



***Son Hechos***  
*no palabras*

# MANUAL DE INDUCCIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
Septiembre de 2009


## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Bienvenida	2
¿Quiénes somos?	3
Organigrama General	4
¿Qué hacemos?	5
Antecedentes	8
Código de Conducta	12
Documentos de Consulta	15
Directorio	16
Despedida	17
Grupo de Trabajo	18

## **Bienvenida**

Doy a Usted, la mas cordial de las bienvenidas al gran equipo de trabajo que conformamos los servidores públicos de esta Secretaría del Campo, y al mismo tiempo, le invito a que trabajemos juntos, hombro a hombro, sumando esfuerzos en pro del desarrollo del sector agropecuario de nuestro Estado, debiendo desempeñarse en todo momento con eficacia, honestidad, compromiso y entrega en la ejecución de las funciones que le sean encomendadas.

Así mismo, deseamos que el presente documento te sirva de apoyo para que obtengas información general de la Secretaría del Campo, con la finalidad de darte a conocer el entorno laboral en el que desarrollarás tus funciones y actividades.



**MVZ. José Ángel del Valle Molina**  
**Secretario del Campo**

## **¿Quiénes somos?**

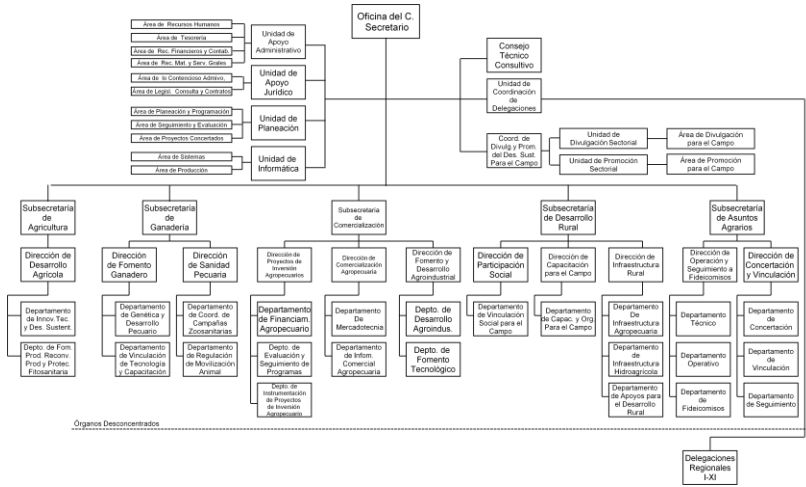
### **Misión**

Impulsar el desarrollo agropecuario consolidando la actividad humana y económica en un marco de equilibrio, que privilegie la preservación y aprovechamiento racional de los recursos y el potencial productivo, aplicando tecnologías innovadoras, investigación, capacitación, organización y asistencia técnica integral, esquemas de financiamiento y comercialización, propiciando incremento en la producción y productividad para alcanzar la autosuficiencia, la competitividad y el desarrollo sustentable del campo en beneficio de la población rural.

### **Visión**

Ser una dependencia de Gobierno, eficaz y eficiente, que procure el desarrollo económico del Estado, en un marco de equilibrio y aprovechamiento racional de los recursos y el potencial agropecuario impulsando programas y proyectos productivos viables y rentables, que beneficien a los productores del campo y fortalezcan el desarrollo integral y sustentable de Chiapas

**Organigrama General**



### ¿Que hacemos?

- La Secretaría del Campo tiene como misión impulsar el desarrollo agropecuario y forestal consolidando la actividad humana y económica en un marco de equilibrio, que privilegie la preservación y aprovechamiento racional de los recursos y el potencial productivo, aplicando tecnologías innovadoras, investigación, capacitación, organización y asistencia integral, esquemas de financiamiento y comercialización, propiciando incrementos en la producción y productividad para alcanzar la autosuficiencia, la competitividad y el desarrollo sustentable del campo en beneficio de la población rural.
- Promover el empleo en el medio rural a través de los programas respectivos, estableciendo acciones que tiendan a incrementar la productividad y rentabilidad de sus actividades.
- Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas de la Secretaría, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- Desarrollar alternativas de capacitación y asistencia técnica, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado.

- Supervisar los programas y actividades relacionadas con la capacitación y asistencia técnica, para impulsar y desarrollar el sector agropecuario, forestal y agrario.
- Coordinar la elaboración de programas que permitan promover y fomentar la integración de asociaciones agroindustriales y de empresas rurales.
- Celebrar con las instituciones educativas y de investigación convenios de coordinación para fomentar la educación, investigación y programas de tecnología apropiada para el campo.
- Promover los programas de sanidad animal y vegetal, difundiéndolos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores privado y social.
- Vigilar la aplicación de las medidas de sanidad animal y vegetal, previstas en las normas oficiales mexicanas.
- Establecer criterios generales para el otorgamiento de apoyos financieros, necesarios para el fomento de la producción rural, conforme a los programas autorizados y al Plan de Desarrollo Chiapas Solidario.
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la calidad de los productos utilizados en la retroalimentación animal y vegetal.

- Desarrollar las funciones que en materia agropecuaria y de desarrollo agrario corresponda al Estado, en términos de los acuerdos, convenios y decretos correspondientes.
- Promover la ejecución de programas para el desarrollo de la Infraestructura Agroindustrial y la comercialización de productos agrícolas, fomentando la exportación en coordinación con las autoridades competentes.
- Realizar actividades inherentes a la organización y patrocinio de congresos, concursos y eventos de divulgación agropecuaria que promuevan el desarrollo de las actividades del sector rural.
- Proporcionar asesoría y orientación a los Municipios de la Entidad que así lo soliciten, para la adecuada atención de los asuntos que se susciten entre grupos y organizaciones rurales, así como de los sujetos de derecho, relacionados con la propiedad ejidal, comunal y privada, así como con el desarrollo rural.
- Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos de competencia de la Secretaría.

## **Antecedentes**

La Finca la Chacona San Isidro y Corral de Piedra, estaba destinada a la Secretaría de Educación Pública para el funcionamiento de la Escuela Práctica de Agricultura Mactumactzá, pero el 27 de enero de 1949 fue desincorporada y se autorizó por acuerdo presidencial y por medio de bienes nacionales, donarla al Gobierno del Estado, estableciendo un laboratorio de inseminación artificial para fomentar el incremento de la Ganadería en el Estado.

En el período 1952-1957, las actividades del Centro Demostrativo Agropecuario estaban enfocadas fundamentalmente al sector agropecuario, con el propósito de promover acciones para mejorar el nivel de vida del campesino.

El 10 de agosto de 1977, mediante decreto no. 114, publicado en alcance al periódico oficial no. 32, se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y se crea la Secretaría de Desarrollo Económico, cuyo objetivo primordial es planear, programar, ejecutar, supervisar y controlar el desarrollo económico en las áreas de la agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, industria, comercio, artesanías y servicios, absorbiendo las actividades de la Dirección de Agricultura y Ganadería.

El 25 de mayo de 1983, mediante decreto 103, publicado en alcance al periódico oficial no. 21, se establecen las bases de organización de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado, modificándose la denominación de la Secretaría de Desarrollo Económico a quedar como Secretaría de Desarrollo Rural, cuyo objetivo central es el estudio de las zonas marginadas y rurales en el Estado, así como promover su desarrollo, planear, estructurar y fortalecer los planes de desarrollo agrícola, pecuario, forestal, frutícola, pesca y recursos del mar.

El 08 de diciembre de 1988, mediante decreto no. 8 publicado en el periódico oficial no. 1 se modifica la denominación de la Secretaría de Desarrollo Rural para quedar como Secretaría de Desarrollo Rural y Fomento Económico, cuyo objetivo central, es el de proponer, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas y programas relativos al fomento de la actividad, agrícola, pecuaria, silvícola, frutícola, hortícola, apícola, florícola y piscícola; así como al fomento de la actividad económica como la artesanal, turística, comercial e industrial.

El 24 de enero de 1990, mediante decreto no. 16 publicado en el periódico oficial no. 58, se modifica la denominación de la Secretaría de Desarrollo Rural y Fomento Económico y queda como Secretaría de Desarrollo Rural, cuyo objetivo primordial es el de proponer la normatividad y la programación de la producción

agrícola, ganadera, forestal, pesquera e hidráulica, así como el fomento de la agroindustria e industria rural y en general la atención y solución de los problemas rurales de la entidad separándose las actividades relativas al fomento económico.

El 04 de noviembre de 1991, mediante decreto no. 3 publicado en el periódico oficial no. 167, se modifica la denominación de la Secretaría de Desarrollo Rural para quedar como Secretaría de Desarrollo Rural y Ecología.

El 31 de diciembre de 1997, mediante decreto no. 06, se crea como órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, el Consejo Estatal del Café.

El 01 de mayo de 1998, se crea dentro de la estructura de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, la Subsecretaría de Comercialización y Fomento Agroindustrial mediante dictamen no. OMG/DMG/043/98 del 18 de junio de 1998.

El 14 de abril de 1999, mediante acuerdo del Ejecutivo Estatal publicado en el periódico oficial no. 020, se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del acuerdo que crea el CEIDPHPACH,

para regularizarlo como órgano descentralizado de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

El 08 de diciembre del 2000, mediante modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, publicada en el Periódico Oficial número 001, se cambia la denominación de la Secretaría de Agricultura y Ganadería por la de Secretaría de Desarrollo Rural, se incorporan nuevas funciones y atribuciones, creándose la Subsecretaría de Ganadería, la Subsecretaría de Desarrollo Forestal y la Subsecretaría de Asuntos Agrarios. La Subsecretaría de Agricultura y Ganadería permanece únicamente como Subsecretaría de Agricultura, de igual forma el Centro de investigación y desarrollo de producción hortícola y de plantaciones agroindustriales del Estado de Chiapas (CEIDPHPACH) cambia su denominación a Coordinación de Plantaciones (COPLANTA).

Mediante modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, publicada en el Periódico Oficial número 400 tomo II del día Jueves 7 de diciembre del año 2006, se cambia la denominación de la Secretaría de Desarrollo Rural por el de Secretaría del Campo, de acuerdo al Dictamen SA/SUBDAT/DDA/417/2006, emitido por la entonces Secretaría de Administración.

## **Código de Conducta**

**Bienestar Colectivo:** El servicio público tiene como fin el bienestar colectivo, se legitima y justifica cuando se procura por encima de los intereses particulares.

Consciente de que la gestión gubernamental se debe a la sociedad el servidor público debe asumir el compromiso de servir a la ciudadanía mediante una conducta legal, transparente, responsable y congruente a los principios contenidos en este documento.

**Honradez:** El servidor público no debe utilizar el cargo que ocupa para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios y favores de cualquier índole o para beneficiar o perjudicar a terceros, ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

**Vocación de Servicio:** Ser servidor público es un privilegio, por ello, debe tener el compromiso de orientar y atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos y tramites, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones de los ciudadanos que acudan a solicitar un servicio, brindándoles información necesaria, cuando la soliciten, apegándose en todo momento a los principios de integridad.

**Legalidad:** El servidor público obligadamente debe conocer, respetar y cumplir los mandatos de la constitución, leyes y reglamentos que regulan su trabajo; realizando sus acciones con estricto apego al marco jurídico, evitando que las interpretaciones afecten el desempeño de las instituciones públicas o a los intereses de la sociedad.

**Transparencia:** El servidor público utilizará de manera responsable y clara los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación; ofrecerá a la sociedad el acceso a la información, siempre que no se encuentre restringida por razones

legales o por respeto a la privacidad de terceros, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

**Rendición de Cuentas:** El servidor público rendirá cuentas claras de sus acciones. Utilizará los recursos públicos; únicamente para cumplir la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad, asignándolos de manera transparente e imparcial.

**Respeto:** El servidor público deberá tratar con dignidad y respeto a sus compañeros de trabajo y al público en general, sin distinguir sexo, edad, raza, religión o preferencia política, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo.

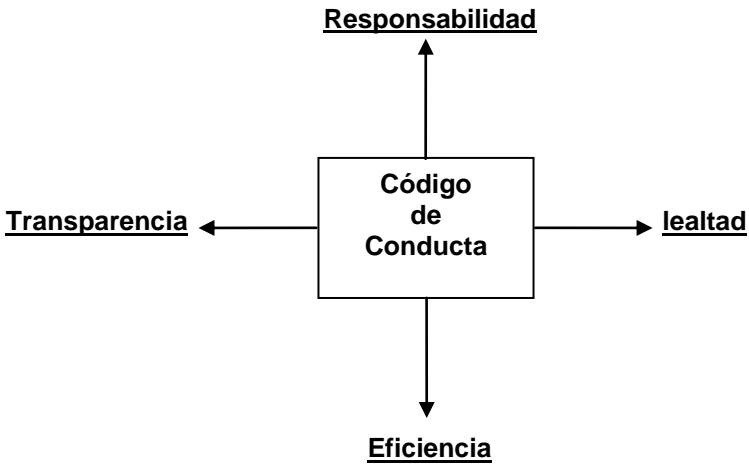
No hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar el respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial a sus colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público.

**Lealtad:** En todo momento el servidor público será leal a la institución de la que forma parte y a la sociedad en su conjunto; desempeñará su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía.

**Imparcialidad:** En el ejercicio del cargo que desempeña el servidor público, no concederá preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercerá sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios; evitará que influya en sus juicios y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad; apegándose en todo momento a las reglas institucionales, con el objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz.

**Responsabilidad:** El servidor público actuará con responsabilidad, de manera que sus actos generen en la ciudadanía y en la gente con quien trata en particular, confianza en él y en el gobierno; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las leyes y reglamentos, así como los principios de integridad contenidos en este documento.

**Integridad:** El servidor público, en el desempeño de sus funciones, se conducirá con honestidad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, de tal modo que sus acciones fomenten la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuya a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.



## **Documentos de Consulta**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas
- Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.
- Código Civil del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

## Directorio

Órgano Administrativo	Teléfono	Ext.
Oficina del C. Secretario	(961) 61 70 3 90	43008
Secretaría Particular	(961) 61 70 3 90	43005
Unidad de Apoyo Administrativo	(961) 61 70 3 90	43006
Unidad de Apoyo Jurídico	(961) 61 70 3 90	43003
Unidad de Planeación	(961) 61 70 3 90	43007
Unidad de Informática	(961) 61 70 3 90	43001
Consejo Técnico Consultivo	(961) 61 70 3 90	43001
Unidad de Coord. de Delegaciones	(961) 61 70 3 90	43197
Delegación I Centro Tuxtla Gutiérrez	12 531 71	
Delegación II Altos San C. de las C.	01 967 67 800 34	
Delegación III Fronteriza Comitán	01 963 63 276 51	
Delegación IV Fraylesca Villaflores	01 965 65 207 26	
Delegación V Norte Pichucalco	01 932 32 310 89	
Delegación VI Selva Palenque	01 916 34 510 38	
Delegación VII Sierra Motozintla	01 962 64 102 77	
Delegación VIII Soconusco Tapachula	01 962 62 525 57	
Delegación IX Istmo Costa Tonalá	01 966 66 318 40	
Delegación X Selva Ocosingo	01 919 67 3 17 77	
Delegación XI Yajalón	01 919 67 404 91	
Coordinación de Divulgación y Promoción para el Desarrollo Sustentable	(961) 61 70 3 90	43100
Subsecretaría de Agricultura	(961) 61 70 3 90	43010
Subsecretaría de Ganadería	(961) 61 70 3 90	43004
Subsecretaría de Comercialización	(961) 61 70 3 90	43002
Subsecretaría de Desarrollo Rural	(961) 61 70 3 90	43300
Subsecretaría de Asuntos Agrarios	(961) 61 70 3 90	43317
<b>Conmutador (961) 61 7 03 90</b> <b>Finca la Chacona</b> Carretera Juan Crispín-Chicoasén Km. 2.5 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas <a href="http://www.secretariadelcampo.gob.mx">www.secretariadelcampo.gob.mx</a>		

## **Despedida**

Te recomendamos tener a tu alcance, esta información que te será de gran utilidad, ahora que estás iniciando tus actividades laborales y a lo largo de tu permanencia en la Secretaría del Campo.

Te invitamos a mejorar aptitudes y actitudes, trabajando en equipo, a través de un desempeño responsable y comprometido en esta Secretaría.

Nuevamente bienvenido a la **Secretaría del Campo**



## MANUAL DE INDUCCIÓN

***Son Hechos***  
*no palabras*

### **Grupo de Trabajo**

#### **Coordinación**

Lic. J. Miguel Ponce Sánchez  
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

#### **Desarrollo del documento**

Ing. José Luis Náfate Gutiérrez  
Jefe del Área de Recursos Humanos

#### **Asesoría**

C.P. Aimer Aguilar Trujillo  
Director de Desarrollo Administrativo  
Secretaría de la Función Pública

Ing. Marco Antonio Liévano Trinidad  
Jefe del Departamento de Dependencias  
Secretaría de la Función Pública

C.P. Claudia Elizabeth de Coss Mandujano  
C.P. Julio César Ríos Albores  
Asesores



## MANUAL DE INDUCCIÓN

***Son Hechos***  
*no palabras*

***Son Hechos***  
*no palabras*

