



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1928 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	8 DE MARZO DE 2003	Suplemento 6313 B
-----------	-----------------------	--------------------	----------------------

No. 17777

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que siendo la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, publicada en el Periódico Oficial del Estado, mediante Decreto número 063 de fecha 22 de Marzo del 2002, motor principal para la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado, corresponde a este la Rectoría del Desarrollo de la Entidad, garantizando su integración a fin de fortalecer el aprovechamiento de los recursos humanos, para el buen funcionamiento y distribución de las estructuras y atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca; se hace necesario su reordenamiento, a través de normas jurídicas claras y ajustadas a las condiciones, políticas, sociales y económicas actuales, que permita a la Dependencia, el ejercicio de la libertad y dignidad en el desarrollo de sus propias actividades.

**SEGUNDO.-** Que las actuales reformas a las normas jurídicas realizadas por el Ejecutivo del Estado, en lo que corresponde al Sector Agropecuario, representa una oportunidad de modernizar su estructura orgánica y su marco jurídico, para dar lugar a una decidida y amplia acción de desarrollo productivo de los recursos humanos con que cuenta.

**TERCERO.-** Que de igual forma la nueva legislación ha previsto la atención prioritaria a las diversas regiones de Tabasco y para la consecución de tales objetivos, resulta como condición indispensable instituir la normatividad necesaria que regule esta Dependencia, para lograr el desarrollo en la Entidad, apoyando e impulsando a los sectores social y privado para lograr el óptimo uso y explotación racional de los recursos productivos.

**CUARTO.-** Que en virtud de lo anterior, así como la expedición de nuevos ordenamientos, modificaciones de diversos instrumentos jurídicos y la redistribución de funciones y del ejercicio de facultades entre las diversas Unidades de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, se requiere una normatividad que se ajuste a la nueva realidad.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

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

- I. La Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca; y
- II. El Titular: Al Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría, como Dependencia del Ejecutivo Estatal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, así como de otros Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás Leyes relativas y Disposiciones del Ejecutivo del Estado.

## **TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DE SU ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 4.-** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones de la Secretaría, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas:

#### **1.- SECRETARIO**

- 1.1. Secretaría Particular;
  
- 1.2. Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental;
  - 1.2.1. Subcoordinación de Recursos Humanos;
  - 1.2.2. Subcoordinación de Recursos Materiales;
  - 1.2.3. Subcoordinación de Tesorería;
  - 1.2.4. Subcoordinación de Presupuesto y Programas Federales;
  - 1.2.5. Subcoordinación de Ingresos;
  
- 1.3. Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial;
  
- 1.4. Unidad de Asuntos Jurídicos;

## **2.- SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO, FOMENTO PESQUERO Y RURAL.**

- 2.1. Dirección de Desarrollo e Industrialización Pecuaria.
  - 2.1.1. Subdirección de Especies Mayores; y
  - 2.1.2. Subdirección de Especies Menores.
  
- 2.2. Dirección de Sanidad:
  - 2.2.1. Subdirección de Campañas Sanitarias; y
  - 2.2.2. Subdirección de Control de Movilización.
  
- 2.3. Dirección de Fomento Pesquero y Acuicultura:
  - 2.3.1. Subdirección de Pesca;
  
  - 2.3.2. Subdirección de Acuicultura; y
  - 2.3.3. Subdirección de Maricultura.
  
- 2.4. Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas:
  - 2.4.1. Subdirección del Centro de Capacitación y de reproducción de Especies Menores (CECAREM);
  - 2.4.2. Subdirección de Capacitación; y
  - 2.4.3. Subdirección de Piscifactoría.
  
- 2.5. Dirección de Desarrollo Rural:
  - 2.5.1. Subdirección Operativa; y
  - 2.5.2. Subdirección de Desarrollo Rural.
  
- 2.6. Coordinación de Programas de Apoyo.

## **3.- SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL**

- 3.1. Dirección de Agricultura y Desarrollo Agroindustrial:
  - 3.1.1. Subdirección de Cultivos de Autoconsumo;
  - 3.1.2. Subdirección de Cultivos Comerciales;
  - 3.1.3. Subdirección de Sanidad Vegetal; y
  - 3.1.4. Subdirección de Fincas.
  
- 3.2. Dirección de Desarrollo Forestal:
  - 3.2.1. Subdirección de Extensión, Divulgación y Fomento;
  - 3.2.2. Subdirección de Manejo y Aprovechamiento e Industria; y
  - 3.2.3. Subdirección de Viveros Forestales.

- 3.3. Dirección de Riego, Drenaje y Conservación de Suelos:
  - 3.3.1. Subdirección de Riego y Drenaje; y
  - 3.3.2. Subdirección de Conservación de Suelo y Agua.
  
- 3.4. Dirección de Financiamiento Rural:
  - 3.4.1. Subdirección de Fondos de Inversión;
  - 3.4.2. Subdirección de Microcréditos y Microfinancieras;
  - 3.4.3. Coordinación Regional Chontalpa-Costa;
  - 3.4.4. Coordinación Regional Centro-Sierra; y
  - 3.4.5. Coordinación Regional Frontera-Sur.
  
- 3.5. Coordinación Técnica.

#### **4.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

- 4.1. Instituto para el Desarrollo de Sistemas de Producción del Trópico Húmedo de Tabasco (ISPROTAB); y
- 4.2. Central de Maquinaria Agrícola (CEMAGRO).

#### **5.- ÓRGANOS SECTORIZADOS**

- 5.1. Promotora del Complejo Agroindustrial Plan Chontalpa;
- 5.2. Coordinación Ejecutiva del Plan Balancán-Tenosique.

#### **6.- ÓRGANOS DE CONSULTA Y COORDINACIÓN DE ACCIONES**

- 6.1. Consejo Agropecuario del Estado de Tabasco.

#### **7.- ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL (DESCENTRALIZADOS)**

- 7.1. Rastro Estatal;
  
- 7.2. Fideicomisos;
  
- 7.3. Fondos:
  - 7.3.1. Fondo de Inversión y Reinversión Pesquera;
  - 7.3.2. Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tabasco FOFAE;
  - 7.3.3. Fondo de Garantía para las Empresas de Solidaridad del Estado de Tabasco;
  - y
  - 7.3.4. Fogatab.

Las demás que se creen por necesidad del servicio y que se autoricen en el presupuesto, previa aprobación del Ejecutivo del Estado.

## **CAPÍTULO II DE SU COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 5.-** La Secretaría, planeará, guiará y conducirá sus actividades y programas en todo el Estado, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, que para el logro de los objetivos y metas de los planes que a cargo de la Secretaría establezca el Ejecutivo Estatal.

**ARTÍCULO 6.-** El Titular expedirá los manuales de organización, políticas, coordinación, sistemas de comunicación y procedimientos de la Secretaría, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas Unidades Administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

## **CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS Y METAS PRINCIPALES**

**ARTÍCULO 7.-** La Secretaría es una Dependencia del Ejecutivo Estatal, creada para impulsar el desarrollo agrícola, pecuario, forestal y pesquero en el Estado, encaminando sus acciones de manera eficaz y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 8.-** Al Secretario le corresponden originalmente la representación, trámite y solución de los asuntos competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos; sin perder por ello su ejercicio directo, excepto aquéllas que por su naturaleza ó por disposición legal deban ser ejercidas por él.

**ARTÍCULO 9.-** Las Unidades Administrativas, estarán integradas por los Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Coordinadores, Subcoordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Jefes de Proyecto y demás Servidores Públicos que señale este Reglamento y los manuales de organización, y que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 10.-** Cuando el presente Reglamento, atribuya facultades a alguna Unidad Administrativa, se entenderá que lo hace en favor de los Titulares de las Unidades mencionadas.

**ARTÍCULO 11.-** Para desempeñar el cargo de Subsecretario, Director, Coordinador, Subdirector y Subcoordinador se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar preferentemente con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen a la Dependencia de que se trate.

Para los cargos de Jefe de Departamento, Jefe de Área y demás de menor nivel jerárquico, deberán de cumplir con los mismos requisitos con excepción de la edad mínima que deberá ser de 21 años el día de su designación.

**ARTÍCULO 12.-** Asimismo, al Titular le corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar el Programa De Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural de la Entidad;
- II. Instrumentar, coordinar y dirigir la política administrativa que mejor convenga para el buen desempeño de las actividades propias de la Secretaría, de conformidad con las leyes, decretos, reglamentos, manuales, circulares y demás disposiciones del Ejecutivo Estatal y la normatividad aplicable de la Administración Pública Centralizada;
- III. Suscribir todo tipo de Contratos, Convenios, Acuerdos de Apoyo Financiero, de Cooperación y Colaboración, Addendums, etc., con las diversas Dependencias e Instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos relacionados con las funciones de la Secretaría;

- 
- IV. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización agrícola, ganadera, pesquera, forestal y de desarrollo rural, así como aquellas que permitan clasificar y evaluar los suelos para lograr su aprovechamiento racional, y su conservación y mejoramiento, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
  - V. Coordinar los programas de la Secretaría con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la realización de aquellos referidos a las materias de reforestación, silvicultura, acuacultura, pesca, recursos hidráulicos y preservación y restauración de recursos naturales;
  - VI. Establecer vínculos con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo y la de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, en la instrumentación y operación del sistema de evaluación económica, del capital de los recursos naturales y de los bienes y servicios ambientales en la Entidad; así como también en la definición, propuesta y evaluación de las políticas, programas, acciones y estrategias de desarrollo sustentable;
  - VII. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de sanidad agropecuaria, así como instrumentar y evaluar en coordinación con el Gobierno Federal, las campañas de prevención contra plagas y enfermedades y las medidas de control para la movilización de productos agropecuarios que garanticen la protección sanitaria del sector;
  - VIII. Fomentar, supervisar y controlar los servicios agropecuarios y de desarrollo rural que establezca el Estado, tales como distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y centrales de maquinaria entre otros;
  - IX. Coordinar, supervisar y orientar a los Centros De Investigación Agropecuaria de la Entidad; así como a las empresas estratégicas adscritas al sector;
  - X. Intervenir, con las autoridades competentes Federales y Estatales, en la emisión de la normatividad técnica y legal relacionada con la ejecución de programas y proyectos de operación, conservación y construcción de obras de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola, para la atención, mejoramiento o rehabilitación de suelos agrícola, forestal y ganadero;
  - XI. Promover, fomentar y organizar sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase, distribución y venta de productos de origen forestal; así

como, instrumentar y ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes, acciones y programas de industrialización, distribución, abastecimiento, comercialización y consumo de dichos productos;

- XII. Promover, en los términos de la Legislación de Fomento Económico del Estado, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades de comercialización de los productos agropecuarios, pesqueros y de aprovechamiento forestal;
- XIII. Apoyar, organizar y promover congresos, convenciones, talleres, seminarios, ferias, exposiciones, concursos agrícolas, pecuarios, pesqueros y forestales, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica;
- XIV. Promover, instrumentar, regular, supervisar y evaluar los sistemas de ahorro y crédito que permitan capitalizar a los productores rurales del Estado, con la colaboración de las Dependencias, Entidades y Sectores que se precise y de acuerdo con la legislación y normatividad aplicable;
- XV. Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Económico y Turismo, Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente y de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas, y con las Dependencias Federales correspondientes, acciones e investigaciones para aprovechar racionalmente los recursos naturales renovables y no renovables a fin de asegurar un desarrollo sustentable y sostenido, orientando a satisfacer las necesidades del Estado;
- XVI. Colaborar con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas en las tareas relacionadas con la regulación, ejecución, evaluación y supervisión de las acciones de construcción, equipamiento, mantenimiento y protección de las obras públicas destinadas al fomento, distribución, abasto o comercialización de productos agrícolas, piscícolas, pecuarios, ganaderos y agroindustriales. Así mismo, promover con las autoridades competentes, el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria, rural y de las actividades productivas de las comunidades indígenas de la Entidad;
- XVII. Colaborar con la Secretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, así como con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, en

- la elaboración de los convenios ó acuerdos de coordinación que en materia de comunidad rurales, celebre el Ejecutivo del Estado con el Gobierno Federal y los Municipios;
- XVIII. Proponer la ejecución de aquellas obras de carácter agropecuario destinadas al mejoramiento de las comunidades rurales, en coordinación con los sectores competentes;
- XIX. Colaborar con las autoridades competentes, en la titulación de derechos ejidales y en la tramitación de asuntos agrarios para la atención y desarrollo de la población rural del Estado;
- XX. Promover, regular, asesorar y supervisar la integración de asociaciones agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras. Así mismo, organizar y actualizar los estudios económicos sobre dichas materias;
- XXI. Instrumentar los programas y acciones para la capacitación tanto al personal de la Secretaría, como a los productores rurales, a efecto de propiciar la transferencia tecnológica, labores administrativas y esquemas de organización educativos adecuados para una mejor producción y su vinculación efectiva con los procesos de comercialización;
- XXII. Instrumentar esquemas de financiamiento mediante la creación de fondos de fomento y garantía; así como, otras instancias similares que permitan la participación de la Banca Comercial y de Desarrollo en los Proyectos De Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena;
- XXIII. Promover y coordinar la realización de programas para el desarrollo de la acuicultura y los servicios destinados al apoyo y crecimiento de la actividad pesquera de Tabasco, bajo criterios de aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- XXIV. Intervenir, en coordinación con las autoridades de los órdenes Federal, Estatal y Municipal, en la regulación; fomento y conservación de la formación y organización de la flota pesquera, así como, promover el financiamiento y la asistencia técnica de las actividades del sector; además, colaborar con las autoridades en la instrumentación de las medidas de protección social vinculadas con la materia;

- XXV. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, por razones de organización y servicio; y
- XXVI. Las demás que le encomiende el Ejecutivo del Estado, las Leyes y la Reglamentación vigente.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS,**  
**DIRECTORES Y COORDINADORES**

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

**ARTÍCULO 13.-** Al frente de cada Subsecretaría, Dirección y Coordinación de la Secretaría, habrá un Titular que será el responsable de su correcto funcionamiento. Los Subsecretarios y Directores serán auxiliados por los Subdirectores, Subcoordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Jefes de Proyecto y por los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables; así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE**  
**LOS SUBSECRETARIOS**

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde a las Subsecretarías el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación les corresponda;
- III. Ejercer las funciones que les sean delegadas por el Titular, realizar los actos que éste les instruya y aquellos que les correspondan por suplencia;

- 
- IV. Suscribir los contratos, acuerdos y demás documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que por delegación de firma les instruya el Titular, cumpliendo con las disposiciones establecidas en los Manuales de Normas Presupuestarias para la Administración Pública vigentes;
  - V. Formular el anteproyecto del Programa Presupuestal Anual de la Subsecretaría a su cargo y una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;
  - VI. Coordinarse con los Titulares de los demás Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
  - VII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida;
  - VIII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, cuando legalmente proceda;
  - IX. Proponer al Titular el ingreso, las contrataciones, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;
  - X. Cambiar de adscripción y de dependencia jerárquica al personal a su cargo, cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
  - XI. Rendir informes al Titular, de las actividades desarrolladas por la Subsecretaría a su cargo;
  - XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría, la información, cooperación o asesoría técnica que les sean requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal o por las demás Unidades de la propia Secretaría;
  - XIII. En el ámbito de su competencia, supervisar el avance físico de los programas en campo;
  - XIV. Diseñar y aplicar un programa permanente de evaluación del personal a su cargo; y
  - XV. Ejercer las demás funciones que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confiera y encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 15.-** Cada Subsecretaría, podrán contar, previo acuerdo con el Titular, con una Unidad de Enlace Administrativo encargada de las siguientes funciones:

- I. Informar a la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental la programación de las vacaciones del personal de la Subsecretaría;
- II. Apoyar al Subsecretario, Director o Coordinador en la formulación del anteproyecto de presupuesto;
- III. Informar a la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, acerca del inventario de bienes muebles de la Subsecretaría, Dirección o Coordinación; así como tramitar ante la misma, las bajas procedentes y la reposición de los equipos asignados a la misma;
- IV. Coordinar las solicitudes de ampliaciones presupuestales y de transferencia de recursos, que requieran la Subsecretaría, Dirección o Coordinación de la cual forman parte;
- V. Integrar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, Dirección ó Coordinación, la elaboración del Programa Operativo Anual y su evaluación correspondiente;
- VI. Llevar el control del fondo revolvente asignado a la Subsecretaría, Dirección ó Coordinación;
- VII. Apoyar al Subsecretario, Director ó Coordinador en el desarrollo y seguimiento de las actividades concernientes a los programas de inversión de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, Dirección ó Coordinación de la cual forman parte; y
- VIII. Llevar el control y vigilar la suficiencia del combustible autorizado a la Subsecretaría, Dirección o Coordinación del la cual forman parte, para el buen desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 16.-** Estas Unidades tendrán una dependencia jerárquica con el Subsecretario, pero en términos presupuestales quedarán asignadas a la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental.

**CAPÍTULO III  
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS  
DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a los Directores y Coordinadores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el superior jerárquico ó el Titular;
- II. En el ámbito de su competencia, ser los responsables de la planeación, programación, presupuestación y ejercicio de los proyectos del área a su cargo.
- III. Proponer al Titular la selección y contratación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo y el otorgamiento de las licencias a que haya lugar;
- IV. Asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría y al Titular;
- V. Coordinarse con los Titulares de otras Unidades Administrativas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Cuando estén facultados por mandato de ley, expedir certificaciones de los documentos existentes en la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Coordinar los horarios y permisos del personal adscrito a su Dirección o Coordinación, para el mejor desempeño de las funciones propias de su área;
- IX. Rendir informe de las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo al superior jerárquico ó al Titular cuando le sea requerido;
- X. En el ámbito de su competencia, supervisar el buen funcionamiento de los programas en campo; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular y sus Superiores Jerárquicos.

**ARTÍCULO 18.-** Cada Dirección o Coordinación, podrán contar, previo acuerdo con el Titular o su superior jerárquico, con una Unidad de Control de Seguimiento encargada de las siguientes funciones:

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO

**ARTÍCULO 19.-** El Titular contará para el mejor desempeño de sus funciones con las siguientes Unidades Administrativas:

1. Secretaría Particular;
2. Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental;
  - 2.1. Subcoordinación de Recursos Humanos;
  - 2.2. Subcoordinación de Recursos Materiales;
  - 2.3. Subcoordinación de Tesorería;
  - 2.4. Subcoordinación de Presupuesto y Programas Federales;
  - 2.5. Subcoordinación de Ingresos;
3. Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial; y
4. Unidad de Asuntos Jurídicos.

Las demás que autorice el Ejecutivo del Estado y que el presupuesto determine.

### SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**ARTÍCULO 20.-** A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender y coordinar la agenda del Titular de conformidad con sus directrices;
- II. Coordinar y conducir las giras de trabajo del Titular;

- 
- III. Llevar el seguimiento de los acuerdos, órdenes y compromisos del Titular;
  - IV. Administrar, supervisar y sistematizar el registro, seguimiento, turno y archivo de los documentos oficiales y de los particulares dirigidos al Titular;
  - V. Coordinarse con los responsables de atender la logística personal del Titular, así como coadyuvar en las medidas que apoyen su eficaz organización y funcionamiento;
  - VI. Preparar y coordinar el eficiente desarrollo de las reuniones generales o específicas, que el Titular celebre con los otros titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
  - VII. Proponer al Titular, cuando éste lo solicite, las medidas requeridas para la mejor integración, organización y funcionamiento de las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones que se determinen y apoyarlo en la instrumentación de la normatividad aplicable;
  - VIII. Promover el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales entre la Secretaría y las representaciones y delegaciones de la Administración Pública Federal y del orden Municipal, y en su caso de las representaciones estatales existentes;
  - IX. Atender y gestionar las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar al Titular;
  - X. Atender a los diversos grupos de los sectores social y privado que soliciten audiencia al Titular y bajo sus directrices proceder a su adecuada canalización hacia las instancias competentes;
  - XI. Archivar, resguardar y clasificar la correspondencia del Titular;
  - XII. Organizar y controlar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo del Titular;
  - XIII. Dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones periódicas del Titular con las demás áreas de la Secretaría;

- 
- XIV. Atender con la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el suministro de recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Titular y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular;
- XV. Servir de medio de enlace informativo entre el Titular y los Titulares de las Dependencias Federales y Estatales o Ayuntamientos que colaboran con la Secretaría para la organización de audiencias, reuniones o diálogos;
- XVI. Hacer llegar al Titular las solicitudes de audiencia de los funcionarios o servidores públicos que requieran tratar algún asunto personal o del servicio;
- XVII. Recibir, revisar y turnar al Titular la información que proceda de cualquier Unidad Administrativa de la Secretaría;
- XVIII. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría cuando el Titular lo disponga;
- XIX. Colaborar en eventos que organice la Secretaría, para lo cual deberá mantener estrecha coordinación con la Unidad de Divulgación y Vinculación Agropecuaria, Forestal y Pesquera;
- XX. Controlar todos los informes de las acciones realizadas por las áreas, así como los apoyos otorgados mensualmente a las organizaciones de productores, a fin de que el Titular tenga elementos necesarios para los acuerdos que sostiene con el Ejecutivo del Estado;
- XXI. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Titular;
- XXII. Mantener estrecha coordinación sobre el área de Comunicación Social, la cual deberá elaborar diariamente síntesis informativa de los principales diarios locales y nacionales, realizar diariamente el monitoreo de radio, así como boletines informativos del sector agropecuario, forestal y pesquero del Estado;
- XXIII. Coordinar el uso eficiente de las salas de juntas de la Secretaría, cuando sean requeridas por el Titular, los Subsecretarios, los Directores ó los Coordinadores;  
y
- XXIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran o que le encomiende el Titular.

**SECCIÓN SEGUNDA****CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.**

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde a la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Emitir las políticas necesarias para que las unidades administrativas de la Secretaría ejerzan su presupuesto programático en forma ágil y expedita, de conformidad con los lineamientos externos e internos;
- II. Realizar la tramitación del ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Sugerir las medidas para mejorar los procedimientos para la tramitación del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Proponer al Titular las modificaciones pertinentes en cuanto a la estructura, organización, operación y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Coordinar el ejercicio administrativo de las disposiciones normativas que le competen a la Secretaría, sus atribuciones y organización así como formular las recomendaciones pertinentes sobre el particular al Titular y al interior de la Secretaría;
- VI. Proponer al Titular la actualización del manual de organización y procedimientos de la Secretaría; así como coordinar la elaboración de los diversos proyectos de manuales administrativos de las unidades administrativas;
- VII. Participar con los órganos responsables en la elaboración de proyectos de Reglamentos, instructivos, circulares, normas y políticas que coadyuven a lograr una administración más racional de la Secretaría;
- VIII. Emitir un análisis presupuestal sobre el ejercicio de gasto de inversión de la Secretaría;

- 
- IX. Proporcionar los listados necesarios, concentrados y específicos, para la evaluación interna y externa con respecto al avance presupuestal y físico del gasto corriente y de inversión de la Secretaría;
  - X. Administrar los recursos financieros ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como aquellos provenientes de Programas Federales o cualquier otra fuente de financiamiento utilizando para ello los diversos mecanismos que ofrecen las instituciones bancarias;
  - XI. Adquirir insumos y contratar servicios para la operación de los programas asignados a la Secretaría, observando para ello la normatividad establecida, tanto Federal como Estatal, de acuerdo al origen de los recursos;
  - XII. Cumplir con aquellas atribuciones que siendo exclusivas del Titular, le fueron delegadas de manera expresa;
  - XIII. Establecer las medidas necesarias para ejercer las funciones delegadas a la Secretaría como resultado de la Federalización de Programas del Gobierno Federal;
  - XIV. Suscribir oficios, escritos y en general toda la documentación necesaria para el trámite de las actividades relativas a sus funciones; y
  - XV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que les encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 22.-** Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subcoordinación de Ingresos;
- II. Subcoordinación de Recursos Humanos;
- III. Subcoordinación de Recursos Materiales;
- IV. Subcoordinación de Presupuesto y Programas Federales; y
- V. Subcoordinación de Tesorería.

---

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE INGRESOS

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Subcoordinación de Ingresos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Resguardar la documentación relativa a los créditos otorgados por la Secretaría;
- II. Sistematizar los estados financieros de los créditos que ha otorgado la Secretaría;
- III. Establecer mecanismos que incentiven las recuperaciones de los créditos otorgados por la Secretaría;
- IV. Supervisar y efectuar las recuperaciones de los créditos a través de un sistema de cobranza;
- V. Emitir mensualmente, reportes de los estados financieros de los créditos otorgados por la Secretaría;
- VI. Turnar al área operativa que otorgó el crédito, los casos de negación al pago;
- VII. Revisar y llevar el control de todos los contratos celebrados por la Secretaría con productores, grupos sociales, instituciones, prestadores de servicios y cualquier otra figura, que implique recursos presupuestales ya sean financieros o en especie;
- VIII. Llevar la contabilidad del gasto público de la Secretaría, de conformidad con el manual de contabilidad gubernamental y los lineamientos establecidos por la SEFIN;
- IX. Mantener actualizados los archivos de los diferentes créditos otorgados por la Secretaría;
- X. Elaborar el calendario de visitas diarias a las diferentes comunidad para efectuar cobranzas;
- XI. Ordenar y supervisar la elaboración de las notificaciones de cobranzas;

- XII. Análisis y evaluación de los créditos de difícil o nula recuperación;
- XIII. Elaboración de los informes mensuales para la Secretaría de Finanzas y las diferentes áreas de esta Secretaría; y
- XIV. Supervisar la correcta aplicación en el sistema de crédito de los pagos y las modificaciones efectuada durante el mes.

**ARTÍCULO 24.-** Para el desempeño de sus funciones la Subcoordinación de Ingresos contará con la siguiente Unidad Administrativa:

- I. Departamento de Contabilidad.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Subcoordinación de Recursos Humanos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer procedimientos, de acuerdo con las disposiciones de la Oficialía Mayor, con los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de méritos para el personal de la Secretaría;
- II. Coordinarse con la Oficialía Mayor, a fin de establecer los sistemas de administración de sueldos y salarios;
- III. Efectuar el registro y control de los movimientos de personal de la Secretaría, como altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, reclasificaciones, reingresos, permisos sin goce de sueldo y todo tipo de trámites, que para el efecto expida la Oficialía Mayor en coordinación con la Secretaría de Contraloría;
- IV. Conciliar anualmente con la Oficialía Mayor, la plantilla de personal junto con la minuta de plazas autorizadas, que formarán parte del presupuesto de egresos de la Secretaría;

- V. Tramitar anualmente ante la Secretaría de Contraloría, los formatos de modificación de bienes patrimoniales, que deberán entregar los servidores públicos a quienes corresponda esa obligación;
- VI. Integrar los expedientes de cada trabajador con los requisitos para altas de personal por gasto corriente, que indica la Oficialía Mayor en coordinación con la Secretaría de Contraloría;
- VII. Conciliar con el SUTSET por conducto del delegado(a) sindical de esta Secretaría los problemas que se presentan con el personal de base;
- VIII. Solicitar anualmente a la Oficialía Mayor, las constancias de percepciones y retenciones de impuestos sobre la renta (I.S.R.);
- IX. Elaborar los oficios de vacaciones del personal que tiene éste derecho, con una antigüedad de 6 meses de labores y de acuerdo con el calendarios emitido por la Oficialía Mayor;
- X. Llevar el registro y control de la asistencia del personal de ésta Secretaría;
- XI. Tramitar los créditos de FONACOT, que solicitan los trabajadores de ésta Secretaría;
- XII. Tramitar la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), de los trabajadores de ésta Secretaría, ante la Dirección del Registro Civil de la Secretaría de Gobierno; y
- XIII. Llevar el registro y control del presupuesto de gasto corriente del capítulo 1000 (servicios personales), en coordinación con la Subcoordinación de Presupuesto y Programas Federales de ésta Secretaría.

**ARTÍCULO 26.-** Para el desempeño de sus funciones la Subcoordinación de Recursos Humanos contará con la siguiente Unidad Administrativa:

- I. Departamento de Control de Personal.

---

## CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a la Subcoordinación de Recursos Materiales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Programar y efectuar las adquisiciones de bienes de consumo y servicios que requiera la Secretaría, así como llevar un control y evaluación de los bienes materiales utilizados;
- II. Controlar la asignación de los vehículos de la Secretaría y proporcionarles el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, emitiendo las normas y políticas internas para el control de los mismos de acuerdo a lo establecido por las áreas normativas;
- III. Tramitar ante la Oficialía Mayor, las adquisiciones de los insumos y bienes de servicios de servicio que afectan las partidas centralizadas, cumpliendo con los lineamientos establecidos;
- IV. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la prestación de servicios generales;
- V. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos;
- VI. Controlar, vigilar y resguardar el mobiliario, equipo de oficina, equipo diverso y vehículos asignados a cada una de las direcciones;
- VII. Observar el exacto cumplimiento de las disposiciones relativas a las adquisiciones que realice la Secretaría basándose en las normas establecidas por la Secretaría de Contraloría en coordinación con la Secretaría de Finanzas;
- VIII. Efectuar la adquisición de insumos y bienes a través del Subcomité de Compras establecido de acuerdo a la normatividad vigente;
- IX. Registro y control de inventario de activos fijos de los bienes muebles, propiedad del Gobierno del Estado asignado a esta Secretaría;

- X. Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de oficina, equipos diversos, equipo de computo, de comunicación, equipo de fotografía, equipo científico y de laboratorio; y de los bienes inmuebles asignados a la secretaría;
- XI. Apoyar en la distribución y adecuación de los espacios físicos para la ubicación de las diferentes áreas y/o oficinas de la Secretaría;
- XII. Establecer los lineamientos y sistemas de control que permitan la operación de los almacenes de la Secretaría;
- XIII. Recepcionar y revisar toda la documentación presentada por los proveedores y prestadores de servicios que afecta los presupuestos de gasto corriente e inversión, para su afectación presupuestal y su trámite para la elaboración de ordenes de pago;
- XIV. Turnar a la Subdirección de Presupuestos y Programas Federales la documentación comprobatoria para el pago a proveedores y prestadores de servicios;
- XV. Tomar acuerdos y dar seguimientos, informar al Coordinador sobre los asuntos referentes a la Subdirección de Recursos Materiales;
- XVI. Asistir a reuniones de trabajo con funcionarios de las dependencias relativas al funcionamiento del Área Administrativa; y
- XVII. Establecer y operar los Comités Especiales de Adquisiciones para la compra de bienes e insumos financiados con Recursos Federales convenidos con Dependencias del Gobierno Federal.

**ARTÍCULO 28.-** Para el desempeño de sus funciones la Subcoordinación de Recursos Materiales contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Adquisiciones;
- II. Departamento de Servicios Generales;
- III. Departamento de Mantenimiento de Vehículos; y
- IV. Departamento de Control de Bienes.

---

**CAPÍTULO QUINTO**  
**DE LA SUBCOORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y**  
**PROGRAMAS FEDERALES**

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la Subcoordinación de Presupuesto y Programas Federales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Registrar el Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría dentro del Programa Operativo Anual del Estado y de programas convenidos con la Federación, estableciendo mecanismos de control en auxiliares y sistema informático, que permitan ejercer el gasto público de manera ordenada, eficiente y eficaz, conforme al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Estatal, Reglas de Operación y Normatividad Federales y demás disposiciones y ordenamientos legales vigentes;
- II. Recepcionar y revisar la documentación comprobatoria del gasto público derivada de la operación e inversión ejecutada por la Secretaría, vigilando que cumpla con los requisitos fiscales o los que señala el Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público;
- III. Formular las ordenes de pago con cargo al presupuesto de egresos, para registrar y controlar financiera y presupuestalmente el ejercicio de los recursos, para pago a terceros, comprobación de ministraciones o liberación de recursos, según la disponibilidad presupuestal calendarizada y que la documentación soporte haya cubierto las formalidades establecidas en la normatividad;
- IV. Registrar las modificaciones que se hagan al Presupuesto de Egresos de Recursos Federales y Estatales autorizado a la Secretaría, por movimientos de ampliaciones, reducciones, transferencias y adecuaciones presupuestarias, para mantener saldos disponibles y evitar sobregiros;
- V. Dar seguimiento al proceso de las órdenes de pago a favor de contratistas, proveedores y prestadores de servicios, para agilizar el pago a éstos e informar sobre la situación que guarda el trámite de la documentación correspondiente;
- VI. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio presupuestal contra las cifras registradas y reportadas por la Secretaría de Finanzas, para aclarar y corregir diferencias determinadas y conocer el grado de avance mensual de los proyectos de inversión y gasto corriente, ministraciones de recursos y comprobaciones;

- VII. Emitir informes mensuales del ejercicio presupuestal, una vez conciliadas las cifras con la Secretaría de Finanzas, para hacerlos llegar a las unidades administrativas de la Secretaría conforme a los proyectos asignados para su ejecución, a fin de que evalúen el avance mensual físico y financiero y prevean los movimientos presupuestales que su ejercicio requieran;
- VIII. Emitir en forma trimestral el informe del avance financiero del ejercicio presupuestal de proyectos de inversión y gasto corriente del Presupuesto de Egresos del Estado, así como de Programas Federales, para que la Unidad Administrativa a cargo de la planeación y evaluación del presupuesto de egresos de la Secretaría, lleve a cabo el proceso de autoevaluaciones y evaluaciones trimestrales, de acuerdo al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco y la Normatividad Federal vigente;
- IX. Efectuar ante la Secretaría de Finanzas, el trámite de ordenes de pago que afectan el presupuesto autorizado de la Secretaría, a favor de proveedores, prestadores de servicios, contratistas, registrando un catalogo de contribuyentes beneficiados que registre el monto de las operaciones realizadas;
- X. Integrar expedientes unitarios por proyectos de inversión y gasto corriente, a fin de facilitar las auditorias que practique la Secretaría de Contraloría en materia de gasto público, orientadas a la revisión de las operaciones realizadas por la Secretaría con cargo a su presupuesto autorizado, con el objeto de examinar que los estados financieros presenten una situación correcta y real y que los recursos se hayan ejercido en forma eficiente para alcanzar los objetivos y metas programadas, conforme a las disposiciones legales vigentes;
- XI. Diseñar y emitir periódicamente reportes del avance en el ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión autorizado a la Secretaría para mantener actualizada la información que requiera el Titular, para evaluar los resultados de los diversos programas que se ejecutan y reorientar políticas del gasto público;
- XII. Solicitar a la Secretaría de Finanzas el registro y compromiso presupuestal de todos los documentos que sustentan las modalidades de ejecución de los proyectos de inversión, indispensables para iniciar el ejercicio de los mismos, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco vigente;

- XIII. Proporcionar toda la información solicitada por las dependencias normativas, relativa al ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría;
- XIV. Elaborar la documentación para gestionar ante Dependencias Federales la liberación de recursos autorizados a la Secretaría para su ejecución, provenientes de convenios y acuerdos con la Federación;
- XV. Efectuar el trámite para enviar a la Subcoordinación de Tesorería, la documentación del gasto derivado del ejercicio de los Recursos Federales para el pago a proveedores, prestadores de servicios y/o personal de lista de raya o contratados por honorarios, según la disponibilidad presupuestal calendarizada y que la documentación soporte haya cubierto las formalidades establecidas en las Reglas de Operación de los diversos Programas Federales y de la Normatividad Federal;
- XVI. Efectuar el trámite para enviar a las Dependencias Normativas Federales que correspondan, la documentación comprobatoria del gasto público con recursos provenientes de la Federación bajo convenio o acuerdo; y
- XVII. Integrar expedientes unitarios con la documentación comprobatoria de cada uno de los programas autorizados a la Secretaría, derivados del gasto público de recursos provenientes de la Federación bajo Convenios y Acuerdos.

**ARTÍCULO 30.-** Para el desempeño de sus funciones la Subcoordinación de Presupuesto y Programas Federales contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Control Presupuestal; y
- II. Departamento de Programas Federales.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA SUBCOORDINACIÓN DE TESORERÍA**

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a la Subcoordinación de Tesorería, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer los registros necesarios para el control de los fondos revolventes asignados a la Secretaría;

- II. Controlar la correcta aplicación y oportuno registro del fondo revolvente destinado a la operación de la Secretaría;
- III. Coordinar el pago a proveedores, contratistas prestadores de servicios y acreedores en general;
- IV. Coordinar el pago de nómina a empleados de esta Secretaría y pensionadas;
- V. Rembolsar a la Secretaría de Finanzas los recursos de nómina por concepto de bajas, permisos sin goce de sueldos, etc.;
- VI. Pagar y controlar las asignaciones de fondos revolventes autorizados a las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones;
- VII. Coordinar los registros de bancos tales como posición diaria de bancos, registros en libros de bancos y conciliaciones bancarias;
- VIII. Coordinar el registro, operación y control de los Recursos Especiales y Federales; y
- IX. Coordinar el registro y control de los recursos propios y de financiamientos recuperados.

**ARTÍCULO 32.-** Para el desempeño de sus funciones la Subcoordinación de Tesorería contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Pagaduría; y
- II. Departamento de Recuperaciones y Programas Especiales y Federales.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA SECTORIAL.

**ARTÍCULO 33.-** A la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Emitir las políticas necesarias para que las unidades administrativas de la Secretaría, formulen y ejerzan su presupuesto programático en forma ágil y expedita, de conformidad con los lineamientos externos e internos y la normatividad vigente;
- II. Asesorar la formalización de los presupuestos de gasto corriente e inversión de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Integrar el presupuesto de gasto corriente e inversión de la Secretaría de acuerdo con los objetivos y metas establecidas;
- IV. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, los oficios de autorización de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría, así como las transferencias y reasignación de los recursos;
- V. Coordinar las acciones para integrar el anuario estatal y estadístico, evaluaciones trimestrales, informes de avances físicos por programa, así como el Informe de Gobierno correspondiente al sector y las comparecencias del Titular;
- VI. Definir las bases y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y contratos que celebre la Secretaría con las diferentes Dependencias Federales, Estatales y Municipales, privadas y organizaciones de productores para la ejecución de acciones concertadas que coadyuven al desarrollo agropecuario, forestal y pesquero de la Entidad;
- VII. Realizar la evaluación de los programas, acuerdos y convenios en materia de desarrollo agrícola, forestal, pecuario y pesquero;
- VIII. Coordinar las actividades en materia de procesamiento electrónico de datos de todas las unidades administrativas de la Secretaría, así como integrar, conciliar y promover el aprovechamiento óptimo de los recursos en la materia, a través del diseño, análisis y programación e instrumentación de sistemas que permitan racionalizar éste servicio;
- IX. Llevar a efecto los procedimientos concursales y redactar las Actas de los Comités dentro del Programa de la Alianza para el Campo; y

- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 34.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Programación;
- II. Departamento de Seguimiento de Acuerdos;
- III. Departamento de Informática Sectorial; y
- IV. Departamento de Análisis y Licitaciones Federales.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 35.-** A la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender, coordinar, supervisar y dirigir el desempeño de los asuntos jurídicos de la Secretaría en general; y en particular de los asuntos en materia legal, de las diferentes Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones que forman parte de la misma;
- II. Proponer modificaciones y actualizaciones a las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que competan a la Secretaría;
- III. Recopilar, difundir y vigilar la observancia de la jurisprudencia en materia administrativa, penal, civil y laboral;
- IV. Asesorar jurídicamente a las áreas de la Secretaría en asuntos inherentes a sus funciones, así como a los órganos desconcentrados de su competencia cuando éstos no cuenten con una Unidad Jurídica;
- V. Representar a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma, en los asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, en los conflictos que se presenten con

motivo de las demandas interpuestas por los trabajadores adscritos a la Secretaría. Conciliar, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones en su nombre, así como agotar todos los recursos; y en general elaborar y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento y ante cualquier instancia;

- VI. Representar legalmente a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma en los asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y en general en toda clase de juicios en que sean partes, como consecuencias del ejercicio de sus funciones e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- VII. Representar legalmente a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma ante los Juzgados de Primera Instancia y el Tribunal Superior de Justicia, con motivo de las demandas interpuestas en contra de la Secretaría, contestar demandas, formular y absolver posiciones en su nombre, así como agotar todos los recursos; y en general elaborar y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;
- VIII. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exijan el tramite procesal de los juicios, o cualquier otra controversia, en representación o en ausencia del Titular, Subsecretarios, Directores o Coordinadores, según corresponda, así como desahogar los tramites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o arbitrajes;
- IX. En materia de amparo, elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Titular, cuando proceda, y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado así como formular y presentar, en calidad de delegado, todas las promociones que a dicho juicio se refieran;
- X. Formular, revisar, estudiar y sugerir las adecuaciones necesarias a los contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos de las diversas unidades administrativas, Coordinaciones y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que de conformidad con sus atribuciones les corresponda tramitar y que en todos los casos deban remitirle con el objeto de dictaminar sobre su procedencia legal, sus efectos jurídicos y su intervención futura;

- 
- XI. Substanciar los procedimientos administrativos que con motivo de los reportes emitidos por las unidades administrativas se inicien y levantar las correspondientes actas administrativas; agotado el procedimiento, resolver previo acuerdo del Titular sobre la rescisión, sanción, suspensión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás efectos legales de las resoluciones, en relación con los hechos e irregularidades en que incurran los trabajadores de la Secretaría;
  - XII. Formular y contestar a nombre del Titular, demandas civiles denuncias y querellas penales, así como otorgar el perdón legal o desistirse previo acuerdo del Titular en los casos que proceda legalmente;
  - XIII. Interpretar y aplicar las disposiciones legales relativas a las diversas atribuciones de la Secretaría, cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando lo determine el Titular de la Secretaría;
  - XIV. Realizar por instrucciones del Titular, cobros extrajudiciales, reconocimientos de adeudos y compromisos de pagos y rescisiones relacionadas con los deudores morosos de la Secretaría; de conformidad con la legislación aplicable;
  - XV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;
  - XVI. Realizar el tratamiento de la cartera vencida, así como su reestructuración, de conformidad con la legislación aplicable;
  - XVII. Supervisar, adecuar y dictaminar los Acuerdos, Contratos y Addendums, relativos al ejercicio de las atribuciones de los diferentes órganos administrativos de la Secretaría, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
  - XVIII. Colaborar con las autoridades competentes con representación del Secretario, en la titulación de derechos ejidales y en la tramitación de asuntos agrarios para la atención y desarrollo de la población rural del estado;
  - XIX. En nombre del Titular promover, regular, asesorar y supervisar la integración de asociaciones agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras. Así mismo, organizar y actualizar los estudios económicos sobre dichas materias;

- XX. Asesorar en materia jurídica al Titular en todos aquellos asuntos que lo requieran; así como sugerir las acciones legales pertinentes cuando el Titular intervenga en algún arbitraje comercial; y
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 36.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Unidad de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de lo Contencioso y Legislativo;
- II. Departamento de Asuntos Administrativos; y
- III. Departamento de Asuntos Contractuales.

## TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES

### CAPÍTULO I

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FACULTADES ESPECIFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO, FOMENTO PESQUERO Y RURAL

**ARTÍCULO 37.-** De conformidad con la estructura orgánica de la Secretaría, la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario, Fomento Pesquero y Rural tendrá las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Desarrollo e Industrialización Pecuaría:
  - a). Subdirección de Especies Mayores; y
  - b). Subdirección de Especies Menores.
- II. Dirección de Sanidad:
  - a). Subdirección de Campañas Sanitarias; y
  - b). Subdirección de Control de Movilización.
- III. Dirección de Fomento Pesquero y Acuicultura:
  - a). Subdirección de Pesca;

- b). Subdirección de Acuicultura; y
  - c). Subdirección de Maricultura.
- IV. Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas:
- a). Subdirección del Centro de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores (CECAREM);
  - b). Subdirección de Capacitación; y
  - c). Subdirección de Psicifactoria.
- V. Dirección de Desarrollo Rural
- a). Subdirección Operativa; y
  - b). Subdirección de Desarrollo Rural.
- VI. Coordinación de Programas de Apoyo

**ARTÍCULO 38.-** El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario, Fomento Pesquero y Rural, tendrá las facultades siguientes:

- I. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir, evaluar y ejecutar el Programa de Desarrollo Pecuario, Pesquero y Rural de la Entidad, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las Entidades Federales y los Programas Sectoriales y Regionales;
- II. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización ganadera, pesquera y de desarrollo rural, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Coordinar los programas con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la realización de aquellos referidos a las materias pecuarias, pesqueras y de acuicultura;
- IV. Vigilar y verificar que la movilización de los productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas cumplan con los requisitos establecidos por la ley y por las disposiciones administrativas aplicables;
- V. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la Normatividad Jurídica establecida en materia de sanidad, así como instrumentar y evaluar en coordinación con el Gobierno Federal, las campañas de prevención y control de plagas y enfermedades y las movilizaciones de productos agropecuarios y pesqueros que garanticen la protección sanitaria del sector;

- VI. Fomentar, supervisar y controlar, los servicios pecuarios y de desarrollo rural que establezca el Gobierno del Estado;
- VII. Coordinar, supervisar y orientar a los centros de Investigación pecuarios, de pesca y acuacultura de la Entidad, así como a las empresas estratégicas adscritas al sector;
- VIII. Realizar acciones tendientes a fomentar la ganadería, pesca, acuacultura y sanidad, en coordinación con instancias Estatales, Federales y Municipales;
- IX. Colaborar con las autoridades Federales y Estatales competentes, en la emisión de la normatividad técnica y legal relacionada con la ejecución de programas y proyectos de operación, conservación y construcción de obras de infraestructura pecuaria para la atención, mejoramiento o rehabilitación de pastizales para la ganadería;
- X. Promover en los términos de la legislación de fomento económico del estado, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades de comercialización de los productos pecuarios, pesqueros y acuícolas;
- XI. Estimular la modernización, tecnificación y rentabilidad de la ganadería, la pesca y la acuacultura;
- XII. Fomentar la capitalización de la Unidad de Producción Familiar, promover el manejo sustentable de los recursos naturales, incorporar procesos de transformación y agregación de valor al desarrollo de capacidades en el medio rural;
- XIII. Evaluar mensualmente el desarrollo de los programas pecuarios, pesqueros, acuícolas y de desarrollo rural, y presentar el resultado de las evaluaciones ante el Titular;
- XIV. Promover la capacitación permanente de su personal, así como la de técnicos adscritos al área y productores a través de la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas;

- XV. Promover la realización de programas para el desarrollo de la acuicultura y los servicios destinados al apoyo y crecimiento de la actividad pesquera en el estado; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INDUSTRIALIZACIÓN PECUARIA

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo e Industrialización Pecuaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar programas tendientes a incrementar la productividad de la ganadería bovina, equina, ovina, caprina, porcina, avícola y apícola;
- II. Promover y apoyar a las organizaciones de productores en la integración de proyectos productivos, adopción e innovaciones tecnológicas para la implementación de sistemas eficientes de administración, estimular el procesamiento de productos y subproductos pecuarios, detección de nichos de mercado y canales adecuados de comercialización en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- III. Fomentar, supervisar y controlar los servicios pecuarios y de desarrollo rural que establezca el Estado;
- IV. Fomentar la ganadería de doble propósito y el establecimiento de praderas mejoradas en el estado tendientes a incrementar la productividad de los animales herbívoros;
- V. Realizar en coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales de acuerdo con el Subsecretario del ramo, aquellas acciones tendientes a fomentar la actividad pecuaria mediante programas sustentables de mejoramiento genético, manejo de las unidades de explotación, reproducción, nutrición, aprovechamiento de praderas, sanidad animal;

- 
- VI. Aplicar las políticas y operatividad de los programas para el fomento, promoción y consolidación del desarrollo pecuario, de las especies encomendadas a su área;
  - VII. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a los respectivos programas a fin de alcanzar los resultados y metas previstas;
  - VIII. Realizar en coordinación con la Dirección de Sanidad Animal, la ejecución de los programas tendientes a elevar los status sanitarios, observando las normas establecidas para tal fin;
  - IX. Dar cumplimiento a las medidas de control fitozoosanitario, en coordinación con las áreas afines de la Subsecretaría;
  - X. Proponer programas de organización, capacitación y asesoría técnica, en coordinación con la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas, para que se promueva la incorporación de los pequeños productores y productores marginados a los procesos de producción, transformación y comercialización de los animales, sus productos y subproductos;
  - XI. Apoyar los programas de investigación, validación y de transferencia de tecnologías a fin de mejorar la rentabilidad y sustentabilidad de los sistemas de producción pecuaria;
  - XII. Apoyar a las organizaciones de productores para que tengan acceso a esquemas de financiamiento para la adquisición y mantenimiento de infraestructura y equipos para la explotación y producción de especies animales mayores y menores;
  - XIII. Supervisar el buen funcionamiento de los programas pecuarios Estatales y Federales;
  - XIV. Coordinar la participación de la Subsecretaría en las Exposiciones Ganaderas; y
  - XV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 40.-** Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección de Desarrollo e Industrialización Pecuaria, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Especies Mayores; y
- II. Subdirección de Especies Menores.

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde a la Subdirección de Especies Mayores, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar programas tendientes al desarrollo de la ganadería bovina y equina del Estado implementados por la Dirección;
- II. Promover y apoyar a las organizaciones de productores en la integración de proyectos productivos y adopción de innovaciones tecnológicas para la implementación de mejores sistemas de producción;
- III. Apoyar a la Dirección en la organización y asesoría a productores que participen en los diversos programas de apoyo a la actividad pecuaria;
- IV. Fomentar la ganadería de doble propósito, la recuperación de tierras de pastoreo y agostaderos, mejorar las condiciones de infraestructura y equipo en las explotaciones lecheras a través de los programas pecuarios;
- V. Coordinar las acciones de fomento a la ganadería mayor, mediante programas sustentables de mejoramiento genético;
- VI. Proponer a la Dirección la celebración de convenios con las instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal e instituciones públicas y privadas para el desarrollo de la ganadería mayor;
- VII. Aplicar las políticas de los programas para el fomento, promoción y consolidación del desarrollo pecuario de las especies encomendadas a su área;
- VIII. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, con el fin de que se obtengan los resultados previstos;
- IX. Apoyar los programas de investigación tecnológica en la materia y fomentar su divulgación;

- X. Proponer y ejecutar programas de organización, capacitación y asesoría técnica, en coordinación con la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas, para que se promueva la incorporación de los pequeños productores y productores marginados a los procesos de producción, transformación y comercialización de los animales, sus productos y subproductos;
- XI. Detectar condiciones de baja productividad en producción de especies mayores en el Estado, a través de un flujo de información constante, en coordinación con aquellas Entidades que se relacionen con la actividad del sector; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 42.-** Para el desempeño de sus funciones, la Subdirección de Especies Mayores, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Carne;
- II. Departamento de Leche; y
- III. Departamento de Aprovechamiento Forrajero.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponde a la Subdirección de Especies Menores, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar programas tendientes a incrementar la productividad de las especies: ovina, caprina, porcina, avícola y apícola en el Estado, que procure elevar el ingreso de la población;
- II. Proponer a la Dirección la celebración de convenios con las instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal e instituciones públicas y privadas para el desarrollo de la ganadería porcina, ovina y caprina así como la avicultura y la apicultura;
- III. Aplicar las políticas de los programas para el fomento, promoción y consolidación del desarrollo pecuario de las especies encomendadas a su área;
- IV. Apoyar a las organizaciones de productores, para que tengan acceso a esquemas de financiamiento para la adquisición y mantenimiento de infraestructura y equipos para la producción de especies menores;

- V. Asesorar a la población para la organización de nuevos grupos de productores de especies menores;
- VI. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, a fin de que se obtengan los resultados previstos;
- VII. Apoyar los programas de investigación tecnológica en la materia y fomentar su divulgación;
- VIII. Proponer y ejecutar programas de organización, capacitación y asesoría técnica, en coordinación con la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas, para que se promueva la incorporación de los pequeños productores a los procesos de producción, transformación y comercialización de especies menores, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- IX. Detectar condiciones de baja productividad en la producción de especies menores en el estado, a través de un flujo de información constante en coordinación con aquellas Entidades que se relacionen con la actividad del sector; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 44.-** Para el desarrollo de sus funciones, la Subdirección de Especies Menores, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Ovino;
- II. Departamento Fomento Porcicola; y
- III. Departamento Avícola.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD**

**ARTÍCULO 45.-** Corresponde a la Dirección de Sanidad, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la Normatividad Jurídica establecida en materia de Sanidad y la ley de organizaciones ganaderas;

- II. Instrumentar y evaluar las campañas de prevención contra plagas y enfermedades que afectan la producción en el estado, en coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales;
- III. Establecer las medidas de control para la movilización de animales, vegetales, productos forestales, fauna silvestre, pescados, mariscos, así como sus productos y subproductos que garanticen la protección sanitaria;
- IV. Dar cumplimiento a las medidas de control fitozoosanitario, en coordinación con las áreas afines de la Secretaría;
- V. Realizar en coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales, previo acuerdo con el Subsecretario, todas aquellas acciones que permitan la prevención, el combate y la erradicación de enfermedades que afecten a la ganadería y a la salud pública; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 46.-** Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección de Sanidad Animal, contará con las siguientes Unidades administrativas:

- I. Subdirección de Campañas Sanitarias; y
- II. Subdirección de Control de Movilización.

**ARTÍCULO 47.-** Corresponde a la Subdirección de Campañas Sanitarias el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinarse con Instituciones Federales, Estatales, Municipales y productores para llevar a cabo acciones correspondientes a las diversas campañas zoonosanitarias para la prevención de enfermedades que afecten la actividad pecuaria;
- II. Colaborar en la implementación de operativos emergentes de toma y envío de muestras para diagnóstico, sacrificios, despoblación, desinfección, vacunación, centinelización, monitoreo y vigilancia epizootiológica;
- III. Contribuir y establecer las condiciones necesarias para mejorar el estatus sanitario del Estado;

- IV. Observar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, con el fin de proteger la salud Animal;
- V. Atender los reportes de casos de enfermedades que afecten los índices de producción pecuaria en el Estado, y aquellos que sean de riesgo para la salud pública; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 48.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Campañas, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Rumiantes;
- II. Departamento Porcinos; y
- III. Departamento Avícola.

**ARTÍCULO 49.-** Corresponde a la Subdirección de Control de Movilización, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y establecer un sistema permanente de verificación Fitozoosanitaria que permita llevar el control sobre plagas y enfermedades; y datos estadísticos de los productos y subproductos agropecuarios, pesqueros, forestales y de fauna silvestre que se movilizan en el Estado;
- II. Apoyar y auxiliar a las autoridades Federales, Estatales, Municipales y productores del Estado, en las campañas de sanidad vegetal, animal y acuícola;
- III. Coordinar y emitir lineamientos para la organización de los cuerpos de vigilancia encargados de la verificación y control de la entrada, salida y movilizaciones internas de productos agrícolas, pecuarios, pesqueros, forestales y de fauna silvestre en los puntos de verificación fijos y móviles. Así como también en las estaciones cuarentenarias establecidas en el Estado;
- IV. Supervisar, la correcta aplicación de la normatividad establecida para la movilización de productos y subproductos agrícolas, pecuarios, pesqueros, forestales y de fauna silvestre, así como substanciar el procedimiento

- administrativo establecido en la Ley de Ganadería del Estado de Tabasco en lo relativo a las infracciones por la movilización de ganado, sus productos y subproductos;
- V. Recibir de los Ayuntamientos las solicitudes de autorización y registro de fierros, marcas y tatuajes de los ganaderos que realizan su actividad dentro del municipio;
  - VI. Revisar, cotejar, depurar e integrar el padrón de fierros, marcas y tatuajes recibidos e iniciar el procedimiento ante la Delegación de la SAGARPA en el Estado para su asiento en el Registro Nacional de Organizaciones Ganaderas;
  - VII. Integrar el Padrón Estatal de Fierros, Marcas y Tatuajes; y
  - VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran así como las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 50.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Control de Movilización, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de puntos de verificación; y
- II. Departamento de Fierros, Marcas y Tatuajes.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PESQUERO Y ACUACULTURA**

**ARTÍCULO 51.-** Corresponde a la Dirección de Fomento Pesquero y Acuacultura, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y promover la actividad acuacultural y pesquera en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las Entidades Federales y los planes sectoriales y regionales;
- II. Elaborar programas productivos en materia de pesca y acuacultura, coordinar y organizar con las organizaciones de productores e instituciones del sector programas de desarrollo en materia pesquera y acuacultural;

- 
- III. Someter a consideración del Subsecretario la definición de los programas de desarrollo pesquero y acuacultural en la Entidad, así como coordinar y ejecutar los que sean aprobados;
  - IV. Proponer al Subsecretario la celebración de convenios ó acuerdos con los ayuntamientos que permitan fomentar y promover el desarrollo pesquero y acuacultural;
  - V. Llevar a cabo las acciones de desarrollo del sector en base a los convenios a celebrarse entre el Poder Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Federal;
  - VI. Establecer convenios, identificar y elaborar proyectos con las organizaciones de productores que apoyen del desarrollo de la actividad pesquera y acuacultural;
  - VII. Proponer programas de organización, capacitación y asesoría técnica en coordinación con la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas, para que se promueva la incorporación de los pequeños productores y productores marginados a los procesos de producción, transformación y comercialización de las especies pesqueras y de acuacultura, sus productos y subproductos;
  - VIII. Investigar, difundir y asesorar a los productores que lo soliciten sobre canales y mecanismos de comercialización con el objeto de propiciar la colocación oportuna de los productos pesqueros;
  - IX. Promover y coordinar con Instituciones Federales y Estatales programas de investigación tecnológica que tiendan a mejorar la productividad de los procesos de producción del sector;
  - X. Promover la investigación y transferencia de tecnologías en beneficio del sector;
  - XI. Promover la participación directa de los productores en el financiamiento de la investigación pesquera y acuacultural; y
  - XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 52.-** Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección de Fomento Pesquero y Acuicultura, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Pesca;
- II. Subdirección de Acuicultura; y
- III. Subdirección de Maricultura.

**ARTÍCULO 53.-** Corresponde a la Subdirección de Pesca, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones de desarrollo del Gobierno del Estado, en materia de pesca;
- II. Coordinar con las organizaciones de productores e instituciones del sector, la modernización de la actividad pesquera en el Estado;
- III. Establecer convenios con las organizaciones de productores, para el impulso de los proyectos de desarrollo pesquero;
- IV. Identificar y elaborar proyectos rentables de inversión que apoyen al desarrollo de la actividad pesquera en el Estado;
- V. Proponer al Instituto para el Desarrollo de Sistemas de Producción del Trópico Húmedo y demás organismos de investigación, los estudios necesarios para mejorar la productividad pesquera de extracción y captura de especies nativas;
- VI. Promover los paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción pesquera mas adecuados al medio en que se desarrollen;
- VII. Promover el procesamiento y empackado de productos de la pesca que implique para su operación, convenios entre productores y procesadores, o bien, la asociación con pescadores; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 54.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Pesca contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Organización de Productores;
- II. Departamento de Inspección y Vigilancia; y
- III. Departamento de Producción Pesquera.

**ARTÍCULO 55.-** Corresponde a la Subdirección de Acuacultura, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones de desarrollo del Gobierno del Estado, en materia de acuacultura;
- II. Coordinar con las organizaciones de productores e instituciones del sector, la modernización del sector y la modernización de la acuacultura;
- III. Establecer convenios con las organizaciones de productores, para el desarrollo de proyectos de modernización que permitan incorporar innovaciones tecnológicas e incrementar la productividad del sector pesquero en la Entidad;
- IV. Coordinarse con Instituciones Federales y Estatales, en la elaboración de programas de investigación tecnológica que tiendan a mejorar la productividad en el proceso de producción del sector;
- V. Proponer a los organismos de investigación, los estudios necesarios para mejorar la productividad acuacultural;
- VI. Promover paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción acuaculturales mas adecuados al medio en que se desarrollen;
- VII. Promover la participación directa de los productores en el financiamiento de la investigación en materia de acuacultura;
- VIII. Promover el procesamiento y empackado de productos que impliquen para su operación, convenio entre productores y procesadores, o bien, la asociación con pescadores; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 56.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Acuacultura contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Productividad Acuacultural;
- II. Departamento de Prospección Limnológica; y
- III. Departamento de Ordenamiento Acuícola.

**ARTÍCULO 57.-** Corresponde a la Subdirección de Maricultura, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones de desarrollo del Gobierno del Estado, en materia de producción de especies marinas (MARICULTURA);
- II. Evaluar los sitios potenciales para el desarrollo de la Maricultura;
- III. Establecer convenios con las organizaciones de productores para el desarrollo de proyectos de modernización que permitan incorporar innovaciones tecnológicas e incrementar la producción de especies marinas del sector;
- IV. Coordinarse con Instituciones Federales y Estatales, en la elaboración de programas de investigación tecnológica que tiendan a mejorar la productividad en el proceso productivo del sector;
- V. Proponer a los organismos de investigación, los estudios necesarios para mejorar la actividad maricultural;
- VI. Promover paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción mariculturales mas adecuados al medio en que se desarrollen;
- VII. Promover la participación directa de los productores en el financiamiento de la investigación en materia de maricultura;
- VIII. Promover el procesamiento y empacado de los productos mariculturales que impliquen para su operación, convenio entre productores y procesadores, o bien, la asociación con pescadores; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 58.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Maricultura contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Peces Marinos; y
- II. Departamento de Moluscos y Camarones.

**SECCIÓN QUINTA  
DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DE REPRODUCCIÓN DE  
ESPECIES MENORES Y ACUÍCOLAS**

**ARTÍCULO 59.-** A la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Mejorar la oferta de los servicios técnicos a profesionales, elevando la calidad de los mismos, mediante la capacitación a personal técnico externo e internos de la Subsecretaría, así como a los productores, en aspectos productivos, organizativos, comerciales y de financiamiento al sector rural;
- II. Actualizar los conocimientos del personal que participa con servicios técnicos profesionales en el agro tabasqueño, a fin de elevar el nivel de conocimientos y poder ofrecer a los productores calidad en los servicios de extensionismo pecuario y pesquero;
- III. Contratar los servicios técnicos profesionales para la identificación, formulación, implementación y operación de los proyectos;
- IV. Contratar a especialistas de instituciones y empresas privadas relacionadas con servicios de capacitación de acuerdo a los temas que se requieran;
- V. Establecer programas de capacitación y organización para optimizar las actividades productivas de los subsectores pecuario y pesquero;
- VI. Coordinar con instituciones docentes, la elaboración de programas de investigación tecnológica y la capacitación de productores para mejorar la productividad pecuaria y pesquera;
- VII. Promover ante productores, la aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción validados por los institutos de investigación que contribuyan a elevar la productividad;

- VIII. Coordinar con las instituciones Federales y Estatales la elaboración de programas de investigación tecnológica que tienda a mejorar la productividad de los procesos de producción de los sectores correspondientes a la Subsecretaría;
- IX. Proponer cursos de capacitación al personal, a técnicos y productores;
- X. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para la producción de especies menores y establecer programas de producción acuícolas, que permitan atender las necesidades del sector, así como la implementación de normas sanitarias en coordinación con la Dirección de Sanidad Animal;
- XI. Coordinarse con las Direcciones de Desarrollo e Industrialización Pecuaria y la Dirección de Fomento Pesquero y Acuicultura, para la ejecución de los programas de especies menores y acuícolas;
- XII. Dar cumplimiento a las medidas de control zoonosanitario, en coordinación con las áreas afines de la Subsecretaría;
- XIII. Producir cayucos a bajo costo; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Director.

**ARTÍCULO 60.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas contara con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Capacitación;
- II. Subdirección del Centro de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores; (CECAREM) y
- III. Subdirección de Psicofactoria.

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

**ARTÍCULO 61.-** Para su operatividad la Subdirección de Capacitación, le corresponderá las siguientes funciones:

- I. Establecer un programa de eventos de capacitación;
- II. Coordinarse con las áreas internas de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario, Fomento Pesquero y rural, que requieran de capacitación;
- III. Contratar a especialistas, instituciones y empresas particulares que se dediquen a la prestación de servicios en el sector;
- IV. Evaluar a empresas prestadoras de servicios profesionales, para que participen en los programas de capacitación de la Subsecretaría;
- V. Someter a consideración de la Subsecretaría los Programas de Capacitación, así como dirigir, coordinar y ejecutar los aprobados; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 62.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Subdirección de Capacitación contará con la siguiente Unidad Administrativa:

- I. Departamento de Planeación.

**DE LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y  
DE REPRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES  
(CECAREM)**

**ARTÍCULO 63.-** Le corresponde a la Subdirección del Centro de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de cada departamento del CECAREM;
- II. Acordar y suscribir los acuerdos y contratos relativos al CECAREM de conformidad con las disposiciones que fijen las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III. Ejercer funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le instruya el Director de Capacitación

- IV. Coordinar los sistemas y procedimientos técnicos y administrativos del CECAREM;
- V. Generar y adaptar conocimientos y tecnología pecuaria en beneficio de los productores del Estado;
- VI. Generar y adaptar conocimientos, así como tecnologías pecuarias conforme al Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Participar en programas y proyectos de desarrollo pecuario;
- VIII. Proponer cursos de capacitación a técnicos y productores; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieren y las que le encomiende el Director.

**ARTÍCULO 64.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Subdirección del Centro de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores contara con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Avícola;
- II. Departamento Porcino; y
- III. Departamento Ovino-Caprino.

#### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PISCIFACTORÍA**

**ARTÍCULO 65.-** Para su operatividad a la subdirección de piscifactoría le corresponderán las siguientes funciones:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de cada departamento de la piscifactoría;
- II. Coordinar los sistemas y procedimientos técnicos y administrativos de la piscifactoría;
- III. Validar y promover tecnología piscícola a los productores del Estado;
- IV. Participar en los programas y proyectos de desarrollo piscícola; y

- V. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Director.

### **SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Rural, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Instrumentar, coordinar, supervisar y difundir los programas de desarrollo rural;
- II. Coordinar la operación de los programas de desarrollo rural con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- III. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad en materia de desarrollo rural;
- IV. Fomentar y supervisar los trabajos que los prestadores de servicios profesionales brindan a los productores;
- V. Promover en los términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomento de acciones que beneficien el desarrollo rural;
- VI. Coadyuvar en aquellas obras de carácter agropecuario destinadas al mejoramiento de las comunidades rurales, en coordinación con los sectores competentes;
- VII. Participar en la integración de organizaciones de productores en el marco de la ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Operar los programas y acciones relacionadas con el Subsector Pecuario en coordinación con las Direcciones de Desarrollo e Industrialización Pecuaría y la Dirección de Sanidad Animal;
- IX. Dar cumplimiento a las medidas de control fitozoosanitario, en coordinación con las áreas afines de la Subsecretaría;

- 
- X. Operar los programas para la capacitación de los productores en materia de Desarrollo Rural en coordinación con la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas;
  - XI. Operar los programas para el Desarrollo Rural bajo criterios de aprovechamiento y desarrollo sustentable;
  - XII. Someter a consideración del Subsecretario los programas de desarrollo rural, así como dirigir, coordinar y ejecutar los aprobados; y
  - XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 67.-** Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Desarrollo Rural contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección Operativa; y
- II. Subdirección de Desarrollo Rural.

**ARTÍCULO 68.-** Corresponde a la Subdirección Operativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Operar los programas de Desarrollo Rural;
- II. Operar en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, los programas de Desarrollo Rural;
- III. Proponer acciones, proyectos y programas que posibiliten la incorporación de los productores al Desarrollo Rural;
- IV. Promover y difundir ante los productores la aplicación de la Normatividad de Desarrollo Rural;
- V. Apoyar la formación y consolidación de organizaciones de productores rurales;
- VI. Coadyuvar en la operación, seguimiento y normatividad de los programas de apoyo asignados; y

- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 69.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Subdirección Operativa contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Capacitación y Extensión;
- II. Departamento de Inversión y Financiamiento; y
- III. Departamento de Organización Rural.

**ARTÍCULO 70.-** Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Rural, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover y difundir los programas de Desarrollo Rural;
- II. Instrumentar programas y acciones en coordinación con la Dirección de Capacitación y de Reproducción de Especies Menores y Acuícolas, para la capacitación de los productores rurales a efecto de propiciar esquemas de organización educativos para una mejor producción de los recursos y mas rápida incorporación al proceso de Desarrollo Rural;
- III. Coordinarse con la SAGARPA, para promover, difundir, asesorar y capacitar a los productores en materia de Desarrollo;
- IV. Facilitar acciones que posibiliten la integración comercial de la productores a cadenas productivas regionales y nacionales;
- V. Apoyar a los productores para obtener recursos y financiamiento para la operación de programas y proyectos de Desarrollo Rural;
- VI. Participar en el seguimiento de la reuniones y acuerdos de los consejos Municipales, Distritales y Estatal de Desarrollo Sustentable;
- VII. Llevar el control estadístico de los Programas y Proyectos de Desarrollo Rural;
- VIII. Elaborar y analizar los informes de avances de los Programas de Desarrollo Rural; y

- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTÍCULO 71.-** Para el mejor desempeño de sus funciones la Subdirección de Comercialización contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Promoción, Capacitación y Difusión; y
- II. Departamento de Control y Estadística.

### **DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO**

**ARTÍCULO 72.-** Corresponde a la Coordinación Técnica, el desarrollo de las siguientes funciones.

- I. Coordinar y supervisar todas las actividades documentales relacionadas con los programas orientados al fortalecimiento de la actividad pecuaria y de pesca en el estado;
- II. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Subsecretario y elaborar el análisis de las mismas o solicitarlas a las áreas correspondientes, con la finalidad de integrarlas y darles atención en tiempo y forma en relación a los programas dirigidos a productores pecuarios y pesqueros y que no están contemplados de manera directa en el Programa de Inversión;
- III. Llevar el control estadístico de los Programas de Apoyos Estatales y Federales de la Subsecretaría en coordinación con sus Direcciones; y
- IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Subsecretario.

**ARTÍCULO 73.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de programas de apoyo, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Apoyo Técnico; y
- II. Departamento de Proyectos Estratégicos.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FACULTADES ESPECIFICAS DE LA**  
**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL**

**SECCIÓN PRIMERA**

**ARTÍCULO 74.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y Agroindustrial contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Agricultura y Desarrollo Agroindustrial:
  - a). Subdirección de Cultivos de Autoconsumo;
  - b). Subdirección de Cultivos Comerciales;
  - c). Subdirección de Sanidad Vegetal; y
  - d). Subdirección de Fincas
  
- II. Dirección de Desarrollo Forestal:
  - a). Subdirección de Extensión, Divulgación y Fomento;
  - b). Subdirección de Manejo y Aprovechamiento e Industria; y
  - c). Subdirección de Viveros Forestales.
  
- III. Dirección de Riego, Drenaje y Conservación;
  - a). Subdirección de Riego y Drenaje; y
  - b). Subdirección de Conservación de Suelo y Agua.
  
- IV. Dirección de Financiamiento Rural
  - a). Subdirección de Fondos de Inversión
  - b). Subdirección de Microcréditos y Microfinancieras
  - c). Coordinación Regional Chontalpa-Costa
  - d). Coordinación Regional Centro-Sierra
  - e). Coordinación Regional Frontera-Sur
  
- V. Coordinación Técnica.

**ARTÍCULO 75.-** Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y Agroindustrial, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar los programas con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la realización de aquellos referidos a las materias de reforestación, recursos hidráulicos y preservación y restauración de recursos naturales;

- 
- II. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización agrícola, forestal y de desarrollo rural, así como aquellas que permitan clasificar y evaluar los suelos para lograr su aprovechamiento racional, y su conservación y mejoramiento, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
  - III. Colaborar con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo y la de Desarrollo Social y Protección del Medio Ambiente, en la instrumentación y operación del sistema de evaluación económica del capital de los recursos naturales y de los bienes y servicios ambientales en la Entidad, así como también en la definición, propuesta y evaluación de las políticas, programas, acciones y estrategias de desarrollo sustentable;
  - IV. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de sanidad vegetal, así como instrumentar y evaluar en coordinación con, el Gobierno Federal, las campañas de prevención contra plagas y enfermedades y las medidas de control para la movilización de productos agrícolas que garanticen la protección sanitaria del sector;
  - V. Difundir, supervisar y controlar los servicios agropecuarios y de desarrollo rural que establezca el Estado, tales como distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales y mecanización de tierras;
  - VI. Coordinar, supervisar y orientar a los centros de investigación agrícola de la Entidad, así como a las empresas estratégicas adscritas al sector;
  - VII. Intervenir, con las autoridades competentes Federales y Estatales, en la emisión de la normatividad técnica y legal relacionada con la ejecución de programas y proyectos de operación, conservación y construcción de obras de infraestructura agrícola e hidroagrícola, para la atención, mejoramiento o rehabilitación de suelos agrícolas y forestales;
  - VIII. Promover, fomentar y organizar sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase, distribución y venta de productos de origen forestal, así como, instrumentar y ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes, acciones y programas de industrialización, distribución, abastecimiento, comercialización y consumo de dichos productos;
  - IX. Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Económico y Turismo, Desarrollo Social y Protección del Medio

Ambiente y de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas, y con las Dependencias Federales correspondientes, acciones e investigaciones para aprovechar racionalmente los recursos naturales renovables y no renovables a fin de asegurar un desarrollo sustentable y sostenido, orientado a satisfacer las necesidades del Estado;

- X. Colaborar con la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas en las tareas relacionadas con la regulación, ejecución, evaluación y supervisión de las acciones de construcción, equipamiento, mantenimiento y protección de las obras públicas destinadas al fomento, distribución, abasto o comercialización de productos agrícolas. Así mismo promover con las autoridades competentes, el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria, rural y de las actividades productivas de las comunidades indígenas de la Entidad;
- XI. Proponer la ejecución de aquellas obras de infraestructura agrícola destinadas al mejoramiento de las comunidad rurales, en coordinación con los sectores competentes;
- XII. Promover, regular, asesorar y supervisar la integración de asociaciones agropecuarias, rurales y forestales. Así mismo, organizar y actualizar los estudios económicos sobre dichas materias;
- XIII. Proponer los programas y acciones para la capacitación de los productores rurales, a efecto de propiciar la transferencia tecnológica, laborales, administrativas y esquemas de organización educativos adecuados para una mejor producción y su vinculación efectiva con los procesos de comercialización;
- XIV. Proponer esquemas de financiamiento mediante la creación de fondos de fomento y garantía, así como, otras instancias similares que permitan la participación de la banca comercial y de desarrollo en los proyectos de desarrollo agropecuario, rural e indígena; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que les encomiende en Titular.

---

## DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL

**ARTÍCULO 76.-** Corresponde a la Dirección de Agricultura y Desarrollo Agroindustrial, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Regular, coordinar, supervisar, difundir y evaluar el programa de desarrollo agrícola;
- II. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización agrícola, para lograr su aprovechamiento racional, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Coordinar los programas con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la realización de aquellos referidos a las materias de agricultura, preservación y restauración de recursos naturales;
- IV. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de sanidad vegetal, así como instrumentar y evaluar en coordinación con el Gobierno Federal, las campañas de prevención contra plagas y enfermedades y las medidas de control para la movilización de productos agrícolas;
- V. Fomentar, supervisar y controlar los servicios agrícolas que establezca el Estado, tales como distribución de semillas, fertilizantes, árboles frutales;
- VI. Promover en los términos de la legislación de Fomento Económico del Estado, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar las actividades de comercialización de los productos agrícolas;
- VII. Asesorar y supervisar la integración de asociaciones agrícolas, así mismo, organizar y actualizar los estudios económicos sobre dichas materias;
- VIII. Proponer los programas y acciones para la capacitación de productores rurales, a efecto de propiciar la transferencia tecnológica, labores administrativas y

esquemas de organización adecuados para una mejor producción y su vinculación efectiva con los procesos de comercialización;

- IX. Fomentar el desarrollo de las actividades agrícolas y agroindustriales en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las Entidades Federales y los Planes Sectoriales y Regionales;
- X. Promover acciones en torno a una agricultura orgánica, inocua sustentable y socialmente justa y humana;
- XI. Organizar a los sectores agrícolas y agroindustriales del Estado, en torno a los programas de desarrollo a nivel nacional y regional, en coordinación con los Organismos Federales competentes;
- XII. Elaborar los programas de desarrollo de los sectores agrícolas y agroindustriales en el Estado y difundirlos;
- XIII. Someter a consideración del Titular los programas de desarrollo agrícola y agroindustriales en la Entidad, así como dirigir, coordinar y ejecutar los que sean aprobados por el mismo;
- XIV. Coadyuvar en la operación y seguimiento de los programas de apoyos asignados;
- XV. Participar con las Dependencias Federales de carácter normativo en la elaboración de un plan rector del uso del agua y del suelo en el estado, que considere aspectos como impacto ecológico, conservación del recurso, impacto productivo y equidad en su distribución;
- XVI. Vigilar e inspeccionar que la movilización de los productos agrícolas cumplan con los requisitos establecidos por la ley y por las demás disposiciones administrativas aplicables;
- XVII. Ejecutar, dirigir y supervisar las actividades de la Secretaría en materia de sanidad vegetal;
- XVIII. Cuidar el manejo de la producción de especies frutales, forestales y ornamentales mediante la aplicación de paquetes tecnológicos, además de mantener la producción de especies para cubrir las necesidades de demanda

hacia la Dirección, así como evaluar nuevas especies para difundirlas entre los productores, a través de los Programas Forestales del Gobierno;

- XIX. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas agrícolas;
- XX. Proponer programas de capacitación y organización para optimizar las actividades productivas del Subsector Agrícola;
- XXI. Evaluar los avances de los programas asignados; y
- XXII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Subsecretario y el Titular.

**ARTÍCULO 77.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Agricultura y Desarrollo Agroindustrial, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Cultivos de Autoconsumo;
- II. Subdirección de Cultivos Comerciales;
- III. Subdirección de Sanidad Vegetal; y
- IV. Subdirección de Fincas.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL**

**ARTÍCULO 78.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Forestal el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover, difundir y evaluar el programa de desarrollo forestal;
- II. Planear el mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción e industrialización forestal en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Cooperar con las autoridades competentes Federales y Estatales, en la emisión de la normatividad técnica y legal relacionada con la ejecución de los programas forestales;

- IV. Instrumentar y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes, acciones y programas de manejo, extracción e industrialización y comercialización de los diversos productos forestales;
- V. Desarrollar, ejecutar, supervisar, evaluar y corregir en coordinación con las diversas dependencias del Estado y Federales, correspondientes acciones e investigaciones para aprovechar racionalmente los recursos naturales renovables;
- VI. Promover, asesorar y supervisar la integración de asociaciones forestales;
- VII. Promover los programas y acciones para la capacitación de los productores forestales a efecto de coadyuvar la transferencia tecnológica;
- VIII. Realizar los esquemas de financiamiento y microfinanciamiento forestal;
- IX. Promover, elaborar y proponer la Legislación Forestal Estatal, y en su caso, las reformas a la misma;
- X. Instrumentar y ejecutar en coordinación con las demás dependencias del ramo el inventario forestal;
- XI. Promover y operar la implementación de los programas convenidos con la Federación;
- XII. Promover la realización de convenios y acuerdos de concertación con las instituciones de educación e investigación;
- XIII. Promover y coordinar la coadyuvancia de la inversión de particulares en el medio forestal;
- XIV. Contribuir en la regulación de los aprovechamientos forestales irregulares;
- XV. Impulsar, difundir y establecer los mecanismos para lograr un manejo forestal sustentable;
- XVI. Elaborar, integrar y desarrollar programas para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables;

- XVII. Elaborar y coordinar los programas de educación y cultura forestal;
- XVIII. Impulsar el crecimiento de las cadenas productivas y competitividad del sector, en todos los segmentos;
- XIX. Representar al Subsecretario en los consejos, comisiones y comités relacionados con el sector forestal;
- XX. Promover el registro de plantaciones forestales;
- XXI. Planificar las acciones de reforestación y forestación, dentro del ámbito territorial estatal;
- XXII. Efectuar programas de producción de plantas para mejorar la masa forestal, recuperar suelos al uso forestal y establecer un adecuado coeficiente forestal en áreas agrícolas y pecuarias;
- XXIII. Promover la creación de bancos de germoplasma forestal;
- XXIV. Impulsar programas de mejoramiento genético de especies de interés forestal; y
- XXV. Las demás que le correspondan en el ámbito de su responsabilidad y las que le encomiende el Subsecretario y el Titular.

**ARTÍCULO 79.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Desarrollo Forestal, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Divulgación y Fomento;
- II. Subdirección de Manejo, Aprovechamiento e Industria; y
- III. Subdirección de Viveros Forestales.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE RIEGO, DRENAJE Y CONSERVACIÓN**

**ARTÍCULO 80.-** Corresponde a la Dirección de Riego, Drenaje y Conservación de Suelos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar los programas de desarrollo de riego, drenaje y conservación de suelos en el Estado;

- II. Planear y promover las acciones que permitan la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con el riego, drenaje, la conservación y mejoramiento de suelo y agua, para lograr su aprovechamiento racional; en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de riego, drenaje y conservación de suelo y agua;
- IV. Coordinar con instituciones Federales, Estatales, Municipales y agrupaciones de productores para la capacitación de la conservación de suelos y el manejo de agua en el Estado;
- V. Fomentar, supervisar y controlar los servicios hidroagrícolas y de conservación de suelos que establezca el Estado;
- VI. Promover en los términos de la Legislación de Fomento Económico del Estado, el establecimiento de estímulos fiscales y facilidades administrativas para fomentar el uso de sistemas de riego, drenaje y conservación de suelos y agua;
- VII. Asesorar y supervisar la integración de asociaciones agrícolas en materia de riego, drenaje y conservación;
- VIII. Actualizar los estudios económicos sobre riego, drenaje y conservación y rehabilitación de suelo en el Estado;
- IX. Proponer los programas y acciones para la capacitación de los productores rurales propiciando la transferencia de tecnología y esquemas de educación en riego, drenaje y conservación de suelos;
- X. Fomentar la superficie de riego y la conservación de suelos y aguas en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las autoridades Federales;
- XI. Fomentar la ejecución de obras del sistema de riego, drenaje y conservación de suelos y aguas, destinada al mejoramiento de las comunidades rurales;
- XII. Promover acciones ante los productores del sector social, sistemas de riego, drenaje y conservación de suelos en zonas cercanas a una fuente de abastecimiento de agua;

- 
- XIII. Participar en la organización y difusión de los sectores agrícolas y agroindustriales del Estado, en torno a los programas de desarrollo a nivel Nacional y Regional, en coordinación con los Organismos Federales competentes;
  - XIV. Motivar y fomentar la cultura de riego en el Estado, con productores de cultivos económicamente sustentables;
  - XV. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas aprobados, de riego, drenaje y conservación y rehabilitación de suelos por la Entidad;
  - XVI. Coadyuvar en la operación y seguimiento de los programas de apoyos asignados;
  - XVII. Promover con las Dependencias Federales de carácter normativo, la elaboración de un plan rector del uso del agua en el Estado, considerando aspectos de impacto ecológico, conservación de los recursos, impacto productivo y equidad en su distribución;
  - XVIII. Vigilar e inspeccionar que la utilización del agua y suelo cumpla con los requisitos establecidos por la ley o por disposiciones administrativas aplicables;
  - XIX. Dirigir y supervisar las actividades en materia de riego, drenaje y conservación de suelo y agua;
  - XX. Fomentar y promover la rehabilitación de micro cuencas y/o micro regiones en el Estado;
  - XXI. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas de riego, drenaje y conservación de suelos;
  - XXII. Evaluar los avances de los programas asignados; y
  - XXIII. Realizar las demás funciones que le encomiende el Subsecretario y el Titular, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas.

**ARTÍCULO 81.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Riego, Drenaje y Conservación de Suelos, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Riego y Drenaje; y
- II. Subdirección de Conservación de Suelos.

**ARTÍCULO 82.-** Corresponde a la Subdirección de Riego y Drenaje el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar los programas de desarrollo de riego y drenaje en el Estado;
- II. Diseñar técnicas apropiadas de riego y drenaje que permitan incrementar eficientemente la producción y la productividad, cuidando no agotar la base de los recursos naturales que depende;
- III. Plantear y promover las acciones que permitan la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con el riego y drenaje, para lograr su aprovechamiento racional, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- IV. Buscar la integración de los sistemas agrícolas para que sean más productivos;
- V. Asesorar y supervisar la integración de asociaciones agrícolas en materia de riego y drenaje;
- VI. Actualizar los estudios económicos sobre riego y drenaje en el Estado;
- VII. Proponer los programas y acciones para la capacitación de los productores rurales propiciando la transferencia de tecnología y esquemas de educación en riego y drenaje;
- VIII. Fomentar la ejecución de obras de riego en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las Entidades Federales;
- IX. Promover acciones con los productores del sector social, para la adquisición de sistemas de riego y drenaje en zonas cercanas a una fuente de abastecimiento de agua;
- X. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de riego y drenaje aprobados en la Entidad;

- XI. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas de riego y drenaje; y
- XII. Las demás funciones que le encomiende el Director, el Subsecretario y el Titular.

**ARTÍCULO 83.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Subdirección de Riego y Drenaje, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Promoción y Diagnóstico; y
- II. Departamento de Evaluación y Supervisión.

**ARTÍCULO 84.-** Corresponde a la Subdirección de Conservación de Suelos y Aguas, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar los programas de conservación de suelos y aguas en el Estado;
- II. Plantear y promover las acciones que permitan la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la conservación y mejoramiento de suelos y aguas, para lograr su aprovechamiento racional, en una perspectiva de desarrollo económico sustentable;
- III. Coordinar, supervisar y atender la observancia de la normatividad jurídica establecida en materia de conservación de suelo y agua;
- IV. Coordinar con instituciones Federales, Estatales, Municipales y agrupaciones de productores para la capacitación de conservación de suelos y aguas en el Estado;
- V. Asesorar y supervisar la integración de asociaciones agrícolas en materia de conservación de suelos y aguas;
- VI. Actualizar los estudios económicos sobre conservación y rehabilitación de suelos en el Estado;
- VII. Proponer los programas y acciones para la capacitación de los productores rurales propiciando la transferencia de tecnología y esquemas de educación en materia de conservación de suelos y aguas;

- VIII. Fomentar la ejecución de obras de conservación de suelos y aguas, destinadas al desarrollo de las comunidades rurales;
- IX. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de conservación y rehabilitación de suelos aprobados en la Entidad;
- X. Coadyuvar en la operación y seguimiento de los programas de apoyos asignados en materia de conservación de suelos y aguas;
- XI. Vigilar e inspeccionar que el uso del agua y el suelo cumpla con los requisitos establecidos por la ley y demás ordenamientos legales aplicables;
- XII. Dirigir y supervisar las actividades de conservación de suelo y agua;
- XIII. Fomentar y promover la rehabilitación de micro cuencas y/o micro regiones en el Estado;
- XIV. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas de conservación de suelos, aguas, micro cuencas y micro regiones; y
- XV. Las demás funciones que le encomiende el Director, el Subsecretario y el Titular.

**ARTÍCULO 85.-** Para el mejor desempeño de sus funciones la Subdirección de Conservación de Suelos y Aguas, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de fomento y diagnóstico de conservación de suelos y aguas; y
- II. Departamento de control y seguimiento de programas.

#### **SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO RURAL**

**ARTÍCULO 86.-** Corresponde a la Dirección de Financiamiento Rural el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dar seguimiento, supervisar y evaluar la operación de los diversos programas de financiamiento rural, aplicando los lineamientos normativos vigentes;

- II. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- III. Difundir las diversas acciones y tareas a realizar en el nuevo ejercicio de la forma de operar los micro créditos y las micro financieras, al interior de la Dirección;
- IV. Definir líneas directivas y canales de comunicación al interior del área;
- V. Diseñar y aplicar estrategias de financiamiento y desarrollo rural a nivel Regional y Estatal;
- VI. Establecer nexos de coordinación con las diversas instituciones, organizaciones e instancias Federales, Estatales y Municipales del Sector Agropecuario;
- VII. Realizar Acciones de vinculación entre la Banca Comercial y Desarrollo para gestión y apoyos crediticios al amparo de los Fideicomisos establecidos por esta Secretaría;
- VIII. Participar en diversas reuniones de trabajo convocadas por los niveles jerárquicos superiores;
- IX. Informar periódicamente o cuando se requiera sobre los avances y el estado que guarda la operación de los diversos programas de financiamiento;
- X. Formular y aplicar acciones tendientes a reorientar y optimizar la operación de los programas;
- XI. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignado;
- XII. Proporcionar información suficiente y oportuna a efecto de autoridades;
- XIII. Proponer alternativas de solución a problemas específicos de la operación;
- XIV. Capacitar y difundir las metas, objetivos, misión, visión y tareas a realizar por la dirección de Financiamiento Rural al interior de la Dirección;
- XV. Participar en las reuniones de coordinación sectorial inherentes del área o por instrucciones jerárquicas superiores;

- XVI. Representar a la Secretaría de Desarrollo, Agropecuario, Forestal y pesca cuando así sea requerido;
- XVII. Diseñar y llevar acabo campañas de difusión y promoción de los programas de Micro créditos y Micro Financieras; y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Subsecretario y el Titular.

**ARTÍCULO 87.-** Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Financiamiento Rural contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Fondos de Inversión;
- II. Subdirección de Microcréditos y Microfinancieras;
- III. Coordinación Regional Chontalpa-Costa;
- IV. Coordinación Regional Centro-Sierra; y
- V. Coordinación Regional Frontera-Sur.

**ARTÍCULO 88.-** Corresponde a la Subdirección de Fondos de Inversión el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Difundir y promover entre las diversas organizaciones de productores, los beneficios y mecanismos para acceder a los apoyos de los fondos de garantía;
- II. Realizar acciones de vinculación entre las instituciones Bancarias, para gestión y apoyos crediticios al amparo de los fideicomiso establecidos por esta Secretaría;
- III. Atender a la diversas solicitudes crediticias por parte de los productores del sector agropecuario del estado, gestionándolas ante los fiduciarios respectivos;
- IV. Difundir las diversas acciones y tareas a realizar en el nuevo ejercicio de la forma de operar de los fideicomisos Alterno de Pago;
- V. Diseñar modelos e instrumentos de seguimientos financiero y operativo de los fondos alternos de pago y de garantías; y

- 
- VI. Fungir como una ventanilla de atención especializada en la asesoría, vinculación y gestión de las diversas solicitudes de apoyos crediticios al amparo de los fideicomisos establecidos y futuros;
  - VII. Generar una base de datos donde se integre los expedientes de los beneficiados al amparo del Fideicomiso Alterno de Pago;
  - VIII. Dictaminar proyectos productivos de inversión, de productores, Asociaciones, Empresas Agroindustriales, que soliciten el apoyo económico e intervención de la SEDAFOP;
  - IX. Diseñar y promover la constitución de nuevos Fideicomisos específicos del sector agropecuario, pesquero y forestal del estado;
  - X. Elaborar análisis de la ejecución de los Fideicomisos, estableciendo indicadores de oportunidad, viabilidad y eficiencia; ;
  - XI. Llevar el control de expedientes de las solicitudes aprobadas en el Fideicomiso Alterno de Pago;
  - XII. Analizar los estados de cuenta y/o balances financieros que envíen los diversos fiduciarios;
  - XIII. Representar a la Dirección de Financiamiento Rural y a la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y Agroindustrial, cuando así sea requerido;
  - XIV. Emitir reportes periódicos o cuando se requieran, respecto al funcionamiento y estados financieros de los Fideicomisos Alternos de Pago;
  - XV. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por las instancias superiores jerárquicas; y
  - XVI. Las demás que se deriven de las funciones inherentes a la Subdirección de Fondos de Inversión y que se le asignen por instrucciones superiores.

## DE LA SUBDIRECCIÓN DE MICROCRÉDITOS Y MICROFINANCIERAS

**ARTÍCULO 89.-** Corresponde a la Subdirección de Microcréditos y Microfinancieras el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dar seguimiento, supervisar y evaluar la operación de los Microcréditos y Microfinancieras en todo el estado;
- II. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- III. Evaluar, dar seguimiento y supervisar la operación de los programas de fomento y desarrollo agropecuario contemplados en el Programa Operativo Anual;
- IV. Definir y coordinar la aplicación, mediante capacitación al personal involucrado en los Microcréditos y Microfinancieras sobre los flujos operativos;
- V. Diseñar y llevar acabo campañas de difusión y promoción de los programas de Microcréditos y Microfinancieras;
- VI. Diseñar modelos productivos acordes a la normatividad vigente y que responda a las expectativas de los productores;
- VII. Establecer un control financiero de los recursos ejercidos, comprometidos y por ejercer;
- VIII. Elaborar análisis de la ejecución de los programas estableciendo indicadores de oportunidad, viabilidad y eficiencia;
- IX. Presentar procesos para el análisis de la demanda y atención por sector poblacional y actividades productivas preponderantes;
- X. Identificar necesidades, de capacitación y formación del recurso humano involucrados en los Microcréditos y Microfinancieras;

- XI. Diseñar y/o concertar procesos de capacitación y formación de instructores internos de la Dirección de Financiamiento Rural, dirigidos al recurso humano a su cargo, tendientes a incrementar la calidad del servicio;
- XII. Promocionar y establecer convenios de colaboración con Instituciones educativas; técnicas y de nivel superior en materia de investigación, capacitación y acompañamiento en la operación de los programas;
- XIII. Coordinarse en la implementación de acciones conjuntas con las diversas áreas institucionales involucradas en la operación de los programas;
- XIV. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por las instancias superiores jerárquicas;
- XV. Diseñar esquemas de control, seguimiento, vigilancia y operación de los Microcréditos y Microfinancieras;
- XVI. Operar una base de datos central donde se concentre y procese toda la información referente a los Microcréditos y Microfinancieras;
- XVII. Presentar a instancias superiores jerárquicas informes periódicos o cuando se requiera, acerca de los avances y estado que guarda la operación de los servicios de Micro crédito y Micro financiera; y
- XVIII. Las demás que se deriven de las funciones inherentes a la Subdirección de Fondos de Inversión y que se le asignen por instrucciones superiores.

### **SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS COORDINACIONES REGIONALES**

**ARTÍCULO 90.-** Corresponde a las Coordinaciones Regionales el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover los programas contemplados en el Programa Operativo Anual en los municipios y regiones de influencia, aclarando su normatividad y mecanismos de gestión;

- II. Establecer los mecanismos de coordinación de acciones con las áreas normativas (Direcciones, Subdirecciones, Departamentos etc.) de la Secretaría, Direcciones de Desarrollo Municipales y demás instituciones e instancias vinculadas a la operación, a fin de optimizar los canales de financiamiento agropecuario, para los grupos de productores interesados;
- III. Coadyuvar en la formulación, elaboración y evaluación de los perfiles de inversión, en los diferentes niveles de la operación de los Microcréditos;
- IV. Establecer nexos de coordinación y seguimiento de acciones con los productores y organizaciones beneficiadas por Microcréditos, en la asesoría para conformar las Microfinancieras;
- V. Analizar y evaluar la funcionalidad de los nuevos modelos, métodos organizativos y operativos implementados para los Microcréditos y micro financieras;
- VI. Identificar necesidades, de capacitación, para la adecuada formación del recurso humano involucrados en los Microcréditos y Micro financieras;
- VII. Proveer de información necesaria, así como de los diversos formatos oficiales a las ventanillas de atención a productores;
- VIII. Coadyuvar en la integración de los equipos técnicos municipales, favoreciendo la cooperación interdisciplinaria, a fin de elaborar perfiles de inversión factibles y de calidad;
- IX. Establecer canales de comunicación eficientes entre las Áreas Normativas de la Secretaría y interlocutores municipales, grupos organizados de productores, organismos no gubernamentales y en general, los agentes que estén involucrados en el proceso de financiamiento agropecuario;
- X. Establecer los canales de Comunicación entre las Coordinaciones Regionales y las diversas áreas Normativas de la Dirección de Financiamiento Rural entregar y recepcionar oportunamente las diversas solicitudes emanadas de los equipos técnicos municipales;

- XI. Servir de enlace entre las Áreas Normativas de la Dirección de Financiamiento Rural y los productores, para efectos de información, operación y seguimiento en los proyectos establecidos;
- XII. Participar en el establecimiento, seguimiento y control de las micro financieras en la región de influencia;
- XIII. Representar a la Secretaría en las reuniones que requieran su presencia para la presentación, difusión y seguimiento del programa en las regiones específicas;
- XIV. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a cada coordinador regional;
- XV. Prever y tramitar con oportunidad y suficiencia el abasto de insumos para la oficina;
- XVI. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por los superiores jerárquicos; y
- XVII. Las demás que se deriven de las funciones inherentes a la Subdirección de Fondos de Inversión y que se le asignen por instrucciones superiores.

### **SECCIÓN OCTAVA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA**

**ARTÍCULO 91.-** Corresponde a la Coordinación Técnica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender quejas y sugerencias que se dirijan al Subsecretario y elaborar un análisis de la misma a fin de coadyuvar al mejoramiento administrativo de la Subsecretaría;
- II. Integrar todos los informes de las acciones realizadas semanalmente por las Direcciones y Unidades de la Subsecretaría, a fin de que el Subsecretario tenga los elementos necesarios para los acuerdos con el Titular;
- III. Promover las acciones necesarias para que las unidades administrativas de la Subsecretaría formulen y ejerzan su presupuesto programático en forma ágil y expedita, de conformidad con los lineamientos externos e internos;

- 
- IV. Asesorar la formalización de los presupuestos de gasto corriente e inversión de cada una de las unidades administrativas de la Subsecretaría;
  - V. Integrar el presupuesto de gasto corriente e inversión de la Subsecretaría de acuerdo con los objetivos y metas establecidas;
  - VI. Tramitar ante la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, la autorización de necesidades de inversión de las unidades administrativas de la Subsecretaría, así como las transferencias y reasignación de los recursos;
  - VII. Coordinar las acciones para integrar las evaluaciones trimestrales, informes de avances físicos o programas de la Subsecretaría;
  - VIII. Coordinar las actividades en materia de procesamiento electrónico de datos de todas las unidades administrativas de la Subsecretaría, así como integrar, conciliar y promover el aprovechamiento óptimo de los recursos en materia;
  - IX. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Subsecretario; y
  - X. Las demás que confieren las disposiciones administrativas y las que le encomiende el Titular de la Subsecretaría.

## **CAPÍTULO V**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, DE CONSULTA Y COORDINACIÓN DE ACCIONES Y SECTORIZADOS**

**ARTÍCULO 92.-** Son Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría:

**A. INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE SISTEMA DE PRODUCCIÓN DEL TRÓPICO HÚMEDO DE TABASCO (ISPROTAB); Y**

**B. CENTRAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA (CEMAGRO).**

**ARTÍCULO 93.-** Son Órganos de Consulta y Coordinación de Acciones de la Secretaría:

**A. EL CONSEJO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE TABASCO.**

**ARTÍCULO 94.-** Son Órganos Sectorizados de la Secretaría:

- A. PROMOTORA DEL COMPLEJO AGROINDUSTRIAL PLAN CHONTALPA; Y**
- B. COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL PLAN BALANCÁN-TENOSIQUE.**

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL**

**ARTÍCULO 95.-** La Secretaría, sin detrimento de las atribuciones que en términos legales correspondan a otras dependencias del Poder Ejecutivo, coordinará las funciones de los siguientes Organismos y Entidades cuyos fines y objetivos tengan vinculación con sus funciones, de conformidad con el ordenamiento legal que los rige:

- I. Rastro Estatal;
- II. Fideicomisos;
- III. Fondos:
  - a). Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tabasco FOFAE;
  - b). Fondo de Inversión y Reinversión Pesquera; y
  - c). Fondo de Garantía para las Empresas de Solidaridad del Estado de Tabasco.

Así como las demás que con ese carácter estén constituidas y se constituyan.

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 96.-** El Titular será suplido en sus ausencias que no sean mayores de 7 días, por el Subsecretario del Ramo que él designe; y, cuando aquéllas sean superiores de 7 días, por el Servidor Público que designe el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 97.-** En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario como Autoridad Responsable, el Jefe de la Unidad Jurídica o el servidor público que mediante simple oficio sea designado por el Titular, podrá concurrir a las audiencias en calidad de delegado, para el efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen y hagan promociones, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Amparo en vigor.

**ARTÍCULO 98.-** Los Subsecretarios, Directores y Coordinadores, previo Acuerdo con el Titular, serán suplidos en sus ausencias no mayores a quince días por el servidor público que ellos designen.

**ARTÍCULO 99.-** Las ausencias de los Jefes de Departamento, Áreas y Delegaciones, serán suplidas por los servidores públicos que designe el responsable de las mismas en acuerdo con el Titular.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial número 5994, de fecha 16 de febrero de 2000;

**ARTÍCULO TERCERO.-** En caso de que por razones presupuestales no se pudiese operar algún Órgano o Unidad Administrativa prevista en este Reglamento, sus funciones serán ejercidas por aquella que designe el Titular;

**ARTÍCULO CUARTO.-** Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a algún Órgano o Unidad Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquel Órgano o Unidad Administrativa atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento;

**ARTÍCULO QUINTO.-** Para su mejor funcionamiento, los Órganos o Unidades Administrativas deberán formular sus respectivos Manuales de Organización;

**ARTÍCULO SEXTO.-** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la Ley y en ningún caso serán afectados por la organización que implica el presente Reglamento;

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Los recursos financieros y materiales que estuvieran asignados a las unidades administrativas que desaparezcan o modifiquen su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asuman las correspondientes atribuciones con la intervención de la Coordinación de Administración, Calidad e Innovación Gubernamental y de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta el Titular; y

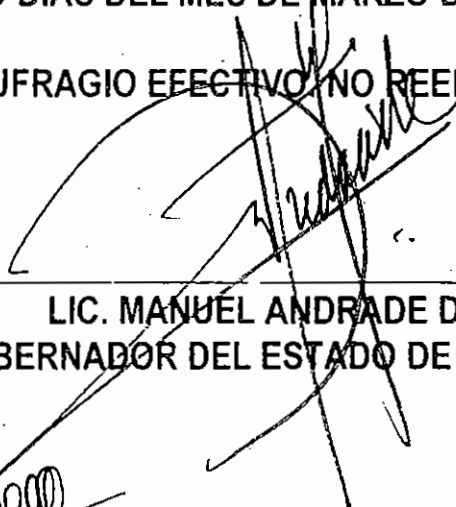
**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Secretaría contará con una Unidad de Control Interno que dependerá de la Secretaría de Contraloría y tendrá las funciones que su superior jerárquico le asigne, así como apoyar en sus funciones de vigilancia sobre el cumplimiento de los programas y atribuciones a cargo del sector agropecuario, forestal y pesquero y asegurar la adecuada administración de los recursos y el buen desempeño de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

**EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRES.**

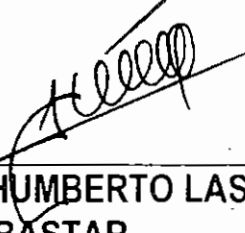
**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**



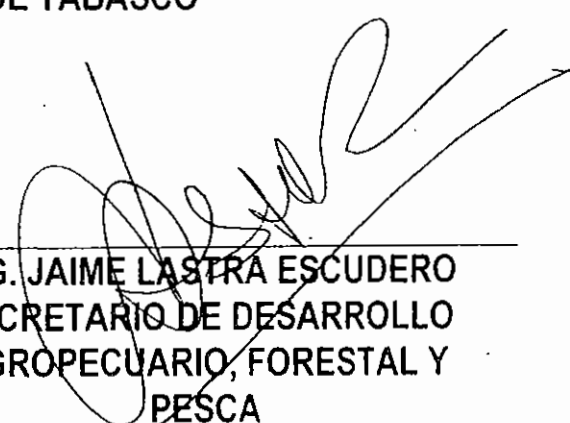
**LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**



**LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA  
BASTAR  
SECRETARIO DE GOBIERNO**



**ING. JAIME LASTRA ESCUDERO  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y  
PESCA**





El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.