MORELOS
PODER EJECUTIVO
Secretaría de Desarrollo Agropecuario

VISTO BUENO

Manual de Organización
Dirección General de Agricultura

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Cuernavaca, Mor., a 15 de julio de 2016.

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

III.- AUTORIZACIÓN

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, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 8 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente.

AUTORIZÓ
M.A. Roberto Ruiz Silva
Secretario de Desarrollo Agropecuario

REVISÓ
M.C. Ricardo Orozco Mark
Director General de Agricultura

APROBÓ
Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración

VISTO BUENO
Lic. Néstor Gabriel Medina Nava
Encargado de Despacho de la
Dirección General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 15 de julio de 2016

Número de páginas: 16

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

VISTO BUENO

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 18 de mayo de 1994 en el Periódico Oficial No. 3692, se aprueba la iniciativa de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y soberano de Morelos, mediante el cual se constituye la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en donde se adiciona diversos artículos de esta Ley señalando de manera general sus funciones.

El 26 de junio del año 2009, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual tiene por objeto establecer las bases institucionales de la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

El 05 de diciembre de 2012, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5048 la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el cual crea la Dirección General de Fruticultura y Ornamentales, la cual fomentará, supervisará y coordinará la operación de los programas de desarrollo frutícola, forestal y ornamental, mismos que formaban parte de la Dirección General de Agricultura.

VISTO BUENO

El 30 de abril de 2014, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5181 la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en el cual realiza una nueva estructura orgánica de las unidades administrativas.

El 21 de octubre de 2015 se público en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N° 5337, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ya que es pertinente contar con una nueva estructura en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, con el firme propósito de que su organización y administración se rija en función a un modelo basado en redes y sujetos facultados, teniendo como objetivo primordial el ajustarse al ya referido instrumento de austeridad.
En mérito de lo anterior, se estima prioritario que la sociedad que compone el Estado, conozca con detalle la estructura orgánica, funciones y obligaciones de las Unidades Administrativas que integran la referida Secretaría de Desarrollo Agropecuario y, en esa virtud, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento que deje en claro la redistribución de estas unidades.

El 15 de febrero de 2016 se lleva a cabo modificación a la estructura orgánica de la Dirección General de Agricultura con número de movimiento DGDO-EA-016-2016.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
3.1. **Leyes:**
3.1.1. **Federales:**
3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3.1.1.2. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
3.1.1.3. Ley de Planeación
3.1.1.4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
3.1.1.5. Ley Federal del Trabajo
3.1.1.6. Ley General de Contabilidad Gubernamental
3.1.1.7. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
3.1.1.8. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
3.1.2. **Estatales:**
3.1.2.1. Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.2. Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Morelos
3.1.2.3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos
3.1.2.4. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
3.1.2.5. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos
3.1.2.6. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
3.1.2.7. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
3.1.2.8. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
3.1.2.9. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
3.1.2.10. Ley del Fomento Económico para el Estado de Morelos
3.1.2.11. Ley del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos
3.1.2.12. Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
3.1.2.13. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
3.1.2.14. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
3.1.2.15. Ley Estatal de Planeación
3.1.2.16. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.1.2.17. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
3.1.2.18. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
3.1.2.19. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.20. Ley de protección y conservación del maíz criollo en su estado genético para el estado de Morelos
3.2. **Códigos:**
3.2.1. **Federales:**
3.2.1.1. Código Fiscal de la Federación
3.2.2. **Estatales:**
3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
4. **PLANES:**
4.1. **Federales:**
4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

4.2. **Estatales:**
4.2.1. Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2016
4.2.2. Plan Estatal de Desarrollo
5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
5.1. **Reglamentos:**
5.1.1. **Estatales:**
5.1.1.1. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
5.1.1.2. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
5.1.1.3. Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos
5.1.1.4. Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Morelos
5.1.1.5. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos
5.1.1.6. Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental
5.1.1.7. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
5.1.1.8. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano
5.1.1.9. Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Congreso de Información Clasificada de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
5.1.1.10. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
5.1.1.11. Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
5.1.2. **Estatales:**
5.1.3. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública
5.2. **Acuerdos:**
5.2.1. **Estatales:**
5.2.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
5.3. **Programas:**
5.3.1. **Federales:**
5.3.1.1. Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario
5.3.1.2. Programa Nacional para la Igualdad, de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres
5.3.2. **Estatales:**
5.3.2.1. Programa de Desarrollo Agropecuario y Acuícola
5.3.2.2. Programa de Modernización y Tecnificación de las Zonas Agrícolas.
5.3.2.3. Programa para el Desarrollo Sustentable de la Economía
5.3.2.4. Programa Hídrico de Desarrollo Sustentable
5.3.2.5. Programa de Uso Sustentable del Agua
5.3.2.6. Reglas de Operación de los Programas en concurrencia con la Federación
6. **MANUALES:**
6.1. **Estatales:**
6.1.1. Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura
6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura
7. **CONVENIOS:**
7.1. **Estatales:**
7.1.1. Convenio de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable entre 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, con el Objeto de convenir las aportaciones Federal y Estatal a los Programas, tendientes a fomentar el desarrollo agropecuario.

MORELOS PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

8. **LINEAMIENTOS:**
8.1. **Estatales:**
8.1.1. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos
9. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**
9.1. **Guías:**
9.1.1. **Estatales:**
9.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Nota: los ordenamientos del marco jurídico–administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 9. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Secretario o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
VII. En su caso, formular y operar los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XVI. Previa autorización del Secretario, concretar Convenios de Colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector;
XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario o Subsecretario, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;

VISTO BUENO
MORELOS PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VII.- ATRIBUCIONES

XXIII. 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;
XXIV. Proponer a su superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico, según sea el caso;
XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente;
XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
XXXI. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
XXXII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
XXXIII. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, y
XXXIV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Colaborar en el desarrollo integral sustentable del sector agrícola, impulsando programas, proyectos y acciones estratégicas que garanticen la obtención de productos de calidad favoreciendo el acceso a mercados locales, nacionales e internacionales.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa líder en innovación que propicie el fomento a la producción agrícola aplicando tecnologías de vanguardia que permitan alcanzar competitividad, sostenibilidad social y económica a los productores agrícolas, priorizando la sustentabilidad ambiental de las regiones.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

IX.ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Id. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
106	49	5 0 2 5 0 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA	7
228	61	5 0 2 5 0 0 0 0	ANALISTA TECNICO	
230	181	5 0 2 5 0 0 0 0	SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL	
230	647	5 0 2 5 0 0 0 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
320	226	5 0 2 5 0 0 0 0	ANALISTA ESPECIALIZADO "I"	
320	23	5 0 2 5 0 0 0 0	TECNICO DE CAMPO A	
320	25	5 0 2 5 0 0 0 0	TECNICO DE CAMPO A	
109	118	5 0 2 5 0 0 1 0	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLOGICO	4
222	6	5 0 2 5 0 0 1 0	TECNICO DE CAMPO "A"	
230	640	5 0 2 5 0 0 1 0	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	
604	218	5 0 2 5 0 0 1 0	PROYECTISTA	
110	214	5 0 2 5 0 0 1 1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL	3
230	635	5 0 2 5 0 0 1 1	CHOFER B	
230	651	5 0 2 5 0 0 1 1	AUXILIAR DE CAMPO	
109	427	5 0 2 5 0 0 2 0	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS AGRICOLAS	5
230	644	5 0 2 5 0 0 2 0	AUXILIAR DE INTENDENCIA	
230	649	5 0 2 5 0 0 2 0	AUXILIAR DE CAMPO	
320	24	5 0 2 5 0 0 2 0	TECNICO DE CAMPO A	
324	152	5 0 2 5 0 0 2 0	JEFE DE OFICINA	
109	119	5 0 2 5 0 0 3 0	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO AGRICOLA	5
230	655	5 0 2 5 0 0 3 0	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	
230	648	5 0 2 5 0 0 3 0	SECRETARIA EJECUTIVA	
230	659	5 0 2 5 0 0 3 0	SECRETARIA EJECUTIVA	
324	144	5 0 2 5 0 0 3 0	TECNICO DE CAMPO B	

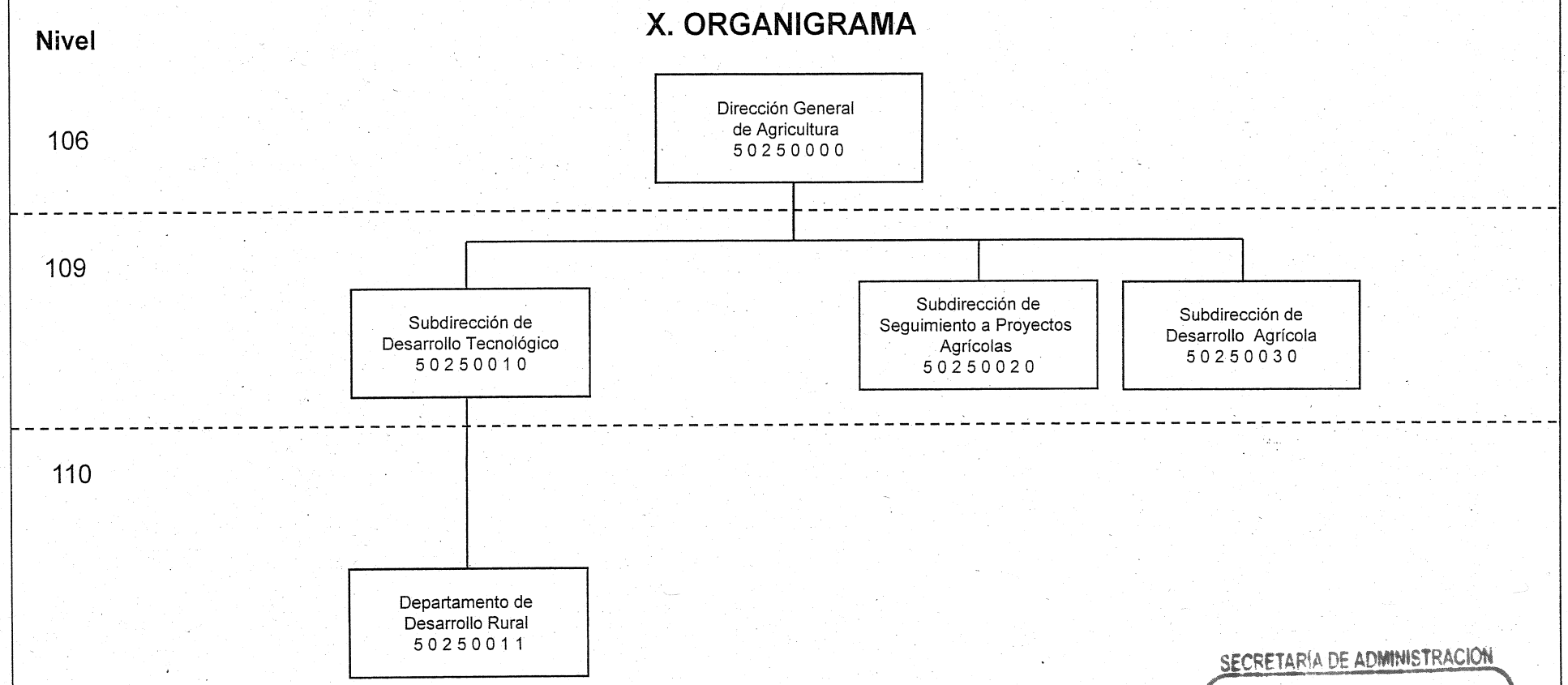
Total Plazas Unidad: 24

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró	Revisó	Aprobó
Francisco Edmundo Rodriguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales	Francisco Edmundo Rodriguez Laos Subdirector de Estructuras Organizacionales	Nestor Gabriel Medina Nava Encargado de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Administración	FORMATO ORGANIGRAMA REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02	Clave: FO-DGDO-SEO-05 Revisión: 5 Anexo 5 Pág. 1 de 1

X. ORGANIGRAMA



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró	Revisó	Aprobó
Francisco Edmundo Rodríguez Laos **Subdirector de Estructuras Organizacionales**	Francisco Edmundo Rodríguez Laos **Subdirector de Estructuras Organizacionales**	Lic. Néstor Gabriel Medina Nava **Encargado de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Organizacional**
Fecha: 11 de Febrero de 2016	**Fecha:** 11 de Febrero de 2016	**Fecha:** 11 de Febrero de 2016

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General de Agricultura

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Dirección General de Agricultura

Nivel:
106

Número de plaza:
49

Jefe inmediato:
Subsecretario de Fomento Agropecuario

Personal a su cargo:

Subdirector de Desarrollo Tecnológico	1
Subdirector de Seguimiento a Proyectos Agrícolas	1
Subdirector de Desarrollo Agrícola	1
Analista Técnico	1
Secretaria de Director General	1
Auxiliar Administrativo	1
Analista Especializado "I"	1
Técnico de Campo "A"	2

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 11. A la persona titular de la Dirección General de Agricultura le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

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 con opciones de producción local, regional y estatal;
IV. Coordinar con los Municipios, las organizaciones de productores e instituciones, la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados al sector agrícola;
V. Planear, vigilar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los normas fitosanitarias;
VI. Promover la organización agrícola por sistema, producto o rama productiva;
VII. Coadyuvar en la elaboración del inventario de los recursos agrícolas del Estado, y
VIII. Promover, organizar y participar en congresos, ferias, exposiciones y concursos en la materia d e su competencia dentro del Estado, así como participar en eventos, de carácter nacional e internacional.

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	Directo (777) 312-16-82 Conmutador: 314-49-99 314-41-62 Extensión: 118	Av. Atlacomulco s/n, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Avelino Misael Cilia Hernández Subdirector de Desarrollo Tecnológico	Directo 312-16-82 Conmutador: 314-49-99 314-41-62 Extensión: 106	Av. Atlacomulco s/n, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Kathia Lis Gallardo Bello Jefa de Departamento de Desarrollo Rural	Directo 312-16-82 Conmutador: 314-49-99 314-41-62 Extensión: 106	Av. Atlacomulco s/n, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Brenda Quiroz Ramírez Subdirectora de Seguimiento a Proyectos Agrícolas	Directo 312-16-82 Conmutador: 314-49-99 314-41-62 Extensión: 135	Av. Atlacomulco s/n, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440
Carlos Rodríguez Valles Subdirector de Desarrollo Agrícola	Directo 312-16-82 Conmutador: 314-49-99 314-41-62 Extensión: 106	Av. Atlacomulco s/n, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62440

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Ricardo Orozco Mark	Director General de Agricultura

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

C. Alba Berenice García Robles
Auxiliar Administrativo
Asesora Designada

Sonia Rodríguez Solano
Técnico de Campo "A"
Enlace Designada