maldonado Avilés	Jefe del Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica.
Carlos Rodríguez Valles	Técnico Administrativo Especializado

Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B
Asesor Designado

Sonia Rodríguez Solano
Técnico de Campo A
Responsable de la Elaboración del Manual