

Manual de Organización

Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos

MORELOS

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo OrganizacionalDocumento
Controlado

Cuernavaca, Mor., a 12 de diciembre de 2014

II.- CONTENIDO

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIONDirección General de
Desarrollo OrganizacionalDocumento
Controlado

III.- AUTORIZACIÓN

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

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 6 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente;



AUTORIZÓ

M. A. Roberto Ruíz Silva
Secretario de Desarrollo Agropecuario



REVISÓ

C. Benito Jiménez Zavala
**Director General de Financiamiento y
Administración de Riesgos**



APROBÓ

Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración



VISTO BUENO

L.A. Noé Guadarrama Mariaca
**Encargado de Despacho de la
Dirección General de Desarrollo Organizacional**
Según oficio SA/510/2014

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

Departamento de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



Fecha de Autorización Técnica 12 de diciembre de 2014

Número de páginas: 16

IV.- INTRODUCCIÓN

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

Este documento sirve para:

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

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

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 31 de Diciembre de 1999, se publicó en el periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4024, las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se da formalidad jurídica al programa de la Dirección General de Financiamiento, integrándose originalmente la estructura de "Crédito a la Palabra".

El 14 de marzo de 2001 se publica en el periódico Oficial "Tierra y Libertad" en su No. 4107, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el cual se enuncia la creación de la Dirección General de Financiamiento Rural.

El 4 de marzo de 2009 se publicó en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4685 la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos en la que establece la creación de un instrumento financiero y/o fideicomiso en apoyo del sector agropecuario; se canalizaran al fideicomiso las recuperaciones de los apoyos financieros de la Dirección General de Financiamiento Rural, para su capitalización y respaldar nuevas operaciones crediticias.

El 13 de abril de 2011, se publicó en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4885 El contrato del Fideicomiso de Inversión, Administración y Garantía como fuente alterna de pago número 10025-06 56 denominado Impulso Financiero al Campo Morelense, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y la operatividad del mismo a la Dirección General de Financiamiento Rural a través de su estructura técnica-administrativa.

El 5 de diciembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5048, la última actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se anunció el cambio de nombre y estructura a Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos.

El 30 de abril del 2014, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5181, la última actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se consideró necesario realizar una nueva estructura orgánica de las Unidades Administrativas con el propósito de que su organización, gestión y administración se rijan en función a un modelo basado en redes y sujetos facultados, propiciando una articulación multidimensional, cuyo objetivo es en primer término apearse al Decreto de austeridad con antelación referido, y en segundo término con la nueva estructura se agilicen tramites, se acortan tiempos y en general se brinda un mejor servicio para la comercialización y financiamiento de las actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas del Estado de Morelos.



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

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

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

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1 **Leyes:**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
 - 3.1.1.2. Ley Federal de transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
 - 3.1.1.3. Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
 - 3.1.1.4. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
 - 3.1.1.5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 3.1.1.6. Ley Agraria.
 - 3.1.2 **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
 - 3.1.2.2. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.3. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.4. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.7. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.8. Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos.
 - 3.1.2.9. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
 - 3.1.2.10. Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos.
 - 3.1.2.11. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.
 - 3.1.2.12. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Morelos.

4. **PLANES:**
 - 4.1. **Federales:**
 - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
 - 4.2. **Estatales:**
 - 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018

5. **REGLAMENTOS/DECRETO/ACUERDO/PROGRAMAS**
 - 5.1. **REGLAMENTOS:**
 - 5.1.1. **Estatales:**
 - 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos
 - 5.1.1.2. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
 - 5.2. **DECRETOS:**
 - 5.2.1. **Estatales:**
 - 5.2.1.1. Decreto por el que se crea el Fondo de Solidaridad "José María Morelos y Pavón".
 - 5.2.1.2. Decreto por el cual se ordena la extinción del Fondo de solidaridad "José María Morelos y Pavón".
 - 5.2.1.3. Decreto No. 320 que crea el organismo descentralizado denominado Fondo De Fomento Rural "José María Morelos y Pavón".
 - 5.2.1.4. Decreto No. 931 que abroga el diverso No. 320 Fondo y Fomento "José María Morelos y Pavón".

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo OrganizacionalDocumento
Controlado

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

5.3. PROGRAMA:

5.3.1 Estatales:

5.3.1.1. Pacto Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable de Morelos.

6. MANUALES:

6.1 Estatales:

6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos.

6.1.2. Manual de Organización de la Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos.

7. LINEAMIENTOS:

7.1 Estatales:

7.1.1. Normatividad Vigente de los Programas de la Dirección General de Financiamiento y Administración de Riesgos.

7.2.2. Lineamientos del Programa de Fertilizante.

7.2.3. Lineamientos de Organización y Operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense.

7.2.4. 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

8. CONTRATOS:

8.1 Estatales:

8.1.1. Contrato de Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense.

9. CONVENIOS:

9.1 Federales

9.1.1. Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable-SAGARPA

9.1.2. Convenio de Coordinación para Impulsar el Desarrollo del Medio Rural-Financiera Rural

9.1.3. Convenio de Coordinación Técnico Financiera para el Desarrollo Rural-FIRA

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



VII.- ATRIBUCIONES

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

Artículo 13.- Las personas titulares de las Direcciones Generales, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, políticas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos administrativos o técnicos que deban regir en la Dirección a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia del Secretario o del Subsecretario;
- IV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos, que dentro de sus atribuciones, les encargue el Secretario o el Subsecretario;
- V. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores empresarial, social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidos por el titular de la Secretaría;
- VIII. Proporcionar la información y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por esta última;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría, en las tareas de coordinación con las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en las materias de su competencia;
- X. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XI. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XII. Proponer la delegación de las facultades que le han sido conferidas en servidores públicos subalternos;
- XIII. Informar, con la periodicidad que establezca su superior jerárquico, sobre el avance del programa del trabajo y de los programas encomendados;
- XIV. Proponer al Secretario o al Subsecretario las modificaciones a la organización, políticas, procedimientos, estructura administrativa, plantillas de personal, y demás aspectos que permitan el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- XV. Formular los requisitos de los trámites y servicios de la Dirección General a su cargo, así como elaborar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, en coordinación con la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine, ajustándose a lo que para el efecto disponga la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Secretario o el Subsecretario;
- XVII. Acordar con el Secretario o el Subsecretario los asuntos materia de competencia de la Dirección General a su cargo;
- XVIII. Proponer al Secretario o al Subsecretario, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIX. Intervenir directamente o a través de quien legalmente los represente en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, cambio de adscripción, sanciones, remociones y cese del personal bajo su responsabilidad;
- XX. Autorizar, a los servidores públicos subalternos, de acuerdo con las necesidades de servicio, las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Dirección General de
DesarrolloDocumento
Controlado

VII.- ATRIBUCIONES

- XXI. Proponer y operar los programas de inversión pública estatal y de coinversión con otras instancias;
- XXII. Proponer la contratación de prestadores de servicios, de conformidad con la legislación correspondiente y atendiendo a la disponibilidad presupuestal correspondiente para ello;
- XXIII. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la atención del procedimiento de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente proceda;
- XXV. Resguardar la documentación soporte de la ejecución y operación de los programas asignados a su área;
- XXVI. Atender y recibir en acuerdo al público o cualquier servidor público con cortesía y diligencia,
- XXVII. Supervisar que los recursos destinados al cumplimiento de sus fines sean utilizados de manera racional, eficiente y de conformidad con las normas y lineamientos aplicables;
- XXVIII. Atender, aclarar y solventar las recomendaciones y observaciones, realizadas en las auditorías practicadas en su área por las diversas Unidades Administrativas fiscalizadoras, durante el periodo de su gestión, hasta acreditar su debido cumplimiento, y
- XXIX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables o le sean delegadas expresamente.

MORELOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado



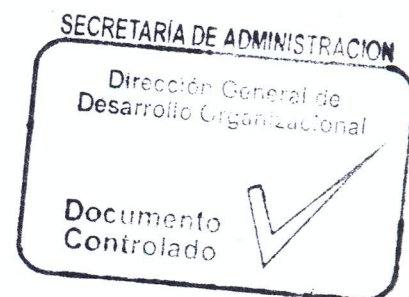
VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Apoyar a productores de bajos ingresos del sector agropecuario y rural, a través de créditos simples, con la finalidad de fortalecer la economía de las zonas rurales.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa eficiente, que coadyuve a optimizar la productividad en el sector rural para incrementar el flujo del recurso financiero al campo, en beneficio a los productores.





IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
106	201	1 1 5 3 2 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACION DE RIESGOS	3
226	213	1 1 5 3 2 0 0 0	JEFE DE SECCION	
320	146	1 1 5 3 2 0 0 0	SECRETARIA F	
109	439	1 1 5 3 2 0 1 0	SUBDIRECTOR OPERATIVO	2
110	761	1 1 5 3 2 0 1 0	AUXILIAR TECNICO	
110	775	1 1 5 3 2 0 1 1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CARTERA E INFORMATICA	3
228	63	1 1 5 3 2 0 1 1	SECRETARIA DE SUBSECRETARIO	
612	333	1 1 5 3 2 0 1 1	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	
110	773	1 1 5 3 2 0 1 2	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION	9
232	693	1 1 5 3 2 0 1 2	SECRETARIA DE COORDINADOR	
232	694	1 1 5 3 2 0 1 2	SECRETARIA EJECUTIVA	
612	327	1 1 5 3 2 0 1 2	TECNICO ESPECIALIZADO A	
612	328	1 1 5 3 2 0 1 2	TECNICO ESPECIALIZADO A	
612	329	1 1 5 3 2 0 1 2	TECNICO ESPECIALIZADO A	
612	330	1 1 5 3 2 0 1 2	TECNICO ESPECIALIZADO A	
612	331	1 1 5 3 2 0 1 2	TECNICO ESPECIALIZADO A	
612	332	1 1 5 3 2 0 1 2	TECNICO ESPECIALIZADO A	
109	438	1 1 5 3 2 0 2 0	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	3
110	762	1 1 5 3 2 0 2 0	AUXILIAR TECNICO	
110	774	1 1 5 3 2 0 2 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN				20

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Dirección General de
Desarrollo Organizacional

Documento
Controlado

Elaboró

Francisco Edmundo Rodríguez Laos
Subdirector de Estructuras Organizacionales

Revisó

L.A. Noé Guadarrama Mariaca
Coordinador de Administración y Desarrollo Institucional

Aprobó

C. Arturo Albarán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

