



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 CXLII

Victoria, Tam., miércoles 16 de agosto de 2017.

Número 98

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia..... 2

SECRETARÍA DE SALUD

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de vacunación..... 2

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y del Código Penal Federal..... 5

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DECRETO por el que se reforma la fracción XXI del artículo 4o. de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables..... 9

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tamaulipas..... 10

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas..... 21

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas..... 38

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

TÍTULO OCTAVO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 25. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las violaciones que se cometan a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales que de él emanen, serán sancionadas administrativamente de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes que resulten aplicables, sin perjuicio de aplicarse las sanciones que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de los Acuerdos Gubernamentales publicados en los Periódicos Oficiales número 117 de fecha 27 de septiembre de 2012, número 144 de fecha 28 de noviembre de 2013 y número 151 de fecha 17 de diciembre de 2014, por los que se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, que hacen referencia a la Subsecretaría de Turismo. Se derogan las disposiciones del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial número 41 de fecha 7 de abril del 2015, que se refieren a las funciones de la Subsecretaría de Turismo.

CUARTO.- Los trámites, procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente Reglamento, serán instrumentados y resueltos por el titular de la Secretaría de Turismo con el debido apoyo de las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento reglamentario les corresponda conocer.

QUINTO.- En tanto se expiden los manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público, el titular de la Secretaría de Turismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil diecisiete.

ATENAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCIA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CESAR AUGUSTO VERASTEGUI OSTOS.-** Rúbrica.- **LA SECRETARIA DE TURISMO.- MARÍA ISABEL GÓMEZ CASTRO.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones V, XXVII y XLVIII, 93 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1, 15 numeral 1, 23 fracciones II y X, 25 fracción XXIX y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el segundo párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 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.

SEGUNDO. Que mediante el Decreto LXII-1171, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al No. 115, de fecha 27 de septiembre de 2016, se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se estableció en su artículo Décimo Quinto Transitorio, el inicio de funciones de Secretaría de Pesca y Acuacultura a partir del día 1º de enero de 2017. Que con la creación de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, el Ejecutivo Estatal a mi cargo busca promover y ejecutar acciones que contribuyan al desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas costeras y las interiores de nuestro Estado, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas públicas correspondientes al sector y garantizando la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos pesqueros en Tamaulipas, además de fomentar su aprovechamiento sustentable y promover la acuacultura en nuestra Entidad, en términos de lo previsto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

TERCERO. 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.

CUARTO. Que en ese sentido, en fecha 7 de junio de 2017 se publicó el Acuerdo Gubernamental por el que se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Pesca y Acuacultura en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 68; estableciéndose en su artículo Tercero Transitorio, la obligación del titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura de presentar a la consideración del Gobernador del Estado el proyecto del Reglamento Interior de la Dependencia, en el que se determinen las atribuciones específicas de las Unidades Administrativas que la integran. Por lo que, resulta necesaria la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de 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 PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, establecer las Unidades Administrativas que la integran, sus atribuciones, las facultades y obligaciones de sus titulares, así como el mecanismo de suplencia de sus servidores públicos.

Artículo 2.- La Secretaría de Pesca y Acuacultura es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas, el presente Reglamento, y demás atribuciones que le otorguen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- La Secretaría de Pesca y Acuacultura en coordinación con sus Unidades Administrativas, Organismos Desconcentrados y Descentralizados, Entidades y Unidades del Poder Ejecutivo Estatal y de los Gobiernos Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- II. **Plan:** Al Plan Estatal de Desarrollo.
- III. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría de Pesca y Acuacultura.
- V. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.
- VI. **Unidades Administrativas:** A las Unidades que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.

Artículo 5.- Los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos y la publicación de los mismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, así como a los lineamientos de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Título Segundo De la Organización de la Secretaría y de las Atribuciones del Secretario

Capítulo I De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 6.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Pesca y Acuacultura, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

1. **Secretaría de Pesca y Acuacultura.**
2. **Subsecretaría de Operación Pesquera y Acuacultura.**
 - 2.1 **Dirección de Pesca y Acuacultura.**
 - 2.1.1 Departamento de Pesca.
 - 2.1.2 Departamento de Acuacultura.
 - 2.1.3 Departamento de Sanidad e Inocuidad.

2.1.4 Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.

2.1.5 Departamento de Infraestructura.

2.2. Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos.

2.2.1 Departamento de Investigación.

2.2.2 Departamento de Extensionismo.

2.2.3 Departamento de Programación Estadística.

2.2.4 Departamento de Inteligencia Comercial.

2.2.5 Departamento de Proyectos Estratégicos.

2.3 Dirección de Fomento a la Legalidad.

2.3.1 Departamento de Cumplimiento y Observancia Normativa.

3. Dirección de Vinculación Estratégica.

3.1 Departamento de Comunicación Social.

4. Dirección Jurídica.

5. Dirección Administrativa.

5.1. Departamento de Gestión Financiera, Administrativa y Recursos Humanos.

5.2. Departamento de Planeación.

6. Secretaría Particular.

Artículo 7.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría desarrollarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento, exclusivamente para el cumplimiento de los asuntos competencia de la Secretaría.

El desempeño de los servidores públicos y del personal de la Secretaría, se regirá por los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, conforme al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, que para esos efectos emita el Secretario.

Capítulo II

De las Atribuciones del Secretario

Artículo 8.- La representación, despacho, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría de Pesca y Acuicultura corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegarlos en sus subordinados en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 9.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones delegables:

- I. Representar a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, estatales, nacionales e internacionales.
La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima.
- II. Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos competencia de la Secretaría.
Esta facultad podrá ser delegada en servidores públicos subordinados de la Secretaría, con una jerarquía inmediata inferior a la del Secretario, siempre que no corresponda a aquellas que no le permiten la Constitución, leyes o reglamentos vigentes, o salvo en aquellos casos que deriven de facultades exclusivas del Ejecutivo del Estado.
- III. Elaborar programas de obras de infraestructura pesquera y acuícola, así como promover su ejecución ante las instancias competentes.
- IV. Participar en coordinación con el Gobierno Federal, en programas y estrategias sobre medidas de prevención y control en materia de sanidad pesquera y acuícola, con el objetivo de garantizar el aprovechamiento de estos recursos.
- V. Proporcionar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación a los municipios y organizaciones de productores que lo soliciten en materia pesquera y acuícola, mismas que se encuentren constituidas en el sector y que cuenten con los permisos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- VI. Promover y facilitar la investigación científica y tecnológica, así como el desarrollo de proyectos operativos en materia pesquera y acuícola y recopilar investigación estadística del sector.
- VII. Suscribir las órdenes de visita de acuerdo a su Plan de Trabajo y que considere pertinentes, en la ejecución de operativos y puntos de revisión, en las labores de inspección y vigilancia pesquera y acuícola, en concordancia con la normatividad aplicable.

- VIII. Garantizar la conservación, preservación, uso racional de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado, fomentar su aprovechamiento sustentable y promover la acuicultura en la Entidad, en coordinación con la Federación, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado, con otras Entidades Federativas y Ayuntamientos del Estado, así como con otras Dependencias de la propia Administración Pública del Estado.
- IX. Representar a la Secretaría en los consejos o comités que se integren con instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales e instituciones educativas, para el cumplimiento de objetivos, planes y programas de los que forme parte la Secretaría en el ámbito de su competencia.
- X. Representar a la Secretaría ante cualquier otra autoridad y nombrar apoderados o delegados para que representen a la Secretaría o a sus Unidades Administrativas ante cualquier autoridad, cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; la autorización o el poder será limitado únicamente al asunto de que se trate de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XI. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Secretaría.
- XII. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas pesqueras y las interiores de la Entidad, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas públicas estatales correspondientes.
- XIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría y sus Unidades Administrativas, para la elaboración del Informe del Gobernador del Estado.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el titular del Ejecutivo del Estado, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones legales y normativas que le resulten aplicables.

Artículo 10.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones, no delegables:

- I. Fijar, dirigir, controlar y ejecutar las funciones de la Secretaría, en los términos de la Ley, así como aprobar sus planes y programas, con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado.
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución.
- III. Proponer al titular del Ejecutivo los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y manuales relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría.
- IV. Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y presentarlo al titular del Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas.
- V. Promover la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con el Gobierno Federal, en términos del artículo 11 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
- VI. Proponer al titular del Ejecutivo el nombramiento de los Subsecretarios, Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, para el mejor cumplimiento de los objetivos, funciones y actividades de la Secretaría. Asimismo, designar y remover libremente al personal que integra la Secretaría.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, para instruir, acordar y delegarles funciones, derechos y obligaciones.
- VIII. Gestionar ante los Organismos Nacionales e Internacionales la obtención de recursos económicos para el desarrollo de proyectos productivos en materia de pesca y acuicultura.
- IX. Expedir en el ámbito de su competencia, las circulares, los acuerdos e instructivos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.
- X. Autorizar por escrito a servidores públicos subordinados para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme al presente Reglamento sean atribuciones de las Unidades Administrativas de esta Secretaría.
- XI. Proponer al Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría General de Gobierno, la celebración de convenios, acuerdos y contratos con los sectores público, privado y social, que incluyan materias, competencia de la Secretaría.
- XII. Proponer al Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, que sean indispensables para el desarrollo de los programas de infraestructura pesquera y acuícola.
- XIII. Establecer los planes de trabajo y política interna que empleará la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XIV. Establecer, previo acuerdo del Gobernador del Estado, las unidades de apoyo administrativo que requiera el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XV. Acordar con la Subsecretaría, Directores y en su caso, con los demás servidores públicos los asuntos de su respectiva competencia.
- XVI. Supervisar las funciones que desempeñan las Unidades Administrativas bajo su dependencia directa.

- XVII.** Las demás que se establezcan en este Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el titular del Ejecutivo del Estado.

Título Tercero

De las atribuciones de la Subsecretaría, Direcciones y Jefaturas de Departamento

Capítulo I

Artículo 11.- Corresponden a la Subsecretaría, Direcciones, Jefaturas de Departamento y Jefaturas de Unidad, además de las atribuciones establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento, la competencia siguiente:

Capítulo II

De la Subsecretaría de Operación Pesquera y Acuicultura

Artículo 12.- Compete a la Dirección de Pesca y Acuicultura, las funciones siguientes:

- I.** Presentar el programa para la modernización de la flota pesquera mayor y menor con base en las disposiciones de ordenamiento sustentable;
- 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.** Impulsar programas de fomento que permitan mejorar el nivel de competitividad de la pesca y acuicultura;
- IV.** Planear y desarrollar acciones de capacitación para el fortalecimiento del sector productivo, con el objeto de modernizar la tecnología y actualizar la normatividad vigente para impulsar el incremento de la productividad en materia acuícola y pesquera;
- V.** Impulsar un permanente monitoreo de las pesquerías del Estado;
- VI.** Promover la realización de estudios encaminados al establecimiento de parques acuícolas;
- VII.** 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;
- VIII.** Coordinar acciones en las Instancias federales competentes, para implementar programas que promuevan la diversificación de la actividad acuícola y pesquera;
- IX.** 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;
- X.** Coordinar las actividades de siembra y repoblación de crías de peces en embalses del Estado, para el sostenimiento de la pesca comercial y deportiva;
- XI.** Proporcionar atención, información y seguimiento a productores acuícolas y pesqueros de los sectores social y empresarial;
- XII.** Coordinar la realización de los estudios necesarios para llevar a cabo el ordenamiento sustentable pesquero y acuícola;
- XIII.** Coordinar la elaboración de la Carta Estatal Pesquera;
- XIV.** Impulsar el desarrollo de la maricultura en el Estado;
- XV.** 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Promover entre los grupos sociales organizados o productores pesqueros y acuícolas la actualización permanente del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;
- XVIII.** Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Diseñar y proponer los procedimientos para la expedición de permisos de pesca comercial y/o deportiva, conforme a las atribuciones que le confiera la Ley Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Tamaulipas;
- XX.** 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;
- XXI.** Coordinar la participación de la Secretaría en los Comités Estatales de Sistemas Producto de las diferentes especies aprovechables mediante la pesca y acuicultura;

- XXII. 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;
- XXIII. Promover la realización de estudios y proyectos para impulsar obras de infraestructura pesquera y acuícola en la Entidad;
- XXIV. Formular y desarrollar el programa estatal de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera en el Estado;
- XXV. 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;
- XXVI. Elaborar estudios de mercado para promover la comercialización de productos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, así como la iniciativa privada y organizaciones de productores; y
- XXVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 13.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Pesca y Acuicultura, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Departamento de Pesca.
- b) Departamento de Acuicultura.
- c) Departamento de Sanidad e Inocuidad.
- d) Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.
- e) Departamento de Infraestructura.

Artículo 14.- Compete al Departamento de Pesca, las funciones siguientes:

- I. 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;
- II. Gestionar apoyos con las instancias federales coadyuvantes con el sector pesquero, con la finalidad de fortalecer la productividad de la pesca en el Estado;
- III. 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;
- IV. Operar el programa de monitoreo de las pesquerías en los embalses del Estado;
- V. Recepcionar las solicitudes de los productores pesqueros, en materia de capacitación, asistencia técnica, y equipamiento;
- VI. Validar el desarrollo de la Carta Estatal Pesquera; y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 15.- Compete al Departamento de Acuicultura, las siguientes funciones:

- I. Operar programas para el fomento y la consolidación de la acuicultura en el Estado;
- II. Operar y supervisar los programas acuiculturales de siembra de crías, en apego a los lineamientos y disposiciones legales establecidas;
- III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, que en materia de acuicultura sean del ámbito de competencia de la Secretaría;
- IV. Promover la planeación, desarrollo, instalación, conservación, preservación y el aprovechamiento de la infraestructura acuícola, mediante el desarrollo y ejecución de proyectos;
- V. Fomentar la investigación aplicada y científica en los centros educativos y tecnológicos, relacionada con la acuicultura;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia en las acciones de programación y planeación del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas;
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 16.- Compete al Departamento de Sanidad e Inocuidad, las siguientes funciones:

- I. 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;

- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Dar a conocer a las empresas certificadas en buenas prácticas;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 17.- Compete al Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, las siguientes funciones:

- I. Promover las actividades pesqueras para tomar las mejores rutas de acción que permitan logre un desarrollo sustentable en las regiones de Tamaulipas;
- II. Procurar que los proyectos y programas de fomento y aprovechamiento sustentable sean compatibles con las necesidades de Tamaulipas, en materia pesquera y acuícola;
- III. Promover la coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas;
- IV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de fomento pesquero sean del ámbito de competencia de la Secretaría;
- 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. Identificar las necesidades de infraestructura y su rehabilitación, equipo y artes de pesca dentro del sector, para hacer las propuestas al Director de Pesca y al Secretario, de proyectos productivos, inversión directa de la Secretaría y la concurrencia en mezcla de recursos con otras instancias de Gobierno;
- VIII. Elaborar programas sobre los requerimientos de adquisición, rehabilitación y control de tipo y capacidad de embarcaciones para la explotación pesquera;
- IX. Impulsar programas para la creación de industrias, para la transformación de la materia prima;
- X. Promover la diversificación de la pesca con el propósito de disminuir el esfuerzo pesquero en las diferentes pesquerías del litoral del Estado;
- XI. Promover la utilización de energías alternativas que sean armónicas con el medio ambiente y más rentables a mediano y largo plazo;
- XII. Promover y actualizar el Plan de Ordenamiento Pesquero de Tamaulipas, actualizando el padrón de embarcaciones, unidades de producción pesquera, pescadores y pesquerías;
- XIII. Mantener actualizado el padrón de mecanismos electrónicos identificadores (chips) en las embarcaciones existentes e instalar nuevos chips en las embarcaciones que ingresen a la actividad;
- XIV. Promover la utilización de nuevas tecnologías para el apoyo de la pesca y la seguridad de la vida en el mar; y
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 18.- Compete al Departamento de Infraestructura, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y concertar el programa anual de estudios y proyectos de dragados, así como de construcción y rehabilitación de escolleras;
- 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 supervisión interna de las obras estatales de escolleras y dragados y dar seguimiento a las obras del Gobierno Federal;

- IV. Proporcionar asesoría técnica en la plantación 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, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo requerido;
- VI. Coordinar las actividades relativas al apoyo y seguimiento de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado, en apego a la normatividad vigente, establecidas por las dependencias involucradas;
- VII. Apoyar a las comunidades pesqueras en la canalización de necesidades manifiestas de obras de infraestructura, de apoyo y servicios, ante las instancias correspondientes;
- VIII. Atender las solicitudes de los Ayuntamientos para realizar obras de dragado, utilizando equipo propiedad del Gobierno del Estado, a través de los instrumentos jurídicos correspondientes;
- 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; y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 19.- Compete a la Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos, las siguientes funciones:

- I. Promover la investigación científica, la capacitación y la transferencia de tecnología, que favorezcan la innovación tecnológica y la mejora continua en los procesos productivos;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- 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. Promover el fortalecimiento del desarrollo de capacidades de los actores de la pesca y acuicultura, fundamentalmente en el medio social;
- IX. Vincular y alinear los programas de asistencia técnica y capacitación a los proyectos que implemente la Secretaría en el ámbito pesquero y acuícola;
- X. Fomentar programas de fomento al consumo de productos pesqueros y acuícolas a fin de elevar el consumo per cápita en la población Tamaulipeca;
- XI. Coordinar estrategias para impulsar la comercialización de la producción pesquera a fin de elevar la competitividad de los pescadores tamaulipecos en el mercado nacional;
- XII. Coordinar las acciones de contingencias ante fenómenos meteorológicos que afecten al sector acuícola y pesquero; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 20.- Para el ejercicio de su competencia la Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Departamento de Investigación.
- b) Departamento de Extensionismo.
- c) Departamento de Programación Estadística.
- d) Departamento de Inteligencia Comercial.
- e) Departamento de Proyectos Estratégicos.

Artículo 21.- Compete al Departamento de Investigación, las siguientes funciones:

- I. 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 le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 22.- Compete al Departamento de Extensionismo, las siguientes funciones:

- I. Impulsar el extensionismo, a través de prestadores de servicios profesionales, para vincular los recursos de investigación, con productores del sector rural;
- II. Promover el énfasis de los servicios de capacitación y extensionismo hacia el desarrollo humano, la organización y ejecución de los proyectos económicos rentables y regionales;
- III. Orientar los servicios hacia una visión de atención a toda cadena productiva, la generación de valor agregado y enfoque regional;
- IV. 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;
- V. Integrar una red de conocimiento para promover la investigación y la innovación tecnológica, territorial y organizacional;
- VI. Reorientar los parámetros de la evaluación de la calidad del servicio de los prestadores, de los documentos y productos a los impactos, como la adopción de innovaciones, incremento en productividad e ingreso, organización y realización de actividades colectivas; y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 23.- Compete al Departamento de Programación Estadística, las siguientes funciones:

- I. Proponer las estrategias sectoriales que se incorporen a los programas anuales de trabajo;
- II. Analizar, concertar, definir y difundir las estrategias institucionales alineadas al Programa Estatal de Desarrollo Pesquero y Acuícola;
- III. Analizar la congruencia presupuestal de los programas y proyectos propuestos por las áreas operativas, proponiendo ajustes en su caso y sometidos a validación del superior inmediato;
- IV. Dar seguimiento a la realización de acciones por área en relación a sus objetivos, metas y resultados;
- V. Proponer estándares de calidad administrativa y operativa de acuerdo a los objetivos;
- VI. Revisar y definir criterios y parámetros para la medición de resultados;
- VII. Recibir propuestas presupuestales por cada área de la Secretaría;
- VIII. Emitir observaciones e integrar expedientes del gasto público propuesto;
- IX. Supervisar, hospedar, resguardar y mantener actualizado el Código y base de datos del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura y del Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola;
- X. Vincular el Sistema Estatal de Información con el Sistema Nacional de Información Pesquera y Acuícola;
- XI. Elaborar propuestas de desarrollo de sistemas de información para la automatización de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría; y
- XII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 24.- Compete al Departamento de Inteligencia Comercial, las siguientes funciones:

- I. Promover la celebración de convenios con los sectores público, privado y social, para canalizar recursos económicos orientados a proyectos de comercialización de productos pesqueros y acuícolas;

- II. Elaborar estudios que contribuyan a la comercialización de productos y subproductos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos de los sectores privado y social;
- III. Promover proyectos de inversión nacional y extranjera para el desarrollo de la pesca y acuicultura de Tamaulipas;
- IV. Implementar mecanismos que potencialicen la comercialización regional, nacional e internacional de productos pesqueros y acuícolas;
- V. Realizar estudios de mercado para identificar a los consumidores potenciales de productos y subproductos pesqueros y acuícolas, y estar en condición de competir con otros mercados;
- VI. Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para exportar los productos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas;
- VII. Participar y coordinar la organización de eventos, exposiciones, congresos y en general, cualquier espacio que permita promover y comercializar los productos pesqueros y acuícolas del Estado;
- VIII. Asesorar y participar en la organización de grupos de trabajo, sociedades mercantiles y cooperativas que se dediquen o piensen dedicarse a la actividad pesquera y acuícola en la Entidad;
- IX. Implementar un directorio de la industria pesquera y acuícola, así como los centros de distribución comercial;
- X. Coadyuvar en la diversificación de empresas pesqueras y de acuicultura, así como en el desarrollo de los productos y subproductos finales que contribuyan a la apertura de nuevos mercados y consolidación de las existentes;
- XI. Promover y fomentar entre los habitantes del Estado, el consumo de productos pesqueros y acuícolas de la Entidad, destacando sus beneficios y valores nutritivos; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 25.- Compete al Departamento de Proyectos Estratégicos, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
- II. Elaborar proyectos estratégicos en coordinación con las Direcciones de la Secretaría y coordinarse con las diferentes áreas del Gobierno del Federal, Estatal y Municipal, con el fin de desarrollar los proyectos;
- III. Apoyar a las comunidades pesqueras en la canalización de las necesidades manifiestas en proyectos que incrementen la producción, el valor agregado y el consumo de los productos;
- IV. Fomentar y fundamentar el desarrollo de nuevas pesquerías;
- V. Fomentar el consumo de productos y especies ricos en proteínas y a bajo costo para beneficiar a las comunidades de escasos recursos; y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 26.- Compete a la Dirección de Fomento a la Legalidad, las siguientes funciones:

- I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- II. Vigilar la vigencia de la información de los productores en el Registro de Pesca y Acuicultura del Estado;
- III. En la esfera de la competencia que le corresponde, coadyuvar en la ejecución de acciones de inspección y vigilancia para contribuir al aprovechamiento sustentable de los productos pesqueros y acuícolas;
- IV. Coordinar y participar en los trabajos de supervisión y control en la movilización de productos y subproductos pesqueros y acuícolas que se realicen en el Estado;
- V. Observar, cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación que en materia de inspección y vigilancia celebre la Secretaría con las Dependencias Federales que tienen la atribución de estas acciones;
- VI. Llevar el control y directorio de los permisionarios pesqueros y acuícolas del Estado;
- VII. Controlar la movilización de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas mediante la inspección y vigilancia de los mismos, en la esfera de la competencia que le corresponde;
- VIII. Participar en la instalación de puntos de control, verificación e inspección en cualquier punto físico del Estado en coordinación con otras entidades de Gobierno;
- IX. Proponer al Secretario el programa de visitas de inspección y los operativos de instalación de puntos de revisión, para llevar a cabo las labores que correspondan, para cuyo fin podrá coordinarse dentro de su ámbito de su competencia con autoridades de otros niveles de Gobierno;
- X. Realizar actividades de difusión para promover la pesca responsable y el aprovechamiento racional de los recursos pesqueros;

- XI. Coordinar con la Dirección de Pesca y Acuicultura, la aplicación de medidas regulatorias para la expedición de los permisos de pesca comercial;
- XII. En la esfera de la competencia que le corresponde, revisar la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas en los puntos de comercialización de los mismos; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 27.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Fomento a la Legalidad contará con la siguiente Unidad Administrativa:

- a) Departamento de Cumplimiento y Observancia Normativa.

Artículo 28.- Compete al Departamento de Cumplimiento y Observancia Normativa, las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de pesca y acuicultura;
- II. Solicitar la acreditación de la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas en la esfera de la competencia que le corresponde;
- III. Verificar los permisos y autorizaciones pesqueras y acuícolas, en la esfera de la competencia que le corresponde;
- IV. Organizar, dirigir, mandar y supervisar visitas de inspección y vigilancia, en la esfera de la competencia que le corresponde;
- V. 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;
- VI. Realizar las acciones y las actividades que les encomienden a los inspectores de pesca adscritos a la Secretaría;
- VII. 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;
- VIII. Apoyar la vigilancia y control de vedas de especies marinas y dulceacuícolas, conforme a los programas establecidos por Gobierno Federal;
- IX. Difundir las normas oficiales y medidas técnicas más avanzadas que permitan el desarrollo eficiente en los trabajos de supervisión y control en la materia;
- X. 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;
- XI. Proponer a su superior, las estrategias necesarias para el desarrollo de las labores de supervisión y control de los lineamientos y requisitos establecidos; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Capítulo III De la Dirección de Vinculación Estratégica

Artículo 29.- Compete a la Dirección de Vinculación Estratégica, las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de vinculación y comunicación con el sector pesquero para promover los lineamientos y normatividad vigente;
- II. Coadyuvar con el área de Planeación en la elaboración y seguimiento del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría;
- III. Integrar y dar seguimiento a los convenios y contratos de coordinación y concertación de acciones, con las instituciones públicas, privadas y sector pesquero y acuícola;
- IV. Observar y dar seguimiento a los convenios de colaboración y concertación que se celebren con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como órganos de los sectores público y privado;
- V. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- VI. Apoyar en la coordinación de los programas y proyectos que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría ante las instituciones públicas, privadas, organismos autónomos y entidades centrales y paraestatales de los diferentes niveles de Gobierno;
- VII. Ser el enlace de la Secretaría con las instituciones con las cuales se tengan celebrados convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos;
- VIII. Participar en la integración del informe operativo anual de actividades de la Secretaría;
- IX. Llevar un registro de los diversos sectores de la población, con los que la Secretaría tenga vinculación, indicando, funcionarios, puestos y datos de contacto físico y electrónico;
- X. Concertar con la Secretaría, la ejecución de los programas de corto, mediano y largo plazo;

- XI. Crear y fortalecer las áreas de oportunidad para proponer y promover, con base en estudios de mercado, proyectos de fomento, comercialización y venta de productos pesqueros, tanto en los mercados locales y nacionales como para los extranjeros;
- XII. Promover la participación del sector educativo en las prácticas, exposiciones, proyectos, programas y ferias que se realicen en el ámbito local, nacional e internaciones, en las materias de pesca y acuicultura; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 30.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Vinculación Estratégica contará con la siguiente Unidad Administrativa:

- a) Departamento de Comunicación Social.

Artículo 31.- Compete al Departamento de Comunicación Social, las siguientes funciones:

- I. Informar a la ciudadanía las acciones de beneficios para los Tamaulipecos y sus familias que el titular del Ejecutivo del Estado impulsa en los diversos sectores del área pesquera y acuícola;
- II. Mantener una estrecha comunicación entre la Secretaría y los medios masivos de comunicación, a fin de que la información de la Dependencia fluya y logre el objetivo de llegar a la ciudadanía;
- III. Redactar los comunicados de prensa, reportajes, crónicas y demás géneros periodísticos, dando a conocer en éstos, las actividades que se desarrollen en la Secretaría;
- IV. Coordinar las actividades con los representantes de los medios de comunicación para promover una difusión eficiente de la información generada por la Secretaría;
- V. Documentar periódicamente, las giras de trabajo que coordine la Secretaría en el territorio nacional, o en su caso, en eventos internacionales;
- VI. Recopilar información y notas de los medios de comunicación de Dependencias, cuyos temas se interrelacionen con esta Secretaría;
- VII. Apoyar al Secretario, Subsecretario y Directores en la agenda con medios de comunicación, contribuyendo a que la información sea clara y objetiva;
- VIII. Elaborar reportes al titular de la Secretaría, sobre las inquietudes y peticiones de los medios de comunicación, sugiriendo al titular la vía en que pueda dar respuesta a los planteamientos presentados;
- IX. Elaborar y enviar diariamente, un comunicado con las aspectos relevantes en los medios de comunicación de los asuntos relacionados con la actividad pesquera y acuícola del Estado y demás entidades federativas, al titular de la Secretaría y al Subsecretario;
- X. Informar permanentemente al titular de la Secretaría, de las actividades programadas, en proceso y concluidas con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XI. Informar de sus avances y resultados al titular de la Secretaría;
- XII. Mantener actualizada y manejar adecuadamente, previa autorización del titular de la Secretaría la información contenida en redes sociales y medios electrónicos;
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Capítulo IV De la Dirección Jurídica

Artículo 32.- Compete a la Dirección Jurídica, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y coordinar jurídicamente el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos legales de los eventos programados;
- II. Brindar asesoría jurídica al titular de la Secretaría, así como atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Dependencia;
- III. Intervenir en la formulación de los anteproyectos de leyes, acuerdos, reglamentos, decretos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que el titular de la Secretaría proponga al Ejecutivo del Estado, y llevar un registro metódico de dichos actos una vez formalizados;
- IV. Intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Dependencia, así como entablar los procedimientos judiciales que correspondan ante los Tribunales Civiles, y formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público por los hechos ilícitos que así lo ameriten y que sean competencia de la Secretaría;
- V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo en el que el titular de la Secretaría o las Unidades Administrativas, conjunta o separadamente, sean señalados como autoridades responsables, presentando todas aquellas pruebas que sean conducentes, interponer los recursos que procedan y contestar 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. Previo acuerdo del titular de la Secretaría, iniciar o continuar las acciones que le correspondan, desistirse, formular contestaciones, ofrecer o rendir pruebas, formular alegatos, como promover incidentes, así como realizar los demás actos procesales que correspondan a la Secretaría, y dando seguimiento a los procedimientos hasta la ejecución de las resoluciones;
- VIII. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen la Secretaría, estableciendo criterios uniformes de interpretación y aplicación de las mismas;
- IX. Asesorar jurídicamente a las demás Unidades Administrativas de la Dependencia 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 pueda suscribir el titular de la Secretaría, vigilando que se cumpla con las formalidades y requisitos necesarios para evitar su invalidez y, de ser necesario, realizar sus trámites que sustenten su legalidad;
- X. Elaborar, fundar y dar respuesta, ya sea en forma afirmativa o negativa según corresponda, de acuerdo al ámbito de su competencia, a todas y cada una de las solicitudes de información que llegue a solicitar la ciudadanía de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- XI. Garantizar el acceso libre y gratuito a la información que se encuentre en poder de la Secretaría por ser un derecho fundamental que puede ser utilizado para garantizar el cumplimiento de otros derechos esenciales de los solicitantes, excepto aquella información que el propio ordenamiento la clasifique como reservada o confidencial de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; considerándose reservada cualquier información que pudiese violentar los derechos fundamentales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Dar cabal cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, que le sean aplicables a la Secretaría, en concordancia con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- XIII. Mantener actualizado el portal de transparencia del Estado, así como la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIV. Brindar capacitación en materia de acceso a la información a los sujetos obligados, con la finalidad de subir de forma adecuada la información correspondiente;
- XV. Clasificar la información de acuerdo a las disposiciones legales;
- XVI. Convocar al Comité Técnico en las resoluciones que el titular considere que la información solicitada sea inexistente o incompetente, con la finalidad de que dicha resolución sea confirmada, revocada o modificada;
- XVII. Dar seguimiento a los recursos de inconformidad que presenten los solicitantes;
- XVIII. Realizar adecuadamente la protección de datos personales a la información en poder de los sujetos obligados; y
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Capítulo V

De la Dirección Administrativa

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección Administrativa, las siguientes funciones:

- I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría, en el ámbito de la competencia que le corresponda;
- II. Supervisar que se lleven a cabo las actividades programadas en el programa operativo anual de trabajo;
- III. Establecer las políticas, normas, métodos y procedimientos administrativos para la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría, así como el registro y control de los mismos, dar seguimiento y verificar su observancia, apoyando a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Coadyuvar con la Unidad de Planeación en la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos para consulta y autorización de la Secretaría a efecto de someterlo a la aprobación de la Secretaría de Finanzas;
- VI. Planear, dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos conforme al presupuesto autorizado, apeguándose a la legislación vigente;

- VII. Intervenir de acuerdo al ámbito y distribución de competencia en el ejercicio de los recursos particulares de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII. Programar y autorizar las compras de los bienes y servicios requeridos por la Secretaría, apegándose estrictamente al presupuesto autorizado y a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Previo acuerdo con el titular de la Secretaría, realizar los procedimientos formales que corresponde ante los órganos competentes para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía rebasen la esfera de competencia de la Secretaría;
- X. Vigilar el uso adecuado de vehículos y bienes propiedad de Gobierno del Estado, así como aquellos que se obtengan o dispongan por algún procedimiento legal, cuidando que se encuentren inventariados y con el resguardo correspondiente por parte del personal de la Secretaría;
- XI. Tramitar ante la Dirección de Patrimonio Estatal, las altas, bajas y demás actos relacionados con los inventarios y resguardos de los bienes muebles que se tengan asignados a la Secretaría;
- XII. Realizar con oportunidad ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, los movimientos de altas, bajas y cambios, a efecto de mantener actualizada la plantilla de personal de la Secretaría;
- XIII. Coordinar y aportar los recursos requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la realización de eventos correspondientes a la misma;
- XIV. Coordinar las actividades con la Dirección Jurídica de la Secretaría, para los asuntos que en materia laboral o de cualquier índole se susciten en la Secretaría;
- XV. Representar al Secretario en los asuntos laborales ante el Sindicato de los Trabajadores;
- XVI. Llevar un control del ejercicio presupuestal de los proyectos y partidas presupuestales asignadas a la Secretaría, así como seguimiento y desarrollo de acciones preventivas al cierre del ejercicio;
- XVII. Informar permanentemente al área inmediata superior de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales o le asigne el Secretario.

Artículo 34. Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Administrativa contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Departamento de Gestión Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos.
- b) Departamento de Planeación.

Artículo 35. Compete al Departamento de Gestión Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos, las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos y regular las modificaciones correspondientes a la Dependencia;
- II. Ejercer los recursos financieros conforme al presupuesto autorizado, apegándose a la normatividad vigente;
- III. Ordenar y registrar la información contable generada por las operaciones financieras para mantener el control de los recursos de la materia;
- IV. Comprobar los diversos fondos presupuestales de esta Dependencia ante la Secretaría de Finanzas;
- V. Archivar y controlar la documentación contable al sustentar las comprobaciones de los egresos de la Secretaría;
- VI. Tramitar el pago oportuno a los proveedores por los servicios de mantenimiento y conservación de los vehículos, mobiliario y equipo que son patrimonio de la Secretaría;
- VII. Elaborar recibos de pago a proveedores de los servicios y compras que se les haya requerido;
- VIII. Elaborar la conciliación bancaria de las cuentas de cheques con las que se opera el gasto corriente;
- IX. Mantener el control adecuado del recurso humano e incidencia del mismo;
- X. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección y recopilación de la documentación del interesado en los procesos de contratación de personal de la Secretaría, con base a las políticas y normas vigentes;
- XI. Llevar el control de asistencia y puntualidad de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, con la finalidad de cumplir los lineamientos establecidos;
- XII. Recibir la dotación de combustible que entrega la Dirección Administrativa y realizar la distribución de los vales de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIII. Integrar y actualizar el padrón de proveedores diversos, cotizando los artículos necesarios, a fin de realizar los trámites de adquisición;

XIV. Supervisar y coordinar las acciones necesarias para la conservación, remodelación, construcción y adaptación de los bienes inmuebles de la Secretaría, a fin de que las instalaciones se encuentren en las mejores condiciones; y

XV. Las demás que le asigne la Dirección Administrativa.

Artículo 36. Compete al Departamento de Planeación, las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de planeación de desarrollo del sector, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable;
- II. Coordinar la integración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo en materia pesquera y acuícola;
- III. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IV. Integrar y dar seguimiento a los instrumentos de coordinación y concertación de acciones y recursos públicos y privados en materia de pesca y acuicultura;
- V. Revisar y validar las propuestas de programas y proyectos que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría y alinearlos a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas del gasto;
- VI. Coordinar la integración del informe anual de actividades de la Secretaría manteniendo un registro del cumplimiento de los objetivos, las metas y los resultados;
- VII. Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;
- VIII. Integrar la información estadística local de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con las autoridades federales competentes;
- IX. Representar a la Secretaría ante el Comité de Planeación para el desarrollo del Estado de Tamaulipas, con la finalidad de integrar de integrar la información necesaria en la estructuración de los objetivos y metas del Gobierno del Estado;
- X. Ser el enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, en relación a la autorización y aprobación presupuestal de los programas de la Dependencia;
- XI. Coordinar la integración de los planes, proyectos y presupuestos de las diferentes áreas de la Secretaría, con el fin de sustentar el soporte presupuestal ante la instancia correspondiente; y
- XII. Las demás que le asigne la Dirección Administrativa.

Capítulo VI De la Secretaría Particular

Artículo 37.- Compete a la Secretaría Particular, las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a los asuntos oficiales del Secretario;
- II. Atender a productores y ciudadanos que requieren de algún servicio o información sobre el funcionamiento de la Secretaría;
- III. Preparar reportes ejecutivos para el Gobernador del Estado de acuerdo a las instrucciones del Secretario;
- IV. Coordinar la organización de las giras del Secretario;
- V. Recopilar información de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Secretario al respecto;
- VI. Dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Secretario a la Subsecretaría;
- VII. Revisar, registrar y controlar la correspondencia del Secretario, así como su agenda de trabajo;
- VIII. Agendar y preparar las reuniones de trabajo que le agende el Secretario;
- IX. Proponer mejoras a los métodos de trabajo de las diferentes áreas de la Secretaría;
- X. Proporcionar apoyo a las diversas Direcciones y áreas que integran la Secretaría en relación con los trámites a realizar con otras instancias de Gobierno;
- XI. Dar seguimiento y cumplimiento a los programas que de manera especial le sean asignados por el Secretario;
- XII. Recibir y registrar los oficios de autorización de programas que correspondan;
- XIII. Recibir y registrar los convenios, acuerdos, cartas de intención y demás instrumentos que competan a la Secretaría;
- XIV. Vigilar y coordinar la producción de materiales impresos y audiovisuales que se elaboren por la Secretaría y a través de los cuales se promueven los programas y acciones que desarrolla la Dependencia;
- XV. Coordinar con el área correspondiente, la participación de la Secretaría en las ferias pesqueras regionales; y
- XVI. Las demás que le asigne el Secretario.

Capítulo VII
Atribuciones Comunes de la Unidades Administrativas

Sección I
De la Subsecretaría

Artículo 38.- Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien se auxiliará para el despacho de sus funciones con los Directores, Jefes de Departamento, Unidades Administrativas y que requiera las necesidades del servicio y lo permita el presupuesto.

Artículo 39.- La Subsecretaría tendrá las funciones y obligaciones 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 los servidores públicos el ejercicio de 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 adscritas a su área y proponer al Secretario la delegación de facultades encomendadas, a servidores subordinados;
- 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. Ejercer las funciones que le competen a la Subsecretaría a su cargo; y
- XI. Las demás que se establezcan en este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Sección II
De las Direcciones

Artículo 40.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará en el desempeño de su competencia con los Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y demás que determine el Secretario.

Artículo 41.- Corresponde a los Directores, las siguientes funciones:

- I. Establecer como atribuciones de 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 Subsecretario, 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 le 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 Subsecretario;
- 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 los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Informar al Subsecretario sobre el avance de los programas y actividades de su área de competencia;

- XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o Subsecretario y mantenerlos informados sobre el 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. Ser responsable del ejercicio de adjudicación de apoyos subsidiarios a la inversión en bienes de capital para la producción primaria, del programa concurrente apoyo a la inversión en equipamiento e infraestructura, para el ejercicio fiscal en turno del componente acuícola y pesquero;
- XV. Recibir en acuerdo a sus Jefes de Departamento y conceder audiencias al público;
- XVI. Ejercer las funciones que le competen a la Dirección a su cargo; y
- XVII. Las demás que se establezcan en este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Sección III De las Jefaturas de Departamento

Artículo 42.- Al frente de cada Departamento habrá un Jefe, quien se auxiliará del personal que para el cumplimiento de sus funciones determine el Secretario.

Artículo 43.- Corresponde a los Jefes de Departamento, las siguientes funciones:

- I. 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;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las diferentes actividades de su área de competencia;
- III. Acordar en forma periódica, con su superior inmediato la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Elaborar los proyectos de programas y presupuestos anuales que les correspondan y someterlos a la aprobación de la Dirección a la cual correspondan;
- V. Informar a su superior inmediato sobre los avances físicos y financieros de los programas bajo su responsabilidad;
- VI. Coordinarse con los demás Jefes de Departamento y Jefes de Unidad, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de sus programas;
- VII. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el Director respectivo y mantenerlo informado del resultado de las mismas;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos específicos de su área de competencia, a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría; y
- IX. Las demás que se establezcan en este Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables, acuerdos, decretos, circulares y convenios o le asigne el Director respectivo, así como las que sean de su competencia.

Sección IV De las Jefaturas de Unidad

Artículo 44.- Corresponde a los Jefes de Unidad, las siguientes funciones:

- I. 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;
- II. Promover, coordinar y apoyar el desarrollo pesquero y acuícola en su ámbito general;
- III. Elaborar los proyectos de programas y presupuestos anuales del área de su competencia y someterlos a la aprobación del Secretario;
- IV. Captar y atender las demandas de los productores, directamente o gestionando las mismas ante los órganos competentes de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, según sea el caso;
- V. Integrar las necesidades y demandas de sus regiones en proyectos y programas de desarrollo regional y presentarlos a la aprobación del Subsecretario;
- VI. Participar en los Comités Técnicos y Directivos de los sectores pesqueros, acuícolas y de sanidad e inocuidad;
- VII. Formular diagnósticos y estrategias para el desarrollo acuícola y pesquero en las regiones de su competencia;
- VIII. Informar periódicamente al Subsecretario sobre el desarrollo de los programas institucionales que lleven a cabo las Dependencias que concurren a los sectores pesqueros y acuícolas en las regiones de su adscripción, así como las eventualidades que se presenten;

- IX. Informar periódicamente al Subsecretario de los avances físicos y financieros de los programas bajo su responsabilidad;
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Subsecretario y mantenerlo informado sobre el resultado de las mismas;
- XI. Acordar de forma periódica con el Subsecretario la resolución de los asuntos de su competencia; y
- XII. La demás que le señalen otros ordenamientos legales y le asigne el Secretario.

Sección V De las Suplencias de los Titulares

Artículo 45.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, estará a cargo del titular de la Subsecretaría en el ámbito de sus respectivas competencias, previa autorización del Secretario o en su caso, del titular del Ejecutivo Estatal.

Artículo 46.- La ausencia del Subsecretario será suplida por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de él dependa en los asuntos de su debida competencia.

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 en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, seguirán su curso normal hasta la conclusión, sin que la entrada en vigor de este Reglamento afecte la validez de dichos actos.

ARTÍCULO TERCERO.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto de las áreas, departamentos, oficinas y demás funciones del personal se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización de la Secretaría.

ARTÍCULO CUARTO.- El Manual de Organización de la Secretaría, deberá expedirse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Secretario queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los treinta días del mes de junio del año 2017.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA.- RAÚL RUIZ VILLEGAS.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91 fracción V, y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2; 2 numeral 1; 3; 10 numerales 1 y 2; 11 numeral 1; 23 numeral 1, fracción X y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el segundo párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 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.

SEGUNDO.- Que la prioridad de esta administración es conformar un gobierno de instituciones para el bienestar, sensible a las necesidades sociales, eficiente en los resultados, transparente en la rendición de cuentas, con mejores servicios públicos y controles de sus procesos administrativos, mediante el fortalecimiento de los esquemas de supervisión y control de los proyectos, programas y acciones de la administración pública, que permitan crear una cultura en el servicio público con criterios de transparencia e integridad en la administración de los recursos.