



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVIII

Victoria, Tam., lunes 04 de diciembre de 2023.

Extraordinario Número 32

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.....	43
--	----

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

AMÉRICO VILLARREAL 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 primer y segundo párrafo y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 2, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1, y 16, 24 numeral 1 fracciones II y IX, 26 fracción XXVII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el párrafo segundo del 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 local, 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 del citado ordenamiento legal, precisa que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

Asimismo, en su segundo párrafo, dicho artículo establece que las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal, promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

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, ya que la falta de alineación entre el desempeño en las funciones de los servidores públicos y el marco regulatorio aplicable, hace necesario modificar la estructura orgánica de Contraloría Gubernamental, 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 No. 65-571 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas edición vespertina No. 54 de fecha 04 de mayo de 2023, se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en su artículos 24 fracción IX y 33 de la citada Ley Orgánica, establece, a la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, como una dependencia de la administración pública del Estado, señalando que esta dependencia, además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: 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.

SEXTO. 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.

SÉPTIMO. Que mediante Acuerdo Gubernamental número 91, TOMO CXLVIII de fecha 01 de agosto de 2023, publicado en el periódico oficial del Estado, se determinó la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura; estableciendo en su artículo Tercero Transitorio, la obligación del titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, de presentar a la consideración del Gobernador del Estado, el proyecto del Reglamento Interior de la Dependencia, en el cual que se determinen las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran. Por lo que, resulta necesario la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.

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

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

TITULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPITULO 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 y 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, Subdirecciones, 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. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

- II. **Plan:** Plan Estatal de Desarrollo;
- III. **Poder Ejecutivo:** Gobernador del Estado de Tamaulipas;
- IV. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas;
- V. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas;
- VI. **Secretario:** Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura; y
- VII. **Unidades administrativas:** Unidades que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.

CAPITULO 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. Secretario de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura.**
- 2. Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.**
 - 2.1. Dirección de Agricultura.**
 - 2.1.1. Departamento de Fomento Agrícola.
 - 2.1.2. Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad.
 - 2.2. Dirección de Extensionismo Agrícola.**
 - 2.2.1. Departamento de Extensionismo Agrícola.
 - 2.2.2. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.
 - 2.3. Dirección de Apoyo a Distritos de Riego.**
 - 2.3.1. Departamento de Operación Distrital.
 - 2.3.2. Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal.
- 3. Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.**
 - 3.1. Dirección de Fomento Forestal.**
 - 3.1.1. Departamento de Producción Forestal.
 - 3.1.2. Departamento de Prevención y Conservación.
 - 3.2. Dirección de Fomento Pecuario.**
 - 3.2.1. Departamento de Fomento, Identificación y Trazabilidad Pecuaría.
 - 3.2.2. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.
 - 3.3. Dirección de Extensionismo Pecuario y Forestal.**
 - 3.3.1. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.
 - 3.3.2. Departamento de Desarrollo de Extensionismo Pecuario.
- 4. Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.**
 - 4.1. Dirección de Pesca y Acuacultura.**
 - 4.1.1. Departamento de Pesca.
 - 4.1.2. Departamento de Acuacultura.
 - 4.1.3. Departamento de Sanidad Pesquero y Acuícola e Inocuidad.
 - 4.1.4. Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.
 - 4.2. Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Pesqueros y Acuícolas.**
 - 4.2.1. Subdirección de Fomento Pesquero y Acuícola.
 - 4.2.2. Departamento de Investigación.
 - 4.2.3. Departamento de Proyectos Pesqueros y Acuícola.
 - 4.2.4. Departamento de Atención Pesquero y Acuícola.
 - 4.2.5. Departamento de Enlace Pesquero y Acuícola.
 - 4.3. Dirección de Extensionismo Pesquero y Acuícola.**
 - 4.3.1. Departamento de Impacto Pesquero y Acuícola.
 - 4.3.2. Departamento de Dragado.
 - 4.4. Dirección de Infraestructura Pesquera y Acuícola.**
 - 4.4.1. Departamento de Desarrollo Tecnológico y Difusión.
 - 4.4.2. Departamento de Administración de Centros Pesqueros y Acuícolas.

5. Dirección Administrativa.

5.1. Departamento de Recursos Financieros.

5.2. Departamento de Recursos Humanos.

5.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

6. Dirección Jurídica y de Transparencia.

6.1.1. Subdirección de Apoyo Jurídico.

6.1.2. Subdirección de Transparencia.

6.1.2.1. Departamento de Cumplimiento y Observación a la Normatividad.

7. Dirección de Comunicación Social.**8. Dirección de Evaluación y Estadística.**

8.1. Departamento de Seguimiento.

9. Dirección de Análisis y Orientación.**10. Dirección de Vinculación Institucional.****11. Coordinación Técnica.****11.1. Dirección Financiera.**

11.1.1. Departamento de fideicomisos.

11.1.2. Departamento de Convenios.

11.2. Dirección Técnica.

11.2.1. Departamento de Planeación.

11.2.2. Departamento de Seguimiento de Proyectos y Mercados.

11.2.3. Departamento de Proyectos Estratégicos.

11.3. Dirección de Desarrollo Rural y PYMES.

11.3.1. Departamento de Zona Norte.

11.3.2. Departamento de Zona Sur.

11.4. Dirección de Agronegocios y comercialización.

11.4.1. Departamento de Agronegocios.

11.4.2. Departamento de Comercialización y Desarrollo de Productos.

11.5. Dirección de Seguimiento de Programas.

11.5.1. Departamento de Evaluación.

11.5.2. Departamento de Programas.

12. Secretaría Particular.

12.1. Departamento de Atención Ciudadana.

12.2. Departamento de Documentos y Archivos.

12.3. Departamento de Eventos Especiales.

ARTÍCULO 7.- Los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, 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.

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPITULO 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;
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el 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 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 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 Acuicultura 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 Acuicultura, para la elaboración del informe del Poder Ejecutivo;
- IX. Proponer al 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 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
- XV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el Poder Ejecutivo.

CAPITULO II

DE LAS SUBSECRETARÍAS, COORDINACIÓN TÉCNICA, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 11.- Corresponde a las Subsecretarías, Coordinación Técnica, Direcciones, Subdirecciones 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 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA

ARTÍCULO 12.- 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 13. 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, Sistema de Monitoreo de Indicadores de Resultados (SIMIR), Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), Programa de Trabajo de Control Interno (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 14.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Agricultura contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Fomento Agrícola;

II. Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad;

ARTÍCULO 15.- 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;
- 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 16.- 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 17.- 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;
- 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 18.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Extensionismo Agrícola, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Extensionismo Agrícola; y
- II. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica;

ARTÍCULO 19- Compete al Departamento 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 20.- 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 21.- 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. Coordinar la entrega oportuna de información estadística diaria, 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 Comisión Nacional del Agua (CONAGUA);
- III. Colaborar con los Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y Directores Municipales Rurales con el fin de establecer un sistema de información, que sea de utilidad para los tres órdenes de gobierno.

- IV. 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;
- V. Supervisar que las sesiones de los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y Comité Hidráulico, se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad vigente;
- VI. Asistir a las reuniones bimestrales de los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y reuniones mensuales del Comité Hidráulico de los Distritos de Riego, respectivamente y dar seguimiento a los acuerdos correspondientes;
- VII. Organizar y canalizar 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;
- VIII. Promover acciones con los Distritos de Riego y Módulos de Usuarios de Riego en beneficio de los productores hidroagrícolas en el Estado;
- IX. Gestionar con la Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social en el Estado y la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) apoyos para el beneficio de los Distritos de Riego en el Estado.
- X. Coordinarse con la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura para establecer a orillas de los canales de riego, estanques para la reproducción y explotación acuícola;
- XI. 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
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 22.- 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 23.- 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 las solicitudes y peticiones de productores y autoridades de las dependencias del sector, en coordinación con las instancias correspondientes;
- III. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos tratados en las reuniones de Consejo Distrital para el Desarrollo Rural Sustentable y Comités Hidráulicos de Distritos de Riego.
- IV. Supervisar los apoyos generados para los usuarios de riego en coordinación con la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) y la Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social en el estado.
- V. Recepcionar, elaborar, enviar y establecer el control de correspondencia entre los distritos de riego, en coordinación con su superior inmediato; y
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 24.- 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;
- II. Participar con las acciones de usuarios relacionadas con el uso del agua de riego en el Estado, para coadyuvar en la mejora de la productividad;
- III. Atender las reuniones distritales que se lleven a cabo para estar al tanto de su problemática, así como dar seguimiento a los acuerdos pactados;
- IV. Colaborar en la difusión de las reglas de operación de programas hidroagrícolas;
- V. Vincular la asistencia técnica, capacitación y extensión agrícola, pecuaria, forestal y acuícola a proyectos que mejoren la eficiencia, uso y cosecha del agua;
- VI. Implementar acciones de colaboración con las instancias correspondientes para reducir el índice de erodabilidad para desazolvar presas y bordos;
- VII. Promover la constitución o reactivación de las organizaciones de usuarios hidroagrícolas;
- VIII. Dar seguimiento a los programas de rehabilitación y modernización de los distritos de riego; y
- IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN II
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL

ARTÍCULO 25.- 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 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 26- 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 Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas (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.

ARTÍCULO 27.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Fomento Forestal contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Producción Forestal;
- II. Departamento de Prevención y Conservación.

ARTÍCULO 28.- 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 29.- 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 tendientes 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.

ARTÍCULO 30.- 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;
- XX.** Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato; y

ARTÍCULO 31.- 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 32.- 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;
- 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 33.- 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 zoonosanitarias;

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 zoonosanitarias, 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 zoonosanitarias;

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;

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 34.- 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 35.- 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 36.- 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.

ARTÍCULO 37.- 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 III

DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

ARTÍCULO 38.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 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 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 al secretario, los proyectos de presupuesto y programas anuales de las Unidades Administrativas a su cargo;
- V. Acordar con el titular de la Secretaría el despacho de los temas de competencia de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Atender las comisiones delegadas por el Secretario, 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;
- XV. Establecer los planes de trabajo y política interna que empleará la Subsecretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Informar permanentemente al superior inmediato las acciones programadas, en proceso y concluidas; y
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el secretario.

ARTICULO 39.- Compete a la Dirección de Pesca y Acuicultura, 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. Desarrollar programas para impulsar el aprovechamiento, transformación, distribución y comercialización de la fauna acuática, en apego a las normas establecidas para diversificación de los usos, presentación, industrialización y calidad de los productos y subproductos correspondientes;
- 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. Supervisar un monitoreo permanente de las pesquerías del Estado;
- V. Impulsar el desarrollo de la actividad acuícola en Tamaulipas, en coordinación con las dependencias de la administración pública federal, estatal y/o municipal, en materia de su competencia;
- VI. 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;
- VII. Coordinar las actividades de siembra y repoblación de crías de peces en embalses del Estado, para el sostenimiento de la pesca comercial y deportiva;
- VIII. Proporcionar atención, información y seguimiento a productores acuícolas y pesqueros de los sectores social y empresarial;
- IX. Coordinar la realización de los estudios necesarios para llevar a cabo el ordenamiento sustentable pesquero y acuícola;
- X. Coordinar la elaboración de la Carta Estatal Pesquera;
- XI Impulsar el desarrollo de la maricultura en el Estado;
- XII. 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 promoció el desarrollo sustentable de la pesca y la acuicultura;
- XIII. 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 esta actividad económica;
- XIV. 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;
- XV. Coordinar la participación de la Secretaría en los Comités Estatales de Sistemas Producto de las diferentes especies aprovechables mediante la pesca y acuicultura;

XVI. Evaluar y gestionar el mejoramiento de la infraestructura básica de uso común productivo de proceso y de servicios básicos que facilite el desarrollo sustentable de la actividad acuícola y pesquera;

XVII. Formular y desarrollar el programa estatal de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera en el Estado;

XVIII. 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;

XIX. Promover entre los grupos sociales organizados o productores pesqueros y acuícolas la actualización permanente del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;

XX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;

XXI. 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

XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 40.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Pesca y Acuicultura, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Departamento de Pesca;

II. Departamento de Acuicultura;

III. Departamento de Sanidad Pesquero y Acuícola e Inocuidad. y

IV. Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.

ARTÍCULO 41.- Compete al Departamento de Pesca, las atribuciones siguientes:

I. Participar en el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Operar estratégicamente los programas autorizados, conduciendo correctamente las actividades de fomento pesquero, en coordinación con los responsables de las unidades de pesca en el Estado;

III. Gestionar apoyos con las instancias federales coadyuvantes con el sector pesquero, con la finalidad de fortalecer la productividad de la pesca en el Estado;

IV. 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;

V. Operar el programa de monitoreo de las pesquerías en los embalses del Estado;

VI. Recepcionar las solicitudes de los productores pesqueros, en materia de capacitación, asistencia técnica, y equipamiento;

VII. Validar el desarrollo de la Carta Estatal Pesquera;

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. 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 Acuicultura, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;

II. Operar programas para el fomento y la consolidación de la acuicultura en el Estado;

III. Operar y supervisar los programas acuiculturales de siembra de crías, en apego a los lineamientos y disposiciones legales establecidas;

IV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, que en materia de acuicultura sean del ámbito de competencia de la Secretaría;

V. Promover la planeación, desarrollo, instalación, conservación, preservación y el aprovechamiento de la infraestructura acuícola, mediante el desarrollo y ejecución de proyectos;

VI. Fomentar la investigación aplicada y científica en los centros educativos y tecnológicos, relacionada con la acuicultura;

VII. Participar en el ámbito de su competencia en las acciones de programación y planeación del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas;

VIII. Establecer los mecanismos de coordinación y vinculación entre instituciones federales, estatales y municipales, así como con los sectores productivos de índole privado y social, para lograr la inocuidad en los productos acuícolas;

IX. 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; y

X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 43.- Compete al Departamento de Sanidad Pesquero y Acuícola e Inocuidad, las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Dar a conocer a las empresas certificadas en buenas prácticas;
- VII. Prevenir, controlar, combatir y erradicar a las enfermedades que afecten a las especies cuyo hábitat sea el agua, mediante el apoyo de los Comités de Sanidad e Inocuidad;
- VIII. 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;
- IX. 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; y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 44.- 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. Promover las actividades pesqueras para tomar las mejores rutas de acción que permitan lograr un desarrollo sustentable en las regiones de Tamaulipas;
- III. Procurar que los proyectos y programas de fomento y aprovechamiento sustentable sean compatibles con las necesidades de Tamaulipas, en materia pesquera y acuícola;
- IV. Promover la coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas;
- V. Promover la conservación, preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros en Tamaulipas, mediante el diseño y operación de proyectos productivos, así como en el marco del Plan de Ordenamiento Pesquero de Tamaulipas;
- VI. Fomentar la investigación aplicada y científica en los centros educativos, proyectos operativos en materia pesquera y recopilar información estadística del sector;
- VII. Elaborar programas sobre los requerimientos de adquisición, rehabilitación y control de tipo y capacidad de embarcaciones para la explotación pesquera;
- VIII. Impulsar programas para la creación de industrias, para la transformación de la materia prima;
- IX. Promover la diversificación de la pesca con el propósito de disminuir el esfuerzo pesquero en las diferentes pesquerías del litoral del Estado;
- X. Promover la utilización de nuevas tecnologías para el apoyo de la pesca y la seguridad de la vida en el mar;
- XI. Elaborar un censo para el registro de la población pesquera y acuícola. y
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 45.- Compete a la Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Pesqueros y Acuícolas, 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. Promover la investigación científica, la capacitación y la transferencia de tecnología, que favorezcan la innovación tecnológica y la mejora continua en los procesos productivos;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Promover la celebración de convenios con las instancias de gobierno, con organismos de los sectores privado y social, así como con instituciones académicas y científicas, en los cuales se promoció el desarrollo sustentable de la pesca;
- VI. Coordinar la ejecución de proyectos y programas relacionados con el desarrollo pesquero;

VII. Coordinar las acciones necesarias con el Centro Regional de Investigación Pesquera y Acuícola para el desarrollo de los estudios biológico-pesqueros que coadyuven en el ordenamiento de la actividad pesquera y acuícola;

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. 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;

X. Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, y

XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 46.- Para el ejercicio de su competencia la Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos contará con la siguiente Unidad Administrativa:

I.- Subdirección de Fomento Pesquero y Acuícola.

ARTÍCULO 47.- Compete a la Subdirección de Fomento Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;

II. Impulsar programas de fomento que permitan mejorar el nivel de competitividad de la pesca y acuicultura;

III. Formular y promover los programas de promoción y desarrollo de las actividades pesquera y acuícola;

IV. 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;

V. 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;

VI. Promover la realización de estudios encaminados al establecimiento de parques acuícolas;

VII. 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;

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; y

IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 48.- Para el ejercicio de su competencia la Subdirección de Fomento Pesquero y Acuícola contará con la siguientes Unidades Administrativas:

I.- Departamento de Investigación;

II. Departamento de Proyectos Pesqueros y Acuícolas;

III. Departamento de Atención Pesquero y Acuícola;

IV. Departamento de Enlace Pesquero y Acuícola.

ARTICULO 49. - Compete al Departamento de Investigación, las atribuciones siguientes:

I. Colaborar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

Establecer el programa estatal de investigación, desarrollo tecnológico y vinculación productiva en materia de pesca y acuicultura;

II. Definir líneas estratégicas, directrices y prioridades para el dictamen de los proyectos de investigación, asistencia técnica, desarrollo de capacidades, eventos de difusión e intercambios de experiencias exitosas;

III. 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;

IV. Concertar y difundir los resultados de las investigaciones científicas, así como fomentar y dar seguimiento a su incorporación de los procesos productivos;

V. Participar 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;

VI. 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; y

VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 50.- Compete al Departamento de Proyectos Pesqueros y Acuícolas, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;

II. Elaborar proyectos estratégicos en coordinación con las direcciones unidades administrativas de la Secretaría y con los tres niveles de gobierno, con el fin de desarrollar los proyectos;

III. 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;

IV. Fomentar el desarrollo de nuevas pesquerías;

V. Fomentar el consumo de productos y especies ricos en proteínas y bajo costo en beneficio de las comunidades de escasos recursos;

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 51.- Compete al Departamento de Atención Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Dar seguimiento a las peticiones presentadas por la ciudadanía respecto a los temas pesqueros y acuícolas;

III. Proporcionar información a la ciudadanía sobre los apoyos a los que pueden acceder de los diferentes programas autorizados por los gobiernos Federal y Estatal;

IV. Programar visitas a los módulos de atención pesquera y acuícola con la finalidad de difundir los programas, así como recabar información por medio de encuestas o solicitudes para el desarrollo de nuevos proyectos;

V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 52.- Compete al Departamento de Enlace Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Organizar y dar seguimiento a las solicitudes que se reciban en el Departamento de Atención Pesquero y Acuícola;

III. 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

IV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 53.- Compete a la Dirección de Extensionismo Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Impulsar el extensionismo, a través de prestadores de servicios profesionales, para vincular los recursos de investigación, con productores del sector rural;

III. Promover los servicios de capacitación y extensionismo hacia el desarrollo humano, la organización y ejecución de los proyectos económicos rentables y regionales;

IV. Orientar los servicios hacia una visión de atención a toda cadena productiva, 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 de extensionismo a la población rural;

VI. Integrar una red de conocimiento para promover la investigación y la innovación tecnológica, territorial y organizacional;

VII. Reorientar los parámetros de la evaluación de la calidad del servicio de los prestadores, documentos y productos a los impactos, como la adopción de innovaciones, incremento en productividad e ingreso, organización y realización de actividades colectivas;

VIII. 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;

IX. 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

X. 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 Extensionismo Pesquero y Acuícola, contará con la siguientes Unidades Administrativas:

I. Departamento de Impacto Pesquero y Acuícola.

II. Departamento de Dragado.

ARTÍCULO 55. - Compete al Departamento de Impacto Pesquero y Acuícola, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Implementar y ejecutar las disposiciones legales enfocadas a regular y administrar las actividades pesqueras y acuícolas;

III. Impulsar la conformación y operación de comités o consejos de manejo y ordenamiento pesquero y acuícola;

IV. Operar programas de ordenamiento pesquero y acuícola derivados de las recomendaciones de la Carta Nacional Pesquera y de los indicadores de producción del Estado;

V. Fortalecer el trabajo conjunto, Gobierno del Estado – Sector Pesquero y Acuícola para incrementar los beneficios a las pesquerías con conflictos de producción por interacciones de pesca con especies protegidas o bajo cierta regulación;

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 le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 56.- Compete al Departamento de Dragado, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Identificar cuerpos de agua con necesidad de dragado;

III. Desarrollar directamente o a través de consultores externos proyectos de obras portuarias;

IV. Supervisar en sus aspectos técnicos y administrativos, los proyectos de obras portuarias y de dragado a nivel estatal, tanto públicas como privadas sean estas directas o a través de consultorías externas;

V. Establecer las normas técnicas respecto del desarrollo de proyecto portuario;

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 le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 57.- Compete a la Dirección de Infraestructura Pesquera y Acuícola, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo

II. Integrar los expedientes técnicos requeridos para licitar proyectos, supervisión externa y obras de infraestructura básica de uso común, de saneamiento y de apoyo a las actividades productivas, de proceso, acopio y distribución;

III. Llevar a cabo la inspección interna de las obras estatales de escolleras y dragados y dar seguimiento a las obras del Gobierno Federal;

IV. Proporcionar asesoría técnica en la planeación y desarrollo de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado;

V. Resguardar los equipos de dragado propiedad del Gobierno del Estado y mantenerlos en condiciones de operación;

VI. Coordinar las actividades relativas al apoyo y seguimiento de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado;

VII. Canalizar las necesidades de las comunidades pesqueras en obras de infraestructura, de apoyo y servicios, ante las instancias correspondientes;

VIII. Atender las solicitudes de los ayuntamientos para realizar obras de dragado;

IX. Integrar programas y proyectos relacionados con la construcción de fuentes de producción como canales, bordos, presas, estanques entre otros relacionados con el sector;

X. Impulsar programas para la potencialización de industrias que permitan la transformación de la materia prima del ramo;

XI. 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;

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 58.- Para el ejercicio de su competencia la Dirección de Infraestructura Pesquera y Acuícola, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Departamento de Desarrollo Tecnológico y Difusión; y

II. Departamento de Administración de Centros Pesqueros y Acuícolas.

ARTÍCULO 59.- Compete al Departamento de Desarrollo Tecnológico y Difusión, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. 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;

III. Diseñar, desarrollar, administrar e implementar sistemas de información pesquera y acuícola;

IV. Brindar soporte técnico a los usuarios e innovar el área pesquera y acuícola, conforme a las nuevas tecnologías de producción;

V. 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

VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 60.- Compete al Departamento de Administración de Centros Pesqueros y Acuícolas, las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
- II. Concentrar la información básica de cada centro pesquero y acuícola, incluyendo actas constitutivas, permisos, concesiones e indicadores de producción.
- III. Dar conocer convocatorias, apoyos, avisos y reformas a las normativas legales en el ámbito pesquero y acuícola;
- 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;

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 61.- 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 62.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Administrativa contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Recursos Financieros; y
- II. Departamento de Recursos Humanos; y
- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ARTÍCULO 63.- 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 64.- 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 65.- 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;
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 66.- 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;
- 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 querrelas 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 67.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Jurídica y de Transparencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Apoyo Jurídico; y
- II. Subdirección de Transparencia.

ARTÍCULO 68.- Compete a la Subdirección de Apoyo Jurídico, las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;
- II. Generar, revisar y asesorar a las unidades administrativas, en relación a la elaboración de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos que pretendan suscribir las mismas, o el Secretario;
- III. Elaborar y proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, y demás instrumentos jurídicos;
- IV. Participar en la actualización de los documentos normativos de la secretaría;
- V. Asesorar y resolver las consultas que las unidades administrativas le formulen, procurando la unificación de criterios en la aplicación de las normas; y
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 69.- Compete a la Subdirección 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.

ARTÍCULO 70.- Para el ejercicio de su competencia, la Subdirección de Transparencia, contará con una unidad administrativa siguiente:

I. Departamento de Cumplimiento y Observación a la Normatividad;

ARTÍCULO 71.- Compete al Departamento de Cumplimiento y Observación a la Normatividad, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a cargo;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de pesca y acuicultura;

III. Solicitar la acreditación de la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas en la esfera de la competencia que le corresponde;

IV. Verificar los permisos y autorizaciones pesqueras y acuícolas, en la esfera de la competencia que le corresponde;

V. Organizar, dirigir, mandar y supervisar visitas de inspección y vigilancia, en la esfera de la competencia que le corresponde;

VI. 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;

VII. Realizar las acciones y las actividades que les encomienden a los inspectores de pesca adscritos a la Secretaría;

VIII. 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 acuicultura, de conformidad con la legislación aplicable;

IX. Apoyar la vigilancia y control de vedas de especies marinas y dulceacuícolas, conforme a los programas establecidos por Gobierno Federal;

X. Difundir las normas oficiales y medidas técnicas más avanzadas que permitan el desarrollo eficiente en los trabajos de supervisión y control en la materia;

XI. 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;

XII. Proponer a su superior, las estrategias necesarias para el desarrollo de las labores de supervisión y control de los lineamientos y requisitos establecidos; y

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

SECCIÓN VI

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 72.- 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 Acuicultura;

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 VII

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

ARTÍCULO 73.- Compete a la Dirección de Evaluación y Estadística, 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 los 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;

VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigné el superior inmediato.

ARTÍCULO 74.- Para el ejercicio de su competencia la Dirección de Evaluación y Estadística, contará con una unidad administrativa siguiente:

I. Departamento de Seguimiento;

ARTÍCULO 75.- Compete al Departamento de Seguimiento, 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.

SECCIÓN VIII

DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 76.- 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 IX

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 77.- 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;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN X **DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA**

ARTÍCULO 78.- 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 79. Compete a la Dirección Financiera, 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 Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas (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 80. Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Financiera contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Fideicomisos; y
- II. Departamento de Convenios.

ARTÍCULO 81. 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 Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas (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 82.- Compete al Departamento de Convenios las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del programa anual operativo de trabajo del área a su cargo;
- 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 83.- Compete a la Dirección Técnica, 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 Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (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 84.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Técnica contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Planeación;
- II. Departamento de Seguimiento de Proyectos y Mercados. y
- III. Departamento de Proyectos Estratégicos.

ARTÍCULO 85.- Compete al Departamento de Planeación, las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
- II. Realizar la calendarización, coadyuvar, fomentar e impulsar la participación de las áreas en las actividades relacionadas con la planeación, programación y presupuestación de los programas de la Secretaría, así como proyectos de competencia de la Coordinación Técnica;
- III. Participar en la vinculación con las dependencias y organismos Estatales y Federales para la presupuestación, supervisión y evaluación de programas federalizados, misma que se realizará a través del titular de la Dirección Técnica;
- IV. Participar en las reuniones de supervisión y evaluación de proyectos y programas ejecutados por la Secretaría; con el fin de colaborar en la toma de puntos de acuerdo para la implementación y cumplimiento de las acciones;
- V. Coadyuvar en la organización de eventos y reuniones de trabajo del sector rural;
- 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 86.- 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;
- 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 asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 87.- 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 Acuicultura; y

VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 88.- 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 89.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de PYMES Rurales, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Zona Norte; y

II. Departamento de Zona Sur.

ARTÍCULO 90.- 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 91.- 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 92.- 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.

ARTÍCULO 93.- 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 94.- 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 95.- 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 96.- 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;
- 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 implementación de políticas administrativas y demás disposiciones vigentes para establecer acciones de seguimiento a los programas operativos y convenios que se suscriban con la federación, municipios y productores de los cuales se deriven, programas y proyectos, apegados a lo 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. Establecer coordinación y comunicación con las distintas áreas de la Secretaría respecto a la normatividad y criterios para la elaboración de programas y proyectos anuales;
- IX. Recopilar información oportuna y válida de programas y proyectos que alimenten confiablemente los reportes generados;
- X. Coordinar con el área superior inmediata la planeación y desarrollo de programas y proyectos, metas y resultados, encaminando los esfuerzos a la mejora continua;
- XI. 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
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 97.- 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 98.- 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. 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. Recopilar, analizar y evaluar la información de los programas y proyectos generadas 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 periódicamente al titular de la Dirección de los programas, de las actividades programadas, en proceso y concluidas;
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

ARTÍCULO 99.- 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 los programas operativos y convenios que se suscriban con la Secretaría, que deriven de programas y proyectos.
- V. Proponer acciones de mejora en la operación de los programas y proyectos, con base en los resultados obtenidos de los indicadores estratégicos.
- VI. Establecer coordinación y comunicación con las distintas áreas de la Secretaría para dar seguimiento a los programas y proyectos.
- VII. Informar periódicamente al titular de la Dirección de las actividades programadas, en proceso y concluidas.
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el superior inmediato.

SECCIÓN XI DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 100.- 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.

ARTÍCULO 101.- 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 102.- 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 acuicultura;
- IV. Recibir de la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana de las Oficinas del Gobernador, las peticiones presentadas por productores agropecuarios, forestales, de pesca y acuicultura, dándoles la atención, el seguimiento y actualizando en el Sistema de Plataforma Única, informando los avances y procesos de las mismas, tanto a la autoridad como al productor;
- 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 103.- 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 104.- 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.

TITULO TERCERO

DE LAS COMPETENCIAS COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 105.- 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 el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT); 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.

CAPITULO II DE LAS DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 106.- Al frente de cada Dirección y Subdirección habrá un titular, quien se auxiliará en el desempeño de su competencia con los titulares de las Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Unidad y demás personal operativo adscrito a su área.

ARTÍCULO 107.- Corresponden a los titulares de las Direcciones y Subdirecciones, 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 y Subdirecciones 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 y Subdirección 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 el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT); 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.

CAPITULO III

DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, JEFATURAS DE UNIDAD Y PERSONAL OPERATIVO

ARTÍCULO 108.- Al frente de cada Departamento habrá un titular, quien se auxiliará de los titulares de las Jefaturas de Unidad y personal operativo que para el cumplimiento de sus funciones determine el Secretario.

ARTÍCULO 109.- Los titulares de las Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Unidad 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; y

II. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

TITULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS

CAPITULO I.

DE LAS SECRETARÍA SUBSECRETARÍAS, COORDINACIÓN TÉCNICA, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 110.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, estarán a cargo de los titulares de cada Subsecretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, y previa autorización del Secretario o, en su caso, del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 111.- Las ausencias de los titulares de las Subsecretarías o Direcciones, serán suplidas por la o el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente 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.

ARTICULO TERCERO. Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 59 de fecha 16 de mayo de 2019.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos, la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

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

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