

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGOPECUARIO, FORESTAL Y PESQUERO.**

**TEXTO ORIGINAL**

**PUBLICADO EN EL SUP. "G" AL P.O. 7363 DE 30 DE MARZO DE 2013.**

**LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que una administración pública moderna se caracteriza por contar con estructuras de organización ágiles y sencillas, que cumplan con los objetivos y prioridades institucionales y atiendan con oportunidad y eficiencia las demandas de la población.

**SEGUNDO.** Que uno de los objetivos de este Gobierno, es lograr una gestión pública cercana a la ciudadanía y con capacidad para responder de manera oportuna y eficiente a las demandas de la población, para lo cual es necesario que se realice una modernización de la administración pública que implique la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando en todo momento las oportunidades de mejora.

**TERCERO.** Que derivado de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicadas en el Periódico Oficial del Estado número 7336, Suplemento B, de fecha 26 de Diciembre de 2012, se modifica la denominación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, por Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero.

**CUARTO.** Que la dinámica con la que operará la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero, se hizo necesario modificar su estructura de organización, mediante el proceso de reestructuración, a fin de acercar las instancias directivas a las áreas responsables de la ejecución de los programas de la dependencia, reduciendo con ello tramos de control innecesarios y fortaleciendo los procesos en la toma de decisiones. Es por ello que se considera necesario la emisión de un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise la competencia y las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de sus programas y objetivos de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado tengo a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESQUERO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto establecer la estructura orgánica y definir las atribuciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- |             |                    |   |
|-------------|--------------------|---|
| <b>I.</b>   | <b>Gobernador:</b> | Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;  |
| <b>II.</b>  | <b>Entidades:</b>  | Entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero; |
| <b>III.</b> | <b>FOFAE:</b>      | Fideicomiso Irrevocable de  |

- Administración denominado Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tabasco;
- IV. Órgano de Consulta:** Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tabasco;
- V. Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero;
- VI. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero;
- VII. Secretario:** Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero; y
- VIII. Unidades Administrativas:** Las áreas dentro de la estructura orgánica de la Secretaría, responsables de la ejecución de programas, subprogramas y proyectos, citando de manera enunciativa más no limitativa a la Coordinación de Desarrollo Rural, de ahora en adelante la “Coordinación”, las Subsecretarías y las Direcciones.

**Artículo 3.** La Secretaría es una Dependencia de la administración pública centralizada; su representación corresponde al Secretario y tiene a su cargo atender los asuntos que le encomienden la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y demás leyes, reglamentos, acuerdos y circulares que expida el Gobernador.

**Artículo 4.** La Secretaría y sus unidades administrativas deberán conducir sus actividades conforme a las políticas, lineamientos y objetivos establecidos para el buen funcionamiento de los programas a su cargo.

**Artículo 5.** El Secretario, para el óptimo desempeño de sus funciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas definidas en la estructura orgánica que establece el presente Reglamento y el Manual de Organización y Procedimientos respectivo.

**Artículo 6.** Al frente de cada Coordinación, Subsecretaría y Dirección habrá un titular que será el responsable de su funcionamiento, los cuales serán auxiliados por las áreas correspondientes y por aquellos que se requieran para las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 7.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

1. SECRETARIO:
  - 1.1. Secretaría Particular.
  - 1.2. Dirección de Administración.
  - 1.3. Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información.
  - 1.4. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
  - 1.5. Unidad de Apoyo Ejecutivo.
  - 1.6. Unidad de Monitoreo y Evaluación.
2. COORDINACIÓN DE DESARROLLO RURAL.
  - 2.1. Unidad de Apoyo Ejecutivo.
  - 2.2. Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.
  - 2.3. Dirección de Organización para la Producción.
  - 2.4. Dirección de Agronegocios.
3. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA.
  - 3.1. Dirección de Cultivos Básicos.
  - 3.2. Dirección de Infraestructura Agrícola.
4. SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA.
  - 4.1. Dirección de Ganadería de Especies Mayores.
  - 4.2. Dirección de Ganadería de Especies Menores.
5. SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA.
  - 5.1. Dirección de Fomento Pesquero.
  - 5.2. Dirección de Acuicultura.
6. DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES.
  - 6.1. Delegación Chontalpa - Costa.

- 6.2. Delegación Usumacinta.
- 6.3. Delegación Sierra.
- 6.4. Delegación Centro – Pantanos.
- 6.5. Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos.
  
- 7.           **ÓRGANO DE CONSULTA.**
  - 7.1. Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tabasco.
  
- 8.           **ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS.**
  - 8.1. Fideicomiso Irrevocable de Administración denominado Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tabasco (FOFAE).
  - 8.2. Fondo de Garantía para las Empresas de Solidaridad del Estado de Tabasco (FOGATAB).
  - 8.3. Fideicomiso Fuente Alternativa de Pago (AGROTAB).
  - 8.4. Fondo de Apoyo a la Mujer (FAM).
  - 8.5. Fondo de Garantía Mutualista Tabasco (FOGAMU).

**Artículo 9.** Los servidores públicos de la Secretaría están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a la aplicabilidad de las disposiciones legales conducentes.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 10.** Al Secretario le corresponde la representación, trámite y solución de los asuntos competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos; sin perder por ello su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por su naturaleza o disposición legal sean indelegables.

**Artículo 11.** El Secretario expedirá los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría, mismos que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas unidades administrativas, así como mantenerlos debidamente actualizados.

**Artículo 12.** Corresponde al Secretario ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Planear, instrumentar y evaluar las políticas de desarrollo agropecuario, forestal, pesquero, acuícola y los programas que de éstos se deriven;
- II. Instrumentar y coordinar políticas administrativas de la Secretaría, de conformidad con las leyes, decretos, reglamentos, manuales, circulares y demás disposiciones del Poder Ejecutivo y la normatividad aplicable;
- III. Suscribir todo tipo de contratos, convenios, acuerdos de apoyo financiero, instrumentos para la cooperación y coordinación, entre otros, con las diversas dependencias del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, instituciones de educación, investigación, productores, organizaciones productivas, civiles y sociales, sociedades mercantiles y prestadores de servicios profesionales, en los asuntos relacionados con las atribuciones de la Secretaría;
- IV. Coordinar los programas convenidos de la Secretaría, con las autoridades federales, estatales y municipales en materia agropecuaria, forestal, pesquera, acuícola, sanidad, inocuidad, agroindustrial, fomento a la comercialización, sistemas de información agroalimentaria e infraestructura en general;
- V. Promover la integración e implementación de los sistemas y servicios necesarios para apoyar y orientar los programas y acciones para el desarrollo rural en el Estado de Tabasco, previstos en la normatividad aplicable;
- VI. Impulsar programas para el mejoramiento y tecnificación de las actividades productivas del sector, promoviendo el encadenamiento de todas las etapas del proceso, desde la producción primaria hasta la comercialización;
- VII. Promover coordinadamente con las dependencias federales, estatales y municipales, la actualización y aplicación de la normatividad técnica y legal para la ejecución de los programas y proyectos para el mejoramiento de las actividades del sector;

- VIII. Coordinar conjuntamente con el Gobierno Federal, la normatividad jurídica aplicable a las campañas de prevención en materia de sanidad agropecuaria y acuícola contra plagas y enfermedades, y las medidas de control para la movilización de productos agropecuarios que garanticen la protección sanitaria del sector;
- IX. Instrumentar las campañas de sanidad agropecuaria, acuícola e inocuidad agroalimentaria de interés público para el Estado y de carácter obligatorio, sobre aquellas plagas que, por su naturaleza y su impacto económico, se consideren un riesgo para la salud de la población y actividad productiva;
- X. Impulsar, promover, apoyar e instrumentar programas y acciones en materia de capacitación, asistencia técnica, transferencia de tecnología y propiedad industrial e intelectual, para el fortalecimiento técnico y administrativo de las unidades agropecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas que propicien la mejora y calidad de sus procesos de organización, producción y comercialización, para una mayor competitividad;
- XI. Coordinar conjuntamente con las dependencias federales, estatales, municipales e instituciones de investigación y educación, acciones de investigación y transferencia de tecnología para el aprovechamiento racional de los recursos naturales renovables y no renovables, para impulsar el desarrollo rural sustentable;
- XII. Definir, impulsar y gestionar instrumentos legales que permitan a productores y organizaciones, contar con esquemas de financiamiento y servicios de garantías para la realización de sus proyectos y modernización de la actividad productiva;
- XIII. Suscribir todo tipo de contratos, convenios, acuerdos, licencias de uso sobre derechos de propiedad industrial e intelectual, propiedad de la Secretaría, con Dependencias del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, instituciones de educación, investigación, productores, organizaciones productivas, civiles y sociales, sociedades mercantiles, en los asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría;



- XIV. Impulsar programas para prevención y manejo de riesgos, promoviendo el aseguramiento de las unidades de producción, así como el tipo de uso de suelo en las áreas con siniestralidad recurrente, dictaminadas por las instituciones competentes;
- XV. Coadyuvar en las acciones de protección de las unidades de producción del sector, ante riesgos por contingencias climatológicas que implemente el Gobierno del Estado, en coordinación con las diferentes instancias competentes;
- XVI. Promover programas de reconversión que permitan el uso del potencial productivo de las regiones, acorde con la demanda del mercado;
- XVII. Promover la mejora regulatoria, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno, impulsando acciones para la simplificación administrativa de trámites y servicios que incentiven la inversión productiva del sector y una mayor competitividad;
- XVIII. Fomentar y promover coordinadamente con los tres órdenes de Gobierno, sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, distribución de productos del sector y su industrialización;
- XIX. Promover, ante las instancias correspondientes, el establecimiento de estímulos fiscales para impulsar la producción, transformación, agregación de valor y comercialización de los productos del sector;
- XX. Promover, gestionar, coordinar, y llevar a cabo la realización de congresos, convenciones, talleres, seminarios, cursos, ferias, exposiciones y concursos del sector, con el objeto de establecer intercambios tecnológicos, la comercialización de productos y la generación de conocimientos dentro del sector;
- XXI. Proponer y participar coordinadamente con las instancias correspondientes, la ejecución de obras para beneficio del sector, destinadas al mejoramiento de las comunidades rurales y sus actividades productivas;
- XXII. Promover coordinadamente con las instancias competentes, la integración de figuras organizacionales para la producción;



- XXIII. Gestionar con la banca de desarrollo y comercial, así como con organismos auxiliares de crédito, apoyos crediticios que formulen y operen nuevos mecanismos de financiamiento para el desarrollo de proyectos del sector que sean competencia de la Secretaría;
- XXIV. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos por razones de organización y servicio; y
- XXV. Las demás que le encomiende el Gobernador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO**

#### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 13.** Corresponde a la Secretaría Particular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender, coordinar y dar seguimiento a la agenda del Secretario, en coordinación con las demás áreas, para su cumplimiento;
- II. Coordinar las giras de trabajo del Secretario, conjuntamente con las áreas e instancias correspondientes;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos del Secretario, con las áreas e instancias correspondientes;
- IV. Administrar, supervisar y sistematizar el registro, seguimiento y archivo de los documentos turnados al Secretario;
- V. Planear y coordinar las reuniones que el Secretario celebre con titulares de las dependencias y entidades de la administración pública;
- VI. Controlar y gestionar las peticiones y quejas que los ciudadanos realicen ante la Secretaría;

- VII. Fungir como enlace entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales, estatales y municipales, para la organización de audiencias, reuniones o diálogos;
- VIII. Convocar a reuniones internas de la Secretaría, cuando así lo disponga el Secretario; y
- IX. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 14.** Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar, vigilar y promover el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Emitir políticas, para que las unidades administrativas de la Secretaría formulen y ejerzan su presupuesto programático, de conformidad con los lineamientos externos e internos y la normatividad vigente;
- III. Supervisar el registro del Programa Operativo Anual autorizado a la Secretaría, sus ampliaciones, reducciones, transferencias y adecuaciones presupuestarias, así como el trámite de las órdenes de pago, de acuerdo a los ordenamientos aplicables y conducentes;
- IV. Supervisar el trámite de las instrucciones de pago de los gastos de operación de los programas convenidos con la Federación, con base en las reglas de operación vigentes;
- V. Informar a las unidades administrativas, el ejercicio presupuestal conciliado con la Secretaría de Planeación y Finanzas para evaluar el avance físico y financiero de los proyectos;

- VI. Coordinar el pago a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y acreedores;
- VII. Coordinar la operación de las cuentas bancarias aperturadas para el ejercicio y la ejecución del presupuesto autorizado, así como de los gastos de operación federal;
- VIII. Coordinar y supervisar los sistemas de contabilidad y control financiero de la Secretaría, de conformidad con el Manual de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- IX. Coordinar la atención de auditorías con las áreas involucradas de la Secretaría, para su cumplimiento;
- X. Supervisar el trámite de las nóminas, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;
- XI. Supervisar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, reclasificaciones, reingresos, permisos sin goce de sueldo y demás trámites del personal de la Secretaría, ante la Secretaría de Administración;
- XII. Presidir las reuniones del Subcomité de compras de la Secretaría, ante el Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado.
- XIII. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones de los Bienes de Consumo y Servicios, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XIV. Coordinar los procedimientos de adquisiciones, servicios y arrendamientos del Programa Operativo Anual y de los gastos de operación de los programas federales de la Secretaría;
- XV. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a su personal adscrito, conforme a los lineamientos establecidos, apoyo en materia de servicios administrativos y generales; conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; adquisiciones y

suministros así como archivo y servicio para el mejor ejercicio de sus atribuciones; y

- XVI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 15.** Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Administración contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección Programas Federales y Estatales;
- II. Subdirección de Recursos Humanos;
- III. Subdirección de Recursos Financieros y Contabilidad y
- IV. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

### **CAPÍTULO III UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 16.** Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Representante legal de la Secretaría, ante las autoridades federales, del fuero común, administrativas y del trabajo para promover y realizar todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan a la Secretaría;
- II. Atender, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, Órgano de consulta y Entidades, estableciendo vinculación con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- III. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que competan a la Secretaría;
- IV. Elaborar en materia de amparo, los informes previos y justificados que deba rendir la Secretaría o sus Unidades Administrativas e

intervenir cuando sea señalada con el carácter de tercero perjudicado;

- V. Formular y analizar las adecuaciones a los contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos de las diversas unidades administrativas, así como del Órgano de Consulta y Entidades;
- VI. Substanciar los procedimientos administrativos que se inicien con motivo de los reportes emitidos por las unidades administrativas, levantar las actas administrativas correspondientes y, agotado el procedimiento, resolver previo acuerdo del Secretario sobre la rescisión, sanción, suspensión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás efectos legales de las resoluciones, en relación con los hechos en que incurran los trabajadores de la Secretaría;
- VII. Elaborar y en su caso presentar las denuncias y querellas referente a los ilícitos cometidos en perjuicio de la Secretaría;
- VIII. Realizar cobros extrajudiciales, reconocimientos de adeudos, compromisos de pagos y rescisiones relacionadas con los deudores de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;
- X. Ejercer las atribuciones que establece el Artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y
- XI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Artículo 17.** Corresponde a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información que sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Proporcionar, soporte técnico y actualización a los sistemas de información que sean administrados por la Secretaría;
- III. Proporcionar los servicios en materia de Hardware y Software requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Cumplir las políticas que expida el Gobernador en materia de uso y ahorro de Tecnologías de la Información y Comunicación, para optimizar la calidad de los servicios públicos;
- V. Establecer la arquitectura tecnológica que permita la integración y comunicación de los sistemas de información de la Secretaría, así como promover su interacción con las demás dependencias del Gobierno del Estado;
- VI. Emitir la opinión técnica sobre la procedencia de la contratación de bienes, servicios y derechos de uso de tecnología de la Secretaría;
- VII. Fungir como enlace de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaria ante las demás dependencias del Gobierno del Estado;
- VIII. Establecer, coordinar y supervisar los planes de acción en caso de contingencias y los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de información de la Secretaría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos contratados por la Secretaría;

- X. Coordinar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría con la Dirección de Administración;
- XI. Establecer y coordinar los programas y proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XII. Contribuir al desarrollo de sistemas de información del Sector en el Estado, con la Administración Pública Federal, Municipal; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO V** **DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO**

**Artículo 18.** Corresponde a la Unidad de Apoyo Ejecutivo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar conjuntamente con la Coordinación, Subsecretarías y Direcciones, los proyectos y estudios en materia de desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, de acuerdo a las necesidades de la Entidad;
- II. Convocar a reuniones de carácter técnico y administrativo tanto a la Coordinación, Subsecretarías y Direcciones de la Secretaría, así como a expertos para los fines que se requieran;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos del Secretario con la Coordinación, Subsecretarías y Direcciones;
- IV. Contribuir en el análisis de las propuestas de mejora de la estructura, organización, operación y procedimientos de la Secretaría;
- V. Supervisar la integración de documentos de promoción de las actividades de desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola del Estado;



- VI. Participar en coadyuvancia con la Coordinación, Subsecretarías y Direcciones, en la definición de criterios de participación en foros, ferias y exposiciones en el ámbito local, regional e internacional;
- VII. Actuar como enlace técnico entre la Secretaría y las entidades homólogas del sector público y privado que para tal fin existen; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

**Artículo 19.** Corresponde a la Unidad de Monitoreo y Evaluación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que los proyectos y las acciones anuales del sector, estén vinculados con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar y supervisar las evaluaciones de resultados de los programas sujetos a los indicadores, metas y objetivos definidos en el Programa Sectorial;
- III. Establecer y coordinar los sistemas de monitoreo y evaluación de los programas y apoyos de la Secretaría;
- IV. Coordinar y supervisar con las unidades operativas las actualizaciones permanentes de padrones de productores y empresas agroindustriales;
- V. Promover la generación e integración de información estadística de los programas y proyectos de la Secretaría;
- VI. Coordinar la integración del informe de gobierno correspondiente al sector;
- VII. Coordinar la integración de los acuerdos del Secretario con el Gobernador e Instancias de la administración pública Federal y Estatal;
- VIII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **TÍTULO CUARTO** **ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA COORDINACIÓN DE** **DESARROLLO RURAL, SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES**

### **CAPÍTULO I** **DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO RURAL** **Y LAS SUBSECRETARÍAS**

**Artículo 20.** Corresponde a la Coordinación y Subsecretarías, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Dirigir y evaluar el funcionamiento y desempeño de las unidades administrativas adscritas;
- II. Acordar con el Secretario, la agenda de los asuntos que les correspondan;
- III. Ejercer las funciones que les sean delegadas por el Secretario; realizar los actos que les instruya y aquellos que les correspondan por suplencia;
- IV. Suscribir los contratos, acuerdos y demás documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que por delegación de firma les instruya el Secretario, cumpliendo con las disposiciones establecidas en los manuales de normas presupuestarias de la administración pública vigente;
- V. Formular el anteproyecto del programa presupuestal anual de la Coordinación o Subsecretaría a su cargo y una vez aprobado vigilar su ejecución;
- VI. Coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas, para el despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Coadyuvar con las unidades administrativas en la elaboración de anteproyectos de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos, manuales, circulares y demás disposiciones de carácter legal, en el ámbito de su competencia;

- VIII. Proponer al Secretario, el ingreso, contrataciones, licencias y cambio de adscripción del personal de las unidades administrativas adscritas, cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- IX. Rendir informe al Secretario de las actividades desarrolladas por la Coordinación o Subsecretarías bajo su cargo;
- X. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría, la información, cooperación y asesoría técnica requeridas por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal o por las demás unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XI. Coordinar el avance físico de los programas en campo, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar las acciones de mejora regulatoria, para la simplificación administrativa que contribuya a la reducción de trámites y servicios, y que incentiven la inversión productiva del sector;
- XIII. Establecer y coordinar las acciones de capacitación y actualización de los recursos humanos adscritos a la Coordinación y Subsecretarías;
- XIV. Establecer esquemas de coordinación con las áreas de la Secretaría para el desempeño de sus atribuciones; y
- XV. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 21.** Corresponde a las Direcciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar y dar seguimiento a los programas y proyectos en el ámbito de su competencia;

- II. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes requeridos por el superior jerárquico o por el Secretario;
- III. Proponer al superior jerárquico, la selección y contratación del personal de su unidad administrativa, el otorgamiento de las licencias y cambios de adscripción a que haya lugar;
- IV. Asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas en la elaboración de anteproyectos de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos, manuales, circulares y demás disposiciones de carácter legal, en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa;
- VIII. Coordinar los horarios y permisos del personal adscrito a su unidad administrativa, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- IX. Rendir informe de las actividades de la unidad administrativa al superior jerárquico o al Secretario;
- X. Implementar las acciones de mejora regulatoria, para la simplificación administrativa de los trámites y servicios que incentiven la inversión productiva del sector;
- XI. Implementar las acciones de capacitación, actualización y evaluación de los recursos humanos adscritos a su unidad administrativa;
- XII. Proporcionar la información que le sea solicitada por la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, en relación al acceso a la información de esta Secretaría;

- XIII. Establecer esquemas de coordinación con las áreas de la Secretaría para el desempeño de sus atribuciones; y
- XIV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN**  
**DE DESARROLLO RURAL Y SUS DIRECCIONES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO RURAL**

**Artículo 22.** Corresponde a la Coordinación de Desarrollo Rural, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, instrumentar y evaluar los programas de desarrollo rural de la Secretaría, con especial atención a las regiones con mayor rezago, impulsando su transformación;
- II. Apoyar al Secretario en la coordinación y evaluación de las Subsecretarías y Dirección General de Delegaciones.
- III. Promover coordinadamente con las instancias competentes, la integración de figuras organizacionales con capacidad de autogestión;
- IV. Instrumentar esquemas de financiamiento mediante la creación de fondos de fomento y garantía, ante instancias similares que permitan la participación de la banca comercial y de desarrollo, así como las organizaciones auxiliares de crédito, en los proyectos productivos;
- V. Participar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, en la aplicación de la normatividad técnica y legal, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, para el mejoramiento de la actividad forestal, pesquera, acuícola, agrícola y pecuaria;

- VI. Colaborar coordinadamente con las instancias correspondientes, para la ejecución de acciones en beneficio del sector, destinadas al mejoramiento de las comunidades rurales, en especial de alta y muy alta marginación, y sus actividades productivas;
- VII. Coordinar con las autoridades competentes, el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria, forestal, pesquera y acuícola, promoviendo la certificación de origen y calidad de los productos;
- VIII. Instrumentar programas de capacitación a los productores rurales, que propicie la transferencia tecnológica, el desarrollo de capacidades gerenciales, productivas y de comercialización;
- IX. Promover y fomentar las acciones de mejoramiento, tecnificación y mecanización, con la finalidad de incrementar la productividad y competitividad;
- X. Coordinar e implementar las acciones de investigación y transferencia tecnológica que permitan incrementar la producción del sector;
- XI. Planear conjuntamente con las Subsecretarías y Dirección General de Delegaciones, las estrategias para la operación de los programas forestales, pequero, acuícola, agrícola y pecuario, sanidad e inocuidad, desarrollo rural, infraestructura, agroindustria, comercialización, financiamiento, capacitación, sistema de información agroalimentario y transferencia tecnológica;
- XII. Coadyuvar con las instancias correspondientes en el establecimiento de estímulos fiscales para fomentar la producción, transformación y comercialización de los productos del sector;
- XIII. Participar juntamente con la Subdirección de Programas Federales y Estatales de la Dirección de Administración; en las acciones de formular y ejercer el presupuesto de los programas y proyectos federales y Estatales;
- XIV. Participar en las modificaciones y adecuaciones presupuestarias para el ejercicio de los recursos federales operados por el FOFAE;

- XV. Fomentar y coordinar con la participación de las dependencias y entidades competentes, los programas de promoción de las exportaciones y la inversión extranjera en las actividades del sector; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 23.** Para el desempeño de sus atribuciones, la Coordinación de Desarrollo Rural contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Unidad de Apoyo Ejecutivo;
- II. Dirección de Organización para la Producción;
- III. Dirección de Agronegocios; y
- IV. Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN**

**Artículo 24.** Corresponde a la Dirección de Organización para la Producción, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y evaluar las políticas de desarrollo rural sustentable establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo correspondiente;
- II. Coordinar, difundir y dar seguimiento a la operación de los programas de desarrollo rural, coordinadamente con las dependencias federales, estatales y municipales competentes, a través de la Dirección General de Delegaciones, en apego a la normatividad aplicable;
- III. Proponer estrategias de financiamiento para el medio rural y la conformación de intermediarios financieros;
- IV. Gestionar con la banca de desarrollo y comercial, así como las organizaciones auxiliares de crédito, apoyos crediticios al amparo



de los fideicomisos establecidos, formular y operar nuevos mecanismos de financiamiento, fondos de inversión, y fomento y garantías para el desarrollo de proyectos;

- V. Promover los programas de financiamiento rural orientados al ahorro comunitario, para la formación de grupos de ahorradores y fondos de desarrollo rural;
- VI. Coordinarse con las instancias correspondientes para fomentar acciones que posibiliten la integración de los productores a las cadenas productivas;
- VII. Coadyuvar en coordinación con las instancias competentes, en la realización de obras de infraestructura destinadas al mejoramiento de las actividades productivas;
- VIII. Participar en acciones de promoción para conformar figuras organizativas que les facilite su integración a las cadenas productivas, para la mejora de su actividad y comercialización;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la operación de los programas de desarrollo rural, en el cumplimiento de las medidas de control fitozoosanitario;
- X. Participar en las reuniones de los consejos municipales, distritales y estatal de desarrollo rural sustentable, promoviendo las acciones y programas de su competencia;
- XI. Dar seguimiento al avance de la operación de los programas de desarrollo rural, integrando los informes correspondientes;
- XII. Promover, desarrollar y fortalecer las capacidades productivas de comunidades consideradas como de alta y muy alta marginación; y
- XIII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico o el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS**

**Artículo 25.** Corresponde a la Dirección de Agronegocios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Identificar, promover y vincular los productos agropecuarios, pesqueros y agroindustriales del Estado con mercados locales, nacionales e internacionales;
- II. Difundir y coordinar con la participación de las instituciones federales, estatales y municipales competentes, los programas de apoyo a la agroindustria y comercialización de productos;
- III. Fomentar y fortalecer en coordinación con las autoridades competentes, las acciones para el eslabonamiento de las cadenas en los procesos de producción, acopio, agregación de valor y mercado;
- IV. Integrar y difundir la información de mercados que impulsen el desarrollo del sector;
- V. Contribuir en coordinación con las autoridades competentes en el desarrollo de la infraestructura agroindustrial y comercial de las actividades del sector, que propicien el desarrollo económico sustentable y acorde a los mercados;
- VI. Promover la certificación y calidad de productos agropecuarios, pesqueros, acuícolas y de valor agregado;
- VII. Fomentar y coordinar con la participación de las dependencias y entidades competentes, los programas de promoción de exportaciones y la atracción de inversión nacional y extranjera en el sector;
- VIII. Promover y fomentar las acciones de mejoramiento, tecnificación y mecanización, con la finalidad de incrementar la productividad y competitividad; y
- IX. Las demás que le encomiende el superior jerárquico o el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**

**Artículo 26.** Corresponde a la Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y evaluar la operación de los programas de capacitación, aplicando los lineamientos normativos vigentes;
- II. Implementar acciones de capacitación al personal técnico y productores, en las diferentes etapas del proceso productivo y de comercialización;
- III. Elaborar e implementar en coordinación con las instituciones de educación e investigación y los productores, el Programa de Investigación, con el objeto de incrementar la productividad del sector e impulsar los procesos de transferencia y adopción de tecnología;
- IV. Promover ante los productores la aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción validados por los institutos de investigación, que contribuyan a elevar la productividad;
- V. Supervisar acciones en materia de capacitación y asistencia técnica; y
- VI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico o el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA Y SUS DIRECCIONES**

### **CAPÍTULO I**

## DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

**Artículo 27.** A la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, difundir y dar seguimiento al programa de desarrollo agropecuario, pesquero y acuícola de la Secretaría, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales, el Plan Estatal de Desarrollo correspondiente y los programas sectoriales y regionales;
- II. Planear el desarrollo, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción pesquera, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Implementar los programas, de manera coordinada con las instancias federales, estatales y municipales en materia pesquera y acuícola;
- IV. Realizar actividades tendientes a fomentar la modernización, tecnificación y rentabilidad de la pesca, acuicultura y sanidad e inocuidad, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes;
- V. Fomentar la capitalización de las unidades de producción, el manejo sustentable de los recursos naturales, inducir procesos de transformación y agregación de valor; así como impulsar el desarrollo de capacidades;
- VI. Participar con las dependencias federales, estatales y municipales competentes, en la elaboración del plan rector del uso de suelo y agua en la entidad;
- VII. Evaluar el desarrollo de los programas pesqueros y acuícolas;
- VIII. Regular con la Coordinación de Desarrollo Rural, respecto de las obras de riego, drenaje y mejoramiento de terreno de uso pesquero y acuícola; y

- IX. Las demás que le encomiende su superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PESQUERO**

**Artículo 28.** Corresponde a la Dirección de Fomento Pesquero, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para fomentar la producción pesquera y acuícola, que permita atender las necesidades del sector;
- II. Elaborar y promover programas productivos en materia de pesca y acuicultura;
- III. Proponer al Secretario y superior jerárquico, la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que permitan fomentar y promover el desarrollo pesquero y acuícola;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los programas realizados a través de las áreas operativas de la Dirección General de Delegaciones, a fin de alcanzar los resultados y metas previstas;
- V. Realizar, en coordinación con la Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos, la ejecución de los programas tendientes a elevar el estatus sanitario, en apego a la normatividad establecida;
- VI. Dar cumplimiento a las medidas de control zoonosológico, en coordinación con las áreas afines de la Subsecretaría;
- VII. Realizar acciones para fortalecer la actividad pesquera y acuícola, mediante acciones de mejoramiento genético, manejo de las unidades productivas, reproducción, nutrición, aprovechamiento de cuerpos de agua, embalses y sanidad e inocuidad, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes;

- VIII. Promover y coordinar con las instituciones federales y estatales, programas de investigación, capacitación y transferencia de tecnología en beneficio del sector;
- IX. Promover, organizar y dar seguimiento a los programas de repoblación con crías de peces, en coordinación con instituciones de educación e investigación y organizaciones de productores, a través de los programas y acciones que realiza la Secretaría;
- X. Promover entre las organizaciones de productores, los instrumentos que les permitan tener acceso a esquemas de financiamiento para la mejora de su actividad productiva; y
- XI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ACUACULTURA**

**Artículo 29.** Corresponde a la Dirección de Acuicultura, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para fomentar la producción acuícola, que permita atender las necesidades del sector;
- II. Elaborar y promover programas productivos en materia de acuicultura;
- III. Proponer al Secretario y superior jerárquico, la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que permitan fomentar y promover el desarrollo acuícola;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los programas realizados a través de las áreas operativas de la Dirección General de Delegaciones, a fin de alcanzar los resultados y metas previstas;

- V. Realizar, en coordinación con la Dirección de de Prevención y Manejo de Riesgos, la ejecución de los programas tendientes a elevar el estatus sanitario, en apego a la normatividad establecida;
- VI. Realizar acciones para fortalecer la actividad acuícola, mediante acciones de mejoramiento genético, manejo de las unidades productivas, reproducción, nutrición, aprovechamientos de cuerpo de agua, embalses y sanidad e inocuidad, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes;
- VII. Promover y coordinar con las instituciones federales y estatales, programas de investigación, capacitación y transferencia de tecnología en beneficio del sector;
- VIII. Promover, organizar y dar seguimiento a los programas de repoblación con crías de peces, en coordinación con instituciones de educación e investigación y organizaciones de productores, a través de los programas y acciones que realiza la Secretaría;
- IX. Promover entre las organizaciones de productores, los instrumentos que les permitan tener acceso a esquemas de financiamiento para la mejora de su actividad productiva; y
- X. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE**  
**DESARROLLO AGRÍCOLA Y SUS DIRECCIONES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE**  
**DESARROLLO AGRÍCOLA**

**Artículo 30.** A la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, difundir y dar seguimiento al programa de desarrollo agrícola de la Secretaría, conforme a las políticas, normas y



- procedimientos establecidos por las entidades federales, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales y regionales;
- II. Planear el desarrollo, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción agrícola, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
  - III. Participar con las dependencias federales, estatales y municipales competentes, en la elaboración del plan rector del uso del suelo y agua en la entidad;
  - IV. Implementar los programas en materia de desarrollo agrícola de manera coordinada con las instancias federales, estatales y municipales correspondientes;
  - V. Fomentar la modernización, tecnificación y rentabilidad de la agricultura;
  - VI. Fomentar la capitalización de las unidades de producción;
  - VII. Promover el manejo sustentable del suelo y agua;
  - VIII. Inducir la creación y el desarrollo de infraestructura agrícola básica y de agregación de valor;
  - IX. Realizar actividades tendientes a fomentar y evaluar el desarrollo de los programas agrícolas;
  - X. Regular con la Coordinación de Desarrollo Rural, respecto de las obras de riego, drenaje y mejoramiento de terreno de uso agrícola; y
  - XI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE CULTIVOS BÁSICOS**

**Artículo 31.** Corresponde a la Dirección de Cultivos Básicos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos, para fomentar la producción primaria y propiciar la cadena de valor, que permita atender las necesidades del sector;
- II. Regular, difundir y dar seguimiento a los programas de desarrollo agrícola en cultivos tropicales de importancia en el Estado;
- III. Planear el desarrollo, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción agrícola y su aprovechamiento racional;
- IV. Aplicar la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia agrícola;
- V. Apoyar a la Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos, la ejecución de los programas tendientes a elevar el estatus sanitario, en apego a la normatividad establecida;
- VI. Apoyar en el cumplimiento a las medidas de control fitosanitario, en coordinación con las áreas afines de la Secretaría;
- VII. Implementar los programas coordinadamente con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de agricultura, preservación y restauración de recursos naturales;
- VIII. Supervisar la aplicación de la normatividad de los programas ejecutados a través de las áreas operativas de las Delegaciones Regionales, dependientes de la Dirección General de Delegaciones, como responsables del proceso, para alcanzar los resultados y metas previstas;
- IX. Fomentar los servicios agrícolas que establezca la Secretaría, relativos a la distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y material vegetativo;
- X. Promover acciones de extensionismo y asesoría técnica en materia agrícola a las organizaciones de productores;

- XI. Promover y apoyar la agricultura orgánica, inocua y sustentable y su certificación;
- XII. Coordinar las acciones para prevención y manejo de riesgos, promoviendo el aseguramiento de las unidades de producción, así como el tipo de uso de suelo en las áreas dictaminadas por las dependencias competentes como de riesgo y siniestralidad recurrente por contingencias climatológicas; y
- XIII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA**

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección de Infraestructura Agrícola, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y evaluar las acciones para la ampliación, rehabilitación o modernización de la infraestructura existente, en las unidades de producción, para lograr el aprovechamiento eficaz de sus instalaciones;
- II. Otorgar asesoría técnica a los productores, en las acciones de construcción de infraestructura productiva, con el propósito de eficientar los subsidios otorgados mediante los programas ejecutados por la Secretaría;
- III. Elaborar inventario de infraestructura forestales, pesqueras, acuícolas y agropecuarias existente, georeferenciando su ubicación, mismo que deberá actualizarse el primer trimestre de cada año;
- IV. Promover y planificar propuestas de Infraestructura forestales, pesqueras, acuícolas y agropecuarias, con un año de anticipación, para contar con una cartera de proyectos elaborados, a más tardar, en el cuarto trimestre del ejercicio;

- V. Operar los programas y proyectos de infraestructura forestales, pesqueras, acuícolas y agropecuarias implementados, diseñados o convenidos por la Secretaría, en apego a la normatividad aplicable a cada uno de ellos;
- VI. Coordinar y definir con las autoridades federales, estatales, y municipales competentes, la ejecución y supervisión de las acciones de Infraestructura, para la conservación, manejo y uso de los recursos hídricos del Estado, en beneficio del desarrollo de las actividades forestales, pesqueras, acuícolas y agropecuarias, del sector;
- VII. Coordinar y definir conjuntamente con las instancias competentes en coparticipación, la ejecución y supervisión de obras de infraestructura y equipamiento, forestales, pesqueras, acuícolas y 'agropecuarias; destinadas al mejoramiento de las actividades productivas, de transformación y agregación al valor; y
- VIII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA  
DE GANADERÍA Y SUS DIRECCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LA SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA**

**Artículo 33.** A la Subsecretaría de Ganadería, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, difundir y dar seguimiento al programa de desarrollo pecuario, de la Secretaría, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales y regionales;

- II. Planear el desarrollo, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción ganadera, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Implementar los programas de manera coordinada con las instancias federales, estatales y municipales en materia pecuaria;
- IV. Coordinar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de sanidad e inocuidad alimentaria, así como instrumentar y evaluar en coordinación con el Gobierno Federal las campañas de prevención, control de plagas, enfermedades y las movilizaciones de productos pecuarios, que garanticen la protección sanitaria del sector;
- V. Realizar actividades tendientes a fomentar la modernización, tecnificación y rentabilidad de la ganadería, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes;
- VI. Fomentar la capitalización de las unidades de producción, el manejo sustentable de los recursos naturales, inducir procesos de transformación y agregación de valor; así como impulsar el desarrollo de capacidades en el medio rural;
- VII. Evaluar el desarrollo de los programas pecuarios;
- VIII. Regular con la Coordinación de Desarrollo Rural, respecto de las obras de riego, drenaje y mejoramiento de terreno de uso Pecuario; y
- IX. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA DE ESPECIES MAYORES**

**Artículo 34.** Corresponde a la Dirección de Ganadería de Especies Mayores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para fomentar la producción de especies mayores, que permita atender las necesidades del sector;
- II. Elaborar programas tendientes a incrementar la productividad de la ganadería bovina y otras especies mayores para la producción de carne y leche;
- III. Fomentar, entre productores y organizaciones, la integración de sus proyectos productivos, que incluyan aspectos de adopción de innovaciones tecnológicas, sistemas eficientes de administración, agregación de valor de los productos, subproductos y detección de nichos de mercado;
- IV. Promover e implementar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, acciones tendientes a fomentar y consolidar la actividad pecuaria mediante el mejoramiento genético, manejo de las unidades de producción, reproducción, nutrición, aprovechamiento de praderas y sanidad;
- V. Realizar en coordinación con la Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos, la ejecución de los programas tendientes a elevar el estatus sanitario, en apego a la normatividad establecida;
- VI. Dar cumplimiento a las medidas de control zoonosario, en coordinación con las áreas afines de la Subsecretaría;
- VII. Coordinar con el área competente de la Secretaría, la elaboración de programas de capacitación, investigación, aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción que contribuyan a elevar la productividad;
- VIII. Apoyar los programas de investigación, validación y transferencia de tecnologías, para mejorar la rentabilidad y sustentabilidad de los sistemas de producción pecuaria de especies mayores;

- IX. Promover entre las organizaciones de productores, los instrumentos que les permitan tener acceso a esquemas de financiamiento para la mejora de su actividad productiva;
- X. Dar seguimiento a la operación de los programas pecuarios estatales y los convenidos con la Federación;
- XI. Coordinar las acciones para prevención y manejo de riesgos, promoviendo el aseguramiento de las unidades de producción, así como el tipo de uso de suelo en las áreas dictaminadas por las dependencias competentes como áreas de riesgo y siniestralidad recurrente por contingencias climatológicas;
- XII. Coordinar la participación de la Secretaría en las exposiciones que se lleven a efecto, con base en sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA DE ESPECIES MENORES**

**Artículo 35.** Corresponde a la Dirección de Ganadería de Especies Menores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para fomentar la producción de especies menores, que permita atender las necesidades del sector;
- II. Implementar programas tendientes a incrementar la productividad de la ganadería ovina, caprina, porcina, avícola y apícola;
- III. Realizar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, los programas tendientes a fomentar la actividad, a través de acciones de mejoramiento genético, manejo de las unidades de producción, reproducción, nutrición, aprovechamiento de praderas y sanidad animal;

- IV. Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los programas realizados, a través de las áreas operativas de la Dirección General de Delegaciones, a fin de alcanzar los resultados y metas previstas;
- V. Realizar, en coordinación con la Dirección de Sanidad e Inocuidad Alimentaria, la ejecución de los programas tendientes a elevar el estatus sanitario, observando la normatividad aplicable;
- VI. Dar cumplimiento de las medidas de control zoonosanitario, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría;
- VII. Coordinar, con el área competente de la Secretaría, la elaboración de programas de capacitación, investigación, aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción que contribuyan a elevar la productividad;
- VIII. Promover entre las organizaciones de productores, los instrumentos que les permitan el acceso a esquemas de financiamiento para la mejora de su actividad productiva;
- IX. Coordinar, con el área competente de la Secretaría, la elaboración de sistemas de información de mercados que contribuyan a elevar la competitividad de la producción de especies menores;
- X. Implementar programas que coadyuven al equipamiento de las unidades de producción del sector; y
- XI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TÍTULO NOVENO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES, LAS DELEGACIONES**  
**REGIONALES Y SU DIRECCIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**DELEGACIONES**



**Artículo 36.** Corresponde a la Dirección General de Delegaciones, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir la operación y difusión de los programas y acciones de la Secretaría, con base en las disposiciones normativas;
- II. Acordar con el Secretario, la agenda de los asuntos de su competencia;
- III. Planear de manera conjunta, con la Coordinación y las Subsecretarías de Pesca y Acuicultura, de Desarrollo Agrícola y de Ganadería; las estrategias para la operación de los programas forestales, pesquero, acuícola, agrícola, pecuario, sanidad e inocuidad, desarrollo rural, infraestructura, agroindustria, comercialización, financiamiento, capacitación, sistema de información agroalimentaria y transferencia tecnológica;
- IV. Promover, difundir y fomentar a través de las delegaciones regionales y con la participación de los ayuntamientos, las políticas de desarrollo rural sustentable;
- V. Coordinar y supervisar la integración de los informes de avances de operación de los programas que ejecuten las delegaciones regionales;
- VI. Promover y ejecutar a través de las delegaciones regionales, los programas de reconversión productiva que determinen las instancias normativas de la Secretaría, en áreas con potencial;
- VII. Coordinar, programar y dar seguimiento a las acciones, competencia de la Secretaría, que el Gobierno del Estado implemente ante situaciones de contingencia o declaratoria de desastres de la Entidad;
- VIII. Coordinar y tramitar a través la Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos, los reportes de plagas y enfermedades que afecten a las unidades productivas en la región;

- IX. Coordinar la difusión de los programas para prevención y manejo de riesgos, promoviendo el aseguramiento de las unidades de producción; así como la promoción para el cambio de actividades en las áreas dictaminadas por las dependencias competentes como de riesgo y siniestralidad recurrente por contingencias climatológicas;
- X. Coadyuvar en los procesos de transferencia de tecnología que fortalezcan la consolidación de las unidades productivas;
- XI. Elaborar y gestionar el presupuesto anual para la operación de la Dirección y las Delegaciones Regionales; y
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 37.** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Delegaciones, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Delegación Regional Chontalpa-Costa;
- II. Delegación Regional Usumacinta;
- III. Delegación Regional Sierra;
- IV. Delegación Regional Centro-Pantanos; y
- V. Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES REGIONALES**

**Artículo 38.** Corresponde a las Delegaciones Regionales, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los programas de desarrollo agrícola, pecuario, forestal, pesquero, acuacultura, sanidad e inocuidad alimentaria, desarrollo rural, infraestructura, agroindustria, comercialización, capacitación, financiamiento, sistemas de información

- agroalimentaria y transferencia de tecnología, conforme a la normatividad vigente;
- II. Supervisar y evaluar el avance de los programas de su competencia;
  - III. Coordinarse con la Dirección General de Delegaciones, áreas normativas de la Secretaría, direcciones de desarrollo municipal y demás instituciones vinculadas para la operación de los programas;
  - IV. Planear y difundir los programas de la Secretaría en los consejos de desarrollo municipal y distrital que le correspondan;
  - V. Mantener vínculo con las organizaciones productivas y productores, para la adecuada difusión y aplicación de los programas en la región;
  - VI. Promover las políticas en materia de conservación, mejoramiento y uso sustentable de los recursos naturales de suelo y agua, así como los programas de reconversión productiva que las instancias normativas establezcan;
  - VII. Difundir programas para prevención y manejo de riesgos, promoviendo el aseguramiento de las unidades de producción, así como el tipo de uso de suelo en las áreas dictaminadas por las dependencias competentes como de riesgo y siniestralidad recurrente por contingencias climatológicas;
  - VIII. Recibir, registrar y tramitar a través de la Dirección General de Delegaciones, ante la Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos de la Secretaría, los reportes de plagas y enfermedades que afecten a las unidades productivas en la región;
  - IX. Elaborar los informes de avances de operación de los programas que se desarrollan en la región y que sean de su competencia;
  - X. Promover las acciones para fortalecer el desarrollo rural sustentable de la región, conforme a la normatividad aplicable; y

- XI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS**

**Artículo 39.** A la Dirección de Prevención y Manejo de Riesgos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para la implementación de campañas fitozoosanitarias y acuícolas; así como el control de la movilización y rastreabilidad de productos y subproductos de origen vegetal, animal, pesquero y acuícola;
- II. Instrumentar y evaluar las campañas de prevención contra plagas y enfermedades que afectan la producción agropecuaria y acuícola en el Estado; así como los programas de inocuidad agroalimentaria, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes;
- III. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de sanidad;
- IV. Regular, vigilar e inspeccionar la movilización de productos y subproductos agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas durante su traslado a los centros de acopio, distribución y venta;
- V. Supervisar el cumplimiento de las medidas de control fitozoosanitaria y acuícola, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría;
- VI. Realizar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, las acciones de prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades que afecten la producción agropecuaria, acuícola y la salud pública;

- VII. Coadyuvar con las instancias federales y estatales competentes, en la vigilancia y control de la movilización de productos y subproductos forestales y fauna silvestre;
- VIII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los organismos auxiliares reconocidos por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, responsables de la operación y administración de las campañas de sanidad vegetal, salud animal, sanidad acuícola e inocuidad agroalimentaria;
- IX. Coordinar, promover y aplicar programas de capacitación técnica continua y acreditación en materia de salud animal, sanidad vegetal, acuícola, inocuidad y de verificación para el personal de la Dirección;
- X. Establecer en coordinación con las instancias federales competentes, los puntos de verificación interna para controlar la movilización de animales, productos y subproductos agropecuarios, pesqueros y acuícolas; y
- XI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO DEL ÓRGANO DE CONSULTA Y ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO I DEL ÓRGANO DE CONSULTA**

**Artículo 40.** El Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tabasco es el Órgano de Consulta de la Secretaría.

### **CAPÍTULO II DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS**

**Artículo 41.** La Secretaría coordinará las funciones de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, cuyos fines y objetivos tengan vinculación con las

atribuciones de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento legal que los rige y se contará con las siguientes:

- I. FOFAE; Fideicomiso Irrevocable de Administración denominado Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tabasco;
- II. Fondo de Garantía para las Empresas de Solidaridad del Estado de Tabasco (FOGATAB);
- III. Fideicomiso de Fuente Alternativa de Pago (AGROTAB);
- IV. Fondo de Apoyo a la Mujer (FAM);
- V. Fondo de Garantía Mutualista Tabasco (FOGAMU); y
- VI. Las demás que con ese carácter estén constituidas o que se constituyan.

## **TÍTULO UNDÉCIMO AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS**

**Artículo 42.** Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, estarán a cargo del Coordinador de Desarrollo Rural, Subsecretarios de Desarrollo Agrícola, de Ganadería, de Pesca y Acuacultura y la Dirección General de Delegaciones o del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información, en el orden mencionado.

En las ausencias del Titular de la Coordinación, de las Subsecretarías, de la Dirección General y demás Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, publicado en el Suplemento “B” al Periódico Oficial del Estado número 7278, de fecha 6 de junio de 2012, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban transferirse de una unidad administrativa a otra, serán resueltos por la unidad administrativa competente conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

**CUARTO.** Para su mejor funcionamiento, las unidades administrativas u órganos deberán formular sus respectivos manuales de organización y en tanto no se expidan, en caso de duda sobre su interpretación, el Secretario resolverá lo conducente.

**DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**

**LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL  
COORDINADOR GENERAL DE  
ASUNTOS JURÍDICOS**

**LIC. PEDRO JIMÉNEZ LEÓN  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y  
PESQUERO**