



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO. Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha 17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816.

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	16 DE FEBRERO DE 2000	suplemento 5994
-----------	-----------------------	-----------------------	-----------------

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

No. 14473

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los procesos globalizadores de la economía, el Gobierno del Estado ha considerado modernizar su estructura a efecto de crear las condiciones propicias para desarrollar las actividades económicas del sector agropecuario, forestal y pesquero, en virtud de lo cual, con fecha 10 de enero de 1998, fue publicado en el suplemento al Periódico Oficial del Estado número 5775, el Decreto 001 mediante el cual se crea la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca;

SEGUNDO.- Que el conjunto de reformas legales propuestas y realizadas por el Gobierno del Estado en el sector agropecuario, representan una oportunidad de modernizar su marco jurídico para dar paso a una decidida acción de desarrollo productivo;

TERCERO.- Que es condición indispensable para la consecución de sus objetivos, instituir la normatividad necesaria que regule el funcionamiento de esta Dependencia para lograr el desarrollo del Estado apoyando e impulsando a los sectores social y privado para lograr el óptimo uso y explotación racional de los recursos productivos.

He tenido a bien expedir el siguiente:

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

#### CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, otras leyes y el presente Reglamento, así como los acuerdos y disposiciones que expida el Gobernador del Estado.

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

- I. Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca;
- II. Titular: Al Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca; y
- III. Unidades Administrativas: A las áreas dentro de la estructura orgánica de la Secretaría, responsables de la ejecución de programas, subprogramas y proyectos.

ARTICULO 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

#### 1. SECRETARIO

- 1.1 SECRETARIA PARTICULAR
- 1.2 UNIDAD DE ASESORES

#### 2. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRICOLA Y FORESTAL

- 2.1 DIRECCION DE CULTIVOS DE CICLO CORTO
- 2.2 DIRECCION DE CULTIVOS PERENNES
- 2.3 COORDINACION DE CASSETAS FITOZOOSANITARIAS
- 2.4 COORDINACION DE ZONA CENTRO-SIERRA
- 2.5 COORDINACION DE LA ZONA RIOS

#### 3. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO PECUARIO

- 3.1 DIRECCION DE ESPECIES MAYORES
- 3.2 DIRECCION DE ESPECIES MENORES
- 3.3 COORDINACION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y REPRODUCCION DE ESPECIES MENORES (CECAREM).

#### 4. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO PESQUERO Y ACUACULTURA

- 4.1 DIRECCION DE ACUACULTURA
- 4.2 DIRECCION DE DESARROLLO PESQUERO

#### 5. DIRECCION DE ADMINISTRACION

- 5.1 SUBDIRECCION DE INGRESOS
- 5.2 SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
- 5.3 SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
- 5.4 SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS FEDERALES
- 5.5 SUBDIRECCION DE CAJA

#### 6. DIRECCION DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO

#### 7. DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

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

#### 8. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 8.1 INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE PRODUCCION DEL TROPICO HUMEDO DE TABASCO
- 8.2 PROMOTORA DEL COMPLEJO AGROINDUSTRIAL DE LA CHONTALPA
- 8.3 COORDINACION EJECUTIVA DEL PLAN BALANCAN-TENOSIQUE
- 8.4 CONSEJO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE TABASCO

## 9. ENTIDADES SECTORIZADAS

- 9.1 RASTRO ESTATAL  
9.2 FIDEICOMISOS  
9.3 FONDOS

ARTICULO 4.- La Secretaría planeará, guiará y conducirá sus actividades y programas con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con la Ley de Planeación del Estado de Tabasco.

ARTICULO 5.- 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 éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

ARTICULO 6.- Al Titular le corresponde originalmente el trámite y la solución de los asuntos relacionados con la Secretaría.

ARTICULO 7.- Las unidades administrativas estarán integradas por los subdirectores, coordinadores, jefes de departamento, jefes de área, jefes de proyecto y demás servidores públicos que señale este Reglamento y los manuales de organización, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTICULO 8.- Para desempeñar el cargo de Director General, Director, Coordinador y Subdirector, se requiere:

- Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- Tener 25 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación;
- Tener conocimiento en el área;
- No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal;
- No ser ministro de culto religioso; y
- Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

ARTICULO 9.- Para desempeñar el cargo de Jefe de Departamento, Jefe de Área y Jefe de Proyecto, se requiere:

- Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- Tener 21 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación;
- Tener conocimiento en el área;
- No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- No ser ministro de culto religioso.

#### CAPITULO II DE LAS FACULTADES DEL TITULAR

ARTICULO 10.- Son facultades del Titular:

- Fomentar el desarrollo en la Entidad en materia agrícola, ganadera, forestal y pesquera;
- Generar, impulsar y difundir proyectos de inversión, que fomenten la modernización de los sistemas productivos agrícolas, ganaderos, forestales y pesqueros, y llevar a cabo la difusión de los mismos en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico;
- Dirigir, coordinar, desarrollar, controlar e instrumentar programas de fomento y desarrollo agrícola, ganadero, forestal y pesquero en la Entidad;
- Celebrar todo tipo de Contratos, Convenios, Acuerdos de Cooperación y Colaboración, Adendums, etc., con las diversas dependencias e instituciones, en los asuntos relacionados con las funciones de la Secretaría;
- Servir de órgano de consulta y asesoría agrícola, ganadera, forestal y pesquera, para el establecimiento de industrias relacionadas con estas actividades;
- Promover la coordinación con organismos de ayuda internacional y crediticia en la creación de proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría y fomento de la actividad agrícola, ganadera, forestal y pesquera;
- Apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, ganaderos, forestales y pesqueros, para su acceso a créditos, seguros contra daños y siniestros, innovaciones tecnológicas, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;
- Fomentar en coordinación con los organismos estatales, federales y extranjeros, la capacitación agrícola, pecuaria, forestal y pesquera mediante la creación de centros especializados, campos experimentales y centros de investigación; así como la edición de publicaciones relativas a éstos;
- Concertar con instituciones de investigación y enseñanza, consultores, técnicos, productores e industriales, el desarrollo, validación e introducción de tecnologías de punta en las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras del Estado;

- Establecer centros regionales de capacitación y extensionismo en coordinación con el Gobierno Federal, las asociaciones de productores y las empresas interesadas, que den respuesta directa a las demandas del productor;
- Proyectar, fomentar y conservar las obras de riego, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos de uso agrícola, ganadero, forestal y pesquero, de acuerdo con los programas formulados y que compete realizar al Gobierno del Estado, en coordinación con particulares y los Gobiernos Federal y Municipal;
- Coordinar campañas permanentes de prevención y combate de plagas, enfermedades y siniestros en las especies vegetales y animales en el Estado con instituciones, autoridades federales, gobiernos estatales, ayuntamientos y los sectores social y privado;
- Organizar y promover congresos, talleres, seminarios, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, pecuarios, pesqueros y forestales, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica; y
- Designar servidores públicos subalternos, ante los Comités, Comisiones, Consejos, Fideicomisos, Juntas, en donde esté facultado para designar representantes; que actúen con las facultades que éste le encomiende;
- Delegar sus facultades en servidores públicos adscritos, por razones de organización y servicio; y
- Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos respectivos.

#### CAPITULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL TITULAR

ARTICULO 11.- El Titular contará para el mejor desempeño de sus funciones con las siguientes unidades: Secretaría Particular; Unidad de Asesores y las demás que autorice el Gobernador del Estado y el presupuesto determine.

#### SECCION PRIMERA DE LA UNIDAD DE ASESORES

ARTICULO 12.- A la Unidad de Asesores le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- Planear, programar y proponer los proyectos y estudios necesarios en materia de desarrollo agropecuario, forestal y pesquero, de acuerdo a las necesidades de la Entidad o a las instrucciones del Titular;
- Contribuir al proceso de toma de decisiones del Titular, a través del estudio e identificación de los problemas específicos de las unidades y organismos descentralizados y desconcentrados del sector, y del estudio e identificación de oportunidades de desarrollo de las actividades productivas del Estado;
- Proponer al Titular las modificaciones pertinentes en cuanto a la estructura, organización, operación y procedimientos de las unidades de la Secretaría;
- Realizar las acciones necesarias para integrar los documentos e instrumentos de promoción de las actividades de desarrollo agropecuario, forestal y pesquero del Estado;
- Coordinar las acciones de las unidades, en cuanto al apoyo al Titular en sus presentaciones públicas;
- Evaluar los programas de desarrollo agrícola, forestal, pecuario, acuacultural y de pesca;
- Actuar como enlace técnico entre la Secretaría y las Entidades homólogas de los otros estados de la República Mexicana, de los ayuntamientos y las asociaciones que para tal fin existan;
- Coordinar las acciones que los asesores internos y externos de la Secretaría realicen por instrucciones del Titular, en las áreas de su competencia;
- Elaborar la documentación técnica de apoyo a los proyectos y acciones que a criterio del Titular sean convenientes para reforzar las actividades de la Secretaría; y
- Las demás que le confieren las disposiciones administrativas o las que le encomiende el Titular.

#### CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y COORDINACIONES

ARTICULO 13.- Corresponde a los Directores Generales, Directores y Coordinadores, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las labores que corresponden a las direcciones o coordinaciones a su cargo;
- Proponer a su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación compete a su dirección o coordinación;

- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados;
- IV. Evaluar periódica y sistemáticamente el desarrollo de las funciones competencia de su dirección o coordinación;
- V. Elaborar y proponer al superior jerárquico, los proyectos de presupuesto y programas de su dirección o coordinación, así como gestionar la aplicación de los recursos que sean necesarios para el cabal desarrollo de las tareas que tenga encomendadas;
- VI. Intervenir en la selección para el ingreso del personal de su dirección o coordinación, conceder permisos, licencias y llevar a cabo el control de su personal;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de las direcciones o coordinaciones a su cargo;
- X. Rendir un informe trimestral a su inmediato superior jerárquico, de las actividades desarrolladas por su dirección o coordinación, así como participar en las evaluaciones periódicas de la aplicación de los programas operativos anuales;
- XI. Autorizar documentos internos de su dirección o coordinación; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones administrativas y las que les encomiende el Titular.

**ARTICULO 14.-** Cada Director General podrá contar, previo acuerdo con el Secretario, con una unidad administrativa de apoyo, encargada de las siguientes funciones:

- I. Controlar la asistencia del personal, así como registrar y tramitar las incidencias que por este motivo haya lugar;
- II. Efectuar los trámites y gestiones necesarios, para otorgar los estímulos y recompensas al personal de la Dirección General;
- III. Programar las vacaciones del personal;
- IV. Apoyar al Director General en la formulación del anteproyecto de presupuesto;
- V. Integrar, controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Dirección General, así como tramitar ante la Dirección de Administración las bajas procedentes y la reposición de equipos;
- VI. Gestionar y tramitar ante la Dirección de Administración los asuntos concernientes al ejercicio presupuestal, control de personal, vehículos, gasolina, papelería, y demás recursos que requiera la Dirección General;
- VII. Llevar un seguimiento y evaluar los asuntos turnados a la Dirección General;
- VIII. Elaborar y tramitar las solicitudes de ampliaciones presupuestales y de transferencia de recursos, que requiera la Dirección General; y
- IX. Elaborar un programa operativo anual y su evaluación correspondiente.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS  
DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y COORDINACIONES**

**SECCION PRIMERA  
DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO  
AGRICOLA Y FORESTAL**

**ARTICULO 15.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Forestal, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar el desarrollo de la actividad agrícola y forestal en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales, y los programas sectoriales y regionales;
- II. Organizar a los sectores agrícola y forestal del Estado, en tomo a los programas de desarrollo a nivel nacional y regional, en coordinación con los organismos federales competentes;
- III. Elaborar los programas de desarrollo de los sectores agrícola y forestal en el Estado y difundirlos;
- IV. Coordinarse con la Secretaría de Fomento Económico para investigar, difundir y asesorar, a los productores, sobre canales y mecanismos de comercialización;
- V. Someter a consideración del Titular los programas de desarrollo agrícola y forestal de la Entidad, así como dirigir, coordinar y ejecutar los aprobados;

- VI. Proponer al Titular, la celebración de convenios, contratos y acuerdos con las dependencias de las tres instancias de gobierno, organismos nacionales e internacionales, universidades, centros de investigación e instituciones públicas y privadas que permitan promover el desarrollo agrícola y forestal;
- VII. Participar con las dependencias federales de carácter normativo en la elaboración de un plan rector del uso del agua en el Estado, que considere aspectos como impacto ecológico, conservación del recurso, impacto productivo y equidad de su distribución;
- VIII. Vigilar e inspeccionar que la movilización de los productos agropecuarios cumplan con los requisitos establecidos por la ley o por disposiciones administrativas aplicables;
- IX. Planear, programar, coordinar y ejecutar acciones en materia de mecanización agrícola para fomentar el desarrollo agrícola y forestal de la Entidad;
- X. Ejecutar, dirigir y supervisar las actividades de la Secretaría en materia de sanidad vegetal;
- XI. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas agrícolas y forestales, y presentar el resultado de las evaluaciones ante el Titular;
- XII. Establecer programas de capacitación y organización para optimizar las actividades productivas de los subsectores agrícola y forestal; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 16.-** Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Forestal contará con las siguientes unidades:

- I. Dirección de Cultivos de Ciclo Corto;
- II. Dirección de Cultivos Perennes;
- III. Coordinación de Casetas Fitozoosanitarias;
- IV. Coordinación de Centro-Sierra; y
- V. Coordinación de la Zona Ríos.

**SECCION SEGUNDA  
DE LA DIRECCION DE CULTIVOS DE CICLO CORTO**

**ARTICULO 17.-** Corresponde a la Dirección de Cultivos de Ciclo Corto, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar el desarrollo de la actividad agrícola de cultivos de ciclo corto en el Estado;
- II. Realizar acciones que promuevan incrementos en la producción, la productividad y la competitividad de los productos de cultivos de ciclo corto del Estado;
- III. Apoyar la formación y consolidación de organizaciones de productores agrícolas de cultivos de ciclo corto del Estado;
- IV. Coordinar con instituciones de investigación y docencia, la elaboración de programas de investigación tecnológica y la capacitación de productores para mejorar la productividad en los cultivos de ciclo corto de la Entidad;
- V. Promover acciones, proyectos y programas que posibiliten la incorporación de innovaciones tecnológicas en los cultivos de ciclo corto de la Entidad;
- VI. Promover ante los productores, la aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción válidos por los institutos de investigación, que contribuyan a elevar la productividad de los cultivos de ciclo corto del Estado;
- VII. Apoyar acciones que posibiliten la integración de la producción de cultivos de ciclo corto a cadenas productivas regionales y nacionales;
- VIII. Coordinar las campañas fito-sanitarias que deban realizarse para elevar la producción agrícola del Estado;
- IX. Apoyar a los productores en sus gestiones para obtener financiamiento, seguros agrícolas, almacenamientos, industrialización y comercialización de la producción de cultivos de ciclo corto; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 18.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Cultivos de Ciclo Corto contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Desarrollo Rural;
- II. Departamento de Sanidad Vegetal;
- III. Departamento de Asistencia Técnica; y
- IV. Departamento de Maquinaria.

**SECCION TERCERA  
DE LA DIRECCION DE CULTIVOS PERENNES**

**ARTICULO 19.-** Corresponde a la Dirección de Cultivos Perennes, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar el desarrollo de la actividad agrícola de cultivos perennes en el Estado;
- II. Realizar acciones que promuevan incrementos en la producción, la productividad y la competitividad de los productos de los cultivos perennes de la Entidad;
- III. Apoyar la formación y consolidación de organizaciones de productores de cultivos perennes del Estado;
- IV. Coordinar con instituciones de investigación y docencia, la elaboración de programas de investigación tecnológica y la capacitación de productores para mejorar la productividad en los cultivos perennes de la Entidad;
- V. Promover acciones, proyectos y programas que posibiliten la incorporación de innovaciones tecnológicas en los cultivos perennes del Estado;
- VI. Promover ante los productores la aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción validados por instituciones de investigación, que contribuyan a elevar la productividad de los cultivos perennes del Estado;
- VII. Apoyar acciones que posibiliten la integración de la producción de cultivos perennes a cadenas productivas regionales y nacionales;
- VIII. Apoyar a los productores en sus gestiones para obtener financiamiento, seguros agrícolas, almacenamientos, industrialización y comercialización de la producción de cultivos perennes; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 20.-** Para el desarrollo de sus actividades, la Dirección de Cultivos Perennes tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Asistencia Técnica;
- II. Departamento de Frutales e Industriales;
- III. Departamento de Producción Forestal; y
- IV. Departamento de Operación de Fincas.

**SECCION CUARTA  
DE LA COORDINACION DE CASETAS  
FITOZOOSANITARIAS**

**ARTICULO 21.-** Corresponde a la Coordinación de Casetas Fitozoosanitarias, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y establecer un sistema permanente de inspección fitozoosanitario, que permita llevar control sobre plagas, enfermedades y datos estadísticos de los productos agropecuarios que se movilizan en el Estado;
- II. Auxiliar a las autoridades federales en las campañas de sanidad fitopecuarias;
- III. Apoyar campañas sanitarias iniciadas por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y los productores del Estado;
- IV. Coordinar y emitir lineamientos para la organización de los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control de la entrada y salida de productos agrícolas y pecuarios en casetas de inspección; y de las estaciones cuarentenarias para el control de movilizaciones internas;
- V. Apoyar los programas federales de sanidad y atender los programas de prevención sanitaria;
- VI. Propiciar y fortalecer la organización de productores para la realización permanente de la inspección fitozoosanitaria; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular.

**SECCION QUINTA  
DE LA COORDINACION DE ZONA CENTRO - SIERRA**

**ARTICULO 22.-** Corresponde a la Coordinación Centro-Sierra, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Incrementar la producción agrícola mediante asesoría técnica directa a productores, así como brindarles el apoyo de insumos necesarios para la aplicación a cultivos de ciclo corto y hortalizas;

- II. Proporcionar asistencia técnica a productores de cultivos de ciclo corto, hortalizas y perennes de los municipios del área de influencia (Centro, Teapa, Macuspana, Jalapa, Tacotalpa y Centla). El apoyo técnico consiste en selección del terreno, preparación de tierras, variedades a sembrar, control de plagas y enfermedades, manejo de cosecha y en algunos casos en comercialización, entre muchos otros; y
- III. Proporcionar a los productores los paquetes tecnológicos de insumos el cual consta de fertilizantes, insecticidas y herbicidas como apoyo para incrementar la producción así como para tener un buen control fitosanitario en sus cultivos.

**SECCION SEXTA  
DE LA COORDINACION DE LA ZONA RIOS**

**ARTICULO 23.-** Corresponde a la Coordinación de la Zona Ríos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Incrementar la producción agrícola mediante asesoría técnica directa a productores, así como brindarles el apoyo de insumos necesarios para la aplicación a cultivos de ciclo corto y hortalizas;
- II. Proporcionar asistencia técnica a productores de cultivos de ciclo corto, hortalizas y perennes de los municipios del área de influencia (Tenosique, Jonuta, Zapata y parte de Balancán). El apoyo técnico consiste en selección del terreno, preparación de tierras, variedades a sembrar, control de plagas y enfermedades, manejo de cosecha y en algunos casos en comercialización, entre muchos otros; y
- III. Proporcionar a los productores los paquetes tecnológicos de insumos el cual consta de fertilizantes, insecticidas y herbicidas como apoyo para incrementar la producción así como para tener un buen control fitosanitario en sus cultivos.

**SECCION SEPTIMA  
DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO PECUARIO**

**ARTICULO 24.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Pecuario, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar y promover la actividad pecuaria en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales y los planes sectoriales y regionales;
- II. Estimular la modernización y rentabilidad de la ganadería;
- III. Organizar al sector pecuario del Estado en torno a los programas de desarrollo y promoción en el ámbito nacional y regional, en coordinación con los organismos federales competentes;
- IV. Someter a consideración del Titular, los programas de fomento pecuario de la Entidad, así como dirigir, coordinar y ejecutar los que le sean aprobados;
- V. Proponer al Titular, la celebración de convenios con los ayuntamientos que permitan fomentar y promover el desarrollo pecuario;
- VI. Establecer convenios con las organizaciones de productores para el desarrollo de los proyectos de desarrollo pecuario;
- VII. Coordinarse con la Secretaría de Fomento Económico para 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 sus productos;
- VIII. Coordinar con instituciones federales y estatales la elaboración de programas de investigación tecnológica que tiendan a mejorar la productividad de los procesos de producción del sector;
- IX. Promover la participación directa de los productores en el financiamiento de la investigación pecuaria;
- X. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas pecuarios y presentar el resultado de las evaluaciones ante el Titular;
- XI. Proponer ante el Instituto para el Desarrollo de Sistemas de Producción del Trópico Húmedo e instituciones públicas y privadas, las investigaciones necesarias para mejorar la productividad de especies mayores y menores;
- XII. Promover ante los productores, con base en las investigaciones del Instituto para el Desarrollo de Sistemas de Producción del Trópico Húmedo e instituciones públicas y privadas, los paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción de especies mayores y menores más adecuados al medio en que se desarrollen; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

ARTICULO 25.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección General de Desarrollo Pecuario contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Especies Mayores;
- II. Dirección de Especies Menores, y
- III. Coordinación del Centro de Capacitación y Reproducción de Especies Menores (CECAREM).

**SECCION OCTAVA  
DE LA DIRECCION DE ESPECIES MAYORES**

ARTICULO 26.- Corresponde a la Dirección de Especies Mayores, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar programas tendientes al desarrollo de la ganadería bovina y equina del Estado, en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico;
- II. Promover y apoyar a las organizaciones de productores en la integración de proyectos productivos, adopción de innovaciones tecnológicas para la implantación de mejores sistemas de administración, detección de nichos de mercado y canales adecuados de comercialización en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico;
- III. Fomentar la ganadería de doble propósito y el establecimiento de praderas mejoradas en el territorio estatal;
- IV. Realizar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, previo acuerdo con el Director General de Desarrollo Pecuario, todas aquellas acciones que permitan la prevención, el combate y la erradicación de enfermedades que afecten a la ganadería y a la salud pública;
- V. Coordinar las acciones de fomento a la ganadería mayor, mediante programas sustentables de mejoramiento genético, aprovechamiento de praderas y sanidad animal;
- VI. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Pecuario 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, a 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, para que se promueva la incorporación de los pequeños productores a los procesos de producción, transformación y comercialización de la ganadería bovina;
- XI. Detectar condiciones de baja productividad en la producción de especies mayores en el Estado a través de un flujo de información constante, con todas aquellas entidades que se relacionen con la actividad del sector; y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

ARTICULO 27.- Para el desarrollo de sus funciones la Dirección de Especies Mayores contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Carne, Leche y Aprovechamiento Forrajero;
- II. Departamento de Sanidad Animal;
- III. Departamento de Mejoramiento Genético; y
- IV. Departamento de Organización y Capacitación.

**SECCION NOVENA  
DE LA DIRECCION DE ESPECIES MENORES**

ARTICULO 28.- Corresponde a la Dirección de Especies Menores, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar programas tendientes a incrementar la productividad de la ganadería ovina, caprina, porcina, avícola y apícola en el medio rural del Estado, que procure elevar el ingreso neto de la población;
- II. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Pecuario la celebración de convenios con las instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal para el desarrollo de la ganadería porcina, ovinocaprina, así como la avicultura y la apicultura;
- III. Aplicar las políticas de los programas para el fomento, promoción y para el desarrollo pecuario en las especies antes mencionadas;

- 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 ganado menor;
- VI. Supervisar que los apoyos otorgados sean aplicados correctamente, 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 programas de organización, capacitación y asesoría técnica, 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 Fomento Económico;
- IX. Detectar condiciones de baja productividad en la producción de especies menores del Estado, a través de un flujo de información constante con todas aquellas entidades que se relacionen con la actividad del sector; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

ARTICULO 29.- Para el desarrollo de sus actividades la Dirección de Especies Menores contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Apícola;
- II. Departamento Avícola;
- III. Departamento Porcino; y
- IV. Departamento Ovino.

**SECCION DECIMA  
DE LA COORDINACION DEL CENTRO DE CAPACITACION  
Y REPRODUCCION DE ESPECIES MENORES (CECAREM)**

ARTICULO 30.- Corresponde a la Coordinación del Centro de Capacitación y Reproducción de Especies Menores (CECAREM), el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de cada departamento del CECAREM;
- II. Acordar con el Director General de Desarrollo Pecuario los asuntos relevantes del CECAREM;
- III. Acordar de conformidad con las unidades administrativas de la Secretaría, la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo, así como la autorización de licencias, según necesidades del servicio y resolver los casos de sanción, remoción y cese del personal mencionado, dentro del marco legal aplicable y a las condiciones generales de trabajo;
- IV. Acordar y suscribir los convenios y contratos relativos al CECAREM de conformidad con las disposiciones que fijen las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Ejercer las funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le instruya el Director General de Desarrollo Pecuario;
- VI. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos en el CECAREM;
- VII. Coordinar la ejecución del Programa Operativo Anual;
- VIII. Generar y adaptar conocimientos y tecnologías pecuarias conforme al Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Validar y promover tecnología pecuaria a los productores del Estado;
- X. Participar en programas y proyectos de desarrollo pecuario;
- XI. Gestionar la adquisición de insumos y equipo para la mejor operatividad del CECAREM;
- XII. Proponer cursos de capacitación a técnicos y productores;
- XIII. Rendir informes al Director General de Desarrollo Pecuario de los avances de los programas del CECAREM; y
- XIV. Tomar decisiones para solucionar cualquier anomalía en el CECAREM.

ARTICULO 31.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Coordinación del Centro de Capacitación y Reproducción de Especies Menores contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Administración;
- II. Departamento Avícola;
- III. Departamento de Incubación;
- IV. Departamento Porcino;
- V. Departamento Ovino; y
- VI. Departamento de Capacitación.

**SECCION DECIMAPRIMERA  
DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO  
PESQUERO Y ACUACULTURA**

**ARTICULO 32.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Pesquero y Acuacultura, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Fomentar y promover la actividad acuacultural y pesquera en el Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales y los programas sectoriales y regionales;
- II. Elaborar programas productivos en materia de pesca y acuacultura;
- III. Organizar al sector pesquero y acuacultural del Estado, en torno a los programas de desarrollo y promoción a nivel nacional y regional, en coordinación con los organismos federales competentes;
- IV. Coordinar con las organizaciones de productores e instituciones del sector, las acciones de desarrollo pesquero y acuacultural del Gobierno del Estado;
- V. Definir los programas de desarrollo pesquero y acuacultural en el Estado y coordinarse con la Secretaría de Fomento Económico para el fomento y promoción del sector;
- VI. Someter a consideración del Titular, los programas de fomento pesquero y acuacultural de la Entidad, así como dirigir, coordinar y ejecutar aquellos que sean los aprobados;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para el desarrollo del sector que contengan los convenios celebrados entre el Poder Ejecutivo del Estado y la administración pública federal;
- VIII. Proponer al Titular, la celebración de convenios con los ayuntamientos, que permitan fomentar y promover el desarrollo pesquero y acuacultural;
- IX. Establecer convenios con las organizaciones de productores para el desarrollo de los proyectos de desarrollo pesquero y acuacultural;
- X. Identificar y elaborar proyectos rentables de inversión que apoyen el desarrollo de la actividad pesquera y acuacultural en el Estado, para su difusión entre inversionistas potenciales en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico;
- XI. Coordinar con instituciones federales y estatales la elaboración de programas de investigación tecnológica que tiendan a mejorar la productividad de los procesos de producción del sector;
- XII. Promover la participación directa de los productores en el financiamiento de la investigación pesquera y de acuacultura;
- XIII. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas pesqueros y presentar el resultado de las evaluaciones ante el Titular; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 33.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Pesquero y Acuacultura contará con las siguientes unidades:

- I. Dirección de Acuacultura; y
- II. Dirección de Desarrollo Pesquero.

**SECCION DECIMASEGUNDA  
DE LA DIRECCION DE ACUACULTURA**

**ARTICULO 34.-** Corresponde a la Dirección de Acuacultura, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones de desarrollo del Gobierno de Estado en materia de acuacultura;
- II. Coordinar con las organizaciones de productores e instituciones del sector la modernización del sector acuacultural;
- 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

de los procesos de producción del sector;

- 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 acuacultural;
- VI. Promover, con base en investigaciones del Instituto para el Desarrollo de Sistemas de Producción del Trópico Húmedo y demás organismos de investigación, los paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción acuaculturales más 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; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 35.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Acuacultura contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Productividad Acuacultural;
- II. Departamento de Gestión de Infraestructura; y
- III. Departamento de Organización y Capacitación de Productores.

**SECCION DECIMATERCERA  
DE LA DIRECCION DE DESARROLLO PESQUERO**

**ARTICULO 36.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Pesquero, 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, y difundirlos a través de la Secretaría de Fomento Económico entre inversionistas potenciales;
- 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, con base en las investigaciones del Instituto para el Desarrollo de Sistemas de Producción del Trópico Húmedo y demás organismos de investigación, los paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción pesqueros más adecuados al medio en que se desarrollen;
- VII. Promover el procesamiento y empaquetado de productos de la pesca marina que impliquen para su operación convenios de largo plazo entre productores y procesadores o bien la asociación con pescadores; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 37.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Desarrollo Pesquero contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Productividad Pesquera;
- II. Departamento de Organización y Capacitación a Productores; y
- III. Departamento de Gestión de Infraestructura.

**SECCION DECIMA CUARTA  
DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION**

**ARTICULO 38.-** Corresponde a la Dirección de Administración, 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 de la Secretaría;
- III. Sugerir las medidas para mejorar los procedimientos para la tramitación del ejercicio presupuestal de las Unidades de la Secretaría;

- IV. Coordinar la ejecución administrativa de las disposiciones normativas que le otorgan a la Secretaría, sus atribuciones y organización, así como formular las recomendaciones pertinentes sobre el particular;
- V. 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 sus Unidades;
- VI. 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;
- VII. Emitir un análisis presupuestal sobre el ejercicio de gasto de inversión de la Secretaría;
- VIII. 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;
- IX. Administrar los recursos financieros ministrados por la Secretaría de Planeación y 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;
- X. 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;
- XI. Cumplir con aquellas atribuciones que siendo exclusivas del Titular, le fueron delegadas de manera expresa;
- XII. Establecer las medidas necesarias para ejercer las funciones delegadas a la Secretaría como resultado de la federalización de programas del Gobierno Federal;
- XIII. Suscribir oficios, escritos y en general toda la documentación necesaria para el trámite de las actividades relativas a sus funciones; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 39.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Administración contará con las siguientes Unidades Administrativas:

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

**ARTICULO 40.-** Corresponde a la Subdirección de Ingresos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Resguardar la documentación relativa a los créditos otorgados por la Secretaría;
- II. Asesor en materia contable a las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Sistematizar los estados financieros de los créditos que ha otorgado la Secretaría;
- IV. Diseñar mecanismos que incentiven las recuperaciones de los créditos otorgados por la Secretaría;
- V. Supervisar y efectuar las recuperaciones de los créditos a través de un sistema de cobranza;
- VI. Emitir semanal, quincenal y mensualmente, reportes de los estados financieros de los créditos otorgados por la Secretaría;
- VII. Turnar al área operativa que otorgó el crédito, los casos de negación al pago;

VIII. Evaluar y controlar el funcionamiento de las unidades y órganos desconcentrados y organismos descentralizados adscritos a la Secretaría; y

IX. 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.

**ARTICULO 41.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Ingresos contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Crédito y Cobranzas; y
- II. Departamento de Contabilidad.

**ARTICULO 42.-** Corresponde a la Subdirección de Recursos Humanos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer procedimientos, de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Planeación y Finanzas y con los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de méritos para el personal de la Secretaría;
- II. Coordinarse con la Secretaría de Planeación y Finanzas, a fin de establecer los sistemas de administración de sueldos, salarios, viáticos y prestaciones congruentes con las condiciones y características de la Secretaría;
- III. Establecer los lineamientos y procedimientos para el registro y control de los movimientos del personal de la Secretaría, como altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, homologaciones y todo tipo de trámites, que para el efecto expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- IV. Conciliar anualmente con la Secretaría de Planeación y Finanzas, la plantilla de personal que formará parte del presupuesto de egresos de la Secretaría;
- V. Tramitar ante la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo los formatos de modificación de bienes patrimoniales que deban entregar los servidores públicos a quienes corresponda esa obligación; y
- VI. Integrar los expedientes de cada trabajador con la documentación indicada por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**ARTICULO 43.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Recursos Humanos contará con la siguiente unidad administrativa:

- I. Departamento de Control de Personal.

**ARTICULO 44.-** Corresponde a la Subdirección 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. Prestar y controlar los servicios de mantenimiento al mobiliario, equipo, instalaciones, mensajería, limpieza, seguridad, vigilancia e intendencia en

general en todos los locales y edificios de la Secretaría;

- III. Programar, efectuar, evaluar y tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, las adquisiciones de bienes de consumo y servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo al ordenamiento jurídico de la materia;
- IV. Realizar proyectos en materia de distribución de espacios destinados a oficinas, de utilización y mantenimiento de vehículos, de equipos de oficinas, de capacitación y desarrollo de personal y todos aquellos asuntos que permitan realizar en forma óptima los sistemas de trabajo en la Secretaría;
- V. Controlar la asignación de los vehículos de la Secretaría y proporcionarles el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo emitiendo para ello las normas y políticas de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VI. Planear, programar, organizar y operar un sistema de administración de los servicios generales de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de las normas aprobadas en la materia;
- VII. Proponer los lineamientos generales para la administración de los servicios generales de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de las normas aprobadas en la materia;
- VIII. Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la prestación de servicios generales;
- IX. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos;
- X. Controlar, vigilar y resguardar el mobiliario, equipo de oficina, equipo diverso y vehículos asignados a cada una de las direcciones;
- XI. 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 y Desarrollo Administrativo, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas; y
- XII. Efectuar la adquisición de insumos y bienes a través del Subcomité de Compras establecido de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTICULO 45.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Recursos Materiales contará con las siguientes Unidades Administrativas:

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

**ARTICULO 46.-** Corresponde a la Subdirección de Presupuesto y Programas Federales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Controlar, supervisar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Secretaría; y que éste se sujete a la normatividad establecida por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y la Comisión de Gasto Financiamiento;

- II. Recepcionar y revisar toda la documentación enviada por cada una de las direcciones, así como también las nóminas y facturas que correspondan a gasto corriente o inversión, para su afectación y elaboración de órdenes de pago;
- III. Controlar, supervisar, evaluar y tramitar la comprobación de los recursos que a través de programas federales ejerza la Secretaría;
- IV. Mantener actualizado el saldo de las partidas presupuestales de cada una de las Unidades de la Secretaría; evaluar y emitir opinión al respecto;
- V. Establecer para fines de evaluación interna, el control presupuestal y unificar los criterios de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para la tramitación de las órdenes de pago respectivas, a fin de informar los avances del trámite de documentos que se manejan para el pago a los contratistas, proveedores y acreedores en general;
- VI. Emitir mensualmente reportes del avance físico-financiero presupuestal de los programas de la Secretaría;
- VII. Conciliar el presupuesto autorizado a la Secretaría, con la Secretaría de Planeación y Finanzas; y trimestralmente con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- VIII. Conciliar internamente con la dirección operativa correspondiente el ejercicio del presupuesto;
- IX. Turnar a la Secretaría de Planeación y Finanzas la documentación comprobatoria y el pago de proveedores;
- X. Evaluar y controlar la tramitación de las operaciones del ejercicio presupuestal que realicen las Unidades, así como el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales y administrativas aplicables por parte de las Direcciones Generales de la Secretaría; y
- XI. Evaluar el desarrollo de los programas autorizados a la Secretaría, informando de sus resultados al Titular.

**ARTICULO 47.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Presupuesto y Programas Federales contará con las siguientes unidades administrativas:

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

**ARTICULO 48.-** Corresponde a la Subdirección de Caja, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer los registros necesarios para el control de los fondos revolventes asignados a la Secretaría;
- II. Llevar la contabilidad del gasto público de la Secretaría, de conformidad con el manual de contabilidad gubernamental, y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- III. Controlar y pagar los fondos revolventes asignados a la Dirección;
- IV. Elaborar la conciliación bancaria, la posición de bancos y el registro en libros de los bancos;

- V. Realizar el pago de nómina de gasto corriente y de los programas especiales de la Secretaría;
- VI. Devolver a la Secretaría de Planeación y Finanzas los reembolsos por concepto de movimientos de nómina de gasto corriente, así como los saldos de vales;
- VII. Evaluar y controlar la correcta aplicación y oportuno registro de los fondos de efectivo destinados a la operación de la Secretaría;
- VIII. Efectuar el pago a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y acreedores en general con los recursos ministrados por la Secretaría de Planeación y Finanzas; y
- IX. Recibir y depositar en las cuentas correspondientes los recursos provenientes de las recuperaciones de financiamiento otorgados por la Secretaría.
- VII. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas, acuerdos y convenios en materia de desarrollo agrícola, forestal, pecuario, acuacultura y pesca;
- 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 este servicio;
- IX. Emitir lineamientos para integrar el Banco de Información de la Secretaría e integrar el acervo bibliográfico del sector agropecuario, forestal y pesquero;
- X. Coordinar con las Direcciones Generales y/o otras dependencias de investigación, docencia y fomento, la implementación de planes de capacitación y desarrollo para los productores organizados;
- XI. Elaborar las fichas de Acuerdos del Secretario con el C. Gobernador; y
- XII. Las demás que le confieren las disposiciones administrativas y las que le encomiende el Titular.

**ARTICULO 49.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección de Caja contará con la siguiente Unidad Administrativa:

- I. Departamento de Pagaduría.

**ARTICULO 51.-** La Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento contará con las siguientes Unidades Administrativas:

#### SECCION DECIMAQUINTA

##### DE LA DIRECCION DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO

**ARTICULO 50.-** A la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento, 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;
- 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 Planeación y Finanzas, 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 Secretario;
- VI. Definir las bases y formular acuerdos, convenios y contratos que celebre la Secretaría con las diferentes dependencias oficiales, privadas y organizaciones de productores para la ejecución de acciones concertadas que coadyuven al fomento económico de la Entidad y dar seguimiento de los mismos;

- I. Departamento de Planeación y Programación;
- II. Departamento de Seguimiento de Acuerdos;
- III. Departamento de Informática;
- IV. Departamento de Capacitación; y
- V. Departamento de Análisis y Evaluación.

#### SECCION DECIMASEXTA

##### DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

**ARTICULO 52.-** A la Dirección 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 direcciones, coordinaciones y órganos desconcentrados en materia agrícola, ganadera, forestal y pesquera;
- 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 los servidores públicos de la Secretaría en asuntos de ésta y de los órganos desconcentrados;
- V. Representar a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma 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, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones en su nombre; y en general, elaborar y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;
- VI. Representar legalmente a la Secretaría, al Titular y a los demás servidores públicos de la misma ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y en general en toda clase de juicios en que sean parte, como consecuencia del ejercicio de sus funciones e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- VII. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exijan el trámite procesal de los juicios, o cualquier otra controversia, en representación o en ausencia del Titular, directores generales y directores, según corresponda, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o arbitrales;
- VIII. 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;
- IX. Formular, revisar, estudiar y sugerir las adecuaciones necesarias a los contratos, convenios y demás actos jurídicos de las diversas Unidades Administrativas, coordinaciones y órganos 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;
- X. Substanciar los procedimientos administrativos y resolver, previo acuerdo del Titular, sobre la rescisión, cancelación, caducidad, renovación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados en la fracción anterior;
- XI. Formular y contestar a nombre del Titular, demandas civiles, denuncias y querrelas penales, así como otorgar el perdón legal o desistirse previo acuerdo del Titular, en los casos que proceda legalmente;
- XII. 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;
- XIII. Realizar cobros extrajudiciales, reestructuraciones de adeudos y rescisiones relacionadas con los deudores morosos de la Secretaría; de conformidad con la legislación aplicable; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones administrativas y las que le encomiende el Titular.

ARTICULO 53.- La Dirección de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes Unidades Administrativas:

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

**CAPITULO VI  
DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS  
Y ENTIDADES COORDINADAS POR LA SECRETARIA**

ARTICULO 54.- Son órganos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca:

- a) Instituto para el Desarrollo de Sistema de Producción del Trópico Húmedo de Tabasco.
- b) Promotora del Complejo Agroindustrial de la Chontalpa.
- c) Coordinación Ejecutiva del Plan Balancán-Tenosique.
- d) Consejo Agropecuario del Estado de Tabasco.

ARTICULO 55.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, sin detrimento de las atribuciones que en términos legales correspondan a otras dependencias del Poder Ejecutivo, coordinará las funciones de las siguientes entidades, cuyos fines y objetivos tengan vinculación con sus funciones, de conformidad con el ordenamiento legal que los rige:

- a) Rastro Estatal
- b) Fidelcomisos:
  - Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tabasco.
  - Fondo de Garantía para las Empresas de Solidaridad del Estado de Tabasco.

c) Fondos:

- Fondo de Inversión y Reinversión Pesquera.
- Comodato del Hule.

Los demás que con ese carácter se constituyan.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES  
PUBLICOS DE LA SECRETARIA**

**ARTICULO 56.-** El Titular será suplido en sus ausencias por el Director General que el designe. Los directores generales y directores serán suplidos en sus ausencias no mayores de 15 días por el servidor público que ellos designen.

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

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

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo, publicado en el Periódico Oficial número 4814 de fecha 29 de octubre de 1988.

**ARTICULO TERCERO.-** En caso de que por razones presupuestales no se pudiese operar alguna unidad administrativa prevista en este Reglamento, sus funciones serán ejercidas por aquella que designe el Titular.

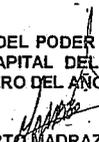
**ARTICULO CUARTO.-** Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

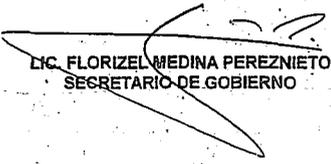
**ARTICULO QUINTO.-** Para su mejor funcionamiento, las Unidades Administrativas deberán formular sus respectivos manuales de procedimientos.

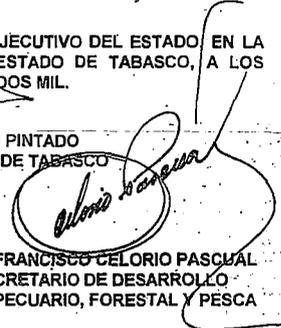
**ARTICULO SEXTO.-** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la Ley y en ningún caso serán afectados por la organización que implica el presente Reglamento.

**ARTICULO SEPTIMO.-** 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 Dirección de Administración y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Titular.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL.

  
LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO

  
LIC. FLORIZEL MEDINA PEREZNIETO  
SECRETARIO DE GOBIERNO

  
MVZ. FRANCISCO CELORIO PASCUAL  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA



El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados 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 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.