



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



CONSEJERÍA JURÍDICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROINDUSTRIA

OBSERVACIONES GENERALES.-



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000001

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO Revisión: 01 Pág. 1 de 35
--	------------------------	---



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO



Manual de Organización
Dirección General de Agricultura y Agroindustria

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Cuernavaca, Mor., a 10 de mayo del 2023

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000002

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAyA-MO	
				Revisión: 01	
				Pág. 2 de 35	
II.- CONTENIDO					
Apartado		Consecutivo del Apartado			
Portada		I			
Contenido		II			
Autorización		III			
Introducción		IV			
Hoja de Control		V			
Antecedentes		VI			
Marco Jurídico - Administrativo		VII			
Atribuciones		VIII			
Misión y Visión		IX			
Estructura Orgánica		X			
Organigrama		XI			
Funciones Principales		XII			
Descripciones y Perfiles de Puesto		XIII			
Directorio		XIV			
Colaboración		XV			



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10

✗



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000003

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAYA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 3 de 35

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 7 fracción VI y artículo 8 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente.

APROBO
Katia Isabel Herrera Quevedo
Secretaría de Desarrollo Agropecuario

ACTUALIZO
Omar Taboada Nasser
Director General de Agricultura y Agroindustria

VALIDO
Erick Fernando Hernández Medina
Director General de Desarrollo Organizacional

2018 - 2024

Fecha de Autorización: 10 de mayo del 2023

Número de páginas: 35

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Aprobó", "Actualizó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10

X



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDA-DGAyA-MO

Revisión: 01

Pág. 4 de 35

IV.- INTRODUCCIÓN

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

Este documento sirve para:

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

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, descripciones y perfiles de puesto, directorio y colaboración.

MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10

X



000005

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAyA-MO	
			Revisión: 01	
			Pág. 5 de 35	

V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Actualización del Manual	Actualización	03/mayo/2018
01	Todas	Adecuación del manual de organización a la metodología actual. Nota: Los manuales de organización contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización de la metodología	10/mayo/2023

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. El Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. La Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".


MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10





000006



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDA-DGAyA-MO

Revisión: 01

Pág. 6 de 35

VI.- ANTECEDENTES

El 18 de mayo de 1994, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3692, se aprueba la iniciativa de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, mediante el cual se constituye la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en donde se adiciona diversos artículos de esta Ley señalando de manera general sus funciones

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

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

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

El 21 de octubre del 2015, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5337 la modificación al reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el cual se realiza una nueva estructura administrativa, quedando en el capítulo quinto la adscripción de las Direcciones Generales; el sexto detalla las atribuciones genéricas de los titulares de la Direcciones Generales, mientras que el séptimo define las atribuciones específicas de aquellos. En mérito de lo anterior, se estima prioritario que la sociedad que compone el Estado de Morelos, conozca con detalle la estructura orgánica, funciones y obligaciones de las Unidades Administrativas que integran la referida Secretaría de Desarrollo Agropecuario y por ello resulta necesario expedir un nuevo reglamento que deje en claro las funciones de cada Unidad Administrativa.

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

El 01 de abril de 2018, se autorizó la modificación de estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario con el número de modificación DGDO-EA-010-2018 donde se realizaron cambios de nombramiento en la Dirección de Agricultura.

El 08 de mayo de 2019 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5703 se lleva a cabo la reforma más reciente del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria, donde se establecen las atribuciones que propiciarán y desarrollarán el establecimiento de los programas en materia agrícola y agroindustriales, de manera anual y los que sean necesarios y que resulten de situaciones de notoria urgencia.

El 4 de Noviembre del 2020 se realizó la modificación de Estructura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario se llevó a cabo con el No. de movimiento DGDO-EA-078-2020 donde se realizaron cambios de nombramientos y Unidades Administrativas.

El 8 de febrero de 2022 se realizó la modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario con número de movimiento DGDO-EA-001-2022, derivado del cambio de nivel de las plazas 230 a 228.



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10

X



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000007



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDA-DGAYA-MO

Revisión: 01

Pág. 7 de 35

VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes:**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - 3.1.1.2. Ley Federal del Trabajo (De aplicación supletoria de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en caso de que existan supuestos no previstos en esta última)
 - 3.1.1.3. Ley General de Responsabilidades Administrativas
 - 3.1.1.4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 3.1.1.5. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
 - 3.1.1.6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Morelos y sus Municipios
 - 3.1.2.2. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
 - 3.1.2.3. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
 - 3.1.2.4. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.1.2.6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos
 - 3.1.2.7. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
 - 3.1.2.8. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.1.2.9. Ley Estatal de Planeación
 - 3.1.2.10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
 - 3.1.2.11. Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de Morelos
 - 3.1.2.12. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
 - 3.1.2.13. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.14. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.15. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos
 - 3.1.2.16. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.17. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
 - 3.1.2.18. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos
 - 3.1.2.19. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
 - 3.1.2.20. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos
 - 3.2. **Códigos:**
 - 3.2.1. **Federales:**
 - 3.2.1.1. Código Fiscal de la Federación
 - 3.2.1.2. Código Civil Federal
 - 3.2.2. **Estatales:**
 - 3.2.2.1. Código Fiscal para el Estado de Morelos
 - 3.2.2.2. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
 - 3.2.2.3. Código de Ética de la Administración Pública Estatal



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000008

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 8 de 35

VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

4. **PLANES:**
4.1. **Federales:**
4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo
4.2. **Estatales:**
4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
5.1. **Reglamentos:**
5.1.1. **Federales:**
5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
5.1.2. **Estatales:**
5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
5.1.2.2. Reglamento de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos
5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios
5.1.2.4. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
5.1.2.5. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
5.1.2.6. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
5.1.2.7. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado

5.2. **Decretos:**
5.2.1. **Estatales:**
5.2.1.1. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública
5.2.1.2. Decreto que establece las disposiciones de austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos

5.3. **Acuerdos:**
5.3.1. **Estatales:**
5.3.1.1. Acuerdo que establece los formatos que deberán ser empleados en el proceso administrativo de entrega-recepción, por lo que se refiere a la administración pública estatal y a los Gobiernos Municipales del Estado de Morelos

5.4. **Programas:**
5.4.1. **Estatales:**
5.4.1.1. Programa Estatal de Protección Civil del Estado de Morelos

6. **LINEAMIENTOS:**
6.1. **Estatales:**
6.1.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
6.1.2. Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia

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

Validó Marco Jurídico

Laura Muñoz Gil,
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10



000009



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDA-DGAyA-MO

Revisión: 01

Pág. 9 de 35

VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5703 de fecha 08 de mayo de 2019 vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 8. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

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

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10

X



000010

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 10 de 35

VIII.- ATRIBUCIONES

XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;

XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;

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

XXIV. Proponer al Secretario, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;

XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario, según sea el caso;

XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;

XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;

XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;

XXXI. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;

XXXII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;

XXXIII. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

XXXIV. Mantener actualizados los registros en el ámbito de su competencia en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable, y

XXXV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario.

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10

X



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000011

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 11 de 35

X.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Propiciar un desarrollo integral y sustentable del sector agrícola, mediante el impulso de programas, proyectos y acciones estratégicas que garanticen al productor el incremento en el nivel de capitalización de sus unidades económicas de producción con la finalidad de aumentar la producción y productividad que les permita acceder a mercados locales, nacionales e internacionales con la aplicación de herramientas tecnológicas.

VISIÓN

Ser una Dirección General líder en innovación agrícola sustentable que propicie el crecimiento constante de la producción agrícola en el estado de Morelos, aplicando nuevas tecnologías, brindando asistencia técnica de calidad, y fortaleciendo la innovación e investigación agrícola en el estado de Morelos.

Revisó:
Omar Taboada Nasser
Director General de Agricultura y Agroindustria

Fecha de actualización: 10 de mayo del 2023.

MORELOS
2018 - 2024

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000012

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAyA-MO	
				Revisión: 01	
				Pág. 12 de 35	
X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA					
ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Pág. 3 de 6					
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales	
105	40	5 0 1 8 0 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROINDUSTRIA	4	
110	220	5 0 1 8 0 0 0 0	AUXILIAR TÉCNICO		
110	227	5 0 1 8 0 0 0 0	AUXILIAR TÉCNICO		
604	332	5 0 1 8 0 0 0 0	TÉCNICO ESPECIALISTA		
109	118	5 0 1 8 0 0 0 1	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	4	
228	675	5 0 1 8 0 0 1 0	AUXILIAR		
228	676	5 0 1 8 0 0 1 0	AUXILIAR DE SERVICIOS		
228	677	5 0 1 8 0 0 1 0	AUXILIAR		
110	214	5 0 1 8 0 0 1 1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL	2	
228	63	5 0 1 8 0 0 1 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
109	119	5 0 1 8 0 0 2 0	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO AGRICOLA	6	
228	62	5 0 1 8 0 0 2 0	TÉCNICO DE CAMPO A		
228	192	5 0 1 8 0 0 2 0	TÉCNICO DE CAMPO A		
228	678	5 0 1 8 0 0 2 0	AUXILIAR		
228	679	5 0 1 8 0 0 2 0	AUXILIAR DE CAMPO		
228	680	5 0 1 8 0 0 2 0	AUXILIAR		
109	436	5 0 1 8 0 0 3 0	SUBDIRECTOR DE AGROINDUSTRIA	5	
228	681	5 0 1 8 0 0 3 0	AUXILIAR DE SERVICIOS		
228	682	5 0 1 8 0 0 3 0	INTENDENTE		
228	683	5 0 1 8 0 0 3 0	AUXILIAR DE CAMPO		
328	111	5 0 1 8 0 0 3 0	TÉCNICO DE CAMPO C		
110	219	5 0 1 8 0 0 3 1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN	2	
220	7	5 0 1 8 0 0 3 1	ESPECIALISTA AGROPECUARIO		
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO				SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	
2018 - 2024				2018 - 2024	
 Francisco Rodríguez Loos Subdirector de Estructuras Organizativas Fecha: 08/02/2022		 Carlos Rodríguez Trujillo Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 08/02/2022		 Carlos Rodríguez Trujillo Director General de Desarrollo Organizacional Fecha: 08/02/2022	
Formato: Estructura Orgánica Clave: DGDO-SEO-PR01-FO03 Anexo: 4		Referencia: DGDO-SEO-PR01 Revisión: 1 Páginas del Formato: 10		REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000013

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAYA-MO	
				Revisión: 01	
				Pág. 13 de 35	

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		ORGANIGRAMA		Clave:	
				Revisión:	
				Pág. 3 de 6	

X. ORGANIGRAMA					
Nivel					
106	Dirección General de Agricultura y Agroindustria 50180000				
109	<div>Subdirección de Desarrollo Tecnológico 50180010</div> <div>Subdirección de Desarrollo Agrícola 50180020</div> <div>Subdirección de Agroindustria 50180030</div>				
110	<div>Auxiliar Técnico (2) 50180000</div> <div>Departamento de Desarrollo Rural 50180011</div> <div>Departamento de Organización 50180031</div>				

Elaboró Ma. Isabel Arcas Olivares Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 04 de noviembre de 2020		Revisó Pedro Barón Vázquez Director de Análisis Normativo y de Organización Fecha: 04 de noviembre de 2020		Emitió María Antonieta Verá Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 04 de noviembre de 2020	
--	--	---	--	--	--

Formato:	Organigrama	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-SEO-PR01-FO04	Revisión:	10
Anexo:	5	Páginas del formato: 1	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REVISADO	
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
10





Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000014



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDA-DGAyA-MO

Revisión: 01

Pág. 14 de 35

XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Agricultura y Agroindustria

Unidad Administrativa:

Dirección General de Agricultura y Agroindustria

Nivel:

106

Número de plaza:

49

Jefe inmediato:

Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Personal a su cargo:

Subdirector de Desarrollo Tecnológico

Subdirector de Desarrollo Agrícola

Subdirector de Agroindustria

Auxiliar de Técnico

Técnico Especialista

1

1

1

2

1

Funciones Principales:

De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5703 de fecha 08 de mayo de 2019 vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 9. Al titular de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular y proponer las estrategias y políticas públicas necesarias con el objeto de difundir y fomentar los programas agrícolas y agroindustriales del Estado;
- II. Desarrollar el establecimiento de los programas en materia agrícola y agroindustriales, de manera anual y los que sean necesarios y que resulten de situaciones de notoria urgencia, tutelando su integral coordinación y ejecución;
- III. Promover la elaboración de estudios tendientes a la determinación de potenciales agrícolas y agroindustriales con opciones de producción local, regional y estatal;
- IV. Coordinar con los Municipios, las organizaciones de productores e instituciones, la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados al sector agrícola;
- V. Planear, vigilar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas fitosanitarias;
- VI. Promover la organización agrícola por sistema, producto o rama productiva;
- VII. Coadyuvar en la elaboración del inventario de los recursos agrícolas del Estado;
- VIII. Promover, organizar y participar en congresos, ferias, exposiciones y concursos, en la materia de su competencia, dentro del Estado, así como participar en eventos, de carácter nacional e internacional, y
- IX. Vigilar el correcto desarrollo de los lineamientos contenidos en el Programa de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos, en el ámbito de su competencia.

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
10





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000015

	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y AGROINDUSTRIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAA-MO
			Revisión: 01
			Pág. 16 de 36

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
			Revisión:
			Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:
Categoría del puesto: Director/a General
Título del puesto: Director/a General de Agricultura y Agroindustria
Clave del puesto: SDA/DGAA/106-49/PDAI
Secretaría/Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General de Agricultura y Agroindustria
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Identidad de la función: Programas de Desarrollo Agrícola

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Gobernador Constitucional

Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Director/a General de Agricultura y Agroindustria

1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:
Promover el desarrollo agrícola y agroindustrial en el Estado así como impulsar la agroindustria que permita reactivar la economía, producción y comercialización de productos agropecuarios, mediante formular y proponer los planes, estrategias y políticas públicas para el fomento de actividades productivas, con la finalidad de difundir los programas y acciones que coadyuven al desarrollo rural y en la capitalización y desarrollo de sus unidades de producción.

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- Formular los planes, estrategias y políticas públicas necesarias para el desarrollo agrícola y agroindustrial, mediante plantear los objetivos, estrategias y líneas de acción que coadyuven al desarrollo agrícola del estado de Morelos, con la finalidad de generar un crecimiento económico en las unidades de producción a fin de que sean integrados en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Desarrollar programas en materia agrícola y agroindustriales que sean necesarios y que resulten de situaciones de notoria urgencia, mediante la coordinación con los municipios, instituciones y grupos de productores para la planeación de los proyectos y actividades relacionados al sector agrícola, con la finalidad de fomentar las actividades productivas en el ámbito estatal.
- Promover la elaboración de estudios tendientes a la determinación de potenciales agrícolas con opciones de producción local, regional y estatal, mediante la implementación de proyectos productivos enfocados al estudio de fertilidad de los suelos de uso agrícola, con la finalidad de que los productores conozcan el uso potencial y el desarrollo de los cultivos, así como proporcionar información sobre los impactos mínimos al ambiente y que permitan obtener una producción rentable.

Elaboró Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 26 de julio de 2021	Revisó Ma. Isabel Alicia Olivares Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 26 de julio de 2021	Autorizó María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 26 de julio de 2021
---	--	--

Formato: Clave: Anexo:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DGDO-DDPP-PR01-FO01 4	Referencia: Revisión: Número de páginas:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 5 4
------------------------------	--	--	--

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000016

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 16 de 35

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO		
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 2 de 4

IV. Planear, vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas fitosanitarias, mediante el seguimiento a las acciones a realizar en las diferentes campañas fitosanitarias y de inocuidad agrícola en coordinación con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal del estado de Morelos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento al Convenio de Coordinación y al Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en el estado de Morelos en el cual se establecen las campañas fitosanitarias.

V. Promover y fomentar la organización agrícola por actividad productiva, mediante dar a conocer los planes y programas a desarrollar en el estado por cultivo de forma continua y/o emergente, con la finalidad de coordinar acciones con los productores y lograr una mayor eficiencia y productividad en cada una de las fases de las cadenas de producción.

VI. Vigilar el correcto desarrollo de los lineamientos contenidos en el Programa de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos, mediante la revisión de los informes en materia agrícola que generan los organismos auxiliares, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

VII. Promover la participación de los productores en las exposiciones y ferias agrícolas y agroindustriales, mediante organizar eventos y congresos nacionales e internacionales, con la finalidad de exhibir y comercializar sus productos en espacios especialmente diseñados para la venta que les permita mejorar su economía y la de sus familias.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar las estrategias y líneas de acción que coadyuven al desarrollo agrícola del estado de Morelos.

II. Asegurar la planeación de los programas y proyectos productivos en materia agrícola y agroindustrial con los municipios y grupos de productores e instituciones para su desarrollo y ejecución.

III. Obtener los análisis de suelos con los requerimientos nutricionales para cada tipo de cultivo en las regiones donde se realicen los estudios.

IV. Asegurar el cumplimiento a la normativa fitosanitaria establecida para el estado de Morelos por parte del Comité Estatal de Sanidad Vegetal.

V. Garantizar la formación de comités por rama productiva y por regiones para establecer estrategias que den solución a las necesidades.

VI. Generar las observaciones en materia agrícola apegadas a los lineamientos y a la Ley de Desarrollo Rural.

VII. Asegurar la organización y la participación de productores agrícolas y agroindustriales en ferias y exposiciones estatales, nacionales e internacionales que permitan fortalecer la venta y comercialización de sus productos.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- ❖ Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ❖ Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- ❖ Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- ❖ Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- ❖ Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- ❖ Reglas de Operación de la SADER.
- ❖ Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024.
- ❖ Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- ❖ Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

Formato: DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 5
Número de páginas: 4


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
Y PERFILES DE PUESTOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS


Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



000017

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAY-MO
		Revisión: 01
		Pág. 17 de 35

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 3 de 4

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:
INTERNAS Y EXTERNAS:
Unidad Administrativa/Puesto
Secretario/a de Desarrollo Agropecuario

Motivo
Recibir Instrucciones expresas a seguir en la actividad de la Dirección General / Recibir directrices a seguir en la operatividad de los programas.

Direcciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Coordinar e intercambiar información para el desarrollo de las acciones encomendadas.

Secretaría de la Contraloría
Entrega de información derivada de las revisiones operativas y financieras.

Comisión Nacional del Agua
Participar en el Comité Técnico Agrícola

Secretaría de Desarrollo Rural (SADER)
Planeación y seguimiento de los Programas Federalizados.

1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:
Generales:
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: No
Horario: Disponibilidad de horario
Viajar: Si

1.8.1. Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caldas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

1.9.- MANEJO DE RECURSOS:
Autorización y/o Administración de fondos: No
Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si
Monto: \$30,000

Tiene personal a su cargo: Si
Cuántas plazas: 06

El personal maneja información clasificada: Si

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija:	Si	Radio de comunicación:	No
Computadora portátil:	No	Teléfono celular:	No
Impresora fija:	Si	Herramienta:	No
Impresora portátil:	No	Vehículo utilitario:	Si
Radio localizador:	No	Otros:	Si

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 5
Número de páginas: 4

DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000018

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 18 de 35

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO		
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

2.- PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ✦ Licenciatura en Ciencias Sociales, Administración, Ciencias Agropecuarias, con Título y Cédula Profesional legalmente expedidos.

b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I.- Administrativas:

- ✦ Análisis e interpretación de información
- ✦ Fijación de metas
- ✦ Toma de decisiones
- ✦ Planificación de actividades

II.- Técnicas:

- ✦ Análisis y estudio de desarrollo rural
- ✦ Evaluación de estrategias en el sector agropecuario
- ✦ Manejo de agricultura protegida para pequeños productores
- ✦ Prevención de plagas y enfermedades

III.- Sociales:

- ✦ Alto rendimiento del trabajo en equipo
- ✦ Atención al Público
- ✦ Comunicación asertiva
- ✦ Liderazgo transformacional

IV.- Valores:

- ✦ Responsabilidad
- ✦ Legalidad
- ✦ Transparencia
- ✦ Eficiencia
- ✦ Rendición de cuentas

c.- Áreas de experiencia:

Producción de cultivos	3
Plantas Ornamentales	3
Fertilidad de suelo	3
Fruticultura	3
Gestión Financiera	3
Agricultura, silvicultura, pesca	3

Años de experiencia:

3
3
3
3
3
3

Elaboró: Omar Taboada Nasser
Director General de Agricultura y Agroindustria
Fecha: 26 de julio de 2021

Revisó: Ma. Isabel Arcoy Olivares
Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto
Fecha: 26 de julio de 2021

Autorizó: María Antonieta Vera Ramírez
Directora General de Desarrollo Organizacional y Planeación
Fecha: 26 de julio de 2021

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 5
Número de páginas: 4

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000019

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAY-A-MO	
				Revisión: 01	
				Pág. 19 de 35	

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave:	
				Revisión:	
				Pág. 1 de 5	

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Subdirector
Título del puesto: Subdirector de Desarrollo Tecnológico
Clave del puesto: SDA/DGAY/109-118/PRE
Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Tecnológico
Subsecretaría / Dirección General: Dirección General de Agricultura y Agroindustria
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección / Departamento: Subdirección de Desarrollo Agrícola
Puesto al que reporta: Director General de Agricultura y Agroindustria
Identidad de la función: Proyectos Regionales

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Secretario de Desarrollo Agropecuario

Director General de Agricultura y Agroindustria

Subdirector de Desarrollo Tecnológico

1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Contribuir en la ejecución de proyectos con innovación tecnológica para el aprovechamiento sustentable del suelo y agua que fomenten el desarrollo en beneficio de los productores de las Unidades de Producción Agrícola del sector agropecuario en el Estado de Morelos, mediante el desarrollo de proyectos integrales que consideren el cálculo, diseño y ejecución para un aprovechamiento adecuado de sus recursos, con la finalidad de ejecutar proyectos estratégicos que garanticen una mayor y mejor producción a favor de las nuevas generaciones de productores agrícolas del Estado de Morelos.

1.4.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

1.- Coordinar la instrumentación de programas de innovación y desarrollo tecnológico que permitan el aprovechamiento de suelo y agua, mediante la selección de proyectos productivos estratégicos para la aplicación e implementación de tecnología en la agricultura sustentable que logren la reducción en los costos de la producción, con la finalidad de que los productores agrícolas obtengan herramientas que les permita ser más competitivos en el mercado existente, así como obtener un mejor rendimiento en sus cultivos.

Elaboró  Omar Taboada Nassar Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 11 de marzo de 2022	Revisó  Alejandra Mendoza Fuentes Profesional Ejecutivo A Fecha: 11 de marzo de 2022	Validó  Amalia Terencio Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 11 de marzo de 2022
---	--	--

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 5

Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000020

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 20 de 35

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Pág. 2 de 5

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

II.- Participar en el proceso de identificación y definición de las áreas de oportunidad en innovación y desarrollo tecnológico en el sector rural del estado, mediante la realización de diagnósticos de factibilidad a las Unidades de Producción Agrícola adecuadas para innovar sus procesos productivos, con la finalidad de pronosticar con precisión el rendimiento actual de los cultivos en el estado de Morelos.

III.- Contribuir en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuestario de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria, mediante la integración de la información financiera correspondiente a los proyectos productivos o estratégicos a implementar con innovación tecnológica, con la finalidad de obtener la asignación y autorización de recursos para el apoyo a las Unidades de Producción Agrícolas.

IV.- Supervisar la elaboración de la mecánica operativa, cédula básica y expediente técnico de los proyectos productivos o estratégicos dirigidos a la innovación y desarrollo tecnológico en la Unidades de Producción Agrícola, mediante la revisión de la información registrada verificando que empate con lo descrito en los diagnósticos del proyecto presentado, con la finalidad de contar con lineamientos claros y específicos en las acciones y actividades a desarrollar y que contribuyan para la obtención de suficiencia presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

V.- Supervisar el desarrollo y avance de los proyectos implementados con innovación tecnológica mediante la verificación física en campo de las Unidades de Producción Agrícolas que se vieron beneficiadas con los apoyos, con la finalidad de evaluar los impactos y resultados que se lograron obtener con su implementación a nivel estado y reportar para su registro en los informes de avances de gestión financiera.

1.5.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I.- Asegurar o implementar programas con innovación tecnológica para el aprovechamiento de suelo y agua.

II.- Aprobar Elaborar diagnósticos enfocados al desarrollo e innovación tecnológica que permitan pronosticar el rendimiento y mejoras en los cultivos agrícolas.

III.- Garantizar la programación de los recursos financieros que serán aplicados a los proyectos productivos con innovación tecnológica, asegurando su participación en la elaboración del programa presupuestario del área.

IV.- Asegurar Obtener lineamientos que describan las etapas, fases y desarrollo de las actividades o tareas específicas de los proyectos a ejecutar.

V.- Evaluar en campo los resultados obtenidos con la implementación de proyectos con innovación tecnológica y registrarlos en los reportes de los programas presupuestarios.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Reglas de Operación de SADER.
- Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024.
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	5

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000021

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAY-A-MO
			Revisión: 01
			Pág. 21 de 35

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave:
			Revisión:
			Pág. 3 de 5

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROINDUSTRIA	Recibir instrucciones para el desarrollo de actividades de los programas y presentación de Informes.
Subdirectores/as y Jefes/as de Departamento	Coordinación y supervisión de avances.
Secretarías Federales (Delegados/as)	Coordinar información y acciones para el seguimiento en la aplicación de las normatividad inherente a la agricultura así como la establecida para los programas en concurrencia.
Municipios (Directores y o Regidores agropecuarios)	Coordinación y apoyo en actividades Mesas de trabajo en atención a las necesidades del campo.
Organizaciones (Líderes)	Atención a las dudas y proporcionar información relevante para que los productores sean beneficiarios de los programas para el campo.
Productores (Personal)	Trabajo en coordinación para impulsar en conjunto proyectos agrícolas en el estado.
Financiera Rural, Fideicomiso Instituido en Relación a la Agricultura (FIRA) y el Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO). El trato es con los agentes o promotores	Trabajos de investigación en campos experimentales para obtener información de los paquetes tecnológicos recomendables para la producción agrícola.
Instituto Nacional de Investigación Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP)/Investigadores/as.	

1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:

Disponibilidad de: **NO** Horario: Disponibilidad de horario **NO** Viajar: **SI**

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad	
	Bajo	Medio
Caídas	SI	NO
Mutilaciones	NO	NO
Golpes	SI	NO
Otros	NO	NO

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 5
Número de páginas: 5

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



000022

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAY-A-MO Revisión: 01 Pág. 22 de 35
--	------------------------	---

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Pág. 4 de 5	

1.9 MANEJO DE RECURSOS:			
Autorización y/o Administración de fondos:	NO	Monto:	\$00.0
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:	SI	Monto:	\$20,000.00
Tiene personal a su cargo:	SI	Cuántas plazas:	3
El personal maneja información clasificada:	NO		

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:			
Computadora fija	SI	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	SI	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	SI
Radio localizador	No	Otros	No



MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato:	DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	5

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO Revisión: 01 Pág. 23 de 35
XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Pág. 5 de 5
2. PERFIL DEL PUESTO: En la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia			
a. ESCOLARIDAD MÍNIMA: <ul style="list-style-type: none">✦ Ingeniero Agrónomo, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.			
b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:			
I. Administrativas: <ul style="list-style-type: none">✦ Aplicación de métodos y procedimientos✦ Capacidad de observación✦ Desarrollo de programas y proyectos✦ Desarrollo de soluciones funcionales✦ Dominio tecnológico			
II. Técnicas: <ul style="list-style-type: none">✦ Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural✦ Aplicación del Buen Uso y Manejo de Agroquímicos Sección Campo✦ Elaboración de diagnósticos y programación agropecuaria del sector rural✦ Manejo de agricultura protegida para pequeños productores✦ Manejo de cultivos hortícolas en la agricultura protegida			
III. Sociales: <ul style="list-style-type: none">✦ Actitud positiva✦ Atención al público✦ Capacidad de comunicación✦ Productividad✦ Comunicación asertiva			
IV. Valores: <ul style="list-style-type: none">✦ Respeto✦ Objetividad✦ Eficiencia✦ Proactivo✦ Profesionalismo			
c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none">Producción de cultivosExplotación de cultivosAgua y fertilizantesProtección de cultivosHibridación de Cultivos			
Elaboró Omar Taborda Nassor Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 11 de marzo de 2022		Revisó Alejandra Mendoza Fuentes Profesional Ejecutivo A Fecha: 11 de marzo de 2022	Validó Amalia Dhrénico Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 11 de marzo de 2022
Formato: DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Anexo: 4		Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01 Revisión: 5 Número de páginas: 5	

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000024

	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO Revisión: 01 Pág. 24 de 35
---	---------------------------------------	------------------------	--

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Pág. 1 de 5
---	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:
Categoría del puesto: Subdirector
Título del puesto: Subdirector de Desarrollo Agrícola
Clave del puesto: SDA/DGAyA/ 109-119/PDAI
Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Subsecretaría / Dirección General: Dirección General de Agricultura y Agroindustria
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección /Departamento: Subdirección de Desarrollo Agrícola
Puesto al que reporta: Director General de Agricultura y Agroindustria
Identidad de la función: Programas de Desarrollo Agrícola.

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Secretaría de Desarrollo Agropecuario



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:
Supervisar y llevar a cabo el desarrollo de las estrategias y acciones que impulsen la agricultura en la Unidades de Producción Agrícola del Estado de Morelos, mediante el seguimiento y ejecución de programas y/o proyectos productivos y estratégicos agrícolas que permitan capitalizar las unidades de producción así como la aplicación y el uso de herramientas en el desarrollo de la agricultura, con la finalidad de lograr una mejora productiva en el sector agropecuario, promoviendo y aplicando proyectos agrícolas que atiendan a las necesidades de alimentación y desarrollo de las Unidades de Producción Agrícolas de la entidad.


Omar Taboada Nassor
Director General de Agricultura y Agroindustria
Fecha: 11 de marzo de 2022


Alejandra Mendoza Fuentes
Profesional Ejecutivo A
Fecha: 11 de marzo de 2022


Amalia Berón de Haza
Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 11 de marzo de 2022

Formato:
Clave:
Anexo:
4

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
DGDO-DDPP-PR01-FO01

Referencia:
Revisión:
Número de páginas:
5

DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



000025

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAY-MO
		Revisión: 01
		Pág. 25 de 35

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Pág. 2 de 5

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I.-Coordinar la formulación de los planes y estrategias a implementar para el desarrollo agrícola del estado, mediante la integración de información obtenida en los Consejos Municipales de Desarrollo Rural y que correspondan a necesidades inherentes al área agrícola, con la finalidad de elaborar los proyectos de inversión y la operación de procedimientos de gestión que darán respuesta a los requerimientos de los productores agrícolas en el estado de Morelos.

II. Supervisar y avalar la programación física financiera de los proyectos de inversión, mediante contribuir en la elaboración del Programa Presupuestario Anual con la información de las necesidades financieras recibida por parte de los productores en los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, con la finalidad de proyectar los recursos que habrán de aplicarse en las Unidades de Producción Agrícolas en apego al Plan Estatal de Desarrollo.

III. Colaborar y participar en la integración y organización por sistema-producto agrícola del estado, mediante reuniones de trabajo llevadas a cabo con productores y representantes por rama productiva, con la finalidad de incentivar a que los productores logren obtener una mayor productividad en cada una de las etapas de las cadenas de producción con la implementación de proyectos que coadyuven a generar mejores ingresos económicos.

IV. Supervisar el seguimiento y cumplimiento de las normas fitosanitarias a las que debe apegarse el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, mediante la revisión y seguimiento al Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria respecto a las campañas establecidas para plagas reglamentadas bajo vigilancia epidemiológica, así como de inocuidad agrícola, con la finalidad de que se lleven a cabo las medidas de control y confinamiento de las plagas en el estado.

V. Contribuir en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en la elaboración del censo agropecuario en el estado, mediante la participación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en la captación de datos estadísticos agropecuarios, con la finalidad de conocer el panorama del comportamiento que presentan las variables relacionadas con las unidades de producción en el estado, la forma en que están organizadas, el uso del suelo y la infraestructura y maquinaria; así como, la disponibilidad de los elementos anteriormente mencionados.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Evaluar e integrar las propuestas de proyectos en materia agrícola con la información recibida en los Consejos Municipales de Desarrollo Rural.

II. Valorar y programar los recursos que habrán de requerirse en los proyectos productivos dentro del Programa Presupuestario de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

III. Garantizar que se lleve a cabo las reuniones con organizaciones para la integración de las cadenas productivas agrícolas en el estado.

IV. Verificar que se lleven a cabo las campañas de sanidad vegetal y de inocuidad agrícola en el estado y asegurar las medidas de control de sanidad vegetal.

V. Asegurar la participación de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria en el censo agropecuario a cargo del INEGI y obtener los datos estadísticos agropecuarios del estado de Morelos.

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	5

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000026

		SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
		Clave: SDA-DGAyA-MO	
		Revisión: 01	
		Pág. 26 de 35	

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
		DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	
		Clave:	
		Revisión:	
		Pág. 3 de 5	

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley General de Responsabilidad Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Reglas de Operación de SADER.
- Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024.
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
• Director General de Agricultura y Agroindustria	Recibir instrucciones para el desarrollo de actividades de los programas y presentación de informes
• Subdirectores/as y Jefes/as de Departamento	Coordinación y supervisión de avances.
• Secretarías Federales (Delegados)	Coordinación de actividades
• Municipios (Directores/as y o Regidores/as agropecuarios)	Coordinación y apoyo en actividades
• Organizaciones (Líderes)	Mesas de trabajo en atención a las necesidades del campo.
• Productores/as (Personal)	Atención a las dudas y proporcionar información relevante para que los productores sean beneficiarios de los programas para el campo
• Financiera Rural, Fideicomiso Instituido en Relación a la Agricultura (FIRA) y el Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO). El trato es con los agentes o promotores.	Trabajo en coordinación para impulsar en conjunto proyectos agrícolas en el estado.
• Instituto Nacional de Investigación Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP)/Investigadores/as.	Trabajos de investigación en campos experimentales para obtener información de los paquetes tecnológicos recomendables para la producción agrícola.

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		



000027

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 27 de 35

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave:
			Revisión:
			Pág. 4 de 5

1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: NO Horario: Disponibilidad de Horario Viajar: SI

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	No	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	No	No	No

1.9 MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: No Monto: \$00.0
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si Monto: \$20,000.00
Tiene personal a su cargo: Si Cuántas plazas: 5
El personal maneja información clasificada: No

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	Si	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	Si
Radio localizador	No	Otros	No

MORELOS 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
Y PERFILES DE PUESTOS

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 6

Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000028

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO Revisión: 01 Pág. 28 de 35
XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
		DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Pág. 5 de 5
2 PERFIL DEL PUESTO: Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia			
<ul style="list-style-type: none">❖ ESCOLARIDAD MÍNIMA:❖ Ingeniero Agrónomo, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable❖ COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:			
I. Administrativas: <ul style="list-style-type: none">❖ Capacidad de análisis❖ Control de información❖ Implementación de proyectos			
II. Técnicas: <ul style="list-style-type: none">❖ Análisis y Estudio de Desarrollo Rural❖ Capacitación especializada para el sector rural❖ Evaluación de estrategias en el sector agropecuario.❖ Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural❖ Recopilación de Información en Materia Agropecuaria.			
III. Sociales: <ul style="list-style-type: none">❖ Actitud positiva❖ Comunicación asertiva❖ Capacidad de coordinación❖ Trabajo en equipo❖ Vocación de servicio			
IV. Valores: <ul style="list-style-type: none">❖ Respeto❖ Objetividad❖ Proactivo❖ Compromiso❖ Responsabilidad			
ÁREAS DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none">AgroquímicaAgronomíaHorticulturaEstadísticaPlaguicidas		AÑOS DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none">22222	
Elaboró Omar Taboada Nassor Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 11 de marzo de 2022		Revisó Alejandra Mendoza Fuentes Profesional Ejecutivo A Fecha: 11 de marzo de 2022	Validó Amalia Benítez Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 11 de marzo de 2022
Formato: DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Anexo: 4		Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 Revisión: 5 Número de páginas: 5	

Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000029

	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
			Revisión: 01
			Pág. 29 de 35

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
			Revisión:
			Pág. 1 de 5

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Subdirector
Título del puesto: Subdirector de Agroindustria
Clave del puesto: SDA/DGAyA/109-436/PAI
Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Subsecretaría / Dirección General: Dirección General de Agricultura y Agroindustria
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección / Departamento: Subdirección de Agroindustrias
Puesto al que reporta: Director General de Agricultura y Agroindustria
Identidad de la función: Proyectos Agroindustriales

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Secretaría de Desarrollo Agropecuario

1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Contribuir en el desarrollo agroindustrial en el Estado de Morelos, mediante la formulación de Proyectos de Transformación y generación de valor agregado de los productos agropecuarios, así como la realización de planes, estrategias y políticas públicas que fomenten actividades productivas dentro del sector agrícola, con la finalidad de difundir los programas y acciones que coadyuvan a impulsar la agroindustria en el sector que permitan reactivar la economía y mejorar los ingresos de los productores del sector, así como la producción y comercialización de productos agropecuarios, buscando siempre el desarrollo de sus unidades de producción.

Elaboró Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 11 de marzo de 2022	Revisó Alejandra Mendoza Fuentes Profesional Ejecutivo A Fecha: 11 de marzo de 2022	Validó Ana María Benítez Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 11 de marzo de 2022
---	--	--

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 5
Número de páginas: 5

Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000030

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO
		Revisión: 01
		Pág. 30 de 35

	DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Pág. 2 de 5

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I.-Participar en la formulación de los planes y estrategias para el desarrollo agroindustrial en la entidad, mediante plantear las líneas de acción a realizar con los productores en su proceso de producción y de la transformación de productos intermedios agrícolas en concordancia con la comercialización, con la finalidad de crear proyectos que coadyuven a lograr la agregación de valor a sus productos.

II.-Desarrollar diagnósticos estratégicos enfocados a actividades económicas dedicadas a la producción, industrialización y comercialización de productos agropecuarios, mediante la coordinación de acciones para identificar las necesidades de los productores agroindustriales, con la finalidad de fomentar las actividades productivas en el ámbito estatal y lograr un desarrollo integral y sostenido de las unidades de producción.

III.-Supervisar la formulación de proyectos de inversión agroindustriales que den respuesta a los requerimientos de agregación de valor a los productos agropecuarios, mediante la coordinación con productores y empresas familiares que se encuentren en la fase de transformación, con la finalidad de impulsar la inversión e incentivar a que logren obtener una mayor productividad y mejores ingresos económicos.

IV.-Colaborar en el seguimiento al cumplimiento de las normas establecidas respecto a la inocuidad en productos agropecuarios, mediante el acompañamiento en la revisión y seguimiento al Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, específicamente en el proyecto de inocuidad agrícola, con la finalidad de verificar que las unidades de producción que serán apoyadas a través de proyectos agroindustriales cuenten con la certificación en inocuidad agroalimentaria y con las medidas de control determinadas.

V.-Contribuir en la elaboración del Programa Presupuestario Anual, mediante el análisis de la información recibida por parte de productores, empresas agroindustriales vinculados en el sector agropecuario local y Municipal, así como de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, con la finalidad de programar el presupuesto que habrá de aplicarse a los proyectos para la transformación de productos procedentes de la agricultura.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Evaluar la formulación de los planes y estrategias para el desarrollo agroindustrial en la entidad, así como crear proyectos que contribuyan a la agregación de valor en sus productos.

II. Revisar diagnósticos estratégicos vinculados a la agroindustria, así como coordinar las acciones o identificar las necesidades de los productores.

III. Verificar la formulación de proyectos de inversión agroindustriales que permitan la agregación de valor a los productos agropecuarios.

IV. Comparar el cumplimiento a la norma establecida respecto a la inocuidad de Alimentos por parte de los productores beneficiarios, así como verificar que las unidades de producción cuenten con la certificación en inocuidad.

V. Acordar y colaborar en la elaboración del programa presupuestario de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria, así como participar en la programación de los recursos que habrán de aplicarse a los proyectos agroindustriales.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

Formato:	DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	5

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000031

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: SDA-DGAY-A-MO	
				Revisión: 01	
				Pág. 31 de 35	

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO					
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave:	
				Revisión:	
				Pág. 3 de 5	

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley General de Responsabilidad Administrativa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Responsabilidad Administrativa para el Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Reglas de Operación de SADER.
- Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024.
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura y Agroindustria.

1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
• Director General de Agricultura y Agroindustria	Recibir instrucciones para el desarrollo de actividades de los programas y presentación de informes.
• Subdirectores y Jefes de Departamento	Coordinación y supervisión de avances.
• Secretarías Federales (Delegados)	Coordinación de actividades
• Municipios (Directores y o Regidores agropecuarios)	Coordinación y apoyo en actividades
• Organizaciones (Líderes)	Mesas de trabajo en atención a las necesidades del campo.
• Productores (Personal)	Atención a las dudas y proporcionar información relevante para que los productores sean beneficiarios de los programas para el campo
• Financiera Rural, Fideicomiso Instituido en Relación a la Agricultura (FIRA) y el Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO). El trato es con los agentes o promotores	Trabajo en coordinación para impulsar en conjunto proyectos agrícolas en el estado.
• Instituto Nacional de Investigación Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP)/Investigadores	Trabajos de investigación en campos experimentales para obtener información de los paquetes tecnológicos recomendables para la producción agrícola.

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:
Número de páginas: 5

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



000032

	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAYA-MO
			Revisión: 01
			Pág. 32 de 35

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
			Revisión:
			Pág. 4 de 5

XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:
Disponibilidad de:
Cambio de domicilio: NO **Horario:** Disponibilidad de Horario **Viajar:** SI

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mutilaciones	No	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	No	No	No

1.9 MANEJO DE RECURSOS:
Autorización y/o Administración de fondos: No
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: No
Tiene personal a su cargo: Si
El personal maneja información clasificada: No

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Equipo	Asignado	Equipo	Asignado
Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	Si	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	Si
Radio localizador	No	Otros	No

MORELOS 2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	5

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		



000033

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y AGROINDUSTRIA		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAyA-MO Revisión: 01 Pág. 33 de 35
XIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO			
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Pág. 5 de 5
<p style="text-align: center;">2 PERFIL DEL PUESTO: Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia</p> <p>a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Ingeniero Agrónomo, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable. <p>b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:</p> <p>I. Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Aplicación de métodos y procedimientos❖ Capacidad de análisis❖ Control de información❖ Planificación y organización❖ Implementación de proyectos <p>II. Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Aplicación de Buenas Prácticas para riesgo Agrícolas❖ Diseño de proyectos productivos agroindustriales❖ Evaluar proyectos productivos agroindustriales❖ Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural❖ Prevención de plagas y enfermedades <p>III. Sociales:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Actitud positiva❖ Atención al público❖ Capacidad de asesorar❖ Capacidad de comunicación❖ Productividad <p>IV. Valores:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Respeto❖ Objetividad❖ Proactivo❖ Compromiso❖ Responsabilidad <p>c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">Modelos de calidadCalidad y productividadInvestigación y desarrolloAnálisis costo-beneficioFisiología de la maduración			
 Elaboró Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria Fecha: 11 de marzo de 2022		 Revisó Alejandra Mejía de Fuentes Profesional Ejecutivo A Fecha: 11 de marzo de 2022	 Validó Amalia Beatriz Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 11 de marzo de 2022
Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Anexo: 4		Referencia: Revisión: Número de páginas: 5	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 5 5

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000034



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: SDA-DGAyA-MO

Revisión: 01

Pág. 34 de 35

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria	Directo: 777 312 16 82 Ext.112	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Mario Sánchez Serrano Subdirector de Desarrollo Agrícola	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Juan Manuel Avilés Escobedo Subdirector de Agroindustria	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Vacante Auxiliar Técnico	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Vacante Auxiliar Técnico	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Anna Antonino González Jefa de Departamento de Desarrollo Rural	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.
Claudia Eli Sánchez Vilchis Jefa de Departamento de Organización	Directo: 777 312 16 82	Av. Atlacomulco S/N Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor.



Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10










MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

000035

	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SDA-DGAYA-MO Revisión: 01 Pág. 35 de 35
XV.- COLABORACIÓN			
Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras		Firmas	
Omar Taboada Nasser Director General de Agricultura y Agroindustria			
Fernando Toledo Díaz Subdirector de Desarrollo Tecnológico			
Mario Sánchez Serrano Subdirector de Desarrollo Agrícola			
Juan Manuel Avilés Escobedo Subdirector de Agroindustria			
Claudia Eli Sánchez Vilchis Jefa de Departamento de Organización			
 MORELOS 2018 - 2024			

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 10

X