GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta
Sin reformas P.O.E. No. 32, del 04 de diciembre de 2023.

AMÉRICO VILLAREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones V, XXVII y XLVIII, 93 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 10, 11 numeral 1, 16, 24 numeral 1 fracción IX, y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

SEGUNDO. Que la fracción XXVII del artículo 91 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala que es una atribución del Gobernador del Estado, la de organizar las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

TERCERO. Que de conformidad con el primer párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, precisa que la administración pública será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

CUARTO. Que dentro del Eje 1 Gobierno al Servicio del Pueblo, bajo el rubro de Evaluación y Mejora de la Gestión Pública del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, Tamaulipas se Transforma, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario número 7 de fecha 31 de marzo de 2023, se encuentra el objetivo de revisar y actualizar las estructuras orgánicas, reglamentos interiores y manuales administrativos, a fin de alinear el desempeño en las funciones de los servidores públicos con el marco regulatorio aplicable, por lo que se hace necesario expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, tal y como lo determina la estrategia G1.4.3 Actualizar el marco jurídico estatal, las estructuras orgánicas y manuales administrativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de otorgar certidumbre a su actuación.

QUINTO. Que mediante el Decreto Número 65-571 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas edición vespertina Número 54 de fecha 4 de mayo de 2023, se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en su artículo 24 fracción IX, establece a la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, como una dependencia de la administración pública del Estado.

SEXTO. Que mediante el Decreto Número 65-571 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas edición vespertina Número 54 de fecha 4 de mayo de 2023, se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en su artículo 33, establece que la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, le corresponde: formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria forestal, pesca y acuacultura; coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos federales y estatales con los productores y los consumidores; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, forestal, pesca y acuacultura, así como promover su ejecución ante las instancias competentes, entre otras.

SÉPTIMO. Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.

OCTAVO. Que en fecha 17 de agosto de 2026, se autorizó la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, respecto del presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, al encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 36 fracción I de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Documento para consulta

NOVENO. Que mediante Acuerdo Gubernamental, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 21 de fecha 18 de febrero de 2026, se reforma la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, y se determinó en su Artículo Tercero Transitorio la obligación de la persona titular de esa Dependencia, de presentar a la consideración del Gobernador del Estado, el proyecto del Reglamento Interior respectivo, en el cual que se determinen las atribuciones específicas de las Unidades administrativas que la integran.

DÉCIMO. Por lo anteriormente expuesto, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, con el propósito de armonizar su funcionamiento interno con la estructura orgánica vigente, fortalecer la organización administrativa de la Dependencia y establecer de manera clara y precisa las atribuciones de sus Unidades Administrativas, a fin de afrontar con eficacia y eficiencia los retos que impone la dinámica actual de la Administración Pública Estatal.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior es de orden público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las Unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura y tiene por objeto establecer las bases para su organización, funcionamiento, administración, atribuciones y competencias de las Unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, así como el mecanismo de suplencia de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas, Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y demás atribuciones que le otorguen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, conducirá sus actividades a través de sus Unidades administrativas en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones establecidas que, para el logro de sus objetivos y metas, se encuentran contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas específicos de la Secretaría y los que le asigne el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, estará el Secretario de Despacho, como titular, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de un sistema estatal de información del sector rural así como de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, Coordinación Técnica, Direcciones, Departamentos, y del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, conforme a la estructura orgánica autorizada y de acuerdo al presupuesto asignado.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. CONAGUA: Comisión Nacional del Agua;

II. FIDEFOSET: Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas;

III. FOFAET: Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas;

Documento para consulta

IV. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

V. MIR: Matriz de Indicadores de Resultados;

VI. **Plan:** El Plan Estatal de Desarrollo;

VII. PTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

VIII. PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno;

IX. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas;

X. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas;

XI. SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XII. Secretario: La o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura;

XIII. SIGAP: Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas;

XIV. SIMIR: Sistema de Monitoreo de Indicadores de Resultados;

XV. TIF: Tipo Inspección Federal;

XVI. Titular del Poder Ejecutivo: El Gobernador del Estado de Tamaulipas; y

XVII. Unidades administrativas: Las Unidades que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.

Documento para consulta

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 6.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades administrativas siguientes:

1. Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura
1.0.0.1. Secretaría Particular
1.0.0.1.1. Departamento de Atención Ciudadana
1.0.0.1.2. Departamento de Documentos y Archivos
1.0.0.1.3. Departamento de Eventos Especiales
1.0.1. Coordinación Técnica
1.0.1.1. Dirección de Instrumentos Financieros
1.0.1.1.1. Departamento de Fideicomisos
1.0.1.1.2. Departamento de Convenios
1.0.1.2. Dirección de Planeación
1.0.1.2.1. Departamento de Seguimiento de Proyectos y Mercados
1.0.1.2.2. Departamento de Proyectos Estratégicos
1.0.1.3. Dirección de Desarrollo Rural y PYMES
1.0.1.3.1. Departamento de Zona Norte
1.0.1.3.2. Departamento de Zona Sur
1.0.1.4. Dirección de Agronegocios y Comercialización
1.0.1.4.1. Departamento de Agronegocios
1.0.1.4.2. Departamento de Comercialización y Desarrollo de Productos
1.0.1.5. Dirección de Seguimiento de Programas
1.0.1.5.1. Departamento de Evaluación

1.0.1.5.2. Departamento de Programas
1.0.0.2. Dirección Administrativa
1.0.0.2.1 Departamento de Recursos Financieros
1.0.0.2.2. Departamento de Recursos Humanos
1.0.0.2.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
1.0.0.3. Dirección Jurídica y de Transparencia
1.0.0.3.1. Departamento de Transparencia
1.0.0.4. Dirección de Comunicación Social
1.0.0.5. Dirección de Geoestadística e Innovación Digital
1.0.0.5.1. Departamento de Tecnologías de la Información
1.0.0.6. Dirección de Análisis y Orientación
1.0.0.7. Dirección de Vinculación Institucional
1.1. Subsecretaría de Desarrollo Agrícola
1.1.0.1. Dirección de Agricultura
1.1.0.1.1. Departamento de Fomento Agrícola
1.1.0.1.2. Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad
1.1.0.2. Dirección de Extensionismo Agrícola
1.1.0.2.1. Departamento de Desarrollo de Extensionismo Agrícola
1.1.0.2.2. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica
1.1.0.3. Dirección de Apoyo a Distritos de Riego
1.1.0.3.1. Departamento de Operación Distrital.
1.1.0.3.2. Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal.
1.2. Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.
1.2.0.1. Dirección de Fomento Forestal.
1.2.0.1.1. Departamento de Producción Forestal.
1.2.0.1.2. Departamento de Prevención y Conservación.
1.2.0.2. Dirección de Fomento Pecuario.
1.2.0.2.1. Departamento de Fomento, Identificación y Trazabilidad Pecuaria.
1.2.0.2.2. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.
1.2.0.3. Dirección de Extensionismo Pecuario y Forestal.
1.2.0.3.1. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.
1.2.0.3.2. Departamento de Desarrollo de Extensionismo Pecuario.
1.3. Subsecretaría de Pesca y Acuacultura
1.3.0.0.1. Departamento de Enlace y Gestión
1.3.0.1. Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Pesquero
1.3.0.1.1. Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola
1.3.0.1.2. Departamento de Organización y Fomento Pesquero
1.3.0.1.3. Departamento de Pesca Responsable y Divulgación Normativa
1.3.0.2. Dirección de Acuacultura
1.3.0.2.1. Departamento de Impulso a la Piscicultura
1.3.0.2.2. Departamento de Ostricultura, Sanidad e Inocuidad
1.3.0.2.3. Departamento de Estudios y Proyectos de Infraestructura
1.3.0.3. Dirección de Desarrollo Estratégico y Sostenibilidad
1.3.0.3.1. Departamento de Promoción y Extensionismo Pesquero y Acuícola
1.3.0.3.2. Departamento de Sostenibilidad Social y Económica.
1.3.0.3.3. Departamento de Innovación Tecnológica y Proyectos Estratégicos.

ARTÍCULO 7.- Los titulares de las Unidades administrativas contarán con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio lo requieran, para el cumplimiento de los programas establecidos, con estricto apego al presupuesto asignado.

Documento para consulta

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I
DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 8.- La representación, despacho, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades, excepto las no delegables expresamente, a servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo en los términos establecidos por el artículo 14 numeral 1 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 9.- El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:
I. Programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría a su cargo, a las Subsecretarías y demás Unidades administrativas dependientes de la misma;
II. Acordar el despacho de los asuntos que competan a la Secretaría, a través de las Subsecretarías y demás Unidades administrativas a su cargo;
III. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las Subsecretarías, Direcciones y demás Unidades administrativas a su cargo;
IV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, a través de las Unidades administrativas a su cargo, la información y apoyo técnico que le sea requerido por otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a las políticas establecidas y la normatividad aplicable;
V. Delegar la certificación de documentos al titular de la Dirección Jurídica y de Transparencia;
VI. Suscribir las reglas de operación de los programas presupuestarios de la Secretaría; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 10.- El Secretario tendrá las atribuciones no delegables, siguientes:
I. Fijar, dirigir, controlar y ejecutar las funciones de la Secretaría, en los términos de la Ley Orgánica, así como aprobar los planes y programas, con los objetivos, metas y políticas que determine el Estado.
II. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría;
III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
IV. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría;
V. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades administrativas que dependan de la Secretaría y conceder audiencias al público;
VI. Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y presentarlo al Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas;
VII. Suscribir los Convenios y Contratos necesarios para la atención y solución de problemas del Sector Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuacultura en el ámbito de su competencia;
VIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría y las dependencias que integran el Sector Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuacultura, para la elaboración del informe del Titular del Poder Ejecutivo;
IX. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, el nombramiento de los titulares de las Subsecretarías, Direcciones y demás Unidades administrativas, para el mejor cumplimiento de los objetivos, funciones y actividades de la Secretaría;
X. Establecer, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, las unidades de apoyo administrativo que requiera el buen funcionamiento de la Secretaría;
XI. Gestionar ante los Organismos Nacionales e Internacionales la obtención de recursos económicos para el desarrollo de proyectos productivos en materia agropecuaria, acuícola y pesquera.
XII. Acordar con los titulares de las Subsecretarías, Direcciones y en su caso, con las o los demás servidores públicos de las Unidades administrativas, los asuntos de su respectiva competencia;
XIII. Supervisar las funciones que desempeñen las Unidades administrativas bajo su dependencia directa;
XIV. Otorgar poderes generales que resulten necesarios, para el cumplimiento de objetivos y metas de la Secretaría; y

Documento para consulta

XV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO II
DE LAS SUBSECRETARÍAS, COORDINACIÓN TÉCNICA, DIRECCIONES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 11.- Corresponde a las Subsecretarías, Coordinación Técnica, Direcciones y demás Unidades Administrativas, además de las competencias establecidas en los Títulos III y IV del presente Reglamento, las atribuciones siguientes:

SECCIÓN I
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 12.- Compete a la Secretaría Particular, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Operar y llevar el control de la agenda de trabajo del Secretario, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de sus compromisos;
III. Atender las peticiones de audiencia que soliciten al Secretario;
IV. Supervisar que se mantengan ordenados y actualizados los archivos y directorios del Secretario;
V. Presentar y acordar con el Secretario, la correspondencia recibida en la Secretaría, así como la generada por las Unidades administrativas de la misma;
VI. Asistir al Secretario en sus giras de trabajo, coordinando la logística de viaje, hospedaje, traslados, gastos de representación, viáticos, partidas de asignación y demás requerimientos, con el objeto de que cumpla óptimamente con los compromisos contraídos;
VII. Fungir como enlace institucional de la Secretaría, así como también con las áreas adscritas a la misma, a fin de comunicar los acuerdos tomados por el Secretario;
VIII. Requerir a las áreas adscritas a la Secretaría, informes y avances de los trabajos en el ámbito de su competencia, y de las encomiendas que se les haya instruido;
IX. Convocar a reuniones de trabajo según se requiera, coordinando la logística y sus informes correspondientes;
X. Realizar las actividades en materia de relaciones públicas, coordinando y vigilando una imagen positiva de la Secretaría;
XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
XII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

Documento para consulta

ARTÍCULO 13.- Para el ejercicio de su competencia, la Secretaría Particular contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Atención Ciudadana;
II. Departamento de Documentos y Archivos; y
III. Departamento de Eventos Especiales.

ARTÍCULO 14.- Compete al Departamento de Atención Ciudadana, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
II. Atender y orientar a los ciudadanos que acuden a esta secretaría, brindando información y apoyo para la resolución de su necesidad;
III. Recibir y dar seguimiento las peticiones de los ciudadanos de los diversos municipios en materia pecuaria, forestal, agrícola, de pesca y acuacultura;
IV. Recibir de la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana de las Oficinas del Titular del Poder Ejecutivo, las peticiones presentadas por productores agropecuarios, forestales, de pesca y acuacultura.

V. Operar el programa que se asigne a este departamento, llevando a cabo las diversas acciones que se generen del mismo;
VI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 15.- Compete al Departamento de Documentos y Archivos, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;
II. Organizar la correspondencia que se recibe en la Secretaría Particular, enviándola a las Unidades administrativas correspondientes para su atención;
III. Ejecutar actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, a fin de mantener la información organizada y a disposición de las Unidades administrativas;
IV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
V. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 16.- Compete al Departamento de Eventos Especiales, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Solicitar, organizar y coordinar con las áreas correspondientes los requerimientos y necesidades para el desarrollo de los eventos públicos, foros, conferencias, reuniones y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera de la Secretaría;
III. Coadyuvar en la organización y logística, con el fin de planear y realizar los eventos especiales de la Secretaría;
IV. Apoyar en el desarrollo y organización de foros, conferencias, y demás eventos que así lo requieran;
V. Elaborar y diseñar documentos de difusión que se requieran para los diferentes eventos, tales como: carteles trípticos, invitaciones, reconocimientos, diplomas, convocatorias y personificadores;
VI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario Particular y/o el Secretario.

Documento para consulta

SECCIÓN II
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 17.- Compete a la Coordinación Técnica, las atribuciones siguientes:
I. Coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados en conjunto con las áreas agrícola, ganadera, forestal, pesquero, acuícola y el desarrollo rural;
II. Coordinar las actividades de planeación institucional, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente de los sectores agropecuarios, forestal, pesquero, acuícola y de desarrollo rural;
III. Participar en las comisiones intersecretariales y coadyuvar con las dependencias y organismos federales en la presupuestación, supervisión y evaluación de los programas federalizados; considerando definir estrategias, programas y metas de interés Estatal;
IV. Coordinar, fomentar y apoyar programas de capacitación concernientes a temas agrícolas, pecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas para contribuir en el desarrollo rural, coadyuvando con las áreas correspondientes;
V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento tanto a programas como proyectos estratégicos de agronegocios y comerciales relacionados con el sector, que son del interés Estatal, para contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría alineados al Plan Estatal de Desarrollo;
VI. Coordinar y dar seguimiento a las actividades y acciones relativas a los fideicomisos de programas Estatales o Federales de los sectores agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas, así como coadyuvar en la administración de los mismos;

VII. Planear, organizar y coordinar el seguimiento de acciones de las Direcciones a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
VIII. Coordinar y supervisar la información y actualización de la página electrónica oficial de la Secretaría;
IX. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, en coordinación con las áreas de la Secretaría y otras dependencias; y
X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 18. Compete a la Dirección de Instrumentos Financieros, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados;
II. Coadyuvar en la coordinación y seguimiento de los fondos y fideicomisos en la Secretaría, en calidad de Secretario Técnico del Comité, Vocal y Secretario de Acuerdos;
III. Representar a los fideicomisos, bajo los términos y condiciones establecidos en los poderes otorgados por la autoridad competente;
IV. Revisar y gestionar el presupuesto anual de los fideicomisos;
V. Coordinar y gestionar el componente de atención a desastres naturales, así como el seguro agrícola catastrófico, o cualquier otro instrumento financiero, en conjunto a la instancia jerárquica superior;
VI. Dar atención y seguimiento a los siniestros ocurridos y a la indemnización por parte de las compañías aseguradoras o de cualquier otro instrumento financiero contratado;
VII. Brindar atención y continuidad a los acuerdos tomados durante las reuniones del Comité Técnico, así como elaborar convocatorias y dar seguimiento a los estados financieros del Comité Técnico del FOFAET.
VIII. Coadyuvar y dar seguimiento a los procesos administrativos y financieros derivados de los convenios celebrados en materia de sanidad e inocuidad;
IX. Participar en los distintos comités de los cuales sea designado por el titular de la Secretaría;
X. Dar seguimiento a la gestión de fondos extraordinarios para el desarrollo de actividades enfocadas con el desarrollo rural;
XI. Revisar el aspecto técnico y operativo de los convenios que realice la Secretaría;
XII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 19. Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Instrumentos Financieros contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Fideicomisos; y
II. Departamento de Convenios.

ARTÍCULO 20. Compete al Departamento de Fideicomisos, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Coadyuvar en la operación y administración de los fondos y fideicomisos sectorizados en la Secretaría;
III. Elaborar el presupuesto anual de los fideicomisos;
IV. Dar seguimiento a los estados de cuenta que presentan las fiduciarias de los fondos y fideicomisos, así como colaborar con la elaboración de los estados financieros y cuenta pública;
V. Coadyuvar en la operación y seguimiento del componente de atención a desastres naturales, así como el seguro agrícola catastrófico, o cualquier otro instrumento financiero en coordinación con la instancia superior jerárquica;
VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante las reuniones del Comité Técnico del FOFAET, así como elaborar convocatorias y dar seguimiento a los estados financieros;
VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 21.- Compete al Departamento de Convenios las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa anual operativo de trabajo del área a su cargo;

Documento para consulta

II. Coadyuvar en las labores de gestión de fondos extraordinarios para el desarrollo de actividades enfocadas al desarrollo rural;
III. Gestionar y recibir las propuestas de convenios, así como el informe justificativo correspondiente;
IV. Colaborar en los convenios que se realicen en el área de su competencia, con el fin de se cumplan los procedimientos, metodología y requisitos necesarios;
V. Colaborar con las áreas correspondientes de la Secretaría en las alianzas estratégicas de apoyo y participación activa con instituciones públicas y privadas que representen un beneficio para ambas instituciones;
VI. Presentar a su superior inmediato, un informe anual de las actividades realizadas; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 22.- Compete a la Dirección de Planeación, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados;
II. Supervisar el ejercicio, la planeación y el desempeño de las acciones desarrolladas en el sector rural en materia de políticas públicas;
III. Coordinar y orientar los esfuerzos encaminados al desarrollo rural, de acuerdo al Plan Nacional Desarrollo y al Plan Estatal de Desarrollo en materia rural;
IV. Programar, gestionar, colaborar y supervisar las acciones en la presupuestación de los programas de recurso estatal, federal y en concurrencia, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;
V. Impulsar la participación técnica y profesional del personal de la Secretaría, en la planeación, programación y presupuestación de programas y proyectos de la Secretaría, con la finalidad de aprovechar eficientemente los recursos disponibles;
VI. Supervisar y colaborar en la programación para la ejecución de las actividades relacionadas con la planeación estratégica y presupuestación de los programas y proyectos, para colaborar en alcanzar los objetivos Institucionales;
VII. Coordinar y supervisar las acciones referentes a los proyectos estratégicos de interés productivo y socio-económico para el Estado;
VIII. Analizar la información de reportes estadísticos generados por las áreas de los subsectores agrícola, pecuario, forestal, pesquero y acuícola, para ser considerada en la toma de decisiones;
IX. Supervisar la operación del SIGAP;
X. Vigilar y evaluar los indicadores de productividad y desempeño de programas y proyectos operados por la Secretaría e informar el resultado de los mismos a su superior inmediato;
XI. Supervisar el proceso de la firma de los convenios con las dependencias federales para la concurrencia de los recursos;
XII. Solicitar reportes periódicos a las áreas correspondientes de los subsectores agrícola, pecuario, forestal, pesquero y acuícola de la Secretaría sobre los programas, proyectos o acciones ejecutadas, para su organización, integración y elaboración de los informes anuales y sexenales, o en su caso, los solicitados por el superior inmediato;
XIII. Informar al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, para el cumplimiento de los objetivos;
XIV. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XV. Las demás establecidas en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o lo asignado por el superior inmediato.

ARTÍCULO 23.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Planeación contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Seguimiento de Proyectos y Mercados; y
II. Departamento de Proyectos Estratégicos.

ARTÍCULO 24.- Compete al Departamento de Seguimiento de Proyectos y Mercados, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
II. Elaborar los reportes mensuales con los indicadores relacionados con el sector rural, en cuanto a proyectos y mercados, analizando la información generada en la Secretaría y otras Dependencias;

Documento para consulta

III. Analizar indicadores estadísticos e información relevante del sector rural para la elaboración de proyectos del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, para contar con información actualizada para ser utilizada en la elaboración de proyectos del sector;
IV. Dar seguimiento a los resultados de los programas y proyectos Estatales en cuanto al recurso financiero y las metas comprometidas, comparándolas con las metas fijadas y evaluar el avance e impacto de las mismas;
V. Elaborar reportes mensuales de los beneficiarios de los programas y proyectos Estatales, con el fin de dar seguimiento a los apoyos otorgados; y
VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

ARTÍCULO 25.- Compete al Departamento de Proyectos Estratégicos, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
II. Solicitar, organizar y evaluar la información recabada de las áreas relacionadas con el sector rural para ser analizada y conocer la problemática y oportunidades existentes en el ámbito productivo, económico-social, de forma que se planteen diagnósticos específicos para proyectos estratégicos de Desarrollo Rural Estatal;
III. Diseñar estrategias y actividades relevantes para la elaboración de proyectos estratégicos del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, así como colaborar en las gestiones que sean conducentes en alcanzar los objetivos institucionales;
IV. Colaborar en la realización de los estudios pertinentes de factibilidad técnica, ambiental y socioeconómicos, a fin de contribuir en garantizar un impacto positivo y de viabilidad;
V. Fungir como enlace entre los sectores productivos e instancias involucradas en el desarrollo rural y la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura; y
VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

ARTÍCULO 26.- Compete a la Dirección de Desarrollo Rural y PYMES, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Administrar y coordinar el programa de desarrollo de capacidades y extensionismo rural, a través del grupo técnico de trabajo estatal del componente, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones en la autorización de los recursos;
III. Dar seguimiento al proceso de creación empresas, vigilando que se cumplan con los trámites para que tengan validez legal y puedan iniciar sus actividades económicas;
IV. Ejecutar los proyectos estatales de seguridad alimentaria, dirigidos al sector social en coordinación con las instancias convenidas;
V. Gestionar los recursos necesarios para la operación de esta Dirección, así como cumplir y hacer cumplir los lineamientos para el adecuado uso y optimización de los mismos;
VI. Coordinar la operación de los componentes asignados en programas concurrentes según las reglas de operación, en común acuerdo con las instancias estatales;
VII. Promover en coordinación con las diferentes instancias interesadas al desarrollo del bienestar social, las demandas de apoyo de pequeños proyectos productivos de especies pecuarias que se generan en los municipios del Estado;
VIII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
IX. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 27.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Desarrollo Rural y PYMES, contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Zona Norte; y
II. Departamento de Zona Sur.

Documento para consulta

ARTÍCULO 28.- Compete al Departamento de Zona Norte, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;
II. Coadyuvar en el proceso de creación de empresas, vigilando cumplan con los trámites para que tengan validez legal y puedan iniciar sus actividades económicas;
III. Operar los programas estatales de apoyo, correspondientes a la Dirección, en coordinación con las instancias competentes;
IV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
V. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 29.- Compete al Departamento de Zona Sur, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;
II. Dar seguimiento al proceso de creación de empresas, vigilando que se cumplan con los trámites para que tengan validez legal y puedan iniciar sus actividades económicas;
III. Operar los programas estatales de apoyo correspondientes a la Dirección, en coordinación con las instancias competentes;
IV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
V. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 30.- Compete a la Dirección de Agronegocios y Comercialización, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Promover y gestionar políticas públicas para el desarrollo de actividades que agreguen valor a los productos agropecuarios, así como alternativas de negocios que incrementen la rentabilidad del sector rural, en coordinación con los organismos públicos y privados;
III. Brindar atención y apoyo a los productores que busquen dar valor agregado a sus productos;
IV. Promover cultivos con oportunidades de mercado, tanto primarias como industriales;
V. Generar programas en estímulo a la agroindustria;
VI. Atraer inversión para el desarrollo de industrias agropecuarias, acuícolas y pesqueras;
VII. Fomentar figuras asociativas para la organización de productores;
VIII. Gestionar alternativas productivas por vocación en regiones del Estado;
IX. Realizar acciones para el desarrollo de negocios de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros en mercados especializados;
X. Promover acciones con los centros de investigación para la vinculación con los productores que deseen industrializar sus productos;
XI. Impulsar el proceso de certificación de los productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros hechos en el Estado;
XII. Impulsar a las empresas agropecuarias, acuícolas y pesqueros para asistir a eventos donde se promuevan y generen alternativas de negocios;
XIII. Coordinar acciones de vinculación entre las empresas, instituciones de educación y el gobierno para innovar en temas de agronegocios;
XIV. Impulsar proyectos con innovaciones tecnológicas tanto para la producción primaria, como para procesos industriales y de logística agropecuaria, acuícolas y pesqueros;
XV. Impulsar programas de acceso al financiamiento de bajo costo para los agronegocios;
XVI. Vincular y organizar la integración de productores, empresarios y agroindustriales con instituciones de desarrollo económico, educación e investigación;
XVII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XVIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

Documento para consulta

ARTÍCULO 31.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Agronegocios contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Agronegocios; y
II. Departamento de Comercialización y Desarrollo de Productos.

ARTÍCULO 32.- Compete al Departamento de Agronegocios, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Identificar las necesidades y oportunidades agroindustriales del sector agropecuario, acuícola y pesquero en el Estado;
III. Diseñar y proponer un programa que desarrolle la industrialización de los productos e incremente la productividad, concentrando los proyectos existentes en el Estado;
IV. Coadyuvar al fortalecimiento de la integración y consolidación de asociaciones, organizaciones, agroindustrias y empresas rurales, tendentes a impulsar el mejoramiento de los procesos de producción e industrialización de los productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros;
V. Incentivar la formación de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos primarios;
VI. Realizar análisis que permitan detectar mayores oportunidades de desarrollo de proyectos productivos, sociales, de inversión y de agronegocios, para incrementar la producción agropecuaria y agroindustrial; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 33.- Compete al Departamento de Comercialización y Desarrollo de Productos, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Realizar análisis, que fundamenten programas y proyectos de apoyo a los agronegocios;
III. Promover relaciones de negocios en los mercados internacionales, nacionales, regionales y locales, en coordinación con el superior inmediato;
IV. Promover e impulsar cursos de capacitación integral para el desarrollo de habilidades agroempresariales, para los productores, proveedores y organizaciones del Estado;
V. Desarrollar y proponer esquemas asociativos de productores, que les permitan realizar estrategias en común;
VI. Promover los productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, de acuerdo a las zonas regionales, para su diferenciación en el mercado, según las políticas de difusión de información de la Secretaría;
VII. Participar en eventos para promover los productos agropecuarios del Estado, como ferias, exposiciones, demostraciones, congresos, simposios, etc., cuando así lo designe la superioridad;
VIII. Promover la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productos agropecuarios, y agroindustriales, así como mecanismos de su distribución;
IX. Coadyuvar en la integración del padrón de productores y de proveedores agropecuarios, acuícolas y pesqueros, para ofertar su producción y hacerlos sujetos empresariales en la promoción de sus productos;
X. Coadyuvar a la producción y certificación agropecuaria, acuícolas y pesqueros, para coadyuvar en la protección ambiental, incremento en la productividad y la generación de mayores beneficios económicos para los productores;
XI. Recopilar información sobre los acuerdos comerciales e internacionales, para orientar las consultas de los productores, detectando oportunidades de mercado para la comercialización de los productos agropecuarios; y
XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 34.- Compete a la Dirección de Seguimiento de Programas, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Elaborar reportes mensuales, trimestrales y anuales con los indicadores relacionados con los sectores agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, analizando la información generada en la Secretaría y otras dependencias;
III. Analizar indicadores estadísticos e información relevante que sirva a las áreas correspondientes para la elaboración de programas de los sectores agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;

Ejemplar para consulta

IV. Dar seguimiento a los resultados de los programas estatales en cuanto al recurso financiero y las metas trimestrales, comparándolas con las metas establecidas para evaluar el avance e impacto de las mismas;
V. Coadyuvar en la vinculación entre los diferentes sectores agrícola, pecuario, forestal, pesquero y acuícola, participando en las reuniones de los Comités Técnicos, como instancia de seguimiento, con la finalidad de que se cumpla con los establecido en los criterios de planeación y la normatividad vigente;
VI. Proponer acciones de mejora en la operación de los programas y proyectos, con base a los resultados obtenidos en los indicadores estratégicos;
VII. Fungir como instancia que colabore, avale y de seguimiento a la presentación de programas y proyectos ante las instancias correspondientes;
VIII. Fungir como instancia de supervisión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, dando seguimiento a las Unidades Administrativas con las solicitudes de los proyectos;
IX. Recopilar información oportuna y válida de programas y proyectos que alimenten confiablemente los reportes generados;
X. Dirigir y supervisar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 35.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Seguimiento de Programas contará con la unidad administrativa siguiente:
I. Departamento de Evaluación; y
II. Departamento de Programas.

ARTÍCULO 36.- Compete al Departamento de Evaluación, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa anual operativo de trabajo del área a su cargo informando periódicamente a su superior inmediato sobre el cumplimiento del mismo;
II. Realizar seguimiento mensual a los diversos programas y acciones que se realizan para el cumplimiento de los objetivos y metas que establecen los programas operativos anuales;
III. Colaborar en los informes periódicos de cumplimiento a las metas de trabajo de la Secretaría;
IV. Recopilar, analizar y evaluar la información de los programas y proyectos generados por las áreas; y con base en los resultados de los indicadores, proponer en su caso acciones de mejora;
V. Elaborar reportes de resultados derivados del análisis de la información recabada de las áreas correspondientes, en el que se vea reflejado el avance y el impacto de los programas y proyectos;
VI. Informar mensualmente a los titulares de las Direcciones de los programas, de las actividades programadas en el programa operativo anual; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 37.- Compete al Departamento de Programas, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa anual operativo de trabajo del área a su cargo informando periódicamente a su superior inmediato sobre el cumplimiento del mismo;
II. Participar en las reuniones de seguimiento a los diversos programas y acciones que se realizan para el cumplimiento de los objetivos y metas que establecen los programas operativos anuales;
III. Colaborar en los informes periódicos de cumplimiento a las metas de trabajo de la Secretaría;
IV. Dar seguimiento a las reuniones de los Comités Técnicos de los diferentes sectores de la secretaría con la finalidad de que se cumpla con los establecido en los criterios de planeación y la normatividad vigente;
V. Coadyuvar con el superior inmediato en proponer acciones de mejora en la operación de los programas y proyectos, con base en los resultados obtenidos de los indicadores estratégicos;
VI. Informar periódicamente al titular de la Dirección de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

Documento para consulta

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 38.- Compete a la Dirección Administrativa, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Integrar los proyectos de programas y presupuesto de las instancias bajo su responsabilidad y someterlos a la aprobación del Secretario;
III. Integrar, conjuntamente con la Coordinación Técnica, el presupuesto anual de la Secretaría, tomando en consideración la información que proporcionen las diferentes Unidades administrativas;
IV. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, en relación a la autorización y aprobación presupuestal de los programas de la Secretaría;
V. Planear las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Secretaría, en los niveles técnico y administrativo;
VI. Establecer y controlar sistemas de reclutamiento, selección, contratación y calificación de méritos para el personal de la Secretaría, conforme a los lineamientos existentes al respecto y previo acuerdo del Secretario;
VII. Establecer los sistemas y procedimientos para el registro y control de los movimientos del personal de la Secretaría;
VIII. Establecer y evaluar planes de capacitación y desarrollo para el personal de la Secretaría;
IX. Realizar los trámites necesarios para cubrir al personal de la Secretaría, sus percepciones y prestaciones;
X. Instrumentar la tramitación del ejercicio presupuestal de las Unidades administrativas de la Secretaría, tanto de inversión como de gasto corriente;
XI. Vigilar y verificar, previa a la tramitación del ejercicio, que las operaciones presupuestales que realicen las Unidades administrativas de la Secretaría se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
XII. Vigilar, que, al tramitar el ejercicio presupuestal autorizado, se cumpla con los requisitos y normas aplicables, así como con el calendario de pagos establecido;
XIII. Mantener actualizado el estado de saldo de las partidas presupuestales de cada una de las Unidades administrativas de la Secretaría;
XIV. Efectuar el registro contable de las operaciones que realice la Secretaría;
XV. Asesorar en materia contable, a las distintas Unidades administrativas de la Secretaría;
XVI. Verificar la documentación que compruebe los financiamientos otorgados;
XVII. Manejar en cuentas bancarias, los fondos especiales y revolventes, de acuerdo a las normas y especificaciones definidas por el Secretario;
XVIII. Formular el balance anual consolidado global de la Secretaría;
XIX. Controlar la asignación de los bienes muebles de la Secretaría y proporcionarles el servicio de mantenimiento, emitiendo las normas y políticas más adecuadas, previo acuerdo del Secretario;
XX. Suministrar y controlar los servicios de mantenimiento al mobiliario, equipo e instalaciones, mensajería, limpieza, seguridad e intendencia en general, en los espacios físicos de la Secretaría;
XXI. Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales relacionadas con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios, administración y enajenación de bienes;
XXII. Llevar el control relativo a la adquisición y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
XXIII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XXIV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 39.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Administrativa contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Recursos Financieros;
II. Departamento de Recursos Humanos; y
III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Documento para consulta

ARTÍCULO 40.- Compete al Departamento de Recursos Financieros, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Llevar el registro y control de los recursos financieros de cada programa y/o subprograma de la Secretaría;
III. Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto, así como ejercer el presupuesto autorizado, apegándose a la normatividad vigente;
IV. Elaborar solicitudes, pedidos y recibos de la plataforma única;
V. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de los diferentes fondos con que opera la Secretaría;
VI. Archivar y controlar la documentación contable al sustentar las comprobaciones de los egresos de la Secretaría;
VII. Tramitar el pago oportuno a los proveedores por los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos mobiliario y equipo que son patrimonio de la dependencia: así como elaborar los recibos de pago a proveedores de los servicios y compras que se les hayan requerido; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 41.- Compete al Departamento de Recursos Humanos, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Realizar los trámites autorizados por la Dirección Administrativa ante la Dirección General de Recursos Humanos, relativos a las altas, bajas y/o cambios de adscripción de los servidores públicos, apegados a los lineamientos establecidos en los ordenamientos legales aplicables;
III. Coordinar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal de la secretaría remitiéndolos a Dirección General de Recursos Humanos;
IV. Efectuar los trámites correspondientes a las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado, conforme al ordenamiento legal aplicable;
V. Llevar y supervisar el control de asistencia de los servidores públicos de la Dependencia;
VI. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y de Transparencia de la Secretaría en las actividades referentes a los asuntos en materia laboral conforme a los términos establecidos en la legislación aplicable;
VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 42.- Compete al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Realizar las compras de bienes y servicios que requieran las Unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural, apegándose al presupuesto autorizado y a la normatividad establecida;
III. Cotizar y validar las requisiciones de materiales o servicios de las diferentes Unidades administrativas de la Secretaría de acuerdo al presupuesto autorizado;
IV. De acuerdo a la gestión de las Unidades administrativas, tramitar oportunamente y suministrar en tiempo los servicios de mantenimiento, reparación de mobiliario, equipo y material de oficina, equipo de cómputo y parque vehicular de la dependencia;
V. Organizar y mantener actualizado los inventarios de los bienes muebles de la Secretaría;
VI. Proporcionar apoyo logístico administrativo en realización de eventos a todas las áreas de la Secretaría; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 43.- Compete a la Dirección Jurídica y de Transparencia, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos legales de los eventos programados;
II. Brindar asesoría jurídica al Secretario, así como atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría;

Documento para Consulta

III. Intervenir en la elaboración, análisis y revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir o refrendar el Secretario, en coordinación con la Consejería Jurídica de la Secretaría General de Gobierno, llevando el registro de dichos actos una vez formulados;
IV. Intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Secretaría, así como entablar los procedimientos judiciales que correspondan ante los tribunales civiles, y formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público por los hechos ilícitos que así lo ameriten y que sean competencia de la Secretaría;
V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en los juicios de amparo en que el Secretario o las Unidades administrativas conjunta o separadamente sean señalados como autoridades responsables, presentando todas aquellas pruebas que sean conducentes, interponiendo los recursos que procedan y contestando los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
VI. Estudiar, proponer y sustanciar la resolución que corresponda a los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por los ordenamientos legales que resulten aplicables;
VII. Iniciar o continuar las acciones que le correspondan, desistirse, formular contestaciones, ofrecer o rendir pruebas, formular alegatos como promover incidentes, interponer recursos, así como realizar los demás actos procesales que correspondan a la Secretaría, dando seguimiento a los procedimientos hasta la ejecución de las resoluciones, previo acuerdo del Secretario;
VIII. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, estableciendo criterios uniformes de interpretación y aplicación de las mismas;
IX. Asesorar jurídicamente a las demás Unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que deba suscribir el Secretario, vigilando que se cumpla con las formalidades y requisitos necesarios para evitar su invalidez y de ser necesario, realizar los trámites que sustenten su legalidad;
X. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de solicitud de información pública que realicen los particulares y favorecer la rendición de cuentas sobre el desempeño de la Secretaría;
XI. Garantizar el acceso libre y gratuito a la información que se encuentre en poder de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
XII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 44.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Jurídica y de Transparencia, contará con una unidad administrativa siguiente:
I. Departamento de Transparencia.

ARTÍCULO 45.- Compete al Departamento de Transparencia, las atribuciones siguientes:
I. Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Atender las solicitudes de información pública recibidas en la secretaría;
III. Proporcionar la información que requiera la coordinación de unidades de transparencia;
IV. Actualizar la información de las obligaciones transparencia, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
V. Brindar asesoría en materia de transparencia y acceso a la información pública a las Unidades administrativas que integran la Secretaría;
VI. Elaborar los informes que, en materia de transparencia establece la Ley en la materia;
VII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

Documento para consulta

SECCIÓN V
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 46.- Compete a la Dirección de Comunicación Social, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Redactar los comunicados de prensa, reportajes, crónicas y demás géneros periodísticos, dando a conocer las actividades que se desarrollan en las áreas de la Secretaría;
III. Coordinar las actividades con los representantes de los medios de comunicación, para promover una difusión eficiente de la información generada en la Secretaría;
IV. Realizar la agenda de entrevistas de las o los servidores públicos de la Secretaría con los medios de comunicación;
V. Analizar y elaborar una síntesis de la información publicada diariamente en los medios de comunicación en temas referentes al Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura;
VI. Elaborar reportes al Secretario sobre las inquietudes y peticiones de los medios de comunicación, sugiriéndole la vía idónea para dar respuesta a los planteamientos presentados;
VII. Elaborar y enviar diariamente a la Coordinación de Comunicación Social, un comunicado con lo sobresaliente en los medios de comunicación de la Secretaría;
VIII. Realizar las acciones concernientes para la difusión de las actividades generadas por la secretaría;
IX. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

SECCIÓN VI
DE LA DIRECCIÓN DE GEOESTADÍSTICA E INNOVACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 47.- Compete a la Dirección de Geoestadística e Innovación Digital, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, para que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados e informar a la instancia superior del avance del programa;
II. Colaborar en la integración y generación de estadísticas relativas a las productores, predios y actividades asociadas a los mismos en el subsector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola;
III. Coadyuvar en las actividades de planeación institucional, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigentes;
IV. Analizar la información referente a los programas estatales que se llevan a cabo en la Secretaría, evaluando el impacto y apoyando en la toma de decisiones;
V. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

ARTÍCULO 48.- Para el ejercicio de su competencia la Dirección de Geoestadística e Innovación Digital, contará con una unidad administrativa siguiente:
I. Departamento de Tecnologías de la Información;

ARTÍCULO 49.- Compete al Departamento de Tecnologías de la Información, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Coadyuvar en recabar y analizar la información referente a los programas estatales que se llevan a cabo en la Secretaría;
III. Generar estadísticas e indicadores de interés para el sector, y realizar su difusión oficial;
IV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
V. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

Documento para consulta

SECCIÓN VII
DE LA DIRECCIÓN DE ANALISIS Y ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 50.- Compete a la Dirección de Análisis y Orientación, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Asesorar al Secretario sobre programas y proyectos que a su vez le asigne;
III. Mantener informado al Secretario de los programas que realicen las Unidades administrativas que conforman la Secretaría;
IV. Coordinar, asignar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas a la Secretaría, las cuales remitirá a la unidad administrativa, de acuerdo a las atribuciones indicadas en el presente Reglamento, previo acuerdo con el Secretario;
V. Atender al público que solicite audiencia con el Secretario, de acuerdo a las instrucciones de éste;
VI. Coordinar las reuniones de las evaluaciones e información que ordené el Secretario;
VII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN VIII
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACION INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 51.- Compete a la Dirección de Vinculación Institucional, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Participar y coordinar en las acciones de planeación y organización de vinculación institucional con las diferentes dependencias de la Administración Pública y Organizaciones del Sector Rural en el Estado;
III. Coadyuvar en las labores de gestión de fondos extraordinarios para el desarrollo de actividades enfocadas al desarrollo rural, Pesca y Acuacultura en el Estado;
IV. Dar seguimiento a los convenios establecidos, con la finalidad de que los acuerdos se cumplan conforme a la normatividad vigente;
V. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

Documento para consulta

SECCIÓN IX
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA

ARTÍCULO 52.- Corresponden al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, el ejercicio de las atribuciones siguientes:
I. Promover y coordinar acciones con las instituciones relacionadas con la actividad agrícola y demás organismos, observando que las mismas se encuentren alineadas con la normatividad aplicable, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo;
II. Implementar estrategias que faciliten e impulsen el desarrollo agrícola del Estado;
III. Difundir y proponer el uso de las nuevas tecnologías con acompañamiento técnico que permitan el incremento de la productividad, así como la disminución de costos de producción de los cultivos;
IV. Dar seguimiento a las acciones que acuerde el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
V. Coordinar acciones en colaboración con productores agrícolas, así como organizaciones para el impulso y el mejoramiento de caminos y drenes;
VI. Impulsar la innovación tecnológica para el desarrollo de nuevos cultivos, variedades de semillas e inocuidad agroalimentaria;
VII. Promover esquemas de reconversión productiva de la agricultura, de acuerdo a la vocación del suelo y al uso racional de los recursos naturales;
VIII. Coordinar y apoyar con las instituciones, empresas y organizaciones de productores, los procesos de acopio (movilización y comercialización) de las cosechas agrícolas;

IX. Impulsar la cultura del aseguramiento de cultivos;
X. Apoyar y dar seguimiento a las campañas fitosanitarias, así como difundir información relativa a normas sobre inocuidad alimentaria;
XI. Impulsar los procesos de transferencia y adopción de tecnología, de manera coordinada con las Instituciones de educación superior y de investigación, así como organizaciones de productores. y
XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 53. Corresponden al titular de la Dirección de Agricultura, el ejercicio de las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Coordinar la planeación de programas para tecnificar los procesos de producción primaria, mejorar la sanidad e inocuidad de los productos agrícolas, generar, validar, transferir tecnología y formular esquemas modernos de organización por sistema producto;
III. Coordinar la operación de programas presupuestarios para apoyar los componentes de semilla de calidad, fertilizante a personas productoras agrícolas, material vegetativo, reconversión productiva, infraestructura maquinaria y equipo agrícola;
IV. Apoyar la gestión técnica y económica para prevenir, controlar y en su caso, erradicar plagas y enfermedades de cultivos agrícolas, así como para disminuir los riesgos de contaminación física, química o microbiológica en la producción de alimentos para consumo humano;
V. Participar en los procesos de captación de demandas de investigación, validación y transferencia tecnológica, y en la gestión de recursos para desarrollar proyectos propuestos por los comités estatales sistema-producto y organizaciones de productores agrícolas;
VI. Establecer acciones para fomentar el desarrollo empresarial de los consejos estatales de productores, comités estatales sistema-producto y organizaciones productivas del sector agrícola;
VII. Operar sistemas de información para el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y avance de metas por programa y componente proyecto;
VIII. Supervisar la elaboración de informes físico-financieros, SIMIR, PTAR, PTCI y cierres de cuenta pública de los programas y componentes;
IX. Coadyuvar en la evaluación de los programas presupuestarios y componentes para identificar oportunidades de mejora en los procesos de planeación y operación;
X. Promover esquemas de reconversión productiva, de acuerdo a la vocación del suelo y el uso racional de los recursos naturales;
XI. Participar en el establecimiento de vinculación con centros educativos de niveles medio y superior, enfocados en el desarrollo de investigación y tecnologías, que promuevan, fortalezcan y generen nuevas tecnologías de producción del sector agropecuario;
XII. Promover la investigación pública y privada para generar y adaptar tecnologías que incidan en mejorar condiciones ambientales, sanitarias y productivas;
XIII. Impulsar la fusión de acciones y recursos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para realizar programas y proyectos sobre sanidad e inocuidad;
XIV. Promover la creación de comisiones específicas y organismos auxiliares en materia de sanidad, inocuidad y de trazabilidad de los productos de origen vegetal;
XV. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XVI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 54.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Agricultura contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Fomento Agrícola; y
II. Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad.

ARTÍCULO 55.- Compete al Departamento de Fomento Agrícola, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Participar en la formulación de diagnósticos y reglas de operación de programas presupuestarios para el fomento agrícola de la Entidad;

Documento para consulta

III. Participar en grupos operativos, procesos y actividades relativas a la difusión y desarrollo de programas, proyectos y acciones de fomento agrícola;
IV. Participar en los procesos elaboración de convocatorias, recepción de solicitudes de calificación, dictaminación, asignación y gestión de recursos, para los componentes de semilla, fertilizante, material vegetativo, infraestructura, maquinaria y equipo agrícola;
V. Registrar los avances técnicos y operativos en archivos electrónicos de los sistemas de información para el control y seguimiento físico-financiero;
VI. Participar en la supervisión de acciones de fomento agrícola;
VII. Participar en la elaboración de informes físico-financieros trimestrales y cierres de cuenta pública de los programas y componentes de fomento agrícola;
VIII. Coadyuvar en la evaluación de los programas de fomento agrícola, mediante información que sea requerida por las instancias competentes; y
IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 56.- Compete al Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Participar en la elaboración de programas y presupuestos para operar el Programa de Sanidad Inocuidad Agroalimentaria en sus componentes y subcomponentes de interés agrícola, en colaboración con la instancia ejecutora correspondiente;
III. Participar en grupos operativos e interinstitucionales para validar procesos y resultados; así como, establecer medidas para mejorar la ejecución de campañas fitosanitarias, vigilancia epidemiológica fitosanitaria y proyectos de inocuidad agrícola;
IV. Promover la vinculación con instancias federales, estatales y municipales, para ejecutar y mejorar conjuntamente los programas de sanidad vegetal e inocuidad agrícola;
V. Controlar y vigilar los ingresos y egresos de los productos y subproductos de materia vegetal del Estado, mediante la supervisión en casetas de verificación e inspección fitozoosanitaria, en coordinación con organismos auxiliares y autoridades federales;
VI. Promover acciones de capacitación para mejorar la sanidad vegetal e inocuidad agrícola;
VII. Darle seguimiento de las solicitudes relacionadas con la sanidad vegetal e inocuidad agrícola, presentadas por productores, organizaciones o asociaciones y coordinar acciones de solución con las instancias correspondientes;
VIII. Participar en la supervisión de los programas fitosanitarios para la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades de los cultivos agrícolas, así como la supervisión a el programa de inocuidad agrícola;
IX. Mantener actualizado el registro de integrantes de los organismos auxiliares de sanidad vegetal: Comité Estatal de Sanidad Vegetal y Juntas Locales de Sanidad Vegetal;
X. Participar en la revisión de informes físico-financieros de las campañas de sanidad vegetal y de desarrollo de proyectos de inocuidad agrícola;
XI. Ejecutar los procesos de captura en archivos electrónicos de los sistemas de información y seguimiento de proyectos;
XII. Participar en el análisis y revisión del cierre finiquito del ejercicio correspondiente;
XIII. Participar en los procesos de evaluación de los programas de sanidad e inocuidad agrícola, mediante información que sea requerida por las instancias competentes;
XIV. Promover la disminución de agroquímicos tóxicos y la aplicación de sustancias autorizadas, conforme a la normatividad aplicable;
XV. Ejecutar las estrategias para el cumplimiento de los requisitos internacionales y nacionales de inocuidad, e impulsar la certificación de unidades productivas; y
XVI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 57.- Compete a la Dirección de Extensionismo Agrícola, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Planear, Organizar, dirigir y mantener el control de desempeño de las funciones y actividades encomendadas a la unidad administrativa;

Documento para consulta

III. Proponer al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, los estudios, proyectos y programas de su competencia;
IV. Colaborar y participar dentro de sus atribuciones y competencia, con las demás áreas de la Secretaría, así como con otras dependencias de los diferentes niveles de gobierno;
V. Proponer al superior inmediato para su aprobación elaboración de los proyectos del presupuesto de la unidad administrativa;
VI. Gestionar los servicios de asesoría técnica y capacitación de las diferentes cadenas productivas agrícolas, hacia el desarrollo humano, la organización y la ejecución de proyectos económicos rentables y regionales;
VII. Gestionar y coordinar con las instituciones de educación e investigación, las innovaciones tecnológicas aplicables al programa de asesoría técnica dirigido a los productores agrícolas;
VIII. Promover nuevos programas y acciones que eleven la producción y calidad en el sector agrícola;
IX. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
X. Las demás que establezcan el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne su superior inmediato.

ARTÍCULO 58.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Extensionismo Agrícola, contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Desarrollo de Extensionismo Agrícola; y
II. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.

ARTÍCULO 59.- Compete al Departamento de Desarrollo de Extensionismo Agrícola, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Supervisar los trabajos realizados de los prestadores de servicios profesionales vinculando los recursos de investigación, conocimiento y enseñanza de las instituciones de educación y centros de investigación, con los productores agrícolas;
III. Orientar los servicios de asesoría técnica hacia una visión de atención en la generación de valor agregado y enfoque regional en el sector agrícola;
IV. Promover e integrar una red de conocimiento técnico para promover la investigación y la innovación tecnológica, territorial y organizacional en el sector agrícola;
V. Presentar al superior inmediato, los parámetros de evaluación de la calidad de servicio, documentos y productos, así como la adopción de innovaciones, registros de producción y económicos otorgados por los técnicos extensionistas; y
VI. Las demás que establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables y las que le asigné su superior inmediato.

ARTÍCULO 60.- Compete al Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Participar en reuniones de captación de demandas de investigación, validación y transferencia de tecnologías;
III. Colaborar en las acciones de transferencia de tecnología con las instancias competentes donde participen los sectores productivos académicos y de la sociedad civil;
IV. Colaborar en el seguimiento de los proyectos y promoción las innovaciones tecnológicas relativas al desarrollo de capacidades;
V. Participar en los procesos de captura de archivos, en los sistemas de información y seguimiento de proyectos del sector agrícola;
VI. Analizar el desarrollo científico y la transferencia de tecnologías acorde a las condiciones socioeconómicas; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 61.- Compete a la Dirección de Apoyo a Distritos de Riego, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Planear, elaborar y proponer los programas presupuestarios y/o proyectos de su competencia;

Documento para consulta

III. Promover nuevas acciones, programas presupuestarios y/o proyectos que impacten en la productividad de los cultivos, así como en beneficio del cambio climático;
IV. Coordinar la operación de los programas presupuestarios y/o proyectos de su competencia;
V. Establecer, revisar y supervisar los sistemas de información para el registro y control de los programas presupuestarios y/o proyectos autorizados;
VI. Supervisar la elaboración y envío de los informes físico-financieros, SIMIR y MIR;
VII. Propiciar la entrega oportuna de información estadística, relativa a los avances y resultados de los programas operados por los distritos de riego federales y módulos de usuarios de riego a través de la CONAGUA;
VIII. Colaborar con los Distritos de Desarrollo Rural de la SADER y Directores Municipales Rurales con el fin de establecer un sistema de información, que sea de utilidad para los tres órdenes de gobierno;
IX. Proponer con las instancias correspondientes, la elaboración del calendario anual de Reuniones Ordinarias de los Consejos Distritales, Municipales de Desarrollo Rural Sustentable y reuniones de Comité Hidráulico de los Distritos de Riego;
X. Observar que las sesiones de los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y Comité Hidráulico, se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad vigente;
XI. Asistir a las reuniones de los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y reuniones del Comité Hidráulico de los Distritos de Riego, respectivamente y dar seguimiento a los acuerdos correspondientes;
XII. Organizar y remitir para su atención, las solicitudes presentadas por los productores en los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y Comités Hidráulicos en los Distritos de Riego, con la finalidad de que el área correspondiente les dé cumplimiento en las fechas establecidas;
XIII. Promover acciones con los Distritos de Riego y Módulos de Usuarios de Riego en beneficio de los productores hidroagrícolas en el Estado;
XIV. Promover con la Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social en el Estado y la CONAGUA apoyos para el beneficio de los Distritos de Riego en el Estado;
XV. Fomentar la coordinación intrainstitucional para establecer proyectos en beneficio de los productores;
XVI. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XVII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 62.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Apoyo a Distritos de Riego, contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Operación Distrital; y
II. Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal.

ARTÍCULO 63.- Compete al Departamento de Operación Distrital, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Registrar y atender solicitudes y peticiones de productores y autoridades de las dependencias del sector, en coordinación con las instancias correspondientes;
III. Participar en las reuniones de los Consejos Distritales para el Desarrollo Rural Sustentable y de Comités Hidráulicos de los Distritos de Riego;
IV. Colaborar en los apoyos generados para los usuarios de riego en coordinación con la CONAGUA y la Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social en el estado;
V. Dar seguimiento de los acuerdos tratados en las reuniones de Consejo Distrital para el Desarrollo Rural Sustentable y Comités Hidráulicos de Distritos de Riego, así mismo turnarlos a las áreas correspondientes y darles el seguimiento para su realización;
VI. Ejecutar la operación de programas presupuestarios y/o proyectos asignados a la Dirección;
VII. Coordinar los sistemas de información para el registro y control de los programas presupuestarios y/o proyectos autorizados: y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

ARTÍCULO 64.- Compete al Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

Documento para consulta

II. Participar con las asociaciones de usuarios en acciones relacionadas con el uso del agua de riego dentro de las parcelas, para coadyuvar en la mejora de la productividad agrícola promoviendo el uso eficiente del agua;
III. Atender las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Comités Hidráulicos que se lleven a cabo donde se requiera la participación para estar al tanto de su problemática, así como dar seguimiento a los acuerdos pactados;
IV. Colaborar en elaboración y difusión de las reglas de operación o lineamientos de programas hidroagrícolas impulsados por la Secretaria de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura;
V. Elaborar informes de sistema de monitoreo de indicadores de resultados SIMIR y MIR;
VI. Implementar acciones de colaboración con las instancias correspondientes para monitorear, generar y/o respaldar con estadísticas la producción de los distritos de riego y unidades de riego y temporal;
VII. Promover la vinculación del área con las organizaciones de usuarios hidroagrícolas, de los distritos de riego, unidades de riego y temporal del estado;
VIII. Dar seguimiento a los programas que ésta Secretaria impulse en los Distritos de Riego, para hacer uso eficiente del agua de riego dentro de las parcelas; y
IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN X
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL

ARTÍCULO 65.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, las atribuciones siguientes:
I. Formular, revisar, actualizar y dar seguimiento de los planes y programas del sector, así como las políticas, lineamientos y criterios necesarios para los mismos;
II. Promover acuerdos y convenios de concertación de acciones con los productores pecuarios y forestales;
III. Atender las peticiones e inquietudes de los productores pecuarios y forestales, orientando sus propuestas por las vías más convenientes;
IV. Instrumentar las políticas que en materia de desarrollo pecuario y forestal establezcan el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario;
V. Expedir y registrar los documentos que las disposiciones legales y reglamentarias en materia ganadera, obligan a tramitar a los productores;
VI. Formular y ejecutar los programas y proyectos para el incremento de la producción pecuaria y forestal en coordinación con la instancia superior;
VII. Implementar estrategias que faciliten e impulsen el desarrollo Pecuario y Forestal en el Estado; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 66.- Compete a la Dirección de Fomento Forestal, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Promover la creación de nexos entre los productores forestales, empresas del ramo y los consumidores, para conocer sus necesidades y proponer las directrices convenientes para la comercialización de los productos forestales;
III. Coordinar y supervisar la operación de los programas de fomento forestal en el Estado;
IV. Colaborar en la revisión de los programas estatales de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales;
V. Participar en la operación del FIDEFOSET;
VI. Promover acciones de coordinación con las instancias federales y estatales involucradas en el sector, para desarrollar nuevas actividades productivas que generen mejores ingresos y calidad de vida de los poseedores y propietarios de los terrenos forestales;
VII. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

Documento para consulta

ARTÍCULO 67.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Fomento Forestal contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Producción Forestal; y
II. Departamento de Prevención y Conservación.

ARTÍCULO 68.- Compete al Departamento de Producción Forestal, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Difundir los programas de apoyo al sector productivo para atender las demandas de los pobladores y propietarios de las zonas forestales;
III. Coordinar la operación de los programas de la unidad administrativa de la cual depende, para contribuir al incremento de los indicadores productivos del sector forestal;
IV. Participar con otras dependencias de la administración pública en la revisión de programas estatales de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales;
V. Fomentar acciones de coordinación con instancias federales, estatales, municipales e iniciativa privada a fin de desarrollar nuevas actividades productivas de los grupos sociales de menores ingresos que habitan en regiones y microrregiones forestales, tendiente a generarles mejores ingresos y calidad de vida;
VI. Diseñar y establecer la base de datos, los sistemas de control y formatos en cómputo, que se requieran para el control y seguimiento del sector forestal en el Estado;
VII. Proponer y colaborar en el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas de fomento forestal en el Estado;
VIII. Participar en el proceso de recepción, evaluación y dictaminación de solicitudes de los programas de fomento forestal en el Estado;
IX. Dar seguimiento a los proyectos estratégicos en apoyo al desarrollo forestal;
X. Participar en las reuniones, eventos de promoción, y proyectos que involucren el desarrollo forestal, como son, consejos, congresos, exposiciones, seminarios, talleres y demás relacionados con el área, cuando así lo designe el superior inmediato; y
XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 69.- Compete al Departamento de Prevención y Conservación, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Ejecutar y coordinar acciones orientadas a la restauración de suelos en áreas degradadas dentro del Estado, para el cumplimiento de las metas propuestas en la materia;
III. Promover proyectos especiales de competencia forestal que permitan la conservación de los recursos forestales;
IV. Participar coordinadamente con las instancias federales, en las actividades de prevención, detección y combate de incendios forestales para mejorar la eficacia en la materia;
V. Integrar las estadísticas en materia de ocurrencia de incendios forestales;
VI. Coordinar con las instancias federales y municipales, en las acciones de reforestación en el Estado, para conservar y restaurar terrenos forestales con procesos de degradación y desertificación;
VII. Participar coordinadamente con la federación, en la operación del programa estatal de reforestación, para recuperar las áreas prioritarias de conservación y restauración;
VIII. Presentar periódicamente los informes de avances de reforestación a su superior inmediato;
IX. Identificar necesidades de restauración forestal en el Estado, con el propósito de ejecutar proyectos en áreas prioritarias y de atención especial;
X. Colaborar y proponer acciones tendentes a fortalecer la capacidad y la calidad de los servicios técnicos forestales, así como la capacidad técnica de los ejidos y comunidades para mejorar la cultura forestal;
XI. Fortalecer el vínculo gubernamental con los productores forestales, mejorando los mecanismos de enlace y coordinación con los municipios y organizaciones para captar y atender oportunamente sus demandas;
XII. Impulsar y coordinar acciones de promoción de la cultura forestal para integrar a la población en las diversas acciones encaminadas al cuidado, preservación, protección y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del país; y
XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

Documento para consulta

ARTÍCULO 70.- Compete a la Dirección de Fomento Pecuario, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Formular, gestionar y administrar planes y programas de fomento y desarrollo pecuario, incorporando los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, para estimular un campo productivo con progreso social;
III. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para la operación de las atribuciones y competencia de esta unidad administrativa;
IV. Acordar con el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, sobre la resolución de asuntos del área de su competencia;
V. Desempeñar las funciones y comisiones que el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal le delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la unidad administrativa;
VI. Planear, organizar, dirigir, integrar y mantener control sobre el desempeño de las actividades propias y encomendadas;
VII. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, que guarden relación directa con los asuntos de la unidad administrativa;
VIII. Someter a consideración y aprobación del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, los estudios, proyectos y programas concernientes al área de su atribución;
IX. Colaborar y participar con las demás áreas de la Secretaría, así como con otras dependencias del Gobierno del Estado, dentro de sus atribuciones y competencia;
X. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables;
XI. Elaborar proyectos de presupuestos de la unidad administrativa al superior inmediato para su consideración y aprobación;
XII. Promover y estimular a los productores de ganado de registro en el Estado, fortaleciendo el mercado interno de sus sementales y vientres;
XIII. Promover la sustitución de animales considerados de baja rentabilidad en los hatos de ganado mayor y menor;
XIV. Promover el establecimiento y mejora de viveros y praderas de pastos perenes irrigadas y de temporal, mediante una adecuada organización y asesoría en su manejo;
XV. Apoyar a los productores de bovinos de carne y leche en el mejoramiento genético, a través de la distribución de sementales, de la inseminación artificial y trasplante de embriones;
XVI. Promover y apoyar la organización de los productores de ganado menor;
XVII. Contribuir a mantener al Estado, libre de enfermedades contagiosas que ponen en peligro la ganadería en general;
XVIII. Ejecutar e impulsar el establecimiento de medidas para mantener al Estado, libre de enfermedades infectocontagiosas que pongan en peligro las diversas especies pecuarias, en coordinación con las instancias sanitarias correspondientes;
XIX. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
XX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 71.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Fomento Pecuario contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Fomento, Identificación y Trazabilidad Pecuaria; y
II. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.

ARTÍCULO 72.- Compete al Departamento de Fomento, Identificación y Trazabilidad Pecuaria, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Administrar y supervisar los recursos públicos asignados a su área para que sean utilizados con criterios de austeridad, efectividad, racionalidad y productividad;
III. Someter a consideración y aprobación del superior inmediato la resolución de asuntos, estudios, proyectos y programas concernientes al área de su atribución;

Documento para consulta

IV. Proponer y participar en la elaboración y actualización de los documentos normativos en relación del área a cargo;
V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le correspondan por delegación o por suplencia;
VI. Elaborar la programación de estudios, proyectos y programas concernientes al área de su atribución;
VII. Promover y concertar capacitaciones, conferencias y reuniones en el ámbito de su competencia;
VIII. Formular y ejecutar los programas de Fomento, Identificación y Trazabilidad Pecuaria de la Entidad;
IX. Ejecutar las visitas de inspección, verificación y demás actos previstos por la legislación aplicable;
X. Hacer uso de la tecnología para la digitalización del área para su competitividad en la administración de los activos, los procesos y la atención;
XI. Mantener actualizado el padrón de registro de los ganaderos y el de identificación de su ganado;
XII. Participar en los acuerdos de colaboración para autorizar ventanillas en el estado para emitir Registros de Fierro Pecuario;
XIII. Asesorar a los productores y sus organizaciones para los procesos de registro de identificación y trazabilidad del ganado;
XIV. Coordinar acciones de capacitación al personal de las ventanillas autorizadas para la captura digital del inventario de productores, ganado, predios y emisión de los registros de Fierro Pecuario;
XV. Proporcionar y controlar el uso de la papelería oficial para la impresión de registros de fierros pecuarios a las ventanillas autorizadas;
XVI. Fungir como ventanilla de atención a productores del Estado para la realización del registro de fierro;
XVII. Concentrar en las instalaciones de la secretaría, los archivos físicos de registros de fierros pecuarios, emitidos en las ventanillas autorizadas en Estado;
XVIII. Dar seguimiento, ejecución, evaluación y cumplimiento de los convenios celebrados por la Secretaría e informar oportunamente al superior jerárquico de la necesidad de cambios o modificaciones justificadas;
XIX. Proporcionar, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables la información, datos, cooperación, consulta o asesoría técnica en el ámbito de su competencia, que les sea requeridas por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, o productores y sus organizaciones;
XX. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
XXI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico, en los asuntos de su competencia; y
XXII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 73.- Compete al Departamento de Salud Animal e Inocuidad, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Establecer, impulsar y apoyar, en coordinación con las instancias correspondientes, las campañas permanentes de prevención, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que atacan las especies ganaderas;
III. Coordinar actividades sanitarias para prevenir, controlar y erradicar enfermedades que afecten la ganadería;
IV. Difundir y promover el programa de sanidad animal;
V. Controlar y vigilar los ingresos y egresos de las especies pecuarias del Estado, mediante la supervisión en casetas de verificación zoosanitarias;
VI. Coordinar y dar seguimiento a las campañas Fitozoosanitarias, que son operadas por los organismos auxiliares;
VII. Supervisar que se cumplan las acciones establecidas en los programas de las campañas zoosanitarias, para la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades;
VIII. Vincular acciones con los organismos auxiliares en salud animal, con la finalidad de promover y ejecutar conjuntamente los programas de apoyo en materia de sanidad pecuaria;
IX. Promover acciones de capacitación por medio de talleres, cursos y conferencias, a fin de mejorar la sanidad y la salud animal en beneficio de los productores;
X. Reportar el desarrollo de las actividades concernientes a las campañas zoosanitarias;
XI. Dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con la salud animal, presentadas por los productores pecuarios, coordinando acciones de solución con las instancias correspondientes;
XII. Coadyuvar en la autorización de la apertura de corrales de acopio para exportación de ganado bovino y de consumo nacional en el Estado, así como la revisión de documentos legales que los acrediten como propietarios;

Documento para consulta

XIII. Llevar a cabo la supervisión y seguimiento a los corrales de acopio de ganado para exportación y de consumo nacional;
XIV. Informar permanentemente a la Dirección de Fomento Pecuario, las actividades programadas, en proceso y concluidas;
XV. Coadyuvar a la autorización de la apertura de los rastros municipales ó TIF en el estado; y
XVI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 74.- Compete a la Dirección de Extensionismo Pecuario y Forestal, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Vigilar que se dé cumplimiento a los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia;
III. Planear, organizar, dirigir y mantener el control del desempeño de las funciones y actividades encomendadas a la unidad administrativa;
IV. Someter a conocimiento, consideración y aprobación del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones;
V. Colaborar con las demás Unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias del gobierno del Estado y con el sector social y privado dentro de la esfera de sus atribuciones y competencia, de acuerdo con las políticas establecidas por el Secretario;
VI. Elaborar proyectos del presupuesto de la unidad administrativa y presentarlo al superior inmediato para su aprobación;
VII. Participar, coordinadamente con la federación en las acciones de capacitación y asesoría técnica a propietarios, organizaciones y municipios, para promover la conservación de los ecosistemas forestales;
VIII. Brindar asesoría técnica en las áreas de ganadería de las especies zootécnicas que se producen en el Estado, así mismo en el sector forestal;
IX. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables; y
X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 75.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Extensionismo Pecuario y Forestal contará con las Unidades administrativas siguientes:
I. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica; y
II. Departamento de Desarrollo de Extensionismo Pecuario.

ARTÍCULO 76.- Compete al Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Impulsar, ejecutar y supervisar el ejercicio de adjudicación de apoyos de programas concurrentes para el ejercicio fiscal en turno, de los programas de desarrollo de capacidades y extensionismo rural;
III. Colaborar con las demás áreas de la Secretaría, por instrucciones del superior jerárquico inmediato, dentro de sus atribuciones y competencia, particularmente sobre proyectos de investigación y transferencia de tecnología que fomenten el desarrollo gerencial de las unidades económicas agropecuarias y de los comités sistema producto;
IV. Asesorar por instrucciones del superior inmediato, sobre los planes y programas para la innovación tecnológica y transferencia de tecnología, así como coordinar acciones con instituciones educativas, asociaciones o sociedades civiles y con otras similares, que permitan aplicar apoyos a proyectos de validación y transferencia tecnológica, en coordinación con áreas homólogas de competencia;
V. Coadyuvar en la presentación de finiquitos, resultados de ejercicios, indicadores de gestión y lo que demanden los órganos de control de la Secretaría o alguna otra dependencia responsable de compilar estos datos;
VI. Dar seguimiento a las actividades, demandas y peticiones del subsector pecuario, y a los asuntos que el superior inmediato le giré para su conocimiento; y
VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

Documento para consulta

ARTÍCULO 77.- Compete al Departamento de Desarrollo de Extensionismo Pecuario, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Supervisar el extensionismo pecuario y forestal, a través de prestadores de servicios profesionales para vincular los recursos de investigación, conocimiento y enseñanza de las universidades y centros de investigación, con productores del sector rural;
III. Promover los servicios de capacitación y extensionismo pecuario y forestal hacia el desarrollo humano, la organización y la ejecución de proyectos económicos rentables y regionales;
IV. Orientar los servicios hacia una visión de atención a toda cadena productiva pecuaria, la generación de valor agregado y enfoque regional;
V. Involucrar y privilegiar la participación de las instituciones de educación superior, especialmente las locales, en procesos de investigación, formación, capacitación y certificación de competencias laborales de los prestadores de servicios y la prestación de servicios de Extensionismo a la población rural, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Extensionismo Pecuario y forestal;
VI. Integrar una red de conocimiento para promover la investigación y la innovación tecnológica, territorial y organizacional;
VII. Reorientar los parámetros de evaluación de la calidad del servicio de los prestadores, de los documentos y productos, así como la adopción de innovaciones, incrementos en productividad e ingreso, organización y realización de actividades colectivas federales y estatales involucradas en el sector; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN XI
DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

ARTÍCULO 78.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, las atribuciones siguientes:
I. Formular, gestionar, coordinar y ejecutar la política estatal de desarrollo y sostenibilidad de la actividad pesquera y acuícola del Estado de Tamaulipas;
II. Promover y coordinar acciones con las instituciones relacionadas con la actividad pesquera y acuícola y demás organismos, observando que las mismas se encuentren alineadas con la normatividad aplicable, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo;
III. Implementar estrategias que faciliten e impulsen el desarrollo pesquero y acuícola del Estado;
IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de presupuesto y programas anuales de las Unidades Administrativas a su cargo;
V. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los temas de competencia de las Unidades administrativas a su cargo;
VI. Atender las comisiones delegadas por la persona titular de la Secretaría, informándole sobre el desarrollo y seguimiento de las mismas;
VII. Atender los requerimientos solicitados por otras Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
VIII. Coadyuvar en la actualización de las disposiciones jurídicas y normas oficiales mexicanas aplicables en las materias pesquera y acuícola;
IX. Promover a las organizaciones de productores pesqueros y acuícolas, en la gestión de créditos, seguros y apertura de canales de comercialización;
X. Fomentar y coordinar los programas de investigación y enseñanza pesquera y acuícola;
XI. Fomentar y colaborar con la industrialización y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas generados en el Estado;
XII. Fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores pesqueros y acuícolas;
XIII. Vigilar la preservación de los recursos naturales pesqueros del Estado, en coordinación con demás dependencias e instancias federales, estatales y municipales, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
XIV. Promover la realización de estudios y proyectos para impulsar obras de infraestructura, pesquera y acuícola en la entidad;

Documento para consulta

XV. Establecer los planes de trabajo y política interna que empleará la Subsecretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
XVI. Generar a través de las Unidades Administrativas a su cargo que la planeación, gestión y ejecución de los programas y proyectos se realice con enfoque de inclusión, interculturalidad y perspectiva de género;
XVII. Informar permanentemente a la persona titular de la Secretaría las acciones programadas, en proceso y concluidas; y
XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 79.- Compete al Departamento de Enlace y Gestión, las atribuciones siguientes:
I. Participar en el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Organizar, registrar y dar seguimiento a la correspondencia que se reciba y la emitida por la Subsecretaría;
III. Dar seguimiento a las peticiones presentadas por la ciudadanía respecto a los temas pesqueros y acuícolas;
IV. Proporcionar y/o gestionar información a la ciudadanía sobre los apoyos a los que pueden acceder de los diferentes programas autorizados por los gobiernos Federal y Estatal;
V. Coordinar y vincular los acuerdos y actividades en agenda de la Subsecretaría, así como los asuntos turnados a las áreas directivas;
VI. Facilitar la vinculación institucional de la Subsecretaría, así como las relaciones públicas internas y externas;
VII. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 80.- Compete a la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Pesquero, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Formular y ejecutar programas para impulsar el desarrollo sostenible, la inversión y capitalización de las unidades de producción en el sector pesquero, además de inducir al fortalecimiento organizacional y a la pesca responsable;
III. Supervisar un monitoreo permanente de las pesquerías del Estado;
IV. Coordinar las acciones de coadyuvancia con los órganos competentes de entidades públicas federales, estatales y/o municipales, para implementar la supervisión, inspección y vigilancia de las actividades pesqueras y acuícolas;
V. Coordinar la realización de los estudios, programas y proyectos necesarios para llevar a cabo el ordenamiento sustentable pesquero y acuícola;
VI. Diseñar y formular el Registro Estatal Pesquero y Acuícola e inscribir la población, equipos, artes de pesca, infraestructura y demás elementos cuantificables que intervengan en el desarrollo de estas actividades económicas;
VII. Proponer las medidas de regulación y seguimiento para la operación y usufructo de los permisos de pesca comercial en aguas de jurisdicción de la Secretaría;
VIII. Coordinar la participación de la Subsecretaría en los Comités Estatales de Sistemas Producto que conforman la cadena de valor de la pesca;
IX. Promover entre los grupos sociales organizados o productores pesqueros y acuícolas la actualización permanente del Registro Estatal de Pesca y Acuacultura;
X. Integrar y difundir la información estadística de producción, comercialización e indicadores de desarrollo, así como el registro estatal de las organizaciones y productores del sector;
XI. Coordinar la ejecución de proyectos y programas relacionados con el ordenamiento y desarrollo pesquero;
XII. Coordinar las acciones necesarias con el Centro Regional de Investigación Acuícola y Pesquera para la realización de estudios biológico-pesqueros que fortalezcan el ordenamiento y sostenibilidad de la actividad pesquera;
XIII. Desarrollar acciones de divulgación normativa, capacitación, educación y fomento a la sustentabilidad, para favorecer la práctica responsable de la actividad pesquera y disminuir la pesca no declarada y no reglamentada;
XIV. Coordinar eventos de inspección y vigilancia con la intervención de las autoridades federales competentes en aguas interiores y continentales, instalaciones de acopio y expendio, así como el traslado de productos pesqueros y acuícolas;
XV. Dirigir y supervisar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables;

Documento para consulta

XVI. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XVII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 81.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Pesquero, contará con las siguientes Unidades Administrativas:
I. Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.
II. Departamento de Organización y Fomento Pesquero; y
III. Departamento de Pesca Responsable y Divulgación Normativa.

ARTÍCULO 82.- Compete al Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Proponer y coadyuvar en las medidas de regulación y acciones de monitoreo y diagnóstico de las unidades productivas pesqueras y acuícolas, en el ámbito de la competencia que le corresponde al ejecutivo estatal;
III. Concentrar la información básica de cada persona productora y/o unidad de producción pesquera y acuícola, incluyendo actas constitutivas, permisos, concesiones e indicadores de producción;
IV. Diseñar, desarrollar, administrar e implementar sistemas de información pesquera y acuícola;
V. Validar el desarrollo de la Carta Estatal Pesquera;
VI. Elaborar encuestas y/o censos necesarios para el registro de la población pesquera y acuícola;
VII. Operar programas de ordenamiento pesquero y acuícola derivados de las recomendaciones de la Carta Nacional Pesquera y/o de los indicadores de producción del Estado;
VIII. Impulsar la conformación y operación de comités o consejos de manejo y ordenamiento pesquero y acuícola;
IX. Promover la coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas;
X. Promover la conservación, preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros en Tamaulipas, mediante el diseño y operación de proyectos productivos, así como de Ordenamiento Pesquero de Tamaulipas;
XI. Elaborar programas sobre los requerimientos de adquisición, rehabilitación y control de tipo y capacidad de embarcaciones para la explotación pesquera;
XII. Promover la diversificación de la pesca con el propósito de disminuir el esfuerzo pesquero en las diferentes pesquerías del litoral del Estado;
XIII. Fomentar el desarrollo de nuevas pesquerías;
XIV. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 83.- Compete al Departamento de Organización y Fomento Pesquero, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
II. Promover y fomentar esquemas de asociación colectiva, personalidad jurídica reconocida y cumplimiento de obligaciones normativas en la operación de las unidades productivas pesqueras y acuícolas, fortalecer las organizaciones establecidas y promover su modernización;
III. Operar estratégicamente los programas autorizados, conduciendo correctamente las actividades de fomento pesquero, en coordinación con las dependencias y autoridades competentes;
IV. Promover las actividades pesqueras para tomar las mejores rutas de acción que permitan lograr un desarrollo sustentable en las regiones de Tamaulipas;
V. Procurar que los proyectos y programas de fomento y aprovechamiento sustentable estén alineados con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas, en materia pesquera y acuícola;
VI. Gestionar apoyos con las instancias federales coadyuvantes con el sector pesquero, con la finalidad de fortalecer la actividad de la pesca en el Estado;
VII. Integrar y llevar el control de los expedientes de las organizaciones pesqueras en el Estado, así como mantener actualizada la información relativa a los avances de las actividades encomendadas;
VIII. Establecer las alianzas que sean necesarias para encontrar mecanismos financieros para alentar el crecimiento de las cadenas productivas pesqueras y acuícolas;

Documento para consulta

IX. Promover la inclusión de la mujer en los esquemas de producción y valor agregado de la pesca y la acuacultura;
X. Promover acciones de coordinación para el fortalecimiento de las organizaciones pesqueras y acuícolas, vinculando estrategias con otras dependencias del Ejecutivo estatal y/o federal para favorecer programas y/o proyectos de mejoramiento social;
XI. Impulsar programas para la transformación, procesamiento y/o agregación de valor de la producción primaria;
XII. Impulsar programas de fomento que permitan mejorar el nivel de competitividad de la pesca y acuacultura;
XIII. Privilegiar el diálogo y esquemas de trabajo conjunto con los agentes involucrados, para la resolución de conflictos de producción entre las diferentes pesquerías y/o especies protegidas o reguladas;
XIV. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 84.- Compete al Departamento de Pesca Responsable y Divulgación Normativa, las atribuciones siguientes:
I. Colaborar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Realizar y dar seguimiento a las labores de prevención y cumplimiento normativo en la actividad pesquera, la promoción y fomento de una pesca sustentable y la disuasión de la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada;
III. Operar un programa de monitoreo de las pesquerías en los embalses del Estado;
IV. Impulsar el conocimiento y aplicación de los instrumentos de ordenamiento en el medio pesquero para garantizar el aprovechamiento de las especies y ecosistemas acuáticos en compatibilidad de su capacidad regenerativa;
V. Implementar y ejecutar las disposiciones legales enfocadas a regular y administrar las actividades pesqueras y acuícolas;
VI. Dar a conocer convocatorias, apoyos, avisos y reformas a las normativas legales en el ámbito pesquero y acuícola;
VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de pesca y acuacultura;
VIII. Solicitar la acreditación de la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas en la esfera de la competencia que le corresponde;
IX. Verificar los permisos y autorizaciones pesqueras y acuícolas, en la esfera de la competencia que le corresponde;
X. Organizar, dirigir, mandar y supervisar visitas de inspección y vigilancia, en la esfera de la competencia que le corresponde;
XI. Coadyuvar en las visitas de inspección y ejecución de todas las acciones legales adecuadas para comprobar que se observen y respeten los procedimientos y las normas aplicables;
XII. Supervisar las acciones y las actividades que les encomienden a los inspectores de pesca adscritos a la Secretaría;
XIII. Proveer en la medida de lo posible los elementos necesarios a las autoridades competentes para que se sancione a los infractores en materia de pesca y acuacultura, de conformidad con la legislación aplicable;
XIV. Apoyar la vigilancia y control de vedas de especies marinas y dulceacuícolas, conforme a los programas establecidos por Gobierno Federal;
XV. Difundir las normas oficiales y medidas técnicas más avanzadas que permitan el desarrollo eficiente en los trabajos de supervisión y control en la materia;
XVI. Conocer y recibir según sea el caso, de los avisos de arribo de embarcaciones, así como de los avisos de cosecha en materia acuícola, en la esfera de la competencia que le corresponde;
XVII. Proponer a su superior, las estrategias necesarias para el desarrollo de las labores de supervisión y control de los lineamientos y requisitos establecidos;
XVIII.- Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XIX.- Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 85.- Compete a la Dirección de Acuacultura, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

Documento para consulta

II. Promover el crecimiento ordenado y sostenible de la actividad acuícola del Estado en coordinación con las dependencias de la administración pública federal, estatal y/o municipal, en materia de su competencia;
III. Formular y coordinar estrategias de fomento y consolidación de la acuacultura en el Estado;
IV. Promover la integración de políticas, normas y procedimientos que coadyuven al aprovechamiento del potencial acuícola del Estado;
V. Diseñar sistemas de producción acuícola de diversas especies susceptibles de aprovechamiento comercial;
VI. Evaluar y gestionar el mejoramiento de la infraestructura básica de uso común, productivo, de proceso y de servicios básicos que facilité el desarrollo sustentable de la actividad;
VII. Coordinar la participación de la Subsecretaría en los Comités Estatales de Sistemas Producto que conforman la cadena de valor de la acuacultura;
VIII. Coordinar las acciones necesarias con el Centro Regional de Investigación Acuícola y Pesquera para la realización de estudios biológico-pesqueros que fortalezcan el ordenamiento y sostenibilidad de la actividad acuícola;
IX. Formular y desarrollar el programa estatal de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera en el Estado;
X. Vincular acciones con el Gobierno Federal y el Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas para promover las buenas prácticas de manufactura de la producción acuícola y pesquera;
XI. Promover estudios de investigación mediante la operación de proyectos piloto para diversificar las especies susceptibles de cultivo;
XII. Conformar un directorio de productores de acuacultura de Tamaulipas y de otras Entidades Federativas con fines comunes, para facilitar el intercambio cultural y tecnológico;
XIII. Promover convenios de colaboración con entidades públicas y privadas con objeto de impulsar la práctica sostenible de la acuacultura y desarrollar esquemas de mercado de alcance nacional e internacional;
XIV. Coordinar las actividades de siembra y repoblación de crías de peces en embalses del Estado, para el sostenimiento de la pesca comercial y deportiva en coordinación con la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Pesquero;
XV. Dirigir y supervisar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables;
XVI. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las acciones programadas, en proceso y concluidas; y
XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 86.- Para el ejercicio de su competencia la Dirección de Acuacultura, contará con la siguientes Unidades Administrativas:
I. Departamento de Impulso a la Piscicultura;
II. Departamento de Ostricultura, Sanidad e Inocuidad; y
III. Departamento de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

ARTÍCULO 87.- Compete al Departamento de Impulso a la Piscicultura, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
II. Impulsar el crecimiento responsable, ordenado y sostenible de la piscicultura en el Estado;
III. Operar programas para el fomento y la consolidación de la acuacultura en el Estado;
IV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, que en materia de acuacultura sean del ámbito de competencia de la Secretaría;
V. Operar y supervisar los programas de repoblamiento de embalses, en apego a los lineamientos y disposiciones legales establecidas;
VI. Promover, coordinar y dar seguimiento a la participación y organización de los productores con las instancias correspondientes para la presentación de propuestas de fomento acuícola;
VII. Promover la planeación, desarrollo, instalación, conservación, preservación y el aprovechamiento de la infraestructura acuícola, mediante el desarrollo y ejecución de proyectos;
VIII. Proponer y desarrollar proyectos de acuacultura en áreas rurales;
IX. Brindar asesoría técnica a los productores acuícolas;
X. Promover la participación de la mujer en la acuacultura con principios de equidad de género;
XI. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

Documento para consulta

XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 88.- Compete al Departamento de Ostricultura, Sanidad e Inocuidad, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Impulsar el desarrollo sostenible de la ostricultura, gestionar, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de políticas y campañas de sanidad acuícola e inocuidad alimentaria, certificación, buenas prácticas de manufactura, proceso y/o manejo postcosecha o postcaptura;
III. Implementar la ejecución del programa estatal de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera en el Estado;
IV. Participar en el ámbito de su competencia en propuestas para la programación y planeación de metas del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas;
V. Establecer los mecanismos de coordinación y vinculación entre instituciones federales, estatales y municipales, así como con los sectores productivos de índole privados y sociales, para lograr la inocuidad en los productos acuícolas;
VI. Realizar estudios de diagnósticos para verificar el cumplimiento de las normas técnicas sanitarias, proponiendo las acciones que garanticen el sano desarrollo de las especies acuáticas;
VII. Fomentar el cumplimiento de la normatividad en materia de sanidad e inocuidad alimentaria mediante la difusión, capacitación, asesoría y seguimiento de acciones y medidas correctivas;
VIII. Fomentar las buenas prácticas de producción y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, para asegurar que el producto que se obtiene en las unidades de producción sea apto para el consumo humano;
IX. Fomentar acciones que permitan mantener la sanidad e inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas, en las diferentes regiones en las que se desarrollan estas actividades;
X. Impulsar la certificación en buenas prácticas de producción acuícola;
XI. Coordinarse con el Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas, para impulsar y programar el monitoreo de residuos tóxicos en las especies pesqueras y acuícolas;
XII. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 89.- Compete al Departamento de Estudios y Proyectos de Infraestructura, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Promover estudios de factibilidad ambiental, técnica, social, económica y financiera de obras de infraestructura pesquera y acuícola, así como la supervisión en la ejecución de dichas obras;
III. Participar en la planeación, desarrollo, instalación, conservación y preservación de la infraestructura acuícola;
IV. Impulsar la realización de proyectos de obras de infraestructura pesquera y acuícola y de mejoramiento hidráulico;
V. Llevar a cabo la inspección interna de las obras estatales de escolleras y dragados y dar seguimiento a las obras del Gobierno Federal;
VI. Proporcionar asesoría técnica en la planeación y desarrollo de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado;
VII. Resguardar los equipos de dragado propiedad del Gobierno del Estado y mantenerlos en condiciones de operación;
VIII. Coordinar las actividades relativas al apoyo y seguimiento de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado;
IX. Canalizar las necesidades de las comunidades pesqueras en obras de infraestructura, de apoyo y servicios, ante las instancias correspondientes;
X. Atender y canalizar las solicitudes de los ayuntamientos para realizar obras de dragado;
XI. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

Documento para consulta

ARTÍCULO 90.- Compete a la Dirección de Desarrollo Estratégico y Sostenibilidad, las atribuciones siguientes:
I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
II. Planear, ejecutar y dar seguimiento a estrategias y acciones que coadyuven a fortalecer la resiliencia de comunidades y ecosistemas acuáticos y fortalecer las cadenas de valor con la integración de los productores;
III. Planear y desarrollar acciones de capacitación para el fortalecimiento del sector productivo, para impulsar el incremento de la productividad en materia acuícola y pesquera;
IV. Promover el fortalecimiento de las unidades de producción acuícola y pesquera a través de acciones de capacitación, asistencia técnica y equipamiento que permitan lograr mejores rendimientos;
V. Promover la celebración de convenios con las instancias de gobierno, con los organismos de los sectores privado y social, así como con las instituciones académicas y científicas, en los cuales se promocione el desarrollo sustentable de la pesca y la acuacultura;
VI. Coordinar la elaboración de la Carta Estatal Pesquera, en coordinación con la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Pesquero;
VII. Promover la investigación científica, la capacitación y la transferencia de tecnología, que favorezcan la innovación tecnológica y la mejora continua en los procesos productivos;
VIII. Orientar los servicios de desarrollo de capacidades hacia una visión de atención a toda cadena productiva, la generación de valor agregado y enfoque regional;
IX. Fomentar la integración de una red de conocimiento que promueva la investigación y la innovación tecnológica, con visión territorial y organizacional;
X. Dirigir y supervisar que el personal a su cargo realice de manera eficaz y eficiente sus actividades y funciones establecidas en el presente reglamento, así como los demás ordenamientos legales aplicables;
XI. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 91.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Desarrollo Estratégico y Sostenibilidad, contará con la siguientes Unidades Administrativas:
I. Departamento de Promoción y Extensionismo Pesquero y Acuícola;
II. Departamento de Sostenibilidad Social y Económica; y
III. Departamento de Innovación Tecnológica y Proyectos Estratégicos.

ARTÍCULO 92.- Compete al Departamento de Promoción y Extensionismo Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
II. Promover los programas, proyectos y objetivos de la Subsecretaría, ejecutar y dar seguimiento a componentes para el desarrollo de capacidades, adiestramiento técnico y adopción de tecnologías específicas entre las personas involucradas en las cadenas productivas y de valor, pesqueras y/o acuícolas;
III. Impulsar el extensionismo, a través de prestadores de servicios profesionales, para vincular los recursos de investigación e innovación, con la cadena de valor del sector rural;
IV. Promover los servicios de desarrollo de capacidades y extensionismo con enfoque de inclusión, desarrollo humano, organización social, y encadenamiento de proyectos económicos rentables con impacto local y regional;
V. Proporcionar atención, información y seguimiento a productores acuícolas y pesqueros de los sectores social y empresarial;
VI. Recepcionar las solicitudes de los productores pesqueros, en materia de capacitación, asistencia técnica, y equipamiento;
VII. Promover la utilización de nuevas tecnologías para el apoyo de la pesca y la seguridad de la vida en el mar;
VIII. Vincular y alinear los programas de asistencia técnica y capacitación a los proyectos que implemente la Secretaría en el ámbito pesquero y acuícola;
IX. Formular y promover los programas de promoción y desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas;
X. Planear y desarrollar acciones de capacitación para la organización del sector, con el objeto de acercar la tecnología para la modernización e incremento de la productividad en materia acuícola y pesquera;
XI. Programar visitas a unidades económicas pesqueras y acuícolas con la finalidad de difundir los programas, así como recabar información e identificar las oportunidades para el desarrollo de nuevos proyectos;

Documento para consulta

XII. Involucrar y privilegiar la participación de las instituciones de educación superior, especialmente las locales, en procesos de investigación, formación, capacitación y certificación de competencias laborales de los prestadores de servicios de extensionismo a la población rural;
XIII. Evaluar la calidad del servicio de los prestadores, sus informes y productos, con especial énfasis en los impactos generados, como la adopción de innovaciones, productividad, ingreso, organización, inclusión de género, cooperativismo y/o integración en la cadena productiva;
XIV. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 93.- Compete al Departamento de Sostenibilidad Social y Económica, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Promover, ejecutar y dar seguimiento a programas enfocados en el mejoramiento integral de la calidad de vida de las personas involucradas en la cadena productiva pesquera y acuícola;
III. Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad de las actividades pesqueras y acuícolas en el Estado, así como en las misiones orientadas a la consolidación y apertura de mercados;
IV. Vincular acciones interinstitucionales para favorecer la creación de programas sociales orientados al mejoramiento de las comunidades pesqueras, con énfasis en la población vulnerable;
V. Promover con las instancias correspondientes la generación de programas de empleo temporal para el saneamiento de los ecosistemas, la pesca selectiva y el fomento a las actividades productivas, alentando la sostenibilidad económica;
VI. Promover la inclusión de la mujer en las actividades pesqueras y acuícolas con apego a los principios de equidad de género;
VII. Fomentar el consumo de productos y especies ricos en proteínas y bajo costo en beneficio de las comunidades de escasos recursos;
VIII. Impulsar programas para la potencialización de industrias que permitan la transformación de la materia prima del ramo;
IX. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

ARTÍCULO 94.- Compete al Departamento de Innovación Tecnológica y Proyectos Estratégicos, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
II. Explorar, analizar, impulsar y promover estrategias y acciones basadas en investigación científica y tecnológica que coadyuven al desarrollo sostenible y la articulación de eslabones y agentes productivos de la pesca y la acuacultura;
III. Realizar funciones de enlace con instituciones académicas para fomentar la concertación de convenios de colaboración para el desarrollo cultural y tecnológico de las unidades de producción acuícolas y pesqueras;
IV. Fomentar la investigación aplicada y científica en los centros educativos, tecnológicos, proyectos operativos en materia acuícola y pesquera;
V. Impulsar programas para la creación de industrias, para la transformación de la materia prima;
VI. Organizar y fomentar servicios relacionados con las actividades pesqueras y acuícolas, considerando la disponibilidad de recursos naturales y de productos generados en cada región, así como la situación del mercado;
VII. Promover la realización de estudios encaminados al establecimiento de parques acuícolas;
VIII. Proponer un programa estatal de investigación, desarrollo tecnológico y vinculación productiva en materia de pesca y acuacultura;
IX. Identificar, concentrar y vincular las necesidades de desarrollo tecnológico del sector con las líneas de investigación de las instituciones dedicadas a este rubro y las fuentes de financiamiento;
X. Concertar y difundir los resultados de las investigaciones científicas, así como fomentar y dar seguimiento a su incorporación de los procesos productivos;

Documento para consulta

XI. Participar, en medida de las atribuciones de la subsecretaría, en el dictamen, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, validación y transferencia tecnológica del sector pesquero y acuícola financiados con recursos públicos de Gobierno del Estado o en concurrencia con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales;
XII. Promover la formación de personal técnico calificado y la enseñanza práctica a los agentes productivos del sector a través de los centros acuícolas, Unidades administrativas y laboratorios;
XIII. Elaborar proyectos estratégicos en coordinación interinstitucional y con los tres niveles de gobierno, con el fin de desarrollar los proyectos;
XIV. Apoyar las comunidades pesqueras en la canalización de las necesidades manifestadas en proyectos que incrementan la producción, el valor agregado y el consumo de productos;
XV. Promover y difundir el intercambio de información, asistencia técnica, desarrollo experimental, paquetes tecnológicos y comercialización con otras instancias y organismos de los sectores público, social y privado;
XVI. Brindar soporte técnico a los productores e innovar el área pesquera y acuícola, conforme a las nuevas tecnologías de producción;
XVII. Gestionar apoyo de programas para que las unidades de producción y los productos pesqueros y acuícolas cumplan con los estándares necesarios de exportación a Estados Unidos y la Unión Europea;
XVIII. Informar permanentemente a la persona titular de la Subsecretaría de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne la persona titular del área superior inmediata.

TÍTULO TERCERO
DE LAS COMPETENCIAS COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 95.- Corresponde a los titulares de las Subsecretarías y de la Coordinación Técnica, las atribuciones siguientes:
I. Informar permanentemente al Secretario de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
II. Establecer como atribuciones de las o los servidores públicos el ejercicio de las funciones que le competan a su área;
III. Integrar los proyectos de presupuesto y programas anuales de las áreas a su cargo y presentarlos al Secretario para su aprobación;
IV. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que competan a las Unidades administrativas bajo su responsabilidad;
V. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Secretario y mantenerlo informado del resultado de las mismas;
VI. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
VII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las Unidades administrativas a ellos adscritas y proponer al Secretario la delegación de facultades encomendadas, a las o los servidores públicos subalternos;
VIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;
IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y apoyo técnico que les sea requerido por otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario y la normatividad aplicable;
X. Cumplir puntualmente en coordinación con las Unidades administrativas, las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, referentes a la tabla de aplicabilidad autorizada por Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; y
XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como las que les asigne el Secretario.

Documento para consulta

CAPÍTULO II
DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 96.- Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien se auxiliará en el desempeño de su competencia con los titulares de las Jefaturas de Departamento y demás personal operativo adscrito a su área.

ARTÍCULO 97.- Corresponden a los titulares de las Direcciones las atribuciones siguientes:
I. Establecer como atribuciones de las o los servidores públicos el ejercicio de las funciones que le competan a su área;
II. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;
IV. Acordar con el Secretario y el titular de la Subsecretaría respectivo, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores;
VI. Integrar los proyectos de programas y presupuestos de las instancias bajo su responsabilidad y someterlos a la aprobación del titular de la Subsecretaría respectivo;
VII. Intervenir en conjunto con la Dirección Administrativa, en la selección del personal para el ingreso a la Dirección a su cargo, así como en el otorgamiento de licencias y promoción del mismo;
VIII. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación y reorganización de las Unidades administrativas a su cargo y someterlos a la consideración de sus superiores;
IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las o los servidores públicos de la Secretaría;
X. Coordinarse con los titulares de otras Direcciones cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
XI. Informar al titular de la Subsecretaría que corresponda sobre el avance de los programas y actividades de su área de competencia;
XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o titular de la Subsecretaría respectivo, y mantenerlos informados del resultado de las mismas;
XIII. Representar ante órganos colegiados y grupos técnicos de trabajo, al superior inmediato, para el cumplimiento de metas y montos programáticos;
XIV. Recibir en acuerdo a sus titulares de las Jefaturas de Departamento y conceder audiencias al público;
XV. Ejercer las funciones que le competen a la Dirección a su cargo;
XVI. Cumplir puntualmente con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, referentes a la tabla de aplicabilidad autorizada por Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; y
XVII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables o les asigne el titular de la Subsecretaría respectivo, así como las que sean de su competencia.

Documento para consulta

CAPÍTULO III
DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y PERSONAL OPERATIVO

ARTÍCULO 98.- Al frente de cada Departamento habrá un titular, quien se auxiliará del personal operativo que para el cumplimiento de sus funciones determine el Secretario.

ARTÍCULO 99.- Los titulares de las Jefaturas de Departamento y demás personal operativo deberán:
I. 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.

TÍTULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I.
DE LA SECRETARÍA, SUBSECRETARÍAS, COORDINACIÓN TÉCNICA, DIRECCIONES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 100.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona titular de la Subsecretaría que se designe, previo acuerdo expreso y por escrito; en los casos mayores a quince días por la persona servidora pública que designe el Titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 101.- Las ausencias temporales de las personas titulares de las Subsecretarías o Direcciones, serán suplidas hasta por quince días por la o el servidor público con nivel jerárquico inferior, previo acuerdo expreso y por escrito; en los casos mayores a quince días por la o el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 102.- En ausencia definitiva del Secretario, le corresponderá al Titular del Poder Ejecutivo designar un encargado de despacho, hasta en tanto no se designe al titular.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas de la Dependencia, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 32 de fecha 04 de diciembre de 2023, así como sus reformas y adiciones posteriores.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. En un plazo no mayor a 180 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se expedirán los manuales de organización y procedimientos, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la sede del Titular del Poder Ejecutivo, en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los tres días del mes de agosto del año dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- AMÉRICO VILLARREAL ANAYA.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.-** Rúbrica.

Documento para consulta

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Acuerdo Gubernamental, del 03 de agosto de 2023
P.O.E. No. 32, del 04 de diciembre de 2023.

Documento para consulta