



# Gobierno del Estado de Morelos

## Consejería Jurídica

---

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

---

Fecha de Aprobación	2011/03/02
Fecha de Publicación	2011/03/16
Vigencia	2011/03/17
Expidió	Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Periódico Oficial	4878 "Tierra y Libertad"

**OBSERVACIÓN GENERAL.**- El Artículo Segundo Transitorio abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4107, sección segunda, del 14 de marzo del dos mil uno.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y 2, 3, 8, 23, FRACCIÓN V Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

#### CONSIDERANDO

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012 se contempla impulsar una reforma jurídica para contribuir al desarrollo integral humano y sustentable del Estado, teniendo como estrategias las de revisar las leyes, reglamentos y proposiciones legislativas estatales, así como los decretos, contratos y acuerdos del Poder Ejecutivo, para garantizar su constitucionalidad y legalidad. Con fecha 26 de junio de 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, en donde de manera clara y sistemática se determina la integración de la Administración Pública Central y la Paraestatal, tanto por las Secretarías y Dependencias como por las Entidades Paraestatales, estableciéndose los objetivos a desarrollar dentro de la función pública estatal, y dotándolos de facultades para crear una administración moderna, dinámica, eficiente y transparente; consiguiendo con ello

instituciones públicas sólidas, que se ajusten a los requerimientos actuales que demanda la sociedad dentro de un marco jurídico basado en la certeza y legalidad jurídica.

Es así que el presente Reglamento se ajusta a las nuevas condiciones y facultades legales conferidas por lo que se considera necesario cambiar la denominación de la “Dirección General de Comercialización y Fomento a la Exportación” por “Dirección General de Comercialización y Desarrollo Agroindustrial” en virtud de que en septiembre de 2008 se anexó a esta Dirección la Subdirección de Organización de Productores y Desarrollo Cooperativo, la cual pertenecía a la extinta Dirección General de Agroindustrias y Microempresas Rurales.

En ese orden de ideas, se contempla también un cambio en la denominación de la “Dirección General de Ganadería” por “Dirección General de Ganadería y Acuacultura”, ya que en la actualidad la Subdirección de Acuacultura está incorporada a dicha Dirección, dada su naturaleza referente al aprovechamiento en cuanto a cría, engorda y comercialización de especies susceptibles de ser aprovechadas por el hombre, así sean peces y crustáceos. De igual manera, se considera en este Reglamento la modificación de la denominación “Unidad de Coordinación Administrativa” por “Dirección General de Coordinación Administrativa” tomando en cuenta que como estaba establecido limita la actuación del Director General de esa área, ya que está considerado como titular únicamente y se requiere ajustarse también a lo estipulado en los manuales administrativos y el nombramiento respectivo.

Es necesario mencionar que para poder realizar las modificaciones se tomó en cuenta el vocabulario establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, esto con fundamento en sus artículos 3 y 9 que deja de usar indistintamente los términos “Secretaría y Dependencia”.

Además se cambiaron algunas de las atribuciones de la persona titular de la Secretaría, con fundamento en los artículos 19 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, tomando en cuenta que se ajuste a lo previsto en dicha ley, dada la necesidad de adecuar y actualizar las funciones que desempeña.

Por otro lado, se consideró modificar algunas de las atribuciones de la persona titular de la Subsecretaría tomando en cuenta las funciones que desempeña en la actualidad, ya que en el Reglamento que se abroga no se contempla la necesidad de dar financiamiento rural en el Estado de Morelos, lo que en la actualidad sí se realiza en términos de la Ley de la materia.

Por las consideraciones mencionadas, resulta necesario reformar y actualizar el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a efecto de lograr que las disposiciones reglamentarias se ajusten a las necesidades actuales y con ellos se permitirá una mayor eficiencia en el ejercicio de la función gubernativa que tiene encomendada la referida Secretaría.

Por lo antes expuesto y fundado tengo a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

## **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como los que le atribuyen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- II. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Fomento Agropecuario, y
- III. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**Artículo 3.-** Para la atención de los asuntos del ramo de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas que enseguida se señalan:

- I.- Oficina del Secretario;
- II.- Subsecretaría de Fomento Agropecuario;
- III.-Dirección General de Agricultura;
- IV.-Dirección General de Ganadería y Acuacultura;
- V.- Dirección General de Financiamiento Rural;
- VI.-Dirección General de Planeación y Política Sectorial;
- VII.-Dirección General de Comercialización y Desarrollo Agroindustrial, y
- VIII.- Dirección General de Coordinación Administrativa.

Las unidades administrativas estarán integradas por su titular y demás servidores públicos que señalen los manuales de organización y de políticas y procedimientos, así como las demás disposiciones legales aplicables, de conformidad con la suficiencia presupuestal.

**Artículo 4.-** La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, en el Programa Sectorial, en los Programas Operativos Anuales y con base en las políticas que determine el o la titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de manera tal que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 5.-** La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponde originalmente a su titular, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica encomienda a la Secretaría, su titular podrá:

- I.- Definir, instrumentar, dirigir y controlar la política interna de la Secretaría, así como la correspondiente a los Organismos Auxiliares que tenga 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 o la 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;
- 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 del 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 del Estado, 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 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.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO AGROPECUARIO**

**Artículo 7.-** Al frente de la Subsecretaría habrá un o una titular, quien para la mejor atención y despacho de los asuntos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición de la Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él. Así mismo para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en su manual de organización y de las Direcciones Generales que se le adscriban, en términos de la suficiencia presupuestal correspondiente.

**Artículo 8.-** Para el ejercicio de las atribuciones de la Subsecretaría su titular podrá:

I.- Proponer a la Secretaría las políticas públicas para el fomento del desarrollo agrícola, ganadero, acuícola, agroindustrial y comercial, así como de financiamiento rural del Estado de Morelos;

II.- Coordinar las actividades de las Direcciones Generales adscritas a su cargo;

III.- Coadyuvar con la Secretaría en la coordinación con los Ayuntamientos del Estado y con las organizaciones de productores, en la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados al sector agropecuario;

IV.- Supervisar la operación de los programas y proyectos de las Direcciones Generales adscritas a su cargo y proponer a la Secretaría líneas de acción que tiendan a mejorar el bienestar de las familias campesinas;

V.- Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Direcciones adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

- VI.- Presentar a la Secretaría, para su aprobación, las normas y políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las Direcciones que se le adscriben;
- VII.- Coordinar con el área de planeación la realización de estudios y proyectos integradores a nivel estatal, regional y municipal;
- VIII.- Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- IX.- Presentar a la Secretaría, para su aprobación, los programas operativos anuales y presupuestos de las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- X.- Vigilar la ejecución de los programas operativos anuales correspondientes a las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- XI.- Formular y proponer a la Secretaría, los anteproyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las Direcciones Generales a su cargo;
- XII.- Ejecutar los programas de actividades, autorizados por la Secretaría, de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII.- Proponer a la Secretaría, para su aprobación, los manuales de organización, políticas y procedimientos, de las Direcciones Generales que tenga adscritas en los asuntos de su competencia;
- XIV.- Proponer a la Secretaría la designación, promoción o remoción del personal adscrito a las Direcciones Generales a su cargo;
- XV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o las adquiridas por delegación o suplencia;
- XVI.- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que le hayan sido encomendadas;
- XVII.- Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;
- XVIII.- Vigilar que se cumpla con las Leyes y disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos que le competan;
- XIX.- Acordar con el o la titular de la Secretaría los asuntos de su competencia;
- XX.- Representar al o la titular de la Secretaría en los asuntos que ésta le encomiende;
- XXI.- 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;
- XXII. Autorizar de acuerdo a las necesidades del servicio a servidores públicos subalternos licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en las condiciones generales de trabajo, normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XXIII.- Expedir copias certificadas de los documentos en los que intervenga y que se encuentren en los archivos de la Subsecretaría, y
- XXIV.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 9.-** Se adscribe a la oficina del o la titular de la Secretaría:

- I.- La Dirección General de Coordinación Administrativa.

**Artículo 10.-** Se adscriben a la Subsecretaría de Fomento Agropecuario:

- I.- Dirección General de Agricultura;
- II.- Dirección General de Ganadería y Acuicultura;
- III.- Dirección General de Financiamiento Rural;
- IV.- Dirección General de Planeación y Política Sectorial, y
- V.- Dirección General de Comercialización y Desarrollo Agroindustrial.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 11.-** Al frente de cada Dirección General, habrá un o una titular, quien se auxiliará de Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones, mismas que estarán definidas en los manuales de organización de cada Dirección General y se ajustarán al presupuesto de egresos aprobado para el Gobierno del Estado de Morelos.

**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.

**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.

**Artículo 14.-** El o la titular de la Dirección General de Ganadería y Acuicultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer programas que fomenten el desarrollo pecuario y acuícola integral del Estado, basado en estudios técnicos de viabilidad y factibilidad;
- II.- Promover la elaboración de estudios que determinen el potencial ganadero, avícola, apícola y acuícola en el ámbito local, regional y estatal y proponer políticas públicas para su desarrollo;
- III.- Coordinar la planeación y fomento de la explotación de las especies de interés pecuario y acuícola con las autoridades federales, municipales, uniones ganaderas regionales, asociaciones ganaderas locales, asociaciones ganaderas especializadas, núcleos ejidales, comunales, asociaciones acuícolas especializadas y demás organizaciones de productores pecuarios;
- IV.- Promover, entre los productores ganaderos y acuícolas, la validación y utilización de transferencia de tecnología para la producción y coordinar con la unidad administrativa correspondiente la planeación para la comercialización de sus productos;
- V.- Promover la organización pecuaria y acuícola por sistema, producto o especie;
- VI.- Organizar y dirigir los servicios de inspección y vigilancia de la movilización, que faciliten la comercialización de productos y subproductos de origen animal y acuícola;
- VII.- Planear y supervisar las campañas zoonosanitarias, inspección sanitaria y

control del abigeato, a través de los comités auxiliares, dentro del ámbito de su competencia;

VIII.- Vigilar la operación y establecimiento de centros de comercialización de productos y subproductos pecuarios y acuícolas;

IX.- Planear, fomentar y apoyar la organización de ferias, exposiciones, concursos y demás eventos como medio de promoción de la actividad pecuaria y acuícola, para dar a conocer dentro y fuera del Estado los avances obtenidos;

X.- Emitir medidas para conservar los potreros y praderas naturales y mejoradas, así como promover el incremento de áreas destinadas al cultivo e implementación de praderas, forrajes, material vegetativo y procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos forrajeros y cuerpos de agua para el desarrollo acuícola;

XI.- Participar en la información estadística sobre los recursos ganaderos, avícolas, apícolas y acuícolas del Estado;

XII.- Promover el establecimiento de parques tecnológicos para la cría, recría de especies pecuarias y acuícolas;

XIII.- Impulsar la explotación y conservación de recursos acuícolas y pesqueros del Estado;

XIV.- Impulsar la conservación y establecimiento de flora necto polinífera, mediante convenios de colaboración con las instancias correspondientes,

XV.- Proponer a la Secretaría o la Subsecretaría las acciones de compraventa, donación, préstamo y devolución de semovientes, medicamentos y equipo pecuario y acuícola;

XVI.- Autorizar y supervisar los libros de registro de marcas de herrar, señal de sangre o tatuajes a cargo de los Ayuntamientos;

XVII.- Editar y distribuir, en términos de la Ley Ganadera del Estado de Morelos, la guía de tránsito;

XVIII.- Propiciar, en su caso, la solución de los conflictos que se susciten entre productores acuícolas, pecuarios o entre ellos y los agricultores;

XIX.- Coadyuvar en la elaboración del inventario de los recursos ganaderos en el Estado Libre y Soberano de Morelos, y

XX.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.-** El o la titular de la Dirección General de Financiamiento Rural tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y dar seguimiento a la operación del sistema estatal de financiamiento rural, establecido por mandato de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos;

II.- Proponer políticas públicas para promover y fomentar el financiamiento al sector agropecuario y rural del Estado, en el ámbito de su competencia;

III.- Promover el establecimiento de mecanismos o esquemas financieros para impulsar el financiamiento al sector agropecuario y rural en el Estado, en el ámbito de su competencia;

IV.- Promover la elaboración de estudios para determinar las necesidades de financiamiento del sector agropecuario y rural, así como evaluar financieramente proyectos productivos del sector agropecuario y rural;

V.- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales que se destinen al proyecto de inversión de financiamiento agropecuario y rural;

VI.- Promover, fomentar y negociar con los Ayuntamientos y los

intermediarios financieros, el financiamiento al sector agropecuario y rural, a través de los esquemas con la banca de desarrollo e intermediarios financieros;

VII.- Promover esquemas de financiamiento que contribuyan al desarrollo agropecuario y rural;

VIII.- Negociar con los Ayuntamientos el apoyo de proyectos productivos, a través de la creación del fondo de garantía, que permita el desarrollo de proyectos productivos;

IX.- Negociar con productores el apoyo a proyectos productivos, mediante financiamiento directo o a través de fondos de garantía, en los diferentes programas de su competencia;

X.- Investigar los antecedentes crediticios de los solicitantes para determinar la factibilidad de otorgar financiamientos;

XI.- Supervisar la aplicación de los recursos entregados a través de intermediarios financieros o de forma directa;

XII.- Revisar la guarda y custodia de los bienes y valores asignados a los proyectos de inversión, que otorga esta misma Dirección General;

XIII.- Proponer esquemas financieros de administración de riesgos, que protejan la inversión crediticia y la inversión de los productores del campo, mediante apoyos económicos a las primas de aseguramiento agrícolas, y

XIV.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue el o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría.

**Artículo 16.-** El o la titular de la Dirección General de Planeación y Política Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer la política de desarrollo agropecuario y rural en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, Secretarías de Despacho y Entidades Paraestatales, Dependencias y Secretarías Federales e Instituciones Académicas y de Investigación relacionadas con el sector;

II.- Integrar el programa sectorial de desarrollo agropecuario y rural, y otros programas en la materia de su competencia y someterlos a consideración de la Secretaría y de la Subsecretaría, así como realizar los trámites para solicitar su publicación, seguimiento y evaluación, en cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos;

III.- Promover la elaboración de estudios sectoriales y especiales, a fin de proponer medidas para superar los obstáculos para el desarrollo y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría correspondientes para la concertación de acciones para su instrumentación;

IV.- Planear, organizar, coordinar y ejecutar el sistema estatal de información para el desarrollo rural sustentable, con la participación de los tres niveles de gobierno, sector privado y social, en apoyo a las actividades productivas y de investigación del sector;

V.- Atender las actividades de difusión de acuerdo a la información pública de oficio, en coordinación con las unidades administrativas y con los sujetos obligados, así como coordinar las actividades inherentes al consejo de información clasificada, de acuerdo a las atribuciones que la Ley y el Reglamento en la materia establecen, y, a su vez, implementar, coordinar y operar la unidad de información pública, de conformidad con la Ley de

Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

VI.- Participar en foros, seminarios, congresos, convenciones y exposiciones para difundir e intercambiar experiencias sobre las acciones relacionadas con el sector rural;

VII.- Proponer mecanismos de coordinación intrainstitucional, interinstitucional e intersectorial para el desarrollo de programas, proyectos y acciones;

VIII.- Realizar el seguimiento físico y financiero a los programas de inversión pública estatal y de coinversión con la Federación o Ayuntamientos del Estado Libre y Soberano de Morelos;

IX.- Llevar el control y seguimiento de los programas asignados a su área;

X.- Establecer mecanismos de participación de la sociedad rural en la planeación y formulación de planes, programas y acciones para el desarrollo agropecuario y rural del Estado;

XI.- Proporcionar asesoría y capacitación a los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable para lograr su adecuado funcionamiento;

XII.- Promover acuerdos y convenios interinstitucionales con entidades públicas, sociales y privadas, para la formulación de estudios socioeconómicos del Estado, relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría;

XIII.- Impulsar la constitución y fortalecimiento organizativo de los productores rurales del Estado en sistemas-producto, especie-producto, ramas y redes productivas, sociedades, asociaciones, uniones y demás figuras asociativas, según las expectativas de los propios productores;

XIV.- Organizar y realizar actividades de capacitación y planeación estratégica, desarrollo organizacional, administración, contabilidad básica, fiscal y liderazgo, para los productores e integrantes de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable y de las diferentes ramas productivas;

XV.- Coordinar el sistema estatal de capacitación del sector rural, con la participación de las comisiones intersecretariales del ámbito federal y estatal, conforme a la legislación vigente;

XVI.- Administrar el registro de las organizaciones productivas y sociales del medio rural, para el otorgamiento de apoyos y servicios, así como en la participación de los diferentes órganos colegiados establecidos para tales efectos, y

XVII.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue el o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría.

**Artículo 17.-** El o la titular de la Dirección General de Comercialización y Desarrollo Agroindustrial tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover la concurrencia ordenada de los apoyos y acciones de los sectores público, social y privado, para atender de manera eficiente la problemática derivada de las actividades de comercialización de los productos agrícolas, acuícolas pecuarios y agroindustriales del Estado;

II.- Fomentar la generación de valor, a través del impulso y la creación de la actividad agroindustrial, de turismo y de servicios rurales, en coordinación con las dependencias del ramo facultadas para ello;

III.- Proponer políticas públicas que impacten de manera favorable en la fase de comercialización de los productos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales;

IV.- Impulsar una cultura de administración del riesgo en la comercialización, brindar asesoría en materia de negociación de precios y fomentar la agricultura por contrato y producción, a partir de los requerimientos de la demanda;

V.- Diseñar programas para la promoción y el desarrollo comercial de los principales productos agrícolas, acuícolas, pecuarios y agroindustriales, atendiendo en forma integral y específica la problemática relacionada con la comercialización;

VI.- Promover la elaboración de estudios de mercado, talleres, cursos, seminarios y foros, para impulsar la comercialización a través de la organización, capacitación, promoción del desarrollo tecnológico, identificación de la oferta, determinación del potencial comercial, identificación de la demanda, promoción comercial, actualización de la normatividad y la difusión de los procedimientos y apoyos para la exportación;

VII.- Crear, rehabilitar y equipar la infraestructura de acopio, selección de empaque, industrialización, transporte y almacenamiento de los productos agrícolas, acuícolas, pecuarios y agroindustriales, para generar una oferta constante de físicos, reducir el intermediarismo y lograr que los consumidores accedan al producto con mejores condiciones;

VIII.- Crear, rehabilitar, equipar y, en su caso, hacer eficiente el servicio de bodegas, equipos de enfriamiento y de las bodegas que el Poder Ejecutivo opere en centros de abasto;

IX.- Promover la incubación y formación de empresas agropecuarias, acuícolas y agroindustriales;

X.- Impulsar la protección de invenciones, la obtención de signos distintivos, certificaciones de calidad, así como cualquier forma que represente valor agregado de los productos agrícolas, acuícolas, pecuarios y agroindustriales y que permitan distinguir en el mercado los productos agropecuarios morelenses, certificando su calidad y origen;

XI.- Impulsar la comercialización de los productos agrícolas, acuícolas, pecuarios y agroindustriales, bajo el esquema de una planeación estratégica ampliamente participativa;

XII.- Promover una cultura empresarial de los agronegocios, mediante la capacitación, acompañamiento, encuentros empresariales e intercambio de experiencias exitosas, entre otros;

XIII.- Elaborar un padrón de oferentes y compradores de los principales productos agrícolas, acuícolas, pecuarios y agroindustriales, prioritarios, tradicionales y alternativos, con el fin de facilitar la comercialización;

XIV.- Planear, organizar, apoyar e impulsar la participación de los productores del Estado en misiones de negocios, ferias, concursos y exposiciones nacionales e internacionales;

XV.- Publicar el catálogo de productos agropecuarios morelenses, promoviendo los productos disponibles en cada época del año;

XVI.- Respalda a los productores para que conozcan y cumplan los procedimientos, normas y requisitos, establecidos para comercializar sus productos en el mercado nacional e internacional;

XVII.- Coordinar la participación de las unidades administrativas competentes en los principales destinos de exportación, para brindar apoyo integral a los productores;

XVIII.- Proponer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los productores agropecuarios, acuícolas y agroindustriales para la ejecución de programas;

XIX.- Proponer la contratación de prestadores de servicios de acuerdo con la legislación correspondiente, para efectos de brindar capacitación, asesorías, incubaciones, acompañamientos empresariales y estudios de mercados, de conformidad con la disponibilidad presupuestal para ese efecto, y

XX.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue el o la titular de la Secretaría o de la Subsecretaría.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 18.-** El o la titular de la Dirección General de Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Acordar con el o la titular de la Secretaría los asuntos encomendados a la Dirección General;

III.- Integrar el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la Secretaría, someterlo a consideración del o la titular de la Secretaría y autorizar y vigilar su ejercicio, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;

IV.- Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, informando a la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental de los mismos, así como de su programación;

V.- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría en los términos y conforme a las normas y lineamientos aplicables;

VI.- Implantar previo acuerdo con la Secretaría, los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;

VII.- Establecer mediante acuerdo con el o la titular de la Secretaría, las políticas, criterios, sistemas, procedimientos y reglas de carácter técnico para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

VIII.- Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Secretaría;

IX.- Coordinar e integrar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, la elaboración de los manuales de organización y de políticas y procedimientos de cada una de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

X.- Participar en los programas de modernización y simplificación administrativa que la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

promueva para la sistematización y mejoramiento administrativo de la Secretaría;

XI.- Elaborar, conforme a las normas que establezca la autoridad competente, las propuestas de reorganización de la Secretaría y proponerlas al o la titular de la Secretaría para su autorización y gestión;

XII.- Proporcionar información a la Secretaría de la Contraloría del Estado, los avances físico y financieros de las obras y acciones que ejecute la Secretaría;

XIII.- Coordinar la administración de los recursos de los gastos de operación de los programas del Fideicomiso para el Fomento Agropecuario del Estado de Morelos;

XIV.- Supervisar, revisar y gestionar la autorización de los fondos revolventes de las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría, coadyuvando a su correcta integración;

XV.- Supervisar, revisar, gestionar y dar seguimiento a los programas de inversión pública estatal que manejen las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

XVI.- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el Programa Anual de Mejora Regulatoria, para la inscripción de trámites de la Secretaría en el Registro Estatal de Trámites y Servicios ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

XVII.- Difundir las guías técnicas para la elaboración de los demás manuales de normas y procedimientos de los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;

XVIII.- Promover y difundir los cursos de capacitación para el personal de la Secretaría, y

XIX.- Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue el o la titular de la Secretaría.

## **CAPITULO VI DE LAS SUPLENCIAS DE QUIENES SEAN TITULARES DE LA SECRETARÍA, SUBSECRETARÍA Y DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 19.-** Las ausencias del o la titular de la Secretaría, las cubrirá el o la titular de la Subsecretaría, y a falta de ésta, el o la titular de la Dirección General que la primera determine.

**Artículo 20.-** Las ausencias de quien sea titular de la Subsecretaría, las cubrirá el o la titular de la Dirección General que designe el o la titular de la Secretaría.

**Artículo 21.-** Las ausencias de quienes sean titulares de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría se cubrirán por el o la titular inmediato inferior que designe la persona titular de la Subsecretaría, a propuesta del o la titular de la Dirección General respectiva.

**Artículo 22.-** Las ausencias de quien sea titular de la Dirección General de Coordinación Administrativa se cubrirán por el o la titular inmediato inferior que designe la persona titular de la Secretaría, a propuesta del o la titular de la Dirección General.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4107, sección segunda, del 14 de marzo del dos mil uno.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** A partir de la entrada en vigor de este Reglamento la Secretaría contará con un plazo de ciento veinte días hábiles para realizar las modificaciones necesarias a sus respectivos manuales de organización y de políticas y procedimientos; y en tanto se expidan dichos manuales, seguirán vigentes los anteriores y en caso de ser necesario el o la titular de la Secretaría resolverá las cuestiones de procedimientos y operación que se originen por la aplicación del presente ordenamiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, los dos días del mes de marzo del año dos mil once.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE MORELOS**

**DR. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**BERNARDO PASTRANA GÓMEZ.**

**RÚBRICAS.**