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

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5703, de fecha 2019/05/08.

Aprobación	2024/11/06
Publicación	2024/11/14
Vigencia	2024/11/15
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6367 Extraordinaria “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- y un logotipo que dice: MORELOS LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024 - 2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57, 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, FRACCIÓN V, 11, 14, FRACCIONES II Y III, Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A través del tiempo, la sociedad morelense ha vivido diferentes acontecimientos que le han permitido desarrollar una identidad propia dentro de la sociedad mexicana. En el territorio del General Emiliano Zapata se han gestado matices culturales propios que aunado a los acontecimientos históricos han contribuido a que el Estado de Morelos sea un protagonista en el desarrollo de las instituciones políticas y de instrumentos jurídicos de la nación, siempre en beneficio de los derechos, de la democracia y del estado constitucional.

Por otro lado, en los últimos años nuestro país ha vivido una serie de acontecimientos y movimientos que dan testimonio de una nueva visión de gobierno, más sensible, que se está implementando para lograr una verdadera transformación nacional.

Por ello, con estricta observancia al principio de supremacía constitucional y del federalismo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos esta Administración, alineado al modelo de planeación federal, tiene como objetivo fortalecer mecanismos, políticas y programas para constituir un gobierno íntegro, libre de la corrupción y el dispendio, así como la generación de un estado de bienestar.

Este Gobierno es enfático en trabajar desde las diferentes áreas que las conforman para atender los grandes retos que demanda la sociedad morelense al mismo tiempo continuar con la transformación del país, ser más cercano a la ciudadanía, un gobierno de territorio, no de escritorio.

Ello es así, toda vez que este Gobierno estatal reconoce la necesidad de construir una mejor comunidad, que sea, tanto participativa como inclusiva, donde todas las personas tengan la posibilidad de desarrollarse y contribuir en sociedad, por ende, se deben priorizar las acciones que ayuden a atender y resolver las problemáticas que se presenten, de tal suerte que cada logro y obstáculo superado represente un escalón más hacia el Estado de Morelos visualizado para el 2030.

En este contexto, la administración pública estatal ejercerá sus funciones bajo la perspectiva de un buen gobierno que genere sostenibilidad e igualdad para los morelenses, lo cual también encuentra asidero en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prevé que le corresponde al Estado mexicano establecer la planeación democrática del desarrollo nacional, así como el sistema rector que enlaza la solidez, el dinamismo, la competitividad, la permanencia y la equidad al crecimiento de la economía.

Así mismo, este Gobierno reconoce que el estado de bienestar constituye un pilar para el buen funcionamiento de una sociedad, por lo que, las políticas y programas que se establezcan tienen como objetivo garantizar a la ciudadanía morelense el derecho a la salud, educación, seguridad, espacios de recreación, energías limpias, cuidado del medio ambiente, así como el respeto a los derechos humanos, con especial énfasis en la protección de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad y la igualdad sustantiva de las mujeres, sin descuidar a los hombres, infancias, juventudes, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, comunidad LGBTIQ+ y otros que pluralizan a la sociedad morelense.

Por tanto, se busca dotar a las unidades que conforman la Administración Pública Estatal de reglamentos que tengan por objeto regular su estructura, organización y funcionamiento, así como las atribuciones de las personas servidoras públicas que las conforman, pues aquellas serán las responsables de planear, coordinar,

administrar y ejecutar programas especiales o prioritarios a cargo del Gobierno del Estado de Morelos.

Con ello, se busca asumir y cumplir con los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado de Morelos para continuar con la transformación de la democracia participativa e inclusiva, implementando las obras y acciones que fortalezcan el estado de bienestar e igualdad para todas las personas que se encuentren en suelo morelense, así como garantizar el estado de derecho.

En este contexto, con fecha 30 de septiembre de 2024, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6349, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública para el Estado de Morelos, dotándola de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de acción para cumplir con las demandas de la población morelense.

En ese sentido, el artículo 11 de la citada Ley Orgánica, facultó a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos para proveer en la esfera administrativa el cumplimiento entre otras, de la citada, por ello en ejercicio de la referida facultad reglamentaría, se expide el presente Reglamento.

Bajo este contexto, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene como objeto principal formular y evaluar las políticas y programas generales en materia de producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturística, y agroecológica, así como la atención de las necesidades para el desarrollo rural e integral en el Estado, que promuevan la soberanía alimentaria.

Así, el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, establece las facultades y obligaciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, las cuales resulta necesario distribuir en las unidades administrativas que integran dicha Secretaría, para el buen despacho de los asuntos de su competencia, el cual deberán cumplir con observancia de los principios de legalidad, imparcialidad, honradez y eficiencia.

No pasa desapercibido que en la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que señala en el artículo 8 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, no se omite mencionar que si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Estatal de Planeación para el Estado de Morelos, todos los reglamentos, decretos y acuerdos que formule el Ejecutivo Estatal, señalarán las relaciones que, en su caso, exista entre ellos con el Plan Rector y el Plan Estatal de Desarrollo; el artículo 5 de la misma Ley, establece que, el Plan Rector deberá ser elaborado por el Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible y deberá remitirlo, a través de la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al Congreso del Estado para su examen y opinión, dentro de los primeros seis meses de cada 4 administraciones estatales; y conforme a la Novena Disposición Transitoria de la citada Ley, por única ocasión, el plazo para elaborar y remitir el Plan Rector no excederá de nueve meses, contados a partir de la integración del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible.

En tanto, el artículo 6 de la misma Ley de Planeación para el Estado de Morelos refiere que, en el primer cuatrimestre del primer año de ejercicio constitucional, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal remitirá al Congreso del Estado para su examen y opinión, el Plan Estatal de Desarrollo y los criterios que sirvieron de base para su formulación.

En ese sentido, como es de conocimiento público, el pasado 01 de octubre de 2024, conforme a la normativa constitucional, se dio inició a la presente Administración Pública Estatal, por lo que tanto el Plan Rector como el Plan Estatal de Desarrollo se encuentran dentro de los plazos en que deben ser elaborados y remitidos al Congreso del Estado, por ende, para el presente reglamento, aun no es posible indicar la relación con los citados planes.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DE SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la Normativa aplicable.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal es la Dependencia de la Administración Pública Estatal que, en términos del artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, tiene por objeto formular, instrumentar, controlar y evaluar las políticas y programas generales en materia de producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturística y agroecológica; fomentar los programas de investigación, enseñanza, capacitación, transferencia tecnológica, innovación, sanidad e inocuidad; desarrollar, aplicar y divulgar tecnologías que permitan mejorar la producción e incentivar el desarrollo, la inversión productiva y la certificación en sanidad e inocuidad en las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, agroturísticas y agroecológicas; así como promover formas de organización de producción económica.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá, en singular o plural, por:

I. Administración Pública Centralizada, a las Secretarías y Dependencias, incluidos los Órganos Desconcentrados, así como las demás unidades administrativas de coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación;
II. Administración Pública Estatal, al conjunto de unidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;

III. Administración Pública Paraestatal, al conjunto de organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal que se clasifican, a su vez, en organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos;
IV. Comités Técnicos, a los comités técnicos del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense y del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos;
V. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
VI. Dependencias, a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, la Consejería Jurídica y demás de similar envergadura;
VII. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
VIII. FIFCAM, Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense;
IX. FOFAE, al Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos;
X. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
XI. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por la Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;
XII. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Secretaría;
XIII. Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, al órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos;
XIV. Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a la persona depositaria del ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el artículo 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XV. Persona Titular de la Secretaría, a la Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;
XVI. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
XVII. Secretaría, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;

XVIII. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
XIX. Secretaría de la Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
XX. Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;
XXI. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
XXII. Secretarías, a las Secretarías de Gobierno, de Hacienda, de Desarrollo Económico y del Trabajo, de Desarrollo Agropecuario, de Infraestructura, de Educación, de Salud, de Administración, de la Contraloría, de Turismo, de Cultura, de Bienestar, de Desarrollo Sustentable, de las Mujeres y de Seguridad y Protección Ciudadana;
XXIII. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría;
XXIV. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico o equivalentes de la Administración Pública Estatal; y,
XXV. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con sujeción al marco normativo, al Plan Estatal de Desarrollo, los convenios y acuerdos con la federación y los Municipios, estrategias y políticas, de manera tal, que su actividad se encamine al logro de objetivos y metas que adopte el Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. La Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
II. La Dirección General de Agricultura y Agroecología;
III. La Dirección General de Ganadería y Acuacultura;
IV. La Dirección General de Impulso Agropecuario;
V. La Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico;
VI. La Dirección General de Innovación y Competitividad;

VII. La UEJ; y,
VIII. La UEFA.

La estructura orgánica de la Secretaría estará integrada por las Unidades Administrativas, el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en sus respectivas competencias.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, la UEJ y la UEFA; y, dependerán jerárquicamente de la Persona Titular de la Secretaría:

I. La Dirección General de Agricultura y Agroecología;
II. La Dirección General de Ganadería y Acuacultura;
III. La Dirección General de Impulso Agropecuario;
IV. La Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico; y,
V. La Dirección General de Innovación y Competitividad.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación corresponden, originalmente, a la Persona Titular de la misma quien, para su mejor atención y despacho, delega sus atribuciones en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por la Normativa deban ser ejercidas directamente por la misma.

Artículo 8. La Persona Titular de la Secretaría, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, cuenta con las que a continuación se señalan:

I. Expedir los Programas del Sistema Estatal de Planeación Democrática que por su ámbito de competencia le corresponda;
II. Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo agrícola, ganadero, forestal, pesquero, acuícola, agroindustrial, agroturístico, y agroecológico del Estado; así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, conforme a lo que disponga la Normativa;
III. 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;
IV. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
V. Proponer y aprobar la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas a su cargo, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento, previa consulta con la Secretaría de Administración;
VI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades correspondientes en la regulación de la sanidad agropecuaria;
VII. Coordinar la organización y actualización del inventario de recursos e infraestructura agropecuaria en el Estado, así como promover y realizar acciones para su fomento y desarrollo;
VIII. Coordinar con los municipios del Estado y con las organizaciones de productores, la planeación de los programas, proyectos y actividades relacionados con el sector agropecuario;
IX. Recibir y aprobar, por conducto de las direcciones generales de su adscripción, las propuestas relacionadas con los financiamientos solicitados y cuyo fin sea contribuir al desarrollo agropecuario en el Estado;
X. Impulsar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con instituciones educativas, centros de investigación, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con representantes de los sectores social y privado, que participen en programas y actividades en materia de fomento y desarrollo de producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturistíca y agroecológica, en el Estado;
XI. Programar e implementar en coordinación con Dependencias y entidades federales, estatales y municipales, y con organizaciones de productores de los sectores social y privado involucrados, campañas de servicios de supervisión,

fitozoosanitarias e inocuidad agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustria, agroturismo y agroecológica en el Estado;
XII. Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, el establecimiento de campañas fitozoosanitarias, con la finalidad de prevenir la propagación de riesgos de contaminación agrícola, acuícola y pecuaria en el Estado;
XIII. Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los gobiernos federal, estatal y municipal, y con los sectores social y privado, con el objeto de promover la capacitación, investigación y el desarrollo del Estado en materia agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturística y agroecológica;
XIV. Diseñar, implementar y coordinar la operación de los programas de fomento y desarrollo de producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturística y agroecológica, conforme a la Normativa aplicable;
XV. Vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, que las personas productoras del sector agrícola, ganadero, forestal, pesquero, acuícola, agroindustrial, agroturístico y agroecológico, cumplan con lo dispuesto por la normatividad estatal en la materia;
XVI. Atender y, en su caso, resolver los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturístico y agroecológico y los relativos a su comercialización;
XVII. Fortalecer la competitividad y sustentabilidad del sector agropecuario en el Estado, promoviendo la participación de inversionistas en el fomento y desarrollo de proyectos agrícolas, ganaderos, forestales, pesqueros, acuícolas, agroindustriales, agroturísticos y agroecológicos;
XVIII. Incentivar el desarrollo de los productos, servicios y comercialización de la producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustria, agroturismo y agroecológica, que tienda a fomentar la producción, productividad, industrialización y comercialización;
XIX. Promover, organizar y participar en congresos, foros, ferias, exposiciones, concursos, seminarios, campañas publicitarias, entre otros, que permitan promover el desarrollo y la producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, agroturistíca y agroecológica en el Estado;
XX. Promover entre las personas productoras agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, agroturísticas y agroecológicas, la

adopción y generación de tecnologías y conocimientos que contribuyan a resolver problemas que afecten la producción, industrialización y comercialización;

XXI. Participar en los proyectos y programas para la construcción, mantenimiento, rehabilitación y operación de obras de infraestructura hidráulica en materia de la producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, agroindustria, agroturismo y agroecológica, en coordinación con las autoridades competentes;

XXII. Coordinar la organización y actualización del inventario de recursos e infraestructura agropecuaria en el Estado;

XXIII. Aprobar y aplicar la actualización de los directorios de personas productoras agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, agroturísticas y agroecológicas, así como de la infraestructura existente;

XXIV. Coordinar el Sistema Estatal de Información agrícola, ganadera, forestal, pesquera, acuícola, de agroindustria, de agroturismo y agroecológica, y autorizar la entrega de información oficial que le soliciten a la Secretaría, en apego a la normatividad en la materia;

XXV. Coordinar la integración de las personas productoras agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, agroturísticas y agroecológicas en el Estado, para el mejor aprovechamiento de los recursos y orientarlas en la obtención de servicios e insumos que faciliten la ejecución de sus procesos productivos; y,

XXVI. Implementar esquemas de participación y apoyo a los ayuntamientos que lo soliciten, en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo y fomento agropecuario, de conformidad con la Normativa aplicable.

Las atribuciones antes enlistadas, podrán ser delegadas por la Persona Titular de la Secretaría en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, conforme lo prevé este instrumento, o bien, mediante oficio o acuerdo expedido por la misma, que podrá ser publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de la ciudadanía.

Las personas servidoras públicas con atribuciones delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas actuando, en todo

momento, a favor del interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna Unidad Administrativa; la Persona Titular de la Secretaría resolverá lo procedente.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
II. Representar a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
III. Participar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, 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 aplicable;
V. Formular los programas presupuestarios 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 aplicable;
VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, a través de la unidad responsable, los recursos financieros, materiales y humanos, así como, los servicios que resulten necesarios para la operatividad de la Unidad Administrativa a su cargo;
VII. Formular y operar los programas de inversión pública y de coinversión con otras instancias, en su caso;

VIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
XI. Autorizar las licencias e incidencias de las personas servidoras públicas subalternas, así como aprobar las comisiones de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría;
XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
XIV. Expedir certificaciones de las constancias y documentos 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 el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
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 le instruya la Persona Titular de la Secretaría;
XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, 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 la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
XXI. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a la Persona Titular de la Secretaría, o a quien la supla, respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
XXII. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requiera la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
XXIII. Colaborar en la materia de su competencia, en las tareas de coordinación de la Administración Pública Paraestatal, a solicitud de la Persona Titular de la Secretaría;
XXIV. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, de conformidad con la Normativa definida para tal efecto;
XXV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a las personas servidoras públicas subalternas, conforme a la Normativa aplicable;
XXVI. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la Secretaría de Administración, de conformidad con la Normativa aplicable;
XXVII. Adoptar y, en su caso, participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación e implementación de proyectos de innovación y simplificación administrativa con sujeción a la Normativa dentro de su ámbito competencial;
XXVIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso;
XXIX. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad competente;
XXX. Coordinarse con la UEJ en la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
XXXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier persona servidora pública subalterna, conforme a los Manuales Administrativos respectivos;

XXXII. Coordinarse con las Unidades Administrativas 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;
XXXIII. Asistir en representación de la Persona Titular de la Secretaría, a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
XXXIV. Proponer y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
XXXV. Organizar, resguardar y actualizar la información y documentos en sus respectivas áreas de competencia, para su fácil localización y consulta haciendo uso de métodos y técnicas estandarizados para la sistematización de la información, así como el uso de las nuevas tecnologías conforme a la Normativa aplicable;
XXXVI. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Centralizada, en coordinación con la Secretarías de la Contraloría y de Administración;
XXXVII. Dar seguimiento hasta su conclusión, a los asuntos materia de su competencia o aquellos que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico;
XXXVIII. Actualizar los registros y documentos generados en el ámbito de su competencia, en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la Normativa aplicable; y,
XXXIX. Las demás que le confieran la Normativa aplicable; o les delegue la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y AGROECOLOGÍA

Artículo 11. A la Persona Titular de la Dirección General de Agricultura y Agroecología le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Formular y proponer las estrategias y políticas públicas necesarias con el objeto de difundir y fomentar los programas agrícolas, agroturísticos, agroecológicos, forestales y agroindustriales del Estado;

II. Formular y desarrollar el establecimiento de los programas en materia agrícola para el desarrollo tecnológico del Estado y el mejoramiento de la producción y productividad agrícola, así como el agroturismo, actividades agroecológicas, forestales y agroindustriales; de manera anual, y aquellos que sean necesarios para atender situaciones de notoria urgencia;
III. Promover la adopción de tecnologías y la elaboración de estudios tendientes a la determinación de potenciales agrícolas, agroturísticos, agroecológicos, forestales y agroindustriales con opciones para mejorar la 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;
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;
X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la celebración de acuerdos de coordinación en materia de sanidad e inocuidad vegetal, entre otros, con dependencias y entidades federales, estatales y municipales y con organizaciones de personas productoras involucradas, así como los encaminados a la construcción, mantenimiento, rehabilitación y operación de obras de infraestructura hidráulica en materia agrícola, de conformidad con la Normativa aplicable;
XI. Fomentar la conservación de cultivos nativos, con el fin de favorecer su preservación y aprovechamiento sustentable con agregación de valor en toda la cadena alimentaria, e
XII. Identificar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, regiones de desarrollo agrícola encaminadas a la mejora económica y social de la

población, previendo la conservación y protección del medio ambiente natural y cultural del Estado.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA Y ACUACULTURA

Artículo 12. A la Persona Titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Establecer programas que fomenten el desarrollo pecuario, acuícola y pesquero del Estado, acorde a las políticas públicas relacionadas con el sector;
II. Proponer y promover, a través de programas establecidos por la Dirección General a su cargo, la planeación y fomento de la explotación de las especies de interés pecuario y acuícola con autoridades federales, municipales, uniones ganaderas regionales, asociaciones ganaderas locales, asociaciones ganaderas especializadas, núcleos ejidales, comunales, asociaciones acuícolas especializadas y demás organizaciones de personas productoras, a través de la promoción de reuniones de trabajo, con la finalidad de propiciar la adecuada explotación en el Estado;
III. Promover, entre las personas productoras pecuarias y acuícolas, la utilización y transferencia de nuevas tecnologías a través de la asistencia técnica, para lograr un incremento en la producción;
IV. Promover la organización pecuaria y acuícola por sistema, producto o especie en el Estado;
V. Coadyuvar en los servicios de inspección y vigilancia, con los organismos auxiliares en salud animal y acuícola, en el ámbito de su competencia, de la movilización de ganado, productos y subproductos de origen animal, con la finalidad de evitar posibles entradas de enfermedades, así como controlar el abigeato en los tianguis ganaderos, de conformidad con la Normativa;
VI. Planear y supervisar las campañas zoosanitarias en coordinación con los organismos auxiliares en salud animal y acuícola, en el ámbito de su competencia, en apego a la Normativa;
VII. Proponer medidas para conservar los agostaderos con pastos nativos, así como promover el incremento de áreas destinadas al establecimiento de praderas con pastos mejorados, material vegetativo, siembra de maíz y sorgo grano, procurando un óptimo aprovechamiento de los recursos forrajeros;

VIII. Participar en la información estadística sobre los recursos pecuarios y acuícolas del Estado;
IX. Recomendar el establecimiento de parques tecnológicos para la cría y recría de especies pecuarias, a través de pláticas informativas, con la finalidad de capacitar y demostrar nuevas técnicas reproductivas y de manejo a las personas productoras para mejorar e incrementar el hato ganadero;
X. Proponer 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, a través de la promoción de reuniones de trabajo, con la finalidad de propiciar la adecuada explotación pecuaria en el Estado;
XI. Impulsar la conservación y establecimiento de flora nectopolinífera, mediante convenios de colaboración con las instancias correspondientes;
XII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las acciones de compra, préstamo y donación de aretes, alevines, biológicos, vitaminas, desparasitante, además de equipo pecuario y acuícola;
XIII. Supervisar y capacitar al personal responsable de los ayuntamientos, en el correcto llenado del formato de registro general de fierro y marcas, con la finalidad de coadyuvar en la digitalización del formato para poder llevar a cabo la captura y elaboración del censo ganadero del Estado;
XIV. Editar y distribuir la guía de tránsito en términos de la Ley de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Morelos;
XV. Participar en la solución de los conflictos que se susciten entre personas ganaderas y agricultoras, a través del diálogo buscando una solución favorable entre los afectados, con la finalidad de conciliar y mantener un equilibrio entre ambas actividades dada la gran existencia de predios agrícolas no circulados, colindantes a terrenos de uso común o de pastoreo;
XVI. 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;
XVII. Recabar información para la elaboración del inventario de los recursos ganaderos en el Estado;
XVIII. Fomentar entre las personas ganaderas y acuicultoras las buenas prácticas de manejo para lograr la certificación de sus unidades de producción,

a fin de producir productos inocuos y con ello abrir nuevas oportunidades en la comercialización de productos pecuarios y acuícolas;
XIX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la rehabilitación y construcción de abrevaderos, represas, bordos y ollas de agua con la finalidad de almacenar agua pluvial en los agostaderos para consumo del ganado, en coordinación con las autoridades competentes;
XX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, el repoblamiento y siembra con alevines en cuerpos de agua o pesquerías acuaculturales y estanques respectivamente, para fomentar la acuacultura y pesca en las comunidades rurales, en coordinación con las autoridades competentes; y,
XXI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la celebración de convenios con los municipios para coadyuvar en la ejecución de las campañas zoosanitarias, a fin de reducir la prevalencia de enfermedades zoonóticas, evitando problemas de salud pública.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPULSO AGROPECUARIO

Artículo 13. A la Persona Titular de la Dirección General de Impulso Agropecuario le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer, para aprobación y consideración de la Persona Titular de la Secretaría, las políticas, criterios, sistemas, procedimientos y reglas de carácter técnico y administrativo para el mejor funcionamiento del FOFAE y del FIFCAM;
II. Administrar y controlar las radicaciones de recursos presupuestados, de conformidad con los convenios de coordinación para el desarrollo rural sustentable del Estado de Morelos y los anexos técnicos de ejecución que resulten aplicables para el impulso del sector agropecuario en el Estado;
III. Convocar a las personas integrantes de los Comités Técnicos del FOFAE y del FIFCAM, a las reuniones ordinarias calendarizadas, así como extraordinarias que se requieran en lo particular;
IV. Elaborar y proponer, para la aprobación de los Comités Técnicos del FOFAE y del FIFCAM, los calendarios de sesiones ordinarias anuales;
V. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por los Comités Técnicos en las reuniones ordinarias y extraordinarias, informando a los mismos el estado que guardan;

VI. Instruir, conforme a la Normativa aplicable y según determinen los Comités Técnicos del FOFAE y del FIFCAM, a las fiduciarias contratadas para la liberación de los recursos de los beneficiarios que hayan sido aprobados por los fideicomisos citados, que previamente le sean solicitados mediante oficio y conforme a los programas establecidos por las Reglas de Operación vigentes;
VII. Presentar los informes de las cuentas públicas trimestrales y anuales del FOFAE, y presentarlas en tiempo y forma ante el Congreso del Estado y la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, conforme a la normativa en materia de transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos, previa presentación ante el Comité Técnico;
VIII. Presentar ante el Comité Técnico los estados financieros mensuales, así como la información respectiva de la aplicación del ejercicio del gasto de los recursos asignados al FOFAE, coadyuvando con ello al fortalecimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas;
IX. Dar seguimiento y supervisión al cumplimiento de la Normativa aplicable en la operación y ejecución de los fideicomisos a cargo de la Secretaría;
X. Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual o programas presupuestarios de la Secretaría de acuerdo al presupuesto asignado y a los calendarios de trabajo establecidos;
XI. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la Normativa de los programas federales que convenga la Secretaría con la federación, así como de los programas de inversión pública estatal;
XII. Llevar el control y registro de la aplicación de los recursos federales y estatales según sea el caso, así como el seguimiento de los avances físico-financieros de los programas de la Secretaría; y,
XIII. Proponer para la aprobación del Comité Técnico del FIFCAM esquemas de administración de riesgos que protejan la inversión crediticia y la inversión de las personas productoras del campo, mediante apoyos económicos a las primas de aseguramiento y coberturas de precios.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

Artículo 14. A la Persona Titular de la Dirección General de Planeación y Apoyo Técnico le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los programas de desarrollo rural que fomenten la administración de la maquinaria y equipo de la Secretaría, el extensionismo, la coordinación transversal y promoción de las políticas públicas del campo del Estado, de conformidad con la Normativa aplicable;
II. Promover y fortalecer la organización y participación incluyente y representativa de las personas productoras agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, agroturísticas y agroecológicas, así como de los sistemas producto, grupos prioritarios, mujeres, juventudes y personas adultas mayores que habitan en comunidades rurales y suburbanas, unidades de producción familiar y organizaciones económicas de personas productoras, a través de foros de consulta, para el diseño, elaboración e impulso del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales Agropecuarios, Pesqueros, Acuícolas y proyectos de desarrollo rural;
III. Promover, en coordinación con las instancias competentes, la formulación y ejecución de programas y proyectos de desarrollo rural, tomando en cuenta la regionalización del Estado, la disponibilidad de recursos y la vocación productiva de las localidades rurales;
IV. Diseñar y, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría, realizar cursos de capacitación, seminarios o talleres, dirigidos a las personas productoras u organizaciones económicas, a fin de fortalecer las cadenas agroalimentarias y redes de negocios;
V. Proponer programas que mitiguen las afectaciones que sufre el campo morelense por los efectos del cambio climático, y de otras que permitan incrementar la producción agropecuaria, a través del auxilio a comunidades y personas productoras rurales, mediante el uso de equipo agrícola y maquinaria pesada, que permita dar mantenimiento a la infraestructura productiva existente o generar nueva, en coordinación con las autoridades competentes;
VI. Formular y ejecutar los lineamientos, políticas y programas de uso y operación de equipo agrícola y maquinaria pesada;
VII. Operar, conservar y dar mantenimiento al equipo agrícola y maquinaria pesada que se encuentre a su cargo para su permanente y continua prestación del servicio para las personas productoras;
VIII. Formular el Programa Operativo Anual o Programa Presupuestario, así como los proyectos de mantenimiento y adquisición de equipo agrícola y maquinaria pesada, necesario para el desempeño de las atribuciones a su cargo, y someterlo a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría;

IX. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos legales para el uso del equipo agrícola y maquinaria pesada por parte de las personas productoras agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, agroturísticas y agroecológicas, así como de los sistemas producto, los grupos prioritarios, mujeres, jóvenes y personas adultas mayores, que habitan en comunidades rurales y suburbanas, de las unidades de producción familiar y de las organizaciones económicas de personas productoras, que soliciten dichos equipos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Normativa aplicable;

X. Registrar, actualizar, controlar y vigilar permanentemente los inventarios relativos a los bienes y recursos que le sean asignados, así como el control de asignación del equipo agrícola y maquinaria pesada y de los operadores responsables de las mismas, en los términos de la Normativa;

XI. Administrar, resguardar, procurar, designar y proporcionar mantenimiento al equipo agrícola y maquinaria pesada, así como ejecutar las formas de asignación y baja de la misma, en coordinación con la unidad competente de la Secretaría de Administración;

XII. Promover la participación incluyente y representativa de la población, a través de foros de consulta, para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial Agropecuario, Pesquero y Acuícola;

XIII. Diseñar proyectos que promuevan la capitalización de los pobladores rurales de menor desarrollo, de los grupos prioritarios, mujeres, jóvenes y personas adultas mayores, que habitan en comunidades rurales y suburbanas, de las unidades de producción familiar y de las organizaciones económicas de personas productoras;

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

XV. Impulsar el mayor aprovechamiento de aguas residuales tratadas y la captación y almacenamiento de agua de lluvia;

XVI. Integrar y actualizar los presupuestos y precios unitarios de los bienes y servicios que podrían emplearse en la ejecución, mantenimiento, rehabilitación, asistencia técnica y operación de obras de infraestructura rural;

XVII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las políticas públicas para el fomento del desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, fruticultura y ornamental; y,

XVIII. Promover la elaboración de estudios que determinen el potencial agrícola, pecuario, acuícola, frutícola y ornamental en el ámbito local, regional y estatal, en coordinación con las autoridades competentes, a efecto de proponer políticas públicas para el fomento del desarrollo rural, así como el financiamiento y comercialización.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Artículo 15. A la Persona Titular de la Dirección General de Innovación y Competitividad le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer, diseñar y coordinar acciones y programas para apoyar el desarrollo de agronegocios de los productos agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros, acuícolas, agroindustriales, agroturísticos y agroecológicos del Estado;
II. Diseñar e implementar esquemas y estrategias de producción, asociación, modelos de negocios y comercialización, de manera eficiente;
III. Generar alianzas estratégicas que permitan la vinculación con mercados tendientes a apoyar la comercialización de los productos agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros, acuícolas, agroindustriales, agroturísticos y agroecológicos de producción local y regional del Estado;
IV. Proponer, diseñar y coordinar acciones y programas que permitan incrementar la competitividad agropecuaria, así como la promoción eficiente de los productos del sector agroalimentario;
V. Coordinar, promover y realizar estudios, que permitan detectar oportunidades para atender problemáticas existentes en el sector agroalimentario, en materia de comercialización, innovación, competitividad e inteligencia de mercados, así como otras variables de interés estatal que inciden en la producción;
VI. Diseñar y ejecutar, con la participación de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, esquemas de comercialización de productos agroalimentarios y de capitalización rural, a través de la creación de modelos de proyectos productivos;
VII. Coordinar los programas, apoyos y servicios relacionados con la comercialización de productos agroalimentarios, que realicen las organizaciones de personas productoras rurales, cámaras comerciales o industriales y demás instancias vinculadas con el sector;

VIII. Colaborar con las autoridades competentes en el impulso de las organizaciones de personas productoras para la exportación de los productos agroalimentarios;
IX. Promover operaciones de comercio directo entre personas productoras y compradoras de productos agroalimentarios y de plantas de ornato, para evitar la intermediación, así como realizar acciones y campañas promocionales que fortalezcan y posicionen la comercialización de dichos productos en los mercados estatales, nacionales e internacionales;
X. Promover, organizar y participar en eventos, congresos, ferias, exposiciones y concursos en materia agropecuaria dentro del Estado;
XI. Promover y participar en misiones comerciales, así como eventos de carácter nacional e internacional, en materia agropecuaria, con el fin de incentivar la comercialización de productos morelenses;
XII. Coordinar las estrategias, proyectos y acciones que promuevan y procuren la comercialización de productos del sector agroalimentario; y,
XIII. Coadyuvar en la planeación y desarrollo de acciones, programas, proyectos y actividades de financiamiento que promuevan la inversión y desarrollo de las cadenas de valor del sector agroempresarial.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA UEJ

Artículo 16. La Secretaría contará con una UEJ, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Consejería Jurídica con base a los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 18. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente Reglamento, en todo caso, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica.

Artículo 19. A la Persona Titular de la UEJ le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
II. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para someterlos al análisis, opinión y en su caso validación y sanción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
III. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintas personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal una vez revisados y validados por la autoridad competente;
IV. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la Normativa;
V. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas;
VI. Gestionar ante la Secretaría de Gobierno el registro, legalización y certificación de las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de mandos superiores adscritos a la Secretaría y a quienes esté encomendada la fe pública;
VII. Informar, inmediatamente, a la Consejería Jurídica la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;
VIII. Coordinarse con las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales,

mantenimiento, control patrimonial de bienes, tecnologías de la información y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
IX. Difundir, al interior de la Secretaría, la Normativa competencia de esta última;
X. Elaborar las propuestas de actualización y simplificación del orden normativo jurídico para el debido funcionamiento de la Secretaría;
XI. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
XII. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;
XIII. Llevar un registro de los instrumentos normativos, que expida la Persona Titular de la Secretaría y las Personas Titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
XIV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la Persona Titular de la Secretaría, así como los relativos a las demás personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XV. Elaborar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales en que sea demandada la Persona Titular de la Secretaría; y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XVI. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;
XVII. Rendir los informes que en materia de derechos humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
XVIII. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de las personas trabajadoras de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

XIX. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;
XX. Asesorar a la UEFA en la elaboración de las actas administrativas a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la Normativa aplicable, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica; y,
XXI. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría, con base en la información y documentación que deberán proporcionar las Unidades Administrativas.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA UEFA

Artículo 20. La Secretaría contará con una UEFA, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Secretaría de Administración con base a los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y perfil de puesto serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 21. Para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, la UEFA ejercerá sus atribuciones con sujeción a las políticas, bases, lineamientos, evaluaciones y demás Normativa aplicable que al afecto expida o aplique la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 22. A la Persona Titular de la UEFA le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Identificar y solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, los requerimientos de personal, entre ellos, las

altas, bajas, reingresos, cambios de plaza, permutas, modificaciones a datos personales, cambios de nombramiento, licencias, reanudaciones de labores, reexpediciones de pago, suspensiones de relaciones laborales, cambios de Unidad Administrativa, cambios de clave nominal, cambios de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente;

II. Reclutar y seleccionar a las personas candidatas a ingresar a la Secretaría o gestionar la contratación de las personas previamente seleccionadas por la Persona Titular de la Unidad Administrativa solicitante o de la Persona Titular de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

IV. Identificar las necesidades operativas de las Unidades Administrativas y solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, la asignación de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales;

V. Tramitar la baja o suspensión de las personas trabajadoras, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Normativa aplicable;

VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

VII. Solicitar la adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la Normativa aplicable;

VIII. Coordinarse con el almacén de la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la citada Dirección General;

IX. Solicitar el registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar el pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;

X. Solicitar la baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se realice en tiempo y forma conforme a los lineamientos de la Dirección General de Servicios de la Secretaría de Administración;
XII. Solicitar a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Administración competente, los servicios que requiera la Secretaría, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;
XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que resulten de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
XIV. Solicitar a la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, la asesoría para elaborar o actualizar las descripciones y perfiles de puesto y los Manuales Administrativos, así como remitirlos para su revisión;
XV. Ser enlace con la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, para la adquisición de los recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás Normativa aplicable;
XVI. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración e integración de los programas presupuestarios y el anteproyecto de presupuesto anual;
XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de gestión gubernamental de la Secretaría a la que pertenece, con las autoridades competentes que lo solicitan;
XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría;

XIX. Solicitar a la Secretaría de Hacienda los recursos financieros que requieran las Unidades Administrativas para el funcionamiento de las mismas; y,
XX. Atender, en tiempo y forma, conforme a la Normativa, las solicitudes de información requeridas por parte de los Órganos Fiscalizadores de los diferentes órdenes de gobierno, coadyuvando en materia de transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 23. La Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán la estructura y facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación o Estatuto Orgánico que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; tendrán y se sujetarán a las atribuciones genéricas que se conceden a las Personas Titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento además de las que resulten aplicables.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUPLENCIA

Artículo 24. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la Persona Titular de la Secretaría, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior, que al efecto designe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, operando la figura de suplencia por ausencia.

Artículo 25. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública subalterna que designe la Persona Titular de la Secretaría, operando la figura de suplencia por ausencia.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE DESPACHO

Artículo 26. Cuando por cualquier motivo, la Secretaría carezca de Titular, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho de la Secretaría, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Secretaría.

Artículo 27. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la Persona Titular de la Secretaría podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designada como Encargada del Despacho de la Unidad Administrativa que se encuentre sin Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, desempeñando legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate.

Artículo 28. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 29. Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 30. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin

perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales Administrativos, descripciones y perfiles de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5703, el 08 de mayo de 2019. Asimismo, se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, deberá registrar, conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para Estado Libre y Soberano de Morelos.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, así como

para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las diversas Unidades Administrativas cuya denominación se modifica, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa competente que corresponda.

SÉPTIMA. Las referencias y facultades previstas en otros ordenamientos para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal que hayan cambiado su denominación por disposición de este Reglamento, se entenderán hechas y atribuidas, respectivamente, a las Unidades competentes por disposición de este mismo Reglamento.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 06 días del mes de noviembre de 2024.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
JUAN SALGADO BRITO
LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES
RÚBRICAS.