GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas

(ABROGADO)

Documento de consulta
Sin reformas. Anexo al P.O. del 16 de mayo de 2018.

Nota: Abrogado por el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas, Publicado en el P.O. E. No. 32, del 04 de diciembre de 2023.

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones V, XXVII y XLVIII, 93 primer y segundo párrafo y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 3, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracciones II y VIII, 25 fracción XXIX y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que el párrafo segundo del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

SEGUNDO. Que la fracción XXVII del artículo 91 de la Constitución Política local, señala que es una atribución del Gobernador del Estado, la de organizar las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

TERCERO. Que de conformidad con el primer párrafo del artículo 93 del citado ordenamiento legal, precisa que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

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

CUARTO. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022, se establece como objetivo para lograr un gobierno eficaz, el de implementar una reforma en la administración pública estatal para alcanzar niveles óptimos de desempeño con la profesionalización del servicio público y los servidores públicos, de acuerdo con sus funciones y capacidades; por medio de una estrategia impulsada por una reforma administrativa que permita optimizar los recursos y hacer más eficientes los procesos administrativos, a través de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo siguientes: 1.9.1.1 ”Analizar y dictaminar las estructuras orgánico-funcionales de las dependencias y entidades, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración” y 1.9.1.2 “Realizar la adecuada reestructuración organizacional de las dependencias y entidades de la administración pública estatal con estructuras orgánicas y funcionales adecuadas, que permitan una efectiva operación institucional”.

QUINTO. Que mediante el Decreto LXII–1171 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al No. 115 de fecha 27 de septiembre de 2016, se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en su artículo Segundo Transitorio, establece que se abroga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, expedida en el Decreto No. LVIII-1200 del 19 de diciembre del 2004, publicada en el anexo al Periódico Oficial del Estado No. 152, del 21 de diciembre del mismo año.

El artículo 23 fracción VIII de la citada Ley Orgánica, establece como una de las dependencias de la administración pública del Estado, a la Secretaría de Desarrollo Rural. Asimismo, en su artículo 31 señala que esta dependencia, además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos federales y estatales con los productores y los consumidores; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes.

SEXTO. Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.

Documento para consulta

SÉPTIMO. Que en ese sentido, en fecha 2 de agosto de 2017 se publicó el Acuerdo Gubernamental por el que se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural, en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 92; estableciéndose en su artículo Tercero Transitorio, la obligación del titular de la Secretaría de Desarrollo Rural de presentar a la consideración del Gobernador del Estado, el proyecto del Reglamento Interior de la Dependencia, en el cual que se determinen las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran. Por lo que, resulta necesario la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Desarrollo Rural como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y demás atribuciones que le otorguen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento, tienen por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento, administración, atribuciones y competencias de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Rural, así como el mecanismo de suplencia de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

II. Plan: Al Plan Estatal de Desarrollo;

III. Poder Ejecutivo: Al Gobernador del Estado de Tamaulipas;

IV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas;

V. Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas;

VI. Secretario: Al titular de la Secretaría de Desarrollo Rural; y

VII. Unidades administrativas: A las unidades que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

1. Secretario de Desarrollo Rural.

2. Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.

2.1. Dirección de Agricultura.

2.1.1. Departamento de Fomento Agrícola.

Documento para consulta

2.1.2. Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad.

2.1.3. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.

2.2. Dirección de Apoyo a Distritos de Riego.

2.2.1. Departamento de Operación Distrital.

2.2.2. Departamento de Enlace Interinstitucional.

2.2.3. Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal.

2.3. Dirección de Comercialización.

2.3.1. Departamento de Nichos de Mercado.

2.3.2. Departamento de Análisis de Mercado.

2.4. Dirección de Agronegocios.

2.4.1. Departamento de Agronegocios.

2.4.2. Departamento de Desarrollo de Productos y Mercados.

3. Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.

3.1. Dirección de Fomento Forestal.

3.1.1. Departamento de Producción Forestal.

3.1.2. Departamento de Comercialización.

3.1.3. Departamento de Prevención, Conservación y Extensionismo.

3.2. Dirección de Fomento Pecuario.

3.2.1. Departamento de Fomento Pecuario.

3.2.2. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.

3.3. Dirección de Extensionismo Pecuario.

3.3.1. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.

3.3.2. Departamento de Desarrollo de Extensionismo.

4. Dirección Administrativa.

4.1. Departamento de Recursos Financieros y Humanos.

4.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

5. Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública.

5.1. Departamento de Apoyo Jurídico a los Agronegocios.

Documento para consulta

6. Dirección de Comunicación Social. 7. Dirección de Evaluación.

7. Dirección de Evaluación.

7.1. Departamento de Seguimiento.

8. Asesor.

9. Coordinación Técnica.

9.1. Dirección Financiera.

9.1.1. Departamento de Evaluación.

9.1.2. Departamento de Vinculación Institucional.

9.2. Dirección Técnica.

9.2.1. Departamento de Planeación.

9.2.2. Departamento de Seguimiento de Programas, Proyectos y Mercados.

9.3. Dirección de PYMES Rurales.

9.3.1. Departamento de Zona Norte.

9.3.2. Departamento de Zona Sur.

10. Secretaría Particular.

10.1. Departamento de Atención Ciudadana.

10.2. Departamento de Documentos y Archivos.

10.3. Departamento de Eventos Especiales.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría y sus unidades administrativas, ejercerán sus funciones y conducirán su actividad con base en las políticas y programas que se establezcan por el Poder Ejecutivo del Estado.

Documento para consulta

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 6.- La representación, despacho, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegarlos en sus subalternos, en los términos establecidos por el artículo 14 numeral 1 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 7.- El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría a su cargo, a las Subsecretarías, Direcciones y demás unidades administrativas dependientes de la misma;

II. Acordar el despacho de los asuntos que competan a la Secretaría, a través de las Subsecretarías, Direcciones y demás unidades administrativas a su cargo;

III. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las Subsecretarías, Direcciones y demás unidades administrativas a su cargo;

IV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, a través de las unidades administrativas a su cargo, la información y apoyo técnico que le sea requerido por otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a las políticas establecidas y la normatividad aplicable;

V. Delegar la certificación de documentos al titular de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública;

VI. Promover medidas de prevención y el desarrollo de normas de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria; y

VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 8.- El Secretario tendrá las atribuciones no delegables, siguientes:

I. Fijar, dirigir, controlar y ejecutar las funciones de la Secretaría, en los términos de la Ley Orgánica, así como aprobar los planes y programas, con los objetivos, metas y políticas que determine el Poder Ejecutivo;

II. Someter al acuerdo del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Poder Ejecutivo le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;

IV. Proponer al Poder Ejecutivo, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría;

V. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas que dependan de la Secretaría y conceder audiencias al público;

VI. Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y presentarlo al Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas;

VII. Suscribir los convenios y contratos que celebre la Secretaría;

VIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría y las dependencias que integran los sectores agropecuario y forestal, para la elaboración del informe del Poder Ejecutivo;

IX. Proponer al Poder Ejecutivo, el nombramiento de los titulares de las Subsecretarías, Direcciones y demás unidades administrativas, para el mejor cumplimiento de los objetivos, funciones y actividades de la Secretaría;

X. Establecer, previo acuerdo del Poder Ejecutivo, las unidades de apoyo administrativo que requiera el buen funcionamiento de la Secretaría;

XI. Acordar con los titulares de las Subsecretarías, Direcciones y en su caso, con las o los demás servidores públicos de las unidades administrativas, los asuntos de su respectiva competencia;

XII. Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XIII. Otorgar poderes generales que resulten necesarios, para el cumplimiento de objetivos y metas de la Secretaría; y

XIV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como aquellas que le confiera el Poder Ejecutivo.

Documento para consulta

CAPÍTULO III

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 9.- Corresponde a las Subsecretarías, Direcciones y demás unidades administrativas, además de las atribuciones establecidas en el Capítulo IV del presente Reglamento, la competencia siguiente:

SECCIÓN I
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRÍCOLA

ARTÍCULO 10.- Corresponden al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Promover y coordinar acciones con las instituciones relacionadas con la actividad agrícola y demás organismos, observando que las mismas se encuentren alineadas con la normatividad aplicable, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Implementar estrategias que faciliten e impulsen el desarrollo agrícola del Estado;

III. Difundir y proponer el uso de las nuevas tecnologías que permitan el incremento de la productividad, así como la disminución de costos de producción de los cultivos;

IV. Dar seguimiento a las acciones que acuerde el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;

V. Operar y dar seguimiento a los programas de apoyo a la comercialización destinados a los productores que se acuerden entre la federación y el gobierno del Estado para impulsar la productividad y competitividad de los agricultores tamaulipecos;

VI. Apoyar las acciones relacionadas con la administración hidráulica, uso y manejo eficiente del agua a través de mecanismos acordados con los organismos responsables de su manejo;

VII. Asesorar a productores en materia de organización y gestión en las distintas fases de la cadena de valor, con especial atención a los procesos de generación de valor de la producción;

VIII. Fomentar la creación de valor agregado de los distintos cultivos producidos en la Entidad, conforme a la vocación territorial y potencial productivo del suelo y región;

IX. Coordinar acciones en colaboración con productores agrícolas, así como organizaciones para el impulso y el mejoramiento de caminos y drenes;

X. Impulsar la innovación tecnológica para el desarrollo de nuevos cultivos, variedades de semillas e inocuidad agroalimentaria;

XI. Promover esquemas de reconversión productiva de la agricultura, de acuerdo a la vocación del suelo y al uso racional de los recursos naturales;

XII. Coordinar y apoyar con las instituciones, empresas y organizaciones de productores, los procesos de acopio (movilización y comercialización) de las cosechas agrícolas;

XIII. Impulsar la cultura del aseguramiento de cultivos;

XIV. Apoyar y dar seguimiento a las campañas fitosanitarias, así como difundir información relativa a normas sobre inocuidad alimentaria;

XV. Crear un Sistema de Información Estadística Sectorial e indicadores sobre precios y mercados que apoye la toma de decisiones en favor de proyectos y programas para el impulso al campo;

Documento para consulta

XVI. Detectar de manera pertinente, las demandas y oportunidades en el exterior, para la colocación de la oferta agrícola tamaulipeca existente y por desarrollarse, mediante la identificación de nuevas tendencias de consumo y transformación de productos agroalimentarios;

XVII. Apoyar y fomentar la normalización y verificación para regular las relaciones entre acopiadores, compradores y productores, así como garantizar el trato justo en la determinación de la calidad de los productos agrícolas;

XVIII. Generar la marca de Calidad Tamaulipas en productos agrícolas, para su diferenciación y aceptación en el comercio (denominación de origen, orientación geográfica, prácticas comerciales justas, desarrollo regional sustentable); y

XIX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 11. Corresponden al titular de la Dirección de Agricultura, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Coordinar la planeación de programas para tecnificar los procesos de producción primaria, mejorar la sanidad e inocuidad de los productos agrícolas, generar, validar, transferir tecnología y formular esquemas modernos de organización por sistema producto;

III. Coordinar la operación de programas y proyectos para apoyar la inversión en obras de infraestructura, adquisición de equipamiento agrícola, sistemas de riego tecnificado, sistemas de agricultura protegida y material vegetativo;

IV. Apoyar la gestión técnica y económica para prevenir, controlar y en su caso, erradicar plagas y enfermedades de cultivos agrícolas, así como para disminuir los riesgos de contaminación física, química o microbiológica en la producción de alimentos para consumo humano;

V. Participar en los procesos de captación de demandas de investigación, validación y transferencia tecnológica, y en la gestión de recursos para desarrollar proyectos propuestos por los comités estatales sistema-producto y organizaciones de productores agrícolas;

VI. Establecer acciones para fomentar el desarrollo empresarial de los consejos estatales de productores, comités estatales sistema-producto y organizaciones productivas del sector agrícola;

VII. Operar sistemas de información para el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y avance de metas por proyecto;

VIII. Supervisar la elaboración de informes físico-financieros y cierres de cuenta pública de los programas y componentes de fomento agrícola;

IX. Coadyuvar en la evaluación de los programas y componentes para identificar oportunidades de mejora en los procesos de planeación y operación;

X. Promover esquemas de reconversión productiva, de acuerdo a la vocación del suelo y el uso racional de los recursos naturales;

XI. Participar en el establecimiento de vinculación con centros educativos de niveles medio y superior, enfocados en el desarrollo de investigación y tecnologías, que promuevan, fortalezcan y generen nuevas tecnologías de producción del sector agropecuario;

Documento para consulta

XII. Vigilar el cumplimiento en los puntos de verificación e inspección fitozoosanitaria, en coordinación con organismos auxiliares y autoridades federales;

XIII. Promover la investigación pública y privada para generar y adaptar tecnologías que incidan en mejorar condiciones ambientales, sanitarias y productivas;

XIV. Impulsar la fusión de acciones y recursos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para realizar programas y proyectos sobre sanidad e inocuidad;

XV. Promover la creación de comisiones específicas y organismos auxiliares en materia de sanidad, inocuidad y de trazabilidad de los productos de origen vegetal; y

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

ARTÍCULO 12.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Agricultura contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Fomento Agrícola;

II. Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad; y

III. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica.

ARTÍCULO 13.- Compete al Departamento de Fomento Agrícola, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la formulación de programas y presupuestos para el fomento agrícola de la Entidad;

II. Participar en grupos operativos, procesos y actividades relativas a la difusión y desarrollo de programas, proyectos y acciones de fomento agrícola;

III. Realizar los procesos de calificación, dictaminación, asignación y gestión de recursos, para obras de infraestructura y equipamiento agrícola, tecnificación del riego, agricultura protegida y reconversión de cultivos;

IV. Registrar los avances técnicos y operativos en archivos electrónicos de los sistemas de información para el control y seguimiento físico-financiero;

V. Participar en la supervisión de obras y acciones de fomento agrícola;

VI. Coadyuvar en la evaluación de los programas de fomento agrícola, mediante información que sea requerida por las instancias competentes; y

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

ARTÍCULO 14.- Compete al Departamento de Sanidad Vegetal e Inocuidad, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración de programas y presupuestos para operar las campañas de sanidad vegetal: trampeo preventivo contra moscas exóticas de la fruta; campaña nacional contra moscas de la fruta; campaña contra la langosta; campaña contra plagas reglamentadas del algodonero; vigilancia epidemiológica fitosanitaria; campaña contra el huanglongbing de los cítricos y otras de interés para el Estado; así como los proyectos de inocuidad agrícola, en colaboración con la instancia ejecutora correspondiente;

II. Participar en grupos operativos para validar procesos y resultados; en general, establecer medidas para mejorar la ejecución de campañas fitosanitarias y proyectos de inocuidad agrícola;

Documento para consulta

III. Promover la vinculación con instancias federales, estatales y municipales, para ejecutar y mejorar conjuntamente los programas de sanidad vegetal e inocuidad agrícola;

IV. Promover acciones de capacitación y extensión para mejorar la sanidad vegetal e inocuidad agrícola en beneficio de los productores;

V. Establecer el seguimiento de las solicitudes relacionadas con la sanidad vegetal e inocuidad agrícola, presentadas por productores o sus organizaciones, y coordinar acciones de solución con las instancias correspondientes;

VI. Participar en la supervisión de los programas fitosanitarios para la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades de los cultivos agrícolas, y en la aplicación de la normatividad y disposiciones legales relativas a la inocuidad de las especies vegetales, durante los procesos de producción, cosecha, selección, empaque y transporte de productos;

VII. Mantener actualizado el registro de integrantes de los organismos auxiliares de sanidad vegetal: Comité Estatal de Sanidad Vegetal y Juntas Locales de Sanidad Vegetal;

VIII. Participar en la formulación de informes físico-financieros de las campañas de sanidad vegetal y de desarrollo de proyectos de inocuidad agrícola;

IX. Ejecutar los procesos de captura en archivos electrónicos de los sistemas de información y seguimiento de proyectos;

X. Participar en la formulación de los cierre finiquito del ejercicio correspondiente;

XI. Coadyuvar en los procesos de evaluación de los programas de sanidad e inocuidad agrícola, mediante información que sea requerida por las instancias competentes;

XII. Promover un campo limpio de agroquímicos tóxicos y la aplicación de sustancias autorizadas, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Ejecutar las estrategias para el cumplimiento de los requisitos internacionales y nacionales de inocuidad, e impulsar la certificación de unidades productivas; y

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

ARTÍCULO 15.- Compete al Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica, las atribuciones siguientes:

I. Participar en reuniones de captación de demandas de investigación, validación y transferencia de tecnologías;

II. Coadyuvar en la elaboración y actualización de la agenda de innovación tecnológica estatal y participar en la elaboración del programa operativo anual de investigación, validación y transferencia de tecnología;

III. Participar en grupos operativos, procesos y actividades relativas a la gestión, supervisión en campo, difusión y transferencia de innovaciones tecnológicas;
IV. Participar en el seguimiento físico-financiero de los proyectos asignados a los investigadores;

V. Participar en la formulación de los cierre finiquito del ejercicio correspondiente;

VI. Supervisar los procesos de captura en archivos electrónicos de los sistemas de información y seguimiento de proyectos;

Documento para consulta

VII. Promover el desarrollo científico y la transferencia de tecnologías acorde a las condiciones socioeconómicas; y

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

ARTÍCULO 16.- Compete a la Dirección de Apoyo a Distritos de Riego, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Supervisar la integración y entrega oportuna de información estadística, relativa a los avances y resultados de los programas operados por los distritos de desarrollo rural, centros de apoyo al desarrollo rural y distritos de riego;

III. Supervisar la correcta aplicación de los programas federales y estatales en los distritos y centros de apoyo, con objeto de que se atienda correctamente a los productores;

IV. Asistir a las reuniones mensuales de los consejos distritales de desarrollo rural y distritos de riego y dar seguimiento a los acuerdos correspondientes;

V. Organizar y canalizar para su atención, las solicitudes presentadas por los productores en los consejos distritales de desarrollo rural y distritos de riego, con la finalidad de que el área correspondiente les dé cumplimiento en las fechas establecidas;

VI. Proponer, coordinar y supervisar la estructura del personal estatal, en los centros de apoyo al desarrollo rural;

VII. Supervisar que las sesiones de los consejos distritales y municipales de desarrollo rural, se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad vigente;

VIII. Organizar reuniones de capacitación al personal estatal, directores de desarrollo rural municipal, de distritos de desarrollo rural y de centros de apoyo al desarrollo rural, con el propósito de proporcionarles las actualizaciones normativas y operativas para su aplicación en la ejecución de los programas;

IX. Gestionar los recursos necesarios para la operación de la Dirección;

X. Elaborar el calendario anual de reuniones ordinarias de los consejos distrital y municipales de desarrollo rural sustentable; y

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

Documento para consulta

ARTÍCULO 17.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Apoyo a Distritos de Riego, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Operación Distrital;

II. Departamento de Enlace Interinstitucional; y
III. Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal.

ARTÍCULO 18.- Compete al Departamento de Operación Distrital, las atribuciones siguientes:

I. Registrar y atender las solicitudes de productores y autoridades de las dependencias del sector, en coordinación con las instancias correspondientes;

II. Consultar y dar seguimiento a la información del sistema Red Agropecuaria en Web (RAW), módulo agrícola y módulo pecuario, generada por los distritos de desarrollo rural y validada por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), con la finalidad de elaborar los avances estadísticos de los ciclos agrícolas vigentes;

III. Aplicar el seguimiento preciso a los programas gubernamentales, tanto normales como emergentes, elaborando los informes de los avances de registro y pago por ciclo agrícola;

IV. Llevar el control y seguimiento de los avances de las solicitudes, compromisos y pagos de los programas concurrentes, supervisando la operatividad en los distritos de desarrollo rural, con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos;

V. Registrar las peticiones de los productores al Ejecutivo Estatal y a la Secretaría, cuando así sea el caso y remitir al área correspondiente;

VI. Recepcionar, elaborar, enviar y establecer el control de correspondencia entre los distritos de desarrollo rural, en coordinación con su superior inmediato; y

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

ARTÍCULO 19.- Compete al Departamento de Enlace Interinstitucional, las atribuciones siguientes:

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

II. Participar en la difusión de los programas vinculados, con la Dirección de Apoyo a Distritos de Riego;

III. Fortalecer el vínculo institucional con productores rurales, para atender sus demandas;

IV. Participar en las reuniones de capacitación y actualización de la normatividad operativa para su aplicación en los programas;

V. Participar en la coordinación de actividades y mecanismos para el cumplimiento de las metas de la Dirección de Apoyo a los Distritos de Riego;

VI. Llevar a cabo el control y seguimiento de las verificaciones que tengan lugar en los procedimientos administrativos remitidos a su área; y

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

ARTÍCULO 20.- Compete al Departamento de Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal, las atribuciones siguientes:

I. Participar con las asociaciones de usuarios relacionadas con el uso del agua de riego en el Estado, para coadyuvar en la mejora de la productividad;

II. Asistir comisionado por el Director a las reuniones distritales que se lleven a cabo para estar al tanto de su problemática, así como dar seguimiento a los acuerdos pactados;
III. Colaborar en la difusión de las reglas de operación de programas hidroagrícolas;

IV. Vincular la asistencia técnica, capacitación y extensión agropecuaria a proyectos que mejoren la eficiencia y uso del agua;

V. Dar seguimiento a los programas de rehabilitación y modernización de los distritos de riego; y

Documento para consulta

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

ARTÍCULO 21.- Compete a la Dirección de Comercialización, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Desarrollar políticas y apoyos a la comercialización de productos agrícolas, conjuntamente con los organismos públicos y privados;

III. Ejecutar y dar seguimiento a programas estatales de desarrollo agrícola y comercial;

IV. Gestionar con instituciones internacionales, nacionales, estatales y municipales, apoyos financieros para mejorar los procesos de comercialización, en coordinación con el superior inmediato;

V. Realizar análisis económicos a los procesos de comercialización y de mercado, que fundamenten programas y proyectos de apoyo a la producción y comercialización de productos;

VI. Ser eje de enlace entre productores y compradores potenciales para la comercialización de los productos agrícolas en los mercados internacional, nacional y estatal, para fomentar las cadenas productivas de agregación de valor;

VII. Establecer mecanismos de operación de proyectos de comercialización con recursos estatales;

VIII. Incorporar nuevos cultivos en el esquema de agricultura por contrato;

IX. Impulsar cultivos de mayor rentabilidad con ventajas de mercado;

X. Promover la integración de intermediarios financieros en procesos comerciales;

XI. Dar seguimiento y asegurar que la información de los programas y proyectos de apoyos a la comercialización de productos agrícolas sean correctamente difundidos y otorgados a los participantes;

XII. Gestionar y proponer esquemas para la obtención de información estadística sobre las superficies y volúmenes estimados de producción y cosecha de los productos, para vincular los mercados;

XIII. Impulsar la integración de los productores en sociedades o asociaciones para comercializar productos en mayores niveles;

XIV. Colaborar con las sociedades u organizaciones de productores para la generación de esquemas diversificados de comercialización;

XV. Fomentar la investigación y desarrollo en el sector primario para detectar las oportunidades de mejores prácticas comerciales;

XVI. Promover la capacitación de los productores para difundir las etapas de distribución, cambio y consumo en la cadena comercial de sus cultivos;

XVII. Gestionar los recursos necesarios para la operación de la unidad administrativa;

XVIII. Promover la comercialización oportuna de las cosechas en las mejores condiciones posibles;

XIX. Fomentar el uso de tecnologías de información que permita a los productores, aprovechar los avances tecnológicos para la detección de oportunidades en los mercados internacionales;

Documento para consulta

XX. Colaborar en la normalización y verificación para regular las relaciones entre acopiadores, compradores y productores, así como garantizar el trato justo en la determinación de la calidad de los productos agrícolas; y

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

ARTÍCULO 22.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Comercialización, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Nichos de Mercado; y

II. Departamento de Análisis de Mercado.

ARTÍCULO 23.- Compete al Departamento de Nichos de Mercado, las atribuciones siguientes:

I. Dar a conocer la demanda del mercado a los productores agrícolas;

II. Fomentar el desarrollo comercial de mercados regionales;

III. Generar esquemas versátiles de canales de distribución con mejoras tecnificadas;

IV. Ejecutar planes de acción para el desarrollo y expansión de los mercados objetivo, en coordinación con el superior inmediato;

V. Desarrollar o contratar estudios para identificar nichos de mercado y ampliar las posibilidades de comercio disponibles, en coordinación con el superior inmediato;

VI. Integrar de manera sistemática, información sobre los mercados agrícolas;

VII. Promover los productos agrícolas por calidad y zonas regionales, para su diferenciación en el mercado;

VIII. Participar en eventos para promover los productos agrícolas del Estado, como ferias, exposiciones, congresos, simposios, o cualquier otro similar y cuando así lo designe el superior inmediato; y

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

ARTÍCULO 24.- Compete al Departamento de Análisis de Mercado, las atribuciones siguientes:

I. Generar esquemas de inteligencia comercial mediante información de mercados para consolidar la comercialización de productos del sector rural y así fundamentar programas y proyectos;

II. Realizar análisis económicos a los procesos de comercialización y de mercado, que fundamenten programas y proyectos de apoyo a la producción y comercialización de productos;

III. Dar seguimiento y asegurar que la información de los programas y proyectos de apoyos a la comercialización de productos agrícolas sean correctamente difundidos y otorgados a los participantes;

IV. Conjuntar todos los programas de apoyo a la comercialización y promover la adecuada vinculación entre las dependencias de los sectores público y privado;

V. Gestionar y proponer esquemas para la obtención de información estadística sobre las superficies y volúmenes estimados de producción de los productos para vincular los mercados, así como la obtención de precios y lugares de compra y venta;

Documento para consulta

VI. Desarrollar y promover la elaboración de planes de negocio para ampliar las posibilidades de comercio disponibles, así como orientar la comercialización de los productos, de acuerdo a las tendencias del mercado;

VII. Promover la vinculación de las cadenas productivas entre empresas, comercializadoras, proveedores y consumidores con los productores;

VIII. Promover la disponibilidad de información sobre los productos y mercados, según las políticas de difusión de la información de la Secretaría;

IX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o en el ámbito de su competencia le delegue el superior inmediato.

ARTÍCULO 25.- Compete a la Dirección de Agronegocios, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Promover y gestionar políticas públicas para el desarrollo de actividades que agreguen valor a los productos agropecuarios, así como alternativas de negocios que incrementen la rentabilidad del sector rural, en coordinación con los organismos públicos y privados;

III. Brindar atención y apoyo a los productores que busquen dar valor agregado a sus productos;

IV. Promover cultivos con oportunidades de mercado, tanto primarias como industriales;

V. Generar programas en estímulo a la agroindustria;

VI. Atraer inversión para el desarrollo de industrias agropecuarias;

VII. Fomentar figuras asociativas para la organización de productores;

VIII. Gestionar alternativas productivas por vocación en regiones del Estado;

IX. Realizar acciones para el desarrollo de negocios de productos agropecuarios en mercados especializados;

X. Promover acciones con los centros de investigación para la vinculación con los productores que deseen industrializar sus productos;

XI. Impulsar el proceso de certificación de los productos agropecuarios hechos en el Estado;

XII. Impulsar a las empresas agropecuarias para asistir a eventos donde se promuevan y generen alternativas de negocios;

XIII. Coordinar acciones de vinculación entre las empresas, instituciones de educación y el gobierno para innovar en temas de agronegocios;

XIV. Impulsar proyectos con innovaciones tecnológicas tanto para la producción primaria, como para procesos industriales y de logística agropecuaria;

XV. Impulsar programas de acceso al financiamiento de bajo costo para los agronegocios;

XVI. Vincular y organizar la integración de productores, empresarios y agroindustriales con instituciones de desarrollo económico, educación e investigación; y

Documento para consulta

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

ARTÍCULO 26.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Agronegocios contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Agronegocios; y

II. Departamento de Desarrollo de Productos y Mercados.

ARTÍCULO 27.- Compete al Departamento de Agronegocios, las atribuciones siguientes:

I. Promover la cultura empresarial y la asociación de los productores agropecuarios, mediante la capacitación y asesoría para el fortalecimiento de habilidades de agronegocios y el establecimiento de esquemas de asociación de productores y de financiamiento para el desarrollo de actividades productivas en la Entidad;

II. Identificar las necesidades y oportunidades agroindustriales del sector agropecuario en el Estado;

III. Diseñar y proponer un programa que desarrolle la industrialización de los productos e incremente la productividad, concentrando los proyectos existentes en el Estado;

IV. Coadyuvar al fortalecimiento de la integración y consolidación de asociaciones, organizaciones, agroindustrias y empresas rurales, tendentes a impulsar el mejoramiento de los procesos de producción e industrialización de los productos agropecuarios;

V. Incentivar la formación de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos primarios;

VI. Realizar análisis que permitan detectar mayores oportunidades de desarrollo de proyectos productivos, sociales, de inversión y de agronegocios, para incrementar la producción agropecuaria y agroindustrial; y

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

ARTÍCULO 28.- Compete al Departamento de Desarrollo de Productos y Mercados, las atribuciones siguientes:

I. Realizar análisis, que fundamenten programas y proyectos de apoyo a los agronegocios;

II. Promover relaciones de negocios en los mercados internacionales, nacionales, regionales y locales, en coordinación con el superior inmediato;

III. Promover e impulsar cursos de capacitación integral para el desarrollo de habilidades agroempresariales, para los productores, proveedores y organizaciones del Estado;

IV. Desarrollar y proponer esquemas asociativos de productores, que les permitan realizar estrategias en común;

V. Promover los productos agropecuarios de acuerdo a las zonas regionales, para su diferenciación en el mercado, según las políticas de difusión de información de la Secretaría;

VI. Participar en eventos para promover los productos agropecuarios del Estado, como ferias, exposiciones, demostraciones, congresos, simposios, etc., cuando así lo designe la superioridad;

VII. Promover la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productos agropecuarios y agroindustriales, así como mecanismos de su distribución;

Documento para consulta

VIII. Coadyuvar en la integración del padrón de productores y de proveedores agropecuarios, para ofertar su producción y hacerlos sujetos empresariales en la promoción de sus productos;

IX. Coadyuvar a la producción y certificación agropecuaria, para coadyuvar en la protección ambiental, incremento en la productividad y la generación de mayores beneficios económicos para los productores;

X. Recopilar información sobre los acuerdos comerciales e internacionales, para orientar las consultas de los productores, detectando oportunidades de mercado para la comercialización de los productos agropecuarios; y

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

SECCIÓN II
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL

ARTÍCULO 29.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, las atribuciones siguientes:

I. Formular, revisar, actualizar y dar seguimiento de los planes y programas del sector, así como las políticas, lineamientos y criterios necesarios para los mismos;

II. Promover acuerdos y convenios de concertación de acciones con los productores ganaderos;

III. Atender las peticiones e inquietudes de los productores ganaderos, orientando sus propuestas por las vías más convenientes;

IV. Instrumentar las políticas que en materia de desarrollo ganadero establezcan el Poder Ejecutivo y el Secretario;

V. Expedir y registrar los documentos que las disposiciones legales y reglamentarias en materia ganadera, obligan a tramitar a los productores;

VI. Formular y ejecutar los programas y proyectos para el incremento de la producción pecuaria en coordinación con la instancia superior; y

VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 30.- Compete a la Dirección de Fomento Forestal, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Promover la creación de nexos entre los productores forestales, empresas del ramo y los consumidores, para conocer sus necesidades y proponer las directrices convenientes para la comercialización de los productos forestales;

III. Coordinar y supervisar la operación de los programas de fomento forestal en el Estado;

IV. Coordinar la elaboración de los programas estatales de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales;

V. Participar en la operación del Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas (FIDEFOSET);

Documento para consulta

VI. Promover acciones de coordinación con las instancias federales y estatales involucradas en el sector, para desarrollar nuevas actividades productivas que generen mejores ingresos y calidad de vida de los poseedores y propietarios de los terrenos forestales; y

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

ARTÍCULO 31.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Fomento Forestal contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Producción Forestal;

II. Departamento de Comercialización; y

III. Departamento de Prevención, Conservación y Extensionismo.

ARTÍCULO 32.- Compete al Departamento de Producción Forestal, las atribuciones siguientes:

I. Difundir los programas de apoyo al sector productivo para atender las demandas de los pobladores y propietarios de las zonas forestales;

II. Coordinar la operación de los programas de la unidad administrativa de la cual depende, para contribuir al incremento de los indicadores productivos del sector forestal;

III. Participar con otras dependencias de la administración pública en la elaboración de programas estatales de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales;

IV. Fomentar acciones de coordinación con las instancias federales correspondientes, a fin de desarrollar nuevas actividades productivas de los grupos sociales de menores ingresos que habitan en regiones y microregiones forestales, tendente a generarles mejores ingresos y calidad de vida;

V. Diseñar y establecer la base de datos, los sistemas de control y formatos en cómputo, que se requieran para el control y seguimiento del sector forestal en el Estado;

VI. Proponer y colaborar en el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas estatales de apoyo al desarrollo de las plantaciones forestales comerciales;

VII. Dar seguimiento a los proyectos estratégicos en apoyo al desarrollo forestal;

VIII. Participar en las reuniones, eventos de promoción, y proyectos que involucren el desarrollo forestal, como son, consejos, congresos, exposiciones, seminarios, talleres y demás relacionados con el área, cuando así lo designe el superior inmediato; y

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

ARTÍCULO 33.- Compete al Departamento de Comercialización, las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la creación de nexos entre los productores forestales, empresas del ramo y los consumidores, para conocer sus necesidades y proponer las directrices convenientes para la comercialización de los productos forestales;

II. Fortalecer la operación y constitución de las cadenas productivas que se requieran para propiciar el acceso a los mercados y generarle un valor agregado a los productos para la obtención de mejores precios;

Documento para consulta

III. Propiciar y apoyar la asistencia de los productores a eventos que le permitan promover sus productos y/o mejorar su desarrollo tecnológico;

IV. Promover y apoyar proyectos estratégicos que permitan a los productores mejorar sus esquemas de comercialización y generarle un valor agregado a sus productos;

V. Coadyuvar y dar seguimiento en la implementación y operación de los programas para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales;

VI. Promover esquemas de financiamiento en apoyo al desarrollo silvícola y forestal;

VII. Coadyuvar en la operación del Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas (FIDEFOSET); y

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

ARTÍCULO 34.- Compete al Departamento de Prevención, Conservación y Extensionismo, las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar y coordinar acciones orientadas a la restauración de suelos en áreas degradadas dentro del Estado, para el cumplimiento de las metas propuestas en la materia;

II. Promover proyectos especiales de competencia forestal que permitan la conservación de recursos forestales;

III. Participar, coordinadamente a través de la instancia superior, con la federación en las acciones de capacitación y asesoría técnica a propietarios, organizaciones y municipios, para promover la conservación de los ecosistemas forestales;

IV. Participar, coordinadamente a través de la instancia superior con la federación, en las actividades de prevención, detección y combate de incendios forestales para mejorar la eficacia en la materia;

V. Integrar las estadísticas en materia de ocurrencia de incendios forestales;

VI. Coordinar a través de la instancia superior con las instancias federales y municipales, en las acciones de reforestación en el Estado, para conservar y restaurar terrenos forestales con procesos de degradación y desertificación;

VII. Participar a través de la instancia superior, coordinadamente con la federación, en la operación del programa estatal de reforestación, para recuperar las áreas prioritarias de conservación y restauración;

VIII. Compilar informes de avances de reforestación para informar periódicamente a la unidad administrativa de su adscripción;

IX. Identificar necesidades de restauración forestal en el Estado, con el propósito de ejecutar proyectos en áreas prioritarias y de atención especial;

X. Colaborar y proponer acciones tendentes a fortalecer la capacidad y la calidad de los servicios técnicos forestales, así como la capacidad técnica de los ejidos y comunidades para mejorar la cultura forestal;

XI. Fortalecer el vínculo gubernamental con los productores forestales, mejorando los mecanismos de enlace y coordinación con los municipios y organizaciones para captar y atender oportunamente sus demandas;

XII. Impulsar y coordinar acciones de promoción de la cultura forestal para integrar a la población en las diversas acciones encaminadas al cuidado, preservación, protección y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del país; y

Documento para consulta

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

ARTÍCULO 35.- Compete a la Dirección de Fomento Pecuario, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Formular, gestionar y administrar planes y programas de fomento y desarrollo pecuario, incorporando los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, para estimular un campo productivo con progreso social;

III. Administrar los recursos humanos, materiales y económicos, así como gestionarlos, para la operación de las atribuciones y competencia de esta unidad administrativa;

IV. Acordar con el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, sobre la resolución de asuntos del área de su competencia;

V. Desempeñar las funciones y comisiones que el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, le delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la unidad administrativa;

VI. Planear, organizar, dirigir, integrar y mantener control sobre el desempeño de las actividades propias y encomendadas;

VII. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, que guarden relación directa con los asuntos de la unidad administrativa;

VIII. Someter a consideración y aprobación del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, los estudios, proyectos y programas concernientes al área de su atribución;

IX. Colaborar y participar con las demás áreas de la Secretaría, así como con otras unidades y dependencias del gobierno del Estado, dentro de sus atribuciones y competencia;

X. Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el manual de organización, expedido por la Secretaría;

XI. Elaborar proyectos de presupuestos de la unidad administrativa al superior inmediato para su consideración y aprobación;

XII. Promover y estimular a los productores de ganado de registro en el Estado, fortaleciendo el mercado interno de sus sementales y vientres;

XIII. Promover la sustitución de animales considerados de baja rentabilidad en los hatos de ganado mayor y menor;

XIV. Promover el establecimiento y mejora de viveros y praderas de pastos perenes irrigadas y de temporal, mediante una adecuada organización y asesoría en su manejo;

XV. Apoyar a los productores de bovinos de carne y leche en el mejoramiento genético, a través de la distribución de sementales, de la inseminación artificial y trasplante de embriones;

XVI. Promover y apoyar la organización de los productores de ganado menor;

Documento para consulta

XVII. Contribuir a mantener al Estado, libre de enfermedades contagiosas que ponen en peligro la ganadería en general;

XVIII. Ejecutar e impulsar el establecimiento de medidas para mantener al Estado, libre de enfermedades infectocontagiosas que pongan en peligro las diversas especies pecuarias, en coordinación con las instancias sanitarias correspondientes; y

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

ARTÍCULO 36.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Fomento Pecuario contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Fomento Pecuario; y

II. Departamento de Salud Animal e Inocuidad.

ARTÍCULO 37.- Compete al Departamento de Fomento Pecuario, las atribuciones siguientes:

I. Analizar y diseñar la propuesta de programación presupuestal de programas inherentes al fomento ganadero de la Entidad;

II. Acordar con el titular de la Dirección de Fomento Pecuario, sobre la resolución de asuntos del área de su competencia;

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el superior inmediato le encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la unidad administrativa;

IV. Someter a consideración y aprobación del superior inmediato, los estudios, proyectos y programas concernientes al área de su atribución;

V. Colaborar y participar con las demás áreas de la Secretaría, dentro de sus atribuciones y competencia, en coordinación con la instancia superior jerárquica, particularmente en la supervisión de la ejecución, de forma coordinada con los distritos de desarrollo rural, a fin de que los proyectos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones y según la normatividad vigente;

VI. Coordinar acciones para la promoción de los programas de apoyos gubernamentales, mediante el diseño de material gráfico, según las políticas de difusión de información de le Secretaría;

VII. Formular y proponer planes y programas para el fomento ganadero, en coordinación con áreas homólogas de competencia;

VIII. Presentar finiquitos, resultados de ejercicios, indicadores de gestión y lo que demanden los órganos de control de la Secretaría o alguna otra dependencia responsable de compilar estos datos;

IX. Administrar los datos de registros de fierros e interactuar con organizaciones de productores para el desempeño de la gestión, y remitiéndolos al superior inmediato, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas;

X. Dar seguimiento a las actividades, demandas y peticiones del subsector pecuario, y a los asuntos que la superioridad le gire para su conocimiento;

XI. Apoyar las acciones tendentes al fortalecimiento de los sistemas, producto de las principales actividades pecuarias en el Estado;

Documento para consulta

XII. Elaborar la programación y presupuestación del programa de registro de fierros y marcas de identificación del ganado de la Entidad, elaborando los anexos técnicos para la gestión y autorización de recursos;

XIII. Planear, organizar, dirigir y mantener el control del desempeño de las funciones y actividades encomendadas;

XIV. Colaborar directamente con las ventanillas concentradoras del Estado para resolver problemas con los productores;

XV. Enviar la papelería oficial para la impresión de registros a las asociaciones ganaderas del Estado, cuando lo soliciten;

XVI. Concentrar en la oficina los archivos físicos de registros emitidos en las asociaciones ganaderas del Estado, así como su digitalización; y

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

ARTÍCULO 38.- Compete al Departamento de Salud Animal e Inocuidad, las atribuciones siguientes:

I. Establecer, impulsar y apoyar, en coordinación con la normatividad federal, campañas permanentes de prevención, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que atacan las especies ganaderas;

II. Coordinar actividades sanitarias para prevenir, controlar y erradicar enfermedades que afecten la ganadería;

III. Divulgar y promover el programa de sanidad animal;

IV. Controlar y vigilar los ingresos y egresos de las especies pecuarias del Estado, mediante la supervisión en casetas de verificación zoosanitarias;

V. Coordinar y dar seguimiento a las campañas fitozoosanitarias, que son operadas por los organismos auxiliares;

VI. Supervisar que se cumplan las acciones establecidas en los programas de las campañas zoosanitarias, para la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades;

VII. Vincular acciones con los organismos auxiliares en salud animal, con la finalidad de promover y ejecutar conjuntamente los programas de apoyo en materia de sanidad pecuaria;

VIII. Promover acciones de capacitación por medio de talleres, cursos y conferencias, a fin de mejorar la sanidad y la salud animal en beneficio de los productores;

IX. Reportar el desarrollo de las actividades concernientes a las campañas zoosanitarias;

X. Dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con la salud animal, presentadas por los productores pecuarios, coordinando acciones de solución con las instancias correspondientes;

XI. Coadyuvar en la autorización de la apertura de corrales de acopio para exportación de ganado bovino y de consumo nacional en el Estado, así como la revisión de documentos legales que los acrediten como propietarios;

XII. Llevar a cabo la supervisión y seguimiento a los corrales de acopio de ganado para exportación y de consumo nacional;

XIII. Informar permanentemente a la Dirección de Fomento Pecuario, las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

Documento para consulta

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

ARTÍCULO 39.- Compete a la Dirección de Extensionismo Pecuario, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Vigilar que se dé cumplimiento a los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia;

III. Planear, organizar, dirigir y mantener el control del desempeño de las funciones y actividades encomendadas a la unidad administrativa;

IV. Someter a conocimiento, consideración y aprobación del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones;

V. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias del gobierno del Estado y con los sectores social y privado dentro de la esfera de sus atribuciones y competencia, de acuerdo con las políticas establecidas por el Secretario;

VI. Vigilar que el personal a su cargo realice de manera eficaz las funciones establecidas en el manual de organización y/o el presente Reglamento;

VII. Elaborar proyectos del presupuesto de la unidad administrativa y presentarlo al superior inmediato para su aprobación;

VIII. Brindar asesoría técnica en las áreas de ganadería de doble propósito, caprinos y apicultura; y

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

ARTÍCULO 40.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Extensionismo Pecuario contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica; y

II. Departamento de Desarrollo de Extensionismo.

ARTÍCULO 41.- Compete al Departamento de Investigación y Transferencia Tecnológica, las atribuciones siguientes:

I. Impulsar, ejecutar y supervisar el ejercicio de adjudicación de apoyos de programas concurrentes para el ejercicio fiscal en turno, de los programas de desarrollo de capacidades y extensionismo rural.

II. Colaborar con las demás áreas de la Secretaría, por instrucciones del superior jerárquico inmediato, dentro de sus atribuciones y competencia, particularmente sobre proyectos de investigación y transferencia de tecnología que fomenten el desarrollo gerencial de las unidades económicas agropecuarias y de los comités sistema producto;

III. Asesorar por instrucciones del superior inmediato, sobre los planes y programas para la innovación tecnológica y transferencia de tecnología, así como coordinar acciones con instituciones educativas, asociaciones o sociedades civiles y con otras similares, que permitan aplicar apoyos a proyectos de validación y transferencia tecnológica, en coordinación con áreas homólogas de competencia;

Documento para consulta

IV. Coadyuvar en la presentación de finiquitos, resultados de ejercicios, indicadores de gestión y lo que demanden los órganos de control de la Secretaría o alguna otra dependencia responsable de compilar estos datos;

V. Dar seguimiento a las actividades, demandas y peticiones del subsector pecuario, y a los asuntos que el superior inmediato le gire para su conocimiento; y

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

ARTÍCULO 42.- Compete al Departamento de Desarrollo de Extensionismo, las atribuciones siguientes:

I. Supervisar el extensionismo pecuario, a través de prestadores de servicios profesionales para vincular los recursos de investigación, conocimiento y enseñanza de las universidades y centros de investigación, con productores del sector rural;

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

III. Orientar los servicios hacia una visión de atención a toda cadena productiva pecuaria, la generación de valor agregado y enfoque regional;

IV. Involucrar y privilegiar la participación de las instituciones de educación superior, especialmente las locales, en procesos de investigación, formación, capacitación y certificación de competencias laborales de los prestadores de servicios y la prestación de servicios de extensionismo a la población rural, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Extensionismo Pecuario;

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

VI. Reorientar bajo el criterio del superior inmediato, los parámetros de evaluación de la calidad del servicio de los prestadores, de los documentos y productos, así como la adopción de innovaciones, incrementos en productividad e ingreso, organización y realización de actividades colectivas federales y estatales involucradas en el sector; y

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

Documento para consulta

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Compete a la Dirección Administrativa, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área y supervisar que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Integrar los proyectos de programas y presupuesto de las instancias bajo su responsabilidad y someterlos a la aprobación del Secretario;

III. Integrar, conjuntamente con la Coordinación Técnica, el presupuesto anual de la Secretaría, tomando en consideración la información que proporcionen las diferentes unidades administrativas;

IV. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, en relación a la autorización y aprobación presupuestal de los programas de la Secretaría;

V. Planear las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Secretaría, en los niveles técnico y administrativo;

VI. Establecer y controlar sistemas de reclutamiento, selección, contratación y calificación de méritos para el personal de la Secretaría, conforme a los lineamientos existentes al respecto y previo acuerdo del Secretario;

VII. Establecer los sistemas y procedimientos para el registro y control de los movimientos del personal de la Secretaría;

VIII. Establecer y evaluar planes de capacitación y desarrollo para el personal de la Secretaría;

IX. Realizar los trámites necesarios para cubrir al personal de la Secretaría, sus percepciones y prestaciones;

X. Instrumentar la tramitación del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría, tanto de inversión como de gasto corriente;

XI. Vigilar y verificar, previa a la tramitación del ejercicio, que las operaciones presupuestales que realicen las unidades administrativas de la Secretaría se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XII. Vigilar, que al tramitar el ejercicio presupuestal autorizado, se cumpla con los requisitos y normas aplicables, así como con el calendario de pagos establecido;

XIII. Mantener actualizado el estado de saldo de las partidas presupuestales de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. Efectuar el registro contable de las operaciones que realice la Secretaría;

XV. Asesorar en materia contable, a las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

XVI. Verificar la documentación que compruebe los financiamientos otorgados;

XVII. Manejar en cuentas bancarias, los fondos especiales y revolventes, de acuerdo a las normas y especificaciones definidas por el Secretario;

XVIII. Formular el balance anual consolidado global de la Secretaría;

XIX. Controlar la asignación de los bienes muebles de la Secretaría y proporcionarles el servicio de mantenimiento, emitiendo las normas y políticas más adecuadas, previo acuerdo del Secretario;

XX. Suministrar y controlar los servicios de mantenimiento al mobiliario, equipo e instalaciones, mensajería, limpieza, seguridad e intendencia en general, en los espacios físicos de la Secretaría;

XXI. Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales relacionadas con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios, administración y enajenación de bienes;

XXII. Llevar el control relativo a la adquisición y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; y

XXIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 44.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Administrativa contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Recursos Financieros y Humanos; y

Documento para consulta

II. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ARTÍCULO 45.- Compete al Departamento de Recursos Financieros y Humanos, las atribuciones siguientes:

I. Llevar el registro y control de los recursos financieros de cada programa y/o subprograma de la Secretaría;

II. Vigilar que el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría, se maneje conforme a las normas aplicables al caso;

III. Integrar, conjuntamente con la Coordinación Técnica, el presupuesto anual de la Secretaría;

IV. Planear, organizar y dirigir los asuntos relacionados con el personal de la Secretaría;

V. Organizar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección y capacitación del personal de la Secretaría;

VI. Realizar los trámites necesarios para que el personal de la Secretaría disfrute de las prestaciones especiales que otorga el gobierno del Estado;

VII. Llevar el control de asistencia del personal de la Secretaría; y

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

ARTÍCULO 46.- Compete al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar órdenes de trabajo para reparaciones automotrices y mantenimiento preventivo de los bienes muebles asignados a la Secretaría;

II. Suministrar oportunamente a las unidades administrativas de la Secretaría, el material de oficina que requieran para el desempeño de sus funciones;

III. Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles de la Secretaría;

IV. Proporcionar el mantenimiento necesario al mobiliario y equipo de las oficinas de la Secretaría;

V. Proporcionar el servicio de fotocopiado, compaginado y engargolado de los documentos oficiales a las unidades administrativas de la Secretaría; y

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

Documento para consulta

SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 47.- Compete a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar jurídicamente, el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos legales de los eventos programados;

II. Brindar asesoría jurídica al Secretario, así como atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría;

III. Intervenir en la elaboración, análisis y revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir o refrendar el Secretario, en coordinación con la Consejería Jurídica de la Secretaría General de Gobierno, llevando el registro de dichos actos una vez formulados;

IV. Intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Secretaría, así como entablar los procedimientos judiciales que correspondan ante los tribunales civiles, y formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público por los hechos ilícitos que así lo ameriten y que sean competencia de la Secretaría;

V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en los juicios de amparo en que el Secretario o las unidades administrativas conjunta o separadamente sean señalados como autoridades responsables, presentando todas aquellas pruebas que sean conducentes, interponiendo los recursos que procedan y contestando los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

VI. Estudiar, proponer y sustanciar la resolución que corresponda a los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por los ordenamientos legales que resulten aplicables;

VII. Iniciar o continuar las acciones que le correspondan, desistirse, formular contestaciones, ofrecer o rendir pruebas, formular alegatos como promover incidentes, interponer recursos, así como realizar los demás actos procesales que correspondan a la Secretaría, dando seguimiento a los procedimientos hasta la ejecución de las resoluciones, previo acuerdo del Secretario;

VIII. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, estableciendo criterios uniformes de interpretación y aplicación de las mismas;

IX. Asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que deba suscribir el Secretario, vigilando que se cumpla con las formalidades y requisitos necesarios para evitar su invalidez y de ser necesario, realizar los trámites que sustenten su legalidad;

X. Dar trámite a los procedimientos de solicitud de información pública que realicen los particulares y favorecer la rendición de cuentas sobre el desempeño de la Secretaría;

XI. Garantizar el acceso libre y gratuito a la información que se encuentre en poder de la Secretaría, recopilando la información necesaria derivada de las funciones de la misma, para el correcto desempeño de las facultades que le atribuye la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;

XII. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado, que preside la Secretaría General de Gobierno; y

XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 48.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública contará con la unidad administrativa denominada Departamento de Apoyo Jurídico a los Agronegocios.

ARTÍCULO 49.- Compete al Departamento de Apoyo Jurídico a los Agronegocios, las atribuciones siguientes:

I. Generar, revisar y asesorar a las unidades administrativas, en relación a la elaboración de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos que pretendan suscribir las mismas, o el Secretario;

Documento para consulta

II. Asesorar y resolver las consultas que las unidades administrativas le formulen, procurando la unificación de criterios en la aplicación de las normas; y

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

SECCIÓN V
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 50.- Compete a la Dirección de Comunicación Social, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Redactar los comunicados de prensa, reportajes, crónicas y demás géneros periodísticos, dando a conocer las actividades que se desarrollan en las áreas de la Secretaría;

III. Coordinar las actividades con los representantes de los medios de comunicación, para promover una difusión eficiente de la información generada en la Secretaría;

IV. Realizar la agenda de entrevistas de las o los servidores públicos de la Secretaría con los medios de comunicación, para que éstos den a conocer los programas que se ofrecen en la misma y cómo acceder a ellos;

V. Analizar y elaborar una síntesis de la información publicada diariamente en los medios de comunicación, detectando focos rojos en la misma y encauzarla para evitar que la información negativa trascienda;

VI. Elaborar reportes al Secretario sobre las inquietudes y peticiones de los medios de comunicación, sugiriéndole la vía idónea para dar respuesta a los planteamientos presentados;

VII. Elaborar y enviar diariamente a la Coordinación de Comunicación Social, un comunicado con lo sobresaliente en los medios de comunicación de la Secretaría; y

VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

SECCIÓN VI
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 51.- Compete a la Dirección de Evaluación, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, para que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados e informar a la instancia superior del avance del programa;

II. Coadyuvar en la integración y generación de estadísticas productivas, relativas a los programas que opera la Secretaría;

III. Coadyuvar en las actividades de planeación institucional, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigentes;

IV. Organizar los acuerdos que realiza el Secretario con los titulares de las Subsecretarías, calendarizando los mismos para darles seguimiento hasta su cumplimiento;

V. Recabar y analizar la información referente a los programas estatales que se llevan a cabo en la Secretaría, gestionando los recursos necesarios para la ejecución de dichos programas;

Documento para consulta

VI. Llevar a cabo la supervisión para que los programas se apeguen a la normatividad aplicable, así como que los recursos financieros sean ejecutados en tiempo y forma a lo establecido;

VII. Elaborar los avances de los programas que ejecuta la Secretaría, debiendo presentar un informe a la instancia superior;

VIII. Coadyuvar a integrar y generar las estadísticas productivas relativas a los programas que opera la Secretaría;

IX. Fomentar y apoyar los programas de capacitación en materia de desarrollo humano y laboral, en coordinación con las instancias correspondientes; y

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

ARTÍCULO 52.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de Evaluación contará con la unidad administrativa denominada Departamento de Seguimiento.

ARTÍCULO 53.- Compete al Departamento de Seguimiento, las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la organización de los acuerdos que realiza el Secretario con los titulares de las Subsecretarías, calendarizando los mismos para darles seguimiento hasta su cumplimiento;

II. Coadyuvar en recabar y analizar la información referente a los programas estatales que se llevan a cabo en la Secretaría, gestionando los recursos necesarios para la ejecución de dichos programas;

III. Coadyuvar en la supervisión para que los programas se apeguen a la normatividad aplicable, así como que los recursos financieros sean ejecutados en tiempo y forma a lo establecido;

IV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y

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

Documento para consulta

SECCIÓN VII
DEL ASESOR

ARTÍCULO 54.- Compete al Asesor, las atribuciones siguientes:

I. Asesorar al Secretario sobre los programas y proyectos que a su vez le asigne;

II. Mantener informado al Secretario de los programas que realicen las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
III. Coordinar, asignar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas a la Secretaría, las cuales remitirá a la unidad administrativa, de acuerdo a las atribuciones indicadas en el presente Reglamento, previo acuerdo con el Secretario;

IV. Atender al público que solicite audiencia con el Secretario, de acuerdo a las instrucciones de éste;

V. Coordinar las reuniones de evaluación e información que ordene el Secretario; y

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

SECCIÓN VIII
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 55.- Compete a la Coordinación Técnica, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados en conjunto con las áreas agrícola, ganadera y desarrollo rural;

II. Coordinar las actividades de planeación institucional, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente;

III. Coordinar, promover y concertar la integración de acciones y recursos públicos y privados en materia de desarrollo rural;

IV. Coordinar con las dependencias y organismos federales, la presupuestación, supervisión y evaluación de los programas federalizados;

V. Participar en las comisiones intersecretariales, con la finalidad de integrar la información necesaria en la definición de estrategias, programas y metas de interés para el Estado, previo acuerdo con el Secretario;

VI. Fomentar y apoyar los programas de capacitación en materia de desarrollo rural, en coordinación con las instancias correspondientes;

VII. Coordinar y dar seguimiento a las actividades y acciones relativas a los fideicomisos agropecuarios, así como coadyuvar en la administración de los fondos de garantías de los mismos;

VIII. Planear, organizar y coordinar el seguimiento de acciones de la Dirección Técnica, Dirección Financiera y Dirección de PyMES Rurales;

IX. Supervisar la información y actualización de la página electrónica oficial de la Secretaría;

X. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, en coordinación con las áreas de la Secretaría y otras dependencias; y

XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 56.- Compete a la Dirección Financiera, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados;

II. Coadyuvar en la coordinación de los fondos y fideicomisos en la Secretaría, en calidad de Secretario Técnico del Comité, Vocal y Secretario de Acuerdos;

III. Coordinar y gestionar el componente de atención a desastres naturales, así como el seguro agrícola catastrófico, en conjunto a la instancia jerárquica superior;

IV. Brindar atención y continuidad a los acuerdos tomados durante las reuniones del Comité Técnico, así como elaborar convocatorias y dar seguimiento a los estados financieros, realizando estas actividades en calidad de Secretario de Acuerdos suplente del Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas (FOFAET);

V. Coadyuvar en realizar la contratación del seguro agrícola catastrófico, así como dar seguimiento a los siniestros ocurridos y a la indemnización por parte de compañías aseguradoras;

Documento para consulta

VI. Solicitar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), los dictámenes de los siniestros para dar atención a los apoyos directos; y

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

ARTÍCULO 57.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección Financiera contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Evaluación; y

II. Departamento de Vinculación Institucional.

ARTÍCULO 58.- Compete al Departamento de Evaluación, las atribuciones siguientes:
I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Coadyuvar en la operación de los fondos y fideicomisos sectorizados en la Secretaría;

III. Dar seguimiento a los estados de cuenta que presentan las fiduciarias de los fondos y fideicomisos, así como colaborar con la elaboración de los estados financieros y cuenta pública;

IV. Coadyuvar en la operación del componente de atención a desastres naturales, así como el seguro agrícola catastrófico, en coordinación con la instancia superior jerárquica;

V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante las reuniones del Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas (FOFAET), así como elaborar convocatorias y dar seguimiento a los estados financieros;

VI. Dar seguimiento a la contratación del seguro agrícola catastrófico, así como a los siniestros ocurridos y a la indemnización por parte de la compañía aseguradora, en coordinación con la instancia superior jerárquica;

VII. Verificar los dictámenes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), sobre los siniestros, para brindar atención a los apoyos directos;

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

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

ARTÍCULO 59.- Compete al Departamento de Vinculación Institucional, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la vinculación institucional con los principales actores para la sinergia con otras dependencias;

II. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

III. Coordinar un registro de beneficiarios de programas de apoyo;

IV. Coadyuvar en las labores de gestión de fondos extraordinarios para el desarrollo de actividades enfocadas al desarrollo rural; y

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

ARTÍCULO 60.- Compete a la Dirección Técnica, las atribuciones siguientes:

Documento para consulta

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos programados;

II. Supervisar el ejercicio, la planeación y el desempeño de las acciones desarrolladas en el sector rural en materia de políticas públicas;

III. Orientar los esfuerzos del desarrollo rural, de acuerdo al Plan Nacional Desarrollo y al Plan Estatal de Desarrollo en materia rural;

IV. Programar y coadyuvar en la presupuestación de los programas de recurso estatal y en concurrencia, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;

V. Supervisar la ejecución de la planeación estratégica de la Secretaría, planteada por la Coordinación Técnica;

VI. Generar información estadística de los subsectores agrícola, pecuario y forestal para la toma de decisiones;

VII. Operar el Sistema Único de Registro de Información;

VIII. Dar seguimiento a los indicadores de productividad y desempeño de los programas y proyectos del campo de la Secretaría e informar de los mismos a su superior inmediato;

IX. Proporcionar el soporte técnico necesario a las áreas que lo soliciten, para el correcto y buen funcionamiento desarrollo de las actividades de la Secretaría;

X. Supervisar el proceso de la firma de los convenios con las dependencias federales para la concurrencia de los recursos;

XI. Elaborar reportes del ejercicio de los recursos convenidos, así como integrar y organizar la información del sector para la elaboración de los informes anuales y sexenales; y

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

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

I. Departamento de Planeación; y

II. Departamento de Seguimiento de Programas, Proyectos y Mercados.

ARTÍCULO 62.- Compete al Departamento de Planeación, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Realizar las actividades para la planeación, programación y presupuestación para los proyectos de competencia de la Coordinación Técnica;

III. Participar en la vinculación con las dependencias y organismos federales para la presupuestación, supervisión y evaluación de los programas federalizados, misma que se realizará a través del titular de la Dirección Técnica;

IV. Dar seguimiento a las reuniones de supervisión y evaluación de avances de los programas que ejecuta la Secretaría;

Documento para consulta

V. Dar seguimiento a los reportes del ejercicio de los recursos convenidos; VI. Apoyar en la organización de eventos y reuniones de trabajo del sector rural;

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

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

ARTÍCULO 63.- Compete al Departamento de Seguimiento de Programas, Proyectos y Mercados, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Elaborar los reportes semanales con los indicadores relacionados con el sector rural, analizando la información generada en la Secretaría y otras dependencias;

III. Analizar indicadores estadísticos e información relevante para la elaboración de proyectos del sector agropecuario;

IV. Dar seguimiento a los resultados de los programas estatales en cuanto al recurso financiero y las metas trimestrales, comparándolas con las metas establecidas para evaluar el avance e impacto de las mismas; y

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

ARTÍCULO 64.- Compete a la Dirección de PYMES Rurales, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Administrar y coordinar el programa concurrente de desarrollo de capacidades y extensionismo rural, a través del grupo técnico de trabajo estatal del componente, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones en la autorización de los recursos;

III. Dar seguimiento al proceso de creación de una empresa, vigilando que se cumplan con los trámites para que tengan validez legal y puedan iniciar sus actividades económicas;

IV. Ejecutar los proyectos estatales de seguridad alimentaria, dirigidos al sector social en coordinación con las instancias convenidas;

V. Gestionar los recursos necesarios para la operación de esta Dirección, así como cumplir y hacer cumplir los lineamientos para el adecuado uso y optimización de los mismos;

VI. Coordinar la operación de los componentes asignados en programas concurrentes según las reglas de operación, en común acuerdo con las instancias federales o estatales, según sea el caso;

VII. Promover en coordinación con las diferentes instancias interesadas al desarrollo del bienestar social, las demandas de apoyo de pequeños proyectos productivos de especies pecuarias que se generan en los municipios del Estado;

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

Documento para consulta

IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 65.- Para el ejercicio de su competencia, la Dirección de PYMES Rurales, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Zona Norte; y

II. Departamento de Zona Sur.

ARTÍCULO 66.- Compete al Departamento de Zona Norte, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Coadyuvar en el proceso de creación de una empresa, vigilando cumplan con los trámites para que tengan validez legal y puedan iniciar sus actividades económicas;

III. Operar los programas estatales de apoyo, correspondientes a la Dirección, en coordinación con las instancias competentes;

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

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

ARTÍCULO 67.- Compete al Departamento de Zona Sur, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Dar seguimiento al proceso de creación de una empresa, vigilando que se cumplan con los trámites para que tengan validez legal y puedan iniciar sus actividades económicas;

III. Operar los programas estatales de apoyo correspondientes a la Dirección, en coordinación con las instancias competentes;

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

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

Documento para consulta

SECCIÓN IX
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 68.- Compete a la Secretaría Particular, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;

II. Operar y llevar el control de la agenda de trabajo del Secretario, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de sus compromisos;

III. Atender las peticiones de audiencia que soliciten al Secretario;

IV. Supervisar que se mantengan ordenados y actualizados los archivos y directorios del Secretario;

V. Presentar y acordar con el Secretario, la correspondencia recibida en la Secretaría, así como la generada por las unidades administrativas de la misma;

VI. Asistir al Secretario en sus giras de trabajo, coordinando la logística de viaje, hospedaje, traslados, gastos de representación, viáticos, partidas de asignación y demás requerimientos, con el objeto de que cumpla óptimamente con los compromisos contraídos;

VII. Fungir como enlace institucional de la Secretaría, así como también con las áreas adscritas a la misma, a fin de comunicar los acuerdos tomados por el Secretario;

VIII. Requerir a las áreas adscritas a la Secretaría, informes y avances de los trabajos en el ámbito de su competencia, y de las encomiendas que se les haya instruido;

IX. Convocar a reuniones de trabajo según se requiera, coordinando la logística y sus informes correspondientes;

X. Realizar las actividades en materia de relaciones públicas, coordinando y vigilando una imagen positiva de la Secretaría;

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

XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 69.- Para el ejercicio de su competencia, la Secretaría Particular contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Departamento de Atención Ciudadana;

II. Departamento de Documentos y Archivos; y

III. Departamento de Eventos Especiales.

ARTÍCULO 70.- Compete al Departamento de Atención Ciudadana, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Recibir de la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana de las Oficinas del Gobernador, las peticiones presentadas por productores agropecuarios, dándoles la atención, el seguimiento y actualizando en el Sistema de Plataforma Única, los avances y procesos de las mismas, así como al mismo productor;

III. Planear, programar y coordinar las entregas de los apoyos en los distintos municipios y comunidades solicitados a la superioridad;

IV. Proporcionar a la ciudadanía información sobre los apoyos a los que pueden acceder de los diferentes programas autorizados por los gobiernos Federal y Estatal, así como cualquier información que ésta requiera;

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

Documento para consulta

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

ARTÍCULO 71.- Compete al Departamento de Documentos y Archivos, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo;

II. Organizar la correspondencia que se recibe en la Secretaría Particular, enviándola a las unidades administrativas correspondientes para su atención;

III. Ejecutar actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, a fin de mantener la información organizada y a disposición de las unidades administrativas;

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

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

ARTÍCULO 72.- Compete al Departamento de Eventos Especiales, las atribuciones siguientes:

I. Solicitar, organizar y coordinar con las áreas correspondientes los requerimientos y necesidades para el desarrollo de los eventos públicos, foros, conferencias, reuniones y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera de la Secretaría;

II. Coadyuvar en la organización y logística, con el fin de planear y realizar los eventos especiales de la Secretaría;

III. Apoyar en el desarrollo y organización de foros, conferencias, y demás eventos que así lo requieran;

IV. Elaborar y diseñar documentos de difusión que se requieran para los diferentes eventos, tales como: carteles trípticos, invitaciones, reconocimientos, diplomas, convocatorias y personificadores;

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

VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables o le asigne el Secretario Particular y/o el Secretario.

Documento para consulta

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN I
DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 73.- Corresponde a los titulares de las Subsecretarías y de la Coordinación Técnica, las atribuciones siguientes:

I. Informar permanentemente al Secretario de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;

II. Establecer como atribuciones de las o los servidores públicos el ejercicio de las funciones que le competan a su área;

III. Integrar los proyectos de presupuesto y programas anuales de las áreas a su cargo y presentarlos al Secretario para su aprobación;

IV. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que competan a las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

V. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Secretario y mantenerlo informado del resultado de las mismas;

VI. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;

VII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades administrativas a ellos adscritas y proponer al Secretario la delegación de facultades encomendadas, a las o los servidores públicos subalternos;

VIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;

IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y apoyo técnico que les sea requerido por otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario y la normatividad aplicable;

X. Cumplir puntualmente en coordinación con las unidades administrativas, las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, referentes a la tabla de aplicabilidad autorizada por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT); y

XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables, así como las que les asigne el Secretario.

SECCIÓN II
DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 74.- Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien se auxiliará en el desempeño de su competencia con los titulares de las Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Unidad y demás personal operativo adscrito a su área.

ARTÍCULO 75.- Corresponden a los titulares de las Direcciones, las atribuciones siguientes:

I. Establecer como atribuciones de las o los servidores públicos el ejercicio de las funciones que le competan a su área;
II. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;

IV. Acordar con el Secretario y el titular de la Subsecretaría respectivo, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores;

VI. Integrar los proyectos de programas y presupuestos de las instancias bajo su responsabilidad y someterlos a la aprobación del titular de la Subsecretaría respectivo;

Documento para consulta

VII. Intervenir en conjunto con la Dirección Administrativa, en la selección del personal para el ingreso a la Dirección a su cargo, así como en el otorgamiento de licencias y promoción del mismo;

VIII. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas a su cargo y someterlos a la consideración de sus superiores;

IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las o los servidores públicos de la Secretaría;

X. Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

XI. Informar al titular de la Subsecretaría que corresponda sobre el avance de los programas y actividades de su área de competencia;

XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o titular de la Subsecretaría respectivo, y mantenerlos informados del resultado de las mismas;

XIII. Representar ante órganos colegiados y grupos técnicos de trabajo, al superior inmediato, para el cumplimiento de metas y montos programáticos;

XIV. Recibir en acuerdo a sus titulares de las Jefaturas de Departamento y conceder audiencias al público;

XV. Ejercer las funciones que le competen a la Dirección a su cargo;

XVI. Cumplir puntualmente con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, referentes a la tabla de aplicabilidad autorizada por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT); y

XVII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otros ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares y convenios aplicables o les asigne el titular de la Subsecretaría respectivo, así como las que sean de su competencia.

Documento para consulta

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

ARTÍCULO 76.- Al frente de cada Departamento habrá un titular, quien se auxiliará de los titulares de las Jefaturas de Unidad y personal operativo que para el cumplimiento de sus funciones determine el Secretario.

ARTÍCULO 77.- Los titulares de las Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Unidad y demás personal operativo deberán:

I. Ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y

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

CAPÍTULO IV
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 78.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, estarán a cargo de los titulares de cada Subsecretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, y previa autorización del Secretario o, en su caso, del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 79.- Las ausencias de los titulares de las Subsecretarías o Direcciones, serán suplidas por la o el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 104 de fecha 28 de agosto de 2014.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural, seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que la entrada en vigor del presente Reglamento afecte la validez de dichos actos.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto se expiden el manual de organización, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dicho manual se deban regular.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los doce días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL.- ARIEL LONGORIA GARCÍA.-** Rúbrica.

Documento para consulta

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
Reglamento del Ejecutivo del Estado, del 12 de abril de 2018.
Anexo al P.O. No. 59, del 16 de mayo de 2018.

A B R O G A C I Ó N

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
Acuerdo Gubernamental, del 03 de noviembre de 2023.
Anexo P.O. E. No. 32, del 04 de diciembre de 2023.

En su **ARTICULO TRANSITORIO TERCERO** establece lo siguiente:

ARTICULO TERCERO. Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 59 de fecha 16 de mayo de 2018.

"EXTRACTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, PUBLICADO EN EL P.O.E. No. 32, DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2023, MEDIANTE CUAL SE DEROGA EN SU ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO No. 59, DEL 16 DE MAYO DE 2018.

AMÉRICO VILLAREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones V, XXVII y XLVIII, 93 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 10, 11 numeral 1, 16, 24 numeral 1 fracción IX, y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

SEGUNDO. Que la fracción XXVII del artículo 91 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala que es una atribución del Gobernador del Estado, la de organizar las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

TERCERO. Que de conformidad con el primer párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, precisa que la administración pública será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

CUARTO. Que dentro del Eje 1 Gobierno al Servicio del Pueblo, bajo el rubro de Evaluación y Mejora de la Gestión Pública del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, Tamaulipas se Transforma, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario número 7 de fecha 31 de marzo de 2023, se encuentra el objetivo de revisar y actualizar las estructuras orgánicas, reglamentos interiores y manuales administrativos, a fin de alinear el desempeño en las funciones de los servidores públicos con el marco regulatorio aplicable, por lo que se hace necesario expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, tal y como lo determina la estrategia G1.4.3 Actualizar el marco jurídico estatal, las estructuras orgánicas y manuales administrativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de otorgar certidumbre a su actuación.

QUINTO. Que mediante el Decreto Número 65-571 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas edición vespertina Número 54 de fecha 4 de mayo de 2023, se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en su artículo 24 fracción IX, establece a la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, como una dependencia de la administración pública del Estado.

Documento para consulta

SEXTO. Que mediante el Decreto Número 65-571 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas edición vespertina Número 54 de fecha 4 de mayo de 2023, se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual en su artículo 33, establece que la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, le corresponde: formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria forestal, pesca y acuacultura; coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos federales y estatales con los productores y los consumidores; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, forestal, pesca y acuacultura, así como promover su ejecución ante las instancias competentes, entre otras.

SÉPTIMO. Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.

OCTAVO. Que en fecha 17 de agosto de 2026, se autorizó la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, respecto del presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, al encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 36 fracción I de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

NOVENO. Que mediante Acuerdo Gubernamental, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 21 de fecha 18 de febrero de 2026, se reforma la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, y se determinó en su Artículo Tercero Transitorio la obligación de la persona titular de esa Dependencia, de presentar a la consideración del Gobernador del Estado, el proyecto del Reglamento Interior respectivo, en el cual que se determinen las atribuciones específicas de las Unidades administrativas que la integran.

DÉCIMO. Por lo anteriormente expuesto, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura, con el propósito de armonizar su funcionamiento interno con la estructura orgánica vigente, fortalecer la organización administrativa de la Dependencia y establecer de manera clara y precisa las atribuciones de sus Unidades Administrativas, a fin de afrontar con eficacia y eficiencia los retos que impone la dinámica actual de la Administración Pública Estatal.

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

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

TÍTULO PRIMERO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- al ARTÍCULO 102. …

Documento para consulta

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas de la Dependencia, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 32 de fecha 04 de diciembre de 2023, así como sus reformas y adiciones posteriores.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. En un plazo no mayor a 180 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se expedirán los manuales de organización y procedimientos, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

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

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

Documento para consulta