

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. MORELOS.- Poder Ejecutivo.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 5, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN VI, Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El veintiocho de septiembre de 2012 fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, en donde se prevé el concepto de Gobierno en Red, el cual se rige en su diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas a partir de los ejes transversales definidos en un irrestricto respeto de los Derechos Humanos, Equidad de Género, Desarrollo Sustentable, Cultura y Participación Ciudadana. Asimismo, el veintisiete de marzo de 2013 fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, el Plan Estatal de Desarrollo 2013 – 2018 en el que se plantean las líneas de acción que forman parte de la Nueva Visión del Gobierno de Morelos, el cual sostiene como prioridad una adecuada y transparente asignación en el uso de los recursos públicos financieros, materiales y humanos de que disponer, así como mantener una estricta disciplina presupuestal y una política del gasto sustentada en el Decreto de Austeridad de noviembre de 2012, que posibilite la transparencia y la rendición de cuentas.

Es así que en el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario se consideró necesario realizar una nueva estructura orgánica de las Unidades Administrativas con el propósito de que su organización, gestión y administración se rija en función a un modelo basado en redes y sujetos facultados, propiciando una articulación multidimensional, cuyo objetivo es en primer término apearnos al Decreto de austeridad con antelación referido, y en segundo término con la nueva estructura se agilizan tramites, se acortan tiempos y en general se brinda un mejor servicio para la comercialización y financiamiento de las actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas del Estado de Morelos.

En virtud de lo anterior, se estima conveniente que la sociedad conozca con detalle la estructura orgánica, funciones y obligaciones de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, razón por la cual resulta indispensable expedir un nuevo Reglamento, el cual se integra de ocho capítulos que se ocupan de lo siguiente: El primero versa sobre la competencia y organización de la Secretaría; el segundo se refiere a las facultades del titular de la Secretaría; el tercer y cuarto capítulo aborda lo relativo a las atribuciones genéricas y específicas del Subsecretario; capítulo quinto se ocupa de la adscripción de las Direcciones Generales; el sexto detalla las atribuciones genéricas de los titulares de las Direcciones Generales, mientras que el séptimo define las atribuciones específicas de aquellos; concluyendo con el capítulo octavo, que precisa lo relativo a la suplencia de los funcionarios de la Secretaría.

En este orden de ideas también se estima necesario abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5048, de fecha 05 de diciembre de 2012.

Por lo 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 del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Morelos, así como las que le atribuyen otras disposiciones legales aplicables.

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

- I. Fideicomiso, al Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos;
- II. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- III. Reglamento, al presente instrumento;
- IV. Secretaría, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Secretario, a la persona titular de la Secretaría;
- VI. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Fomento Agropecuario de la Secretaría, y
- VII. Subsecretario, a la persona titular de la Subsecretaría.

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
Departamento de Biblioteca
"Heriberto Álvarez Tapia"

Artículo 3. Para la atención de los asuntos del ramo de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Una Oficina del Secretario;
- II. Una Subsecretaría;
- III. Una Dirección General de Agricultura;
- IV. Una Dirección General de Ganadería y Acuicultura;
- V. Una Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos;
- VI. Una Dirección General del Fondo de Fomento Agropecuario (FOFAE), y
- VII. Una Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por las personas titulares 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 que al efecto se designe a la Secretaría.

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 Gobernador del Estado, de manera tal que su quehacer se encamine al logro de las metas previstas.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 5. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que por disposición de la Ley Orgánica o de este Reglamento, deba ejercer directamente.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica encomienda a la Secretaría, el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- 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, Pecuaria, Comercial y Agroindustrial y de Financiamiento Rural, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Someter a la aprobación y expedición del Gobernador del Estado, los Programas del Sistema Estatal de Planeación Democrática que por su ámbito de competencia le corresponda 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 del presupuesto de la Secretaría;
- VII. Proponer y aprobar 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 Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Someter a consideración del Gobernador del Estado, los anteproyectos de iniciativas de Leyes o Decretos que expida el Congreso del Estado para la creación, modificación o extinción de los Organismos Auxiliares sectorizados a la Secretaría, previa validación de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, así como los cambios necesarios en su organización y funcionamiento;
- IX. Autorizar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, así como los trámites y servicios de cada Unidad Administrativa, el Programa Operativo Anual, el Programa Anual de Mejora Regulatoria y el informe de labores de la Secretaría;
- X. Suscribir, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, los convenios que celebre con la Federación, los Municipios y otras Instituciones Públicas o Privadas, en las materias de su competencia;
- XI. Comparecer ante el Congreso del Estado, en los casos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Legislación aplicable, así como asistir a las sesiones de aquel para informar sobre el estado que guarden los asuntos de la Secretaría, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a las materias de su competencia;

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
Departamento de Biblioteca
"Heriberto Álvarez Tapia"

- XII. Desempeñar las comisiones que le instruya el Gobernador del Estado;
- XIII. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades competentes, en la regulación de la sanidad agropecuaria;
- XV. Coordinar la elaboración del inventario de los recursos agrícolas y ganaderos en el Estado;
- XVI. Nombrar y remover a los Titulares de las Unidades Administrativas y, en su caso, a sus representantes ante los Organismos Auxiliares sectorizados a la Secretaría a su cargo;
- XVII. Coordinar con los Municipios del Estado 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 represente, en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, cambio de adscripción, sanciones, remociones y cese del personal bajo su responsabilidad;
- XIX. Autorizar a los servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo con las necesidades del servicio, 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;
- XX. Resolver las cuestiones 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 relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Secretaría, y
- XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables o le sean delegadas expresamente.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DEL SUBSECRETARIO

Artículo 7. Al frente de la Subsecretaría habrá una persona titular, quien para la mejor atención y despacho de los asuntos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de aquellas que por disposición de la Ley Orgánica o de este Reglamento, deba ejercer directamente. Asimismo, contará con el personal que se establezca en los Manuales de Organización, en términos de la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 8. El Subsecretario tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Direcciones Generales que se le adscriban, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- II. Presentar a la Secretaría, para su aprobación, las Normas y Políticas Internas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las Direcciones Generales de su adscripción;
- III. Realizar los Estudios y Proyectos integradores a Nivel Estatal, Regional y Municipal;
- IV. Ejercer, en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este Reglamento a las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- V. Presentar al Secretario, para su aprobación, los Programas Operativos Anuales y los Anteproyectos de Presupuesto de las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- VI. Vigilar la ejecución de los Programas Operativos Anuales correspondientes a las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- VII. Proporcionar información a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, sobre los avances físicos de las obras y acciones que ejecute la Secretaría y corresponda su seguimiento;
- VIII. Ejecutar los programas de actividades, autorizados por la Secretaría, de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario, para su aprobación, los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, de las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- X. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal adscrito a las Direcciones Generales a su cargo;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o las adquiridas por delegación o suplencia;
- XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que le hayan sido encomendadas;
- XIII. Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Vigilar que se cumpla con las Leyes y disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos que le competan;
- XV. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
Departamento de Biblioteca
"Heriberto Álvarez Tapia"

- XVI. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- XVII. Intervenir, directamente o a través de quien legalmente lo represente, en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, cambio de adscripción, sanciones, remociones y cese del personal bajo su responsabilidad;
- XVIII. Autorizar a los servidores públicos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las 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;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Subsecretaría a su cargo, y
- XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables o le sean delegadas expresamente.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL SUBSECRETARIO

Artículo 9. El Subsecretario tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Secretario las políticas públicas para el fomento del desarrollo agrícola, ganadero, acuícola, fruticultura y ornamentales del Estado de Morelos;
- II. Coadyuvar con el Secretario en la coordinación con los Municipios del Estado y con las organizaciones de productores, en la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados al sector agropecuario;
- III. Supervisar la operación de los Programas y Proyectos de las Direcciones Generales que se le adscriban y proponer a la Secretaría líneas de acción que tiendan a mejorar el bienestar de las familias campesinas;
- IV. Coadyuvar para que toda persona física o moral que se dedique a la cría y explotación de ganado bovino, equino, híbrido equino, ovino, caprino, porcino, aves, conejos, abejas y cualquier otro tipo de animales que se explote en forma intensiva, semi intensiva y extensiva, ya sea temporal o permanentemente, se apegue al cumplimiento del marco normativo aplicable;
- V. Promover la creación y desarrollo de especies pecuarias que permitan el mejoramiento del nivel de vida de los productores del Estado;
- VI. Impulsar, permanentemente, estudios técnicos de viabilidad y factibilidad de proyectos pecuarios, con el fin de mejorar la productividad y la rentabilidad de los productores;
- VII. Impulsar e implementar Programas de cursos y talleres de capacitación y desarrollo para los productores, en materia de explotación pecuaria integral, así como propagar entre los ganaderos la conveniencia de orientar dichos Programas, conforme a las técnicas modernas de producción, a fin de optimizarla;
- VIII. Organizar y dirigir los servicios de inspección, vigilancia, transporte y movilización para el control del ganado en el Estado;
- IX. Coadyuvar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en la preservación de los recursos naturales renovables y no renovables para desarrollar su potencial productivo;
- X. Elaborar el censo ganadero del Estado;
- XI. Coordinar con el Secretario, las Políticas Públicas para el fomento del Desarrollo Rural, así como de financiamiento y comercialización del Estado;
- XII. Coadyuvar con el Secretario en la coordinación con los municipios del Estado y con las organizaciones de productores, en la planeación de los programas, proyectos y actividades de financiamiento y comercialización de los productos del sector agropecuario;
- XIII. Coadyuvar para que toda persona física o moral que se dedique a la transformación, comercialización e industrialización de las especies pecuarias, se apeguen al cumplimiento del marco normativo aplicable;
- XIV. Promover acuerdos y convenios para la administración de recursos financieros entre la Federación, el Estado, los Municipios y Organizaciones No Gubernamentales; sin menoscabo de la observancia de las reglas de operación y de los programas especiales concurrentes para el desarrollo rural;
- XV. Coordinar las Instancias, Procesos y Acciones que promuevan el Desarrollo Rural integral sustentable en el Estado, observando la normativa de las Secretarías, Dependencias y Entidades Estatales concurrentes y coadyuvantes;
- XVI. Participar en la planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación de obras e inversiones, para el aprovechamiento sustentable de los recursos del medio rural del Estado;
- XVII. Promover la organización de los productores rurales, para facilitarles la apropiación de los eslabones de sus cadenas agroalimentarias con el acceso a financiamientos, adopción de innovaciones tecnológicas, industrialización, comercialización de productos y servicios junto con la mejora de los sistemas de producción y administración de sus recursos;

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
Departamento de Biblioteca
"Heriberto Álvarez Tapia"

XVIII. Promover la participación social corresponsable en la realización de Programas y Acciones en el medio rural;

XIX. Fomentar e impulsar la ampliación y mejoramiento de todos los mecanismos de protección y de administración de riesgos de las actividades productivas, los bienes y las vidas de los pobladores rurales;

XX. Favorecer el desarrollo de actividades económicas rurales mediante la integración de cadenas agroalimentarias con sentido empresarial, así como coadyuvar en la comercialización para una mayor competitividad del sector;

XXI. 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;

XXII. Coordinar el Sistema Estatal de Formación, Capacitación y Asesoría Técnica, con la participación de las comisiones intersecretariales del ámbito Federal y Estatal, conforme a la legislación vigente;

XXIII. 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

XXIV. Coordinar la administración y operación de la maquinaria que se encuentre bajo resguardo de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas adscritas a ésta, así como supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la misma.

CAPÍTULO V DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 10. Se adscriben a la Oficina del Secretario:

I. La Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo, y

II. La Dirección General del Fondo de Fomento Agropecuario.

Artículo 11. Se adscriben a la Subsecretaría:

I. La Dirección General de Agricultura;

II. La Dirección General de Ganadería y Acuacultura, y

III. La Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 12. Al frente de cada Dirección General habrá una persona titular, quien se auxiliará de Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás Unidades Administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones, mismas que estarán definidas en los Manuales de Organización de la Secretaría, en términos de la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 13. Las personas titulares de las Direcciones Generales tendrán 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 General 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 del Secretario o del Subsecretario;

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

V. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en 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, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores empresarial, social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Secretaría;

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos

Departamento de Biblioteca

"Heriberto Álvarez Tapia"

- VIII. Proporcionar la información y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por esta última;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría, en las tareas de coordinación con las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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 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 que le han sido conferidas en servidores públicos subalternos;
- XIII. Informar, con la periodicidad que establezca su superior jerárquico, sobre el avance del Programa del trabajo y de los Programas encomendados;
- XIV. Proponer, al Secretario o al Subsecretario, 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 y de Políticas y Procedimientos, en coordinación con la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine, ajustándose a lo que para el efecto disponga la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o el Subsecretario;
- XVII. Acordar, con el Secretario o con el Subsecretario, los asuntos materia de competencia de la Dirección General a su cargo;
- XVIII. Proponer, al Secretario o al Subsecretario, 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 los represente, en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, cambio de adscripción, sanciones, remociones y cese del personal bajo su responsabilidad;
- XX. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, 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 correspondiente para ello;
- 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 y recibir al público o a cualquier servidor público con cortesía y diligencia;
- XXVII. Supervisar que los recursos destinados al cumplimiento de sus fines sean utilizados de manera racional, eficiente y de conformidad con las Normas y Lineamientos aplicables;
- XXVIII. Atender, aclarar y solventar las recomendaciones y observaciones, realizadas en las auditorías practicadas en su área por las diversas Unidades Administrativas Fiscalizadoras, durante el período de su gestión, hasta acreditar su debido cumplimiento, y
- XXIX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables o le sean delegadas expresamente.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 14. La persona 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 con opciones de Producción Local, Regional y Estatal;
- IV. Coordinar con los Municipios 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, y
- IX. Coadyuvar en la elaboración del inventario de los recursos agrícolas en el Estado.

Artículo 15. La persona 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 zoonosológicas, 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 y 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 nectopolinífera, mediante convenios de colaboración con las instancias correspondientes;
- XV. Proponer al Secretario o al Subsecretario, 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 Municipios;
- XVII. Editar y distribuir, en términos de la Ley de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Morelos, la guía de tránsito;
- XVIII. Propiciar, en su caso, la solución de los conflictos que se susciten entre productores pecuarios, acuícolas o entre ellos y los agricultores, y
- XIX. Coadyuvar en la elaboración del inventario de los recursos ganaderos en el Estado.

Artículo 16. La persona titular de la Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos 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;
- 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 Municipios 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 Municipios el apoyo de Proyectos Productivos, a través de la creación de fondos de garantía, que permita el desarrollo de dichos Proyectos;
- 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 del otorgamiento de 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 otorgue la Dirección General a su cargo, y
- 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.

Artículo 17. La persona titular de la Dirección General del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, a aprobación y consideración del Secretario, las políticas, criterios, sistemas, procedimientos y reglas de carácter técnico y administrativo para el mejor funcionamiento del Fideicomiso;
- II. Administrar y controlar las radicaciones de recursos presupuestados de acuerdo con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos;
- III. Convocar a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso a reuniones ordinarias calendarizadas; así como extraordinarias que se requieran en lo particular;
- IV. Proponer al Secretario los temas y puntos a tratar ante el Comité Técnico del Fideicomiso ;
- V. Proponer para la aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso, el calendario de sesiones ordinarias anuales;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso en las reuniones ordinarias y extraordinarias, informando al respecto del estado que guardan;
- VII. Revisar y validar la información que integra los expedientes de los proyectos productivos aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso, con la finalidad de garantizar la adecuada integración de los mismos, conforme a lo establecido en las reglas de operación vigentes;
- VIII. Realizar la liberación de los pagos aprobados por el Comité del Fideicomiso, a través de oficio de indicación ante el fiduciario contratado respecto a los Proyectos de los Programas o componentes establecidos en las reglas de operación;
- IX. Autorizar, bajo su más estricta responsabilidad, los informes de las cuentas públicas trimestrales y anuales del Fideicomiso y presentarlas en tiempo y forma ante el Congreso del Estado y la Auditoría Superior de Fiscalización, conforme a la normativa aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos;
- X. Atender propuestas y solicitudes que ingresen a la Secretaría, en materia de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación; contribuyendo con ello al abatimiento de la pobreza de las familias dentro de las zonas rurales del Estado;
- XI. Informar mensualmente, a través de estados financieros respectivos, la aplicación del ejercicio del gasto de los recursos asignados al Fideicomiso, coadyuvando con ello al fortalecimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XII. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos presentados por parte de organizaciones agrarias o grupos campesinos ante el Fideicomiso, y

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
 Departamento de Biblioteca
 "Heriberto Álvarez Tapia"

XIII. Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información requeridas por parte de Organismos Públicos, en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 18. La persona titular de la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo 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. Integrar el Programa Operativo Anual de Requerimientos de Material, 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 Administración del Poder Ejecutivo Estatal de los mismos, así como de su programación;
- III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría, en los términos y conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- IV. Implementar, previo Acuerdo con el Secretario, los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;
- V. Establecer, mediante acuerdo con el Secretario, las políticas, criterios, sistemas, procedimientos y reglas de carácter administrativo para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Atender, de conformidad con el presupuesto aprobado, los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Coordinar e integrar de conformidad con las Normas y Lineamientos que determine la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, la elaboración de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- VIII. Participar en los programas de modernización y simplificación administrativa que la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal promueva para la sistematización y mejoramiento administrativo de la Secretaría;
- IX. Elaborar, conforme a las normas que establezca la autoridad competente, las propuestas de reorganización de la Secretaría y proponerlas al Secretario para su autorización y gestión;
- X. Coordinar la administración de los recursos de los gastos de operación de los Programas del Fideicomiso;
- XI. Supervisar, revisar y gestionar la autorización de los fondos revolventes de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, coadyuvando a su correcta integración;
- XII. Supervisar, revisar, gestionar y dar seguimiento a los Programas de Inversión Pública Estatal que manejen las diferentes Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- XIII. 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 instancia correspondiente;
- XIV. Difundir las guías técnicas para la elaboración de los Manuales de Normas y procedimientos de los controles administrativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XV. Promover y difundir los cursos de capacitación para el personal de la Secretaría;
- XVI. Administrar, crear, rehabilitar y equipar la infraestructura de acopio, selección de empaque, industrialización, transporte y almacenamiento de los productos agrícolas, acuícolas y pecuarios, para generar una oferta constante de físicos, reducir el intermediarismo y lograr que los consumidores accedan al producto con mejores condiciones;
- XVII. Administrar, crear, rehabilitar, equipar y, en su caso, hacer eficiente el servicio de bodegas, equipos de enfriamiento, así como de las bodegas que el Poder Ejecutivo opere en centros de abasto;
- XVIII. Integrar el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Rural y otros Programas en la materia de su competencia, y someterlos a consideración del Secretario y del Subsecretario, 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;
- XIX. Promover la elaboración de estudios sectoriales y especiales, para el desarrollo agropecuario y apoyar a las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría para la concertación de acciones para su instrumentación;
- XX. 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;

XXI. Atender las actividades de difusión de acuerdo con 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;

XXII. Proponer mecanismos de coordinación intrainstitucional, interinstitucional e intersectorial para el desarrollo de Programas, Proyectos y acciones;

XXIII. Realizar el seguimiento físico y financiero a los Programas de Inversión Pública Estatal y de Coinversión con la Federación o Municipios del Estado e informar a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, cuando así lo requiera, de los avances obtenidos;

XXIV. 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;

XXV. Promover Acuerdos y convenios interinstitucionales con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los sectores social y privado, para la formulación de estudios socioeconómicos del Estado, relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXVI. Integrar el Programa Operativo y el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Secretaría, para someterlo a consideración del Secretario, así como autorizar y vigilar su ejercicio, de conformidad con las Normas y Lineamientos que establezcan la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Administración, ambas del Poder Ejecutivo Estatal;

XXVII. Elaborar los informes de gestión gubernamental de la Secretaría, para remitirlos posteriormente de forma trimestral a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;

XXVIII. Proporcionar asesoría y capacitación a los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable para lograr su adecuado funcionamiento, y

XXIX. 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.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 19. Las ausencias temporales hasta por 90 días del Secretario, serán cubiertas por el servidor público que éste designe.

Artículo 20. Las ausencias temporales del Subsecretario, hasta por 90 días, se cubrirán por el Director General que al efecto designe el Secretario, a propuesta del Subsecretario.

Artículo 21. Las ausencias temporales de los Directores Generales, hasta por 90 días, se cubrirán por el Director de Área o Subdirector que al efecto designe el Secretario, a propuesta del Director General de que se trate.

Artículo 22. Cuando por cualquier motivo, la Secretaría carezca de titular en forma definitiva, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del servidor público que designe el Gobernador del Estado, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al Secretario, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente le corresponderían por su cargo original.

Artículo 23. Cuando por cualquier motivo alguna unidad administrativa de la Secretaría carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponde por su cargo original.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5048, de fecha cinco de diciembre de 2012 y se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

TERCERA. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, contará con un plazo de ciento veinte días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para realizar las modificaciones necesarias a los respectivos Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos; en tanto se expidan dichos Manuales, seguirán vigentes los anteriores y, en su caso, el Secretario resolverá las cuestiones de procedimientos y operación que se originen por la aplicación del presente ordenamiento.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; y en los artículos 6, fracción XXXV, y 24, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, debe informar a la diversa Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquella, sufridos en virtud de este Reglamento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los dieciséis días del mes de abril de 2014.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
ROBERTO RUÍZ SILVA
RÚBRICAS.**