

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural



SECRETARÍA
GENERAL DE
GOBIERNO
PUEBLA



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

15/mar/2019	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.
-------------	--

CONTENIDO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE SE
EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL..... 5
TÍTULO PRIMERO 5
DISPOSICIONES GENERALES 5
CAPÍTULO ÚNICO 5
 ARTÍCULO 1 5
 ARTÍCULO 2 5
 ARTÍCULO 3 5
 ARTÍCULO 4 6
 ARTÍCULO 5 6
 ARTÍCULO 6 7
 ARTÍCULO 7 8
 ARTÍCULO 8 8
 ARTÍCULO 9 8
TÍTULO SEGUNDO..... 9
DE LAS ATRIBUCIONES..... 9
CAPÍTULO I..... 9
DEL SECRETARIO 9
 ARTÍCULO 10 9
 ARTÍCULO 11 9
 ARTÍCULO 12 10
CAPÍTULO II..... 16
DE LOS SUBSECRETARIOS 16
 ARTÍCULO 13 16
CAPÍTULO III..... 18
DE LOS COORDINADORES GENERALES..... 18
 ARTÍCULO 14 18
CAPÍTULO IV..... 20
DE LOS DIRECTORES 20
 ARTÍCULO 15 20
CAPÍTULO V..... 22
DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA..... 22
 ARTÍCULO 16 22
CAPÍTULO VI..... 24
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y
COMPETITIVIDAD AGRÍCOLA 24
 ARTÍCULO 17 24
SECCIÓN I..... 27
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO, CAPACIDADES Y
ASEGURAMIENTO 27
 ARTÍCULO 18 27

SECCIÓN II	28
DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO DE SUELO Y AGUA.....	28
ARTÍCULO 19	28
SECCIÓN III	30
DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA DE CONSERVACIÓN.....	30
ARTÍCULO 20	30
CAPÍTULO VII	32
DE LA SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA.....	32
ARTÍCULO 21	32
SECCIÓN I	34
DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD	34
ARTÍCULO 22	34
SECCIÓN II	36
DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO GANADERO	36
ARTÍCULO 23	36
SECCIÓN III	38
DE LA DIRECCIÓN DE ACUACULTURA.....	38
ARTÍCULO 24	38
SECCIÓN IV	39
DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA.....	39
ARTÍCULO 25	39
CAPÍTULO VIII	40
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL	40
ARTÍCULO 26	40
SECCIÓN I	43
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.....	43
ARTÍCULO 27	43
SECCIÓN II	44
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	44
ARTÍCULO 28	44
SECCIÓN III	45
DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO A LOS AGRONEGOCIOS.....	45
ARTÍCULO 29	45
SECCIÓN IV	47
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN A LOS MERCADOS	47
ARTÍCULO 30	47
CAPÍTULO IX	48
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	48
ARTÍCULO 31	48
CAPÍTULO X.....	51
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	51
ARTÍCULO 32	51

TÍTULO TERCERO	54
DE LAS SUPLENCIAS.....	54
CAPÍTULO ÚNICO	54
ARTÍCULO 33	54
ARTÍCULO 34	55
TRANSITORIOS	56

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE SE
EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

Es objeto del presente Reglamento, proveer en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica interna de la Secretaría de Desarrollo Rural, así como especificar las atribuciones que ejercerá cada unidad administrativa de las que la componen.

ARTÍCULO 2

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural;
- II. Secretaría o Dependencia: A la Secretaría de Desarrollo Rural, y
- III. Secretario: Al Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 3

La Secretaría como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo las atribuciones para el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende el Gobernador.

La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias, restricciones y normatividad aplicable que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno establezca el Gobernador, y en su caso, determine el Secretario.

ARTÍCULO 4

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará y contará con la siguiente estructura y unidades administrativas:

I. Secretario;

II. Subsecretaría de Agricultura;

II.1 Coordinación General de Desarrollo Rural y Competitividad Agrícola;

II.1.1 Dirección de Desarrollo, Capacidades y Aseguramiento;

II.1.2 Dirección de Manejo de Suelo y Agua;

II.1.3 Dirección de Agricultura de Conservación;

III. Subsecretaría de Ganadería;

III.1 Dirección de Sanidad e Inocuidad;

III.2 Dirección de Fomento Ganadero;

III.3 Dirección de Acuacultura;

III.4 Dirección de Inspección Sanitaria;

IV. Coordinación General de Desarrollo Agroalimentario y Rural;

IV.1 Dirección de Desarrollo Rural;

IV.2 Dirección de Seguridad Alimentaria;

IV.3 Dirección de Financiamiento a los Agronegocios;

IV.4 Dirección de Vinculación a los Mercados;

V. Dirección Jurídica, y

VI. Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 5

La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de estas y el Secretario, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el ejercicio del servicio público.

Todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, acto jurídico o administrativo, toda aquella determinación que pudiera afectar derechos fundamentales, o que en general sea fuente de derechos y obligaciones para la Dependencia, el Gobierno del Estado

de Puebla, las Entidades Paraestatales, terceros respecto de los que ejerce facultades coordinadas o convenidas, que involucre la actividad de dos o más unidades ubicadas en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación al ocupar una posición orgánica similar, será ejercida en forma tal, que cada unidad desplegará sus atribuciones bajo los principios que regulan el servicio público, referidos en el párrafo anterior, emitirá y hará constar con su firma, rúbrica o en documento separado, la postura que adoptará en cada proceso y que sustente la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes al emitir las que le son propias se cerciorarán de la existencia de dicha postura y procederán al despliegue de la que les es privativa de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse o corroborar los fundamentos de la actuación preliminar.

La estructura y distribución de competencias de la Secretaría, incluyendo a los Subdirectores y Jefes de Departamento y demás personal de confianza, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, de tal forma que la individualización de la competencia, constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público.

El Secretario, los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a estas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general y demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría.

ARTÍCULO 6

Las unidades administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida el Secretario, los cuales deberán ser implementados por las unidades administrativas a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección Administrativa, se cerciorará que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría, sean del conocimiento de los servidores públicos involucrados en su instrumentación.

Las unidades administrativas, informarán oportunamente al Secretario sobre las obligaciones legales a cargo de la Secretaría, incluso las de naturaleza impositiva y coordinará con las demás unidades competentes, la gestión de pago oportuno de las mismas.

ARTÍCULO 7

El Director Jurídico, además de analizar y determinar mediante su rúbrica, la procedencia jurídica de los instrumentos que suscriba el Secretario, Subsecretarios y Coordinadores Generales, generadores de obligaciones y derechos para la Dependencia o para el Estado de Puebla en las materias de su competencia, dirigirá oportunamente las instrucciones que procedan a las unidades administrativas de la Dependencia, a fin de que provean lo conducente en el ámbito de su competencia. Asimismo, vigilará el cumplimiento de las formalidades para su validez previa, durante y posterior a su suscripción.

Cada servidor público integrante de las unidades administrativas de la Dependencia, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de la figura jurídica de la prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo o que implique la pérdida o menoscabo de los derechos o del patrimonio que son propios del Estado de Puebla o en su caso, que administra.

ARTÍCULO 8

Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría serán auxiliados por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

El desempeño de las unidades administrativas, deberá evaluarse considerando que cada servidor público es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica.

ARTÍCULO 9

Los servidores públicos adscritos a la Secretaría, deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aun los contenidos en medios

electrónicos que en ejercicio de sus atribuciones genere, obtenga, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 10

La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente le competen a la Secretaría, corresponden originariamente al Secretario, quien, para el mejor desempeño de los mismos, podrá conferir su desahogo a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integran la Secretaría, excepto aquéllos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador del Estado, específicamente deban ser ejecutados directamente por él, de conformidad con el límite de competencias que del presente Reglamento se derivan.

El Secretario podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas de la Dependencia sin necesidad de acordarlo por escrito.

En los casos en que por disposición legal el Secretario participe en órganos colegiados, atendiendo a los criterios de sectorización de entidades paraestatales, las unidades administrativas de la Secretaría están obligadas, sin necesidad de instrucción previa, a proveer lo necesario, a fin de que el Titular o quien lo represente se pronuncie con apego a la ley y conforme a lo que más interese a los fines del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 11

El Secretario establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones, competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable o para el cumplimiento de los acuerdos

delegatorios que expida el Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

El acuerdo para el establecimiento de comisiones o comités, especificará claramente la competencia que se atribuya a cada servidor público o unidad administrativa participante, a fin de que permita el debido control de los procesos en trámite y concluidos.

Asimismo, el acuerdo respectivo procurará la coordinación entre los servidores públicos o unidades administrativas responsables y proveerá lo necesario para asegurar la observancia de la legalidad de los procedimientos que sean instrumentados, el debido ejercicio del gasto público y la evaluación de los resultados obtenidos. Lo anterior con independencia de que los titulares de las unidades administrativas están obligados a coordinarse con sus similares, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría.

En el caso en que el ejercicio de sus facultades implique actos de molestia, el acuerdo respectivo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Cuando disposiciones diversas contenidas en leyes, reglamentos, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, los servidores públicos cuya competencia participe en el cumplimiento de los mismos, deben actuar en consecuencia sin necesidad de acuerdo ulterior del Secretario.

ARTÍCULO 12

El Secretario para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Validar y proponer al Gobernador del Estado de Puebla, para su aprobación, los programas en materia de Desarrollo Rural;
- II. Formular y conducir las políticas generales de Desarrollo Rural del Estado de Puebla, en coordinación con los sectores público y productivo;
- III. Establecer, desarrollar e implementar normas, políticas, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias en materia de Desarrollo Rural;
- IV. Ejercer las atribuciones y funciones que corresponden al Estado de Puebla en materia de producción agropecuaria, acuícola y de desarrollo rural, en términos de las disposiciones, acuerdos y convenios aplicables;

- V. Fomentar en el Estado el desarrollo rural, impulsando la agricultura, ganadería, pesca avicultura, apicultura, piscicultura, agronegocios, seguridad alimentaria, así como el manejo sustentable de los recursos;
- VI. Someter a consideración del Gobernador del Estado de Puebla, los asuntos que así lo ameriten;
- VII. Proponer a consideración del Gobernador, el otorgamiento de apoyos a Municipios, instituciones, asociaciones rurales y particulares para fomentar e impulsar la agricultura, ganadería, acuicultura, apicultura, avicultura, agronegocios, seguridad alimentaria y proyectos productivos de inversión, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Participar en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionadas con las funciones asignadas a esta Secretaría;
- IX. Designar a los servidores públicos que lo deban representar en las comisiones, consejos, instituciones, entidades paraestatales y demás actos oficiales a los que sea convocada la Secretaría;
- X. Otorgar, revocar, cancelar, suspender, modificar y prorrogar las concesiones, permisos, autorizaciones y licencias que le correspondan a la Secretaría expedir;
- XI. Coadyuvar con las autoridades competentes, para el aprovechamiento de aguas pluviales, zonas de protección de ríos, arroyos, manantiales, lagos, embalses, depósitos y fuentes de abastecimiento, de aguas de propiedad nacional en la Entidad, para el servicio de actividades productivas, agrícolas, pecuarias y acuícolas;
- XII. Establecer los criterios, estrategias, sistemas, métodos, guías y demás disposiciones que sean necesarias para ejecutar y evaluar los programas de su competencia, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XIII. Proporcionar a la instancia competente, la información relativa a las actividades desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XIV. Instruir la elaboración de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;

XV. Autorizar el proyecto de presupuesto de la Secretaría, y en su caso, el de las modificaciones al mismo, así como ordenar se realice el trámite correspondiente;

XVI. Autorizar los esquemas de apoyos directos y vinculación a los mercados y agricultura por contrato en el caso aplicable, según corresponda, a la producción agropecuaria y acuícola, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

XVII. Aprobar los programas para estimular y fomentar la sanidad y seguridad agropecuaria y acuícola;

XVIII. Autorizar las acciones, mecanismos, así como la celebración de acuerdos para atender y promover a los sectores agrícola, pecuario y acuícola del Estado, a efecto de incentivar la productividad y competitividad del sector rural;

XIX. Aprobar los mecanismos o estrategias para apoyar a los productores a afrontar los cambios climáticos o los desastres naturales;

XX. Establecer las acciones y mecanismos necesarios, para que en coordinación con los sectores público y privado se vincule al sector financiero a las asociaciones agroindustriales y empresas;

XXI. Proponer a la Dependencia competente, el monto de las tarifas o cuotas para el cobro de derechos, productos y aprovechamientos que perciba con relación a los servicios que se presten por las unidades administrativas de la Secretaría;

XXII. Proponer a la Secretaría correspondiente, la contratación de financiamientos, para el cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia;

XXIII. Autorizar la creación y el establecimiento al interior del Estado de Puebla de Delegaciones de la Secretaría;

XXIV. Instruir la elaboración de estudios de mercado de factibilidad y financiamiento regional, estatal, nacional e internacional de los productos, insumos, bienes y servicios agropecuarios y acuícolas;

XXV. Coordinar acciones, en su caso, con las autoridades federales, estatales y municipales competentes para fomentar la producción, acopio, distribución y venta de productos de los sectores agropecuario y acuícola, así como los procesos de acondicionamiento, transformación y comercialización, mediante la constitución, consolidación y capitalización de empresas;

XXVI. Establecer la comunicación y coordinación necesaria con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para el ejercicio de sus atribuciones;

XXVII. Aprobar los mecanismos de colaboración con los sectores público, social y privado para la realización de estudios, investigaciones y programas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;

XXVIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría los asuntos de su competencia;

XXIX. Coordinar acciones con los sectores público, social y privado del medio rural para impulsar actividades económicas tendentes a propiciar el desarrollo rural, así como para incentivar la inversión pública y privada para la tecnificación, modernización, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola;

XXX. Fomentar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el Gobierno Federal y los sectores social y privado, las exportaciones de productos estatales;

XXXI. Promover la agricultura, ganadería, pesca, avicultura, apicultura y acuicultura;

XXXII. Estimular la reconversión productiva sustentable y la incorporación de cambios tecnológicos y de procesos que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agropecuario, a la seguridad alimentaria y al uso de las tierras;

XXXIII. Instruir la elaboración y ejecución de proyectos productivos de inversión, que permitan canalizar recursos públicos y privados al sector rural;

XXXIV. Coordinar la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;

XXXV. Coordinar acciones con el gobierno federal, de las entidades federativas colindantes y municipales, para establecer planes y programas de emergencia fitozoosanitaria y para el fomento de la sanidad agropecuaria;

XXXVI. Fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico agropecuario, así como la transferencia de tecnología a los productores a fin de fortalecer el desarrollo rural;

XXXVII. Autorizar la realización de obras de conservación de suelos y aguas;

XXXVIII. Establecer estrategias de desarrollo de la infraestructura industrial y comercial que permitan promover la exportación de los productos agroalimentarios del Estado de Puebla;

XXXIX. Instruir la atención y seguimiento de las solicitudes de información, quejas y recomendaciones que se tramiten ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Puebla o demás instancias competentes en la materia, con relación a la imputación de presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XL. Establecer vínculos con autoridades federales, estatales, y municipales para atender las demandas de productores agroindustriales y empresas;

XLI. Designar y revocar la designación de peritos, en el ámbito de su competencia, para que emitan los dictámenes solicitados por las autoridades competentes judiciales o administrativas;

XLII. Celebrar toda clase de actos jurídicos inherentes a la Secretaría, previa validación que de los mismos realice la Dirección Jurídica;

XLIII. Intervenir en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, así como sustanciar y resolver en el ámbito de su competencia, los medios de defensa que se interpongan en contra de los actos emitidos por la Dependencia, de conformidad con los ordenamientos vigentes;

XLIV. Determinar e imponer las sanciones administrativas por infringir las leyes en el ámbito de su competencia de conformidad a lo establecido en las disposiciones aplicables;

XLV. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;

XLVI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo, impulso y aplicación del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

XLVII. Autorizar los nombramientos, licencias, remociones o cambio de adscripción del personal de la Secretaría;

XLVIII. Aprobar la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la suficiencia presupuestal y disposiciones aplicables e instruir el trámite ante las instancias correspondientes;

XLIX. Autorizar las normas, políticas y programas en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de las unidades administrativas de la Secretaría;

L. Comunicar a la instancia competente, las conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, y en su caso, ejecutar las sanciones administrativas que esta les imponga, en términos de la normatividad aplicable;

LI. Establecer las políticas, lineamientos, sistemas, procedimientos y demás disposiciones necesarias para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Secretaría;

LII. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y coordinar su aplicación, de conformidad con las normas aplicables;

LIII. Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría, las facultades no comprendidas en este Reglamento que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;

LIV. Resolver las dudas que se deriven de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables;

LV. Aprobar, y en su caso, emitir previo análisis y autorización de la Secretaría competente, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

LVI. Expedir, cuando proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de la Secretaría;

LVII. Validar la implementación de acciones para conservar o ampliar los estatus zoonosanitarios en la entidad, así como el control en la movilización, la trazabilidad y rastreabilidad de enfermedades y la inocuidad de los alimentos de origen pecuario o acuícola;

LVIII. Promover y fomentar en coordinación con las autoridades competentes el esquema comercial con enfoque de agronegocios con base a la planeación del balance demanda-oferta para garantizar un abasto oportuno de alimentos a la población, y

LIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, ordenamientos legales vigentes, decretos, acuerdos,

circulares y convenios, así como las que le confiera el Gobernador del Estado de Puebla.

Las atribuciones contenidas en este artículo, se podrán ejercer por los servidores públicos de la Secretaría en los términos que se establezcan en el Reglamento o en el acuerdo delegatorio correspondiente, con excepción de las previstas en las fracciones I, II, III, VI, VII, IX, XII, XV, XVII, XVIII, XXI, XXIII, XXVIII, XLI, XLVII, XLVIII, LI, LII, LIII, LIV, LV.

CAPÍTULO II

DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 13

Al frente de cada Subsecretaría habrá un Titular, quien en el ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Validar los programas, políticas, lineamientos, proyectos, normas y demás disposiciones, y una vez aprobados coordinar su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones que el Secretario le encomiende, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultado;
- III. Someter a la consideración del Secretario, previa opinión de la Dirección Jurídica, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales, y en su caso, supervisar el seguimiento de estos una vez formalizados;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos y acciones para la realización de inversiones públicas que deban ejecutarse en la Entidad, en concordancia con los programas establecidos;
- V. Validar los mecanismos de colaboración con los sectores público, social y privado para la realización de estudios, investigaciones y programas y someterlos a consideración del Secretario para su aprobación;
- VI. Asesorar, a los sectores privado y social, cuando así lo soliciten respecto de los asuntos de su competencia;
- VII. Someter a consideración de su superior jerárquico, el monto de las tarifas o cuotas para el cobro de derechos, productos y aprovechamientos con relación a los servicios que se presten por las unidades administrativas de la Secretaría;

- VIII. Coordinar acciones con la Dirección Administrativa para poner a consideración del Secretario, la contratación de los financiamientos que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas de su adscripción;
- IX. Representar a la Secretaría, previa designación, en los fondos y fideicomisos en los que sea parte, suscribiendo los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus fines, en términos de los decretos y contratos que los constituyen;
- X. Validar los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás información que le sean encomendados por su superior jerárquico o que sean solicitados por cualquier autoridad competente;
- XI. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de su adscripción;
- XII. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la integración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, o en su caso, de la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, a través de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Validar y presentar al Secretario, a través de la Dirección Administrativa, los programas presupuestarios de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Comunicar a su superior jerárquico las conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Supervisar el cumplimiento de las leyes en materia de Desarrollo Rural y en caso de infracción, remitir a la unidad administrativa competente de la Secretaría, para que aplique la sanción respectiva;
- XVI. Proponer al Secretario, a través de la Dirección Administrativa, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Coadyuvar en la ejecución de las políticas, programas, normas y lineamientos que en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo deban ser aplicados al personal de las unidades administrativas de su adscripción;
- XVIII. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

XIX. Habilitar a los servidores públicos de su adscripción para llevar a cabo notificaciones relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Someter a consideración del Secretario, a través de la Dirección Administrativa la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de su adscripción;

XXI. Validar los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y someterlos a consideración del Secretario, a través de la Dirección Administrativa;

XXII. Expedir cuando así proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las unidades administrativas a su cargo;

XXIII. Coordinarse con la Dirección Jurídica para dar seguimiento a los compromisos asumidos en los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que resulten derechos y obligaciones para la Secretaría, y que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo, y

XXIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO III

DE LOS COORDINADORES GENERALES

ARTÍCULO 14

Al frente de cada Coordinación General habrá un Titular, quien en el ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico los programas, políticas, lineamientos, proyectos, normas y demás disposiciones correspondientes, así como vigilar su ejecución;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales correspondientes, y en su caso, dar seguimiento de estos una vez formalizados;

- III. Proponer a su superior jerárquico los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás información que le sean encomendados por aquel o cualquier autoridad competente;
- IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de su adscripción;
- V. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos y acciones para la realización de inversiones públicas que deban ejecutarse en la Entidad, en concordancia con los programas establecidos;
- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico mecanismos de colaboración con los sectores público, social y privado para la realización de estudios, investigaciones y programas;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Comunicar a su superior jerárquico las conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Dirigir la ejecución de las normas, políticas y programas en las materias de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de las unidades administrativas de su adscripción;
- X. Ejecutar las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultado;
- XI. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XII. Expedir cuando proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Turnar, previa autorización de su superior jerárquico, a la Dirección Jurídica, para su opinión, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que correspondan;
- XIV. Someter a consideración de su superior jerárquico, los programas presupuestales de las unidades administrativas a su cargo;

XV. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, previo acuerdo de su superior jerárquico, en la integración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas de su adscripción, o en su caso, de la modificación al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria;

XVI. Coadyuvar con la Dirección Administrativa para la formulación de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;

XVII. Proponer a su superior jerárquico la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de su adscripción;

XVIII. Verificar y supervisar, que los compromisos asumidos en los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que resulten derechos y obligaciones para la Secretaría, competencia de las unidades administrativas bajo su cargo, se lleven a cabo dentro de las normas legales vigentes y que su cumplimiento se realice en los términos convenidos, en caso contrario dar aviso a su superior jerárquico, y

XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 15

Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien tendrá, en el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas, políticas, lineamientos, proyectos, normas y demás disposiciones correspondientes y una vez aprobados, ejecutarlos;

II. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales;

III. Formular los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás información que le sean encomendados por su superior jerárquico que sean requeridos por cualquier autoridad competente;

- IV. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de la Dirección a su cargo, y recibir en acuerdo a los servidores públicos de la misma;
- V. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos y acciones para la realización de inversiones públicas que deban ejecutarse en el Estado de Puebla, en concordancia con los planes y programas establecidos;
- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico mecanismos de colaboración con los sectores público, social y privado para la realización de estudios, investigaciones y programas;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las propuestas de nombramientos, licencias, remociones y movimientos de personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Atender las normas, políticas y programas en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de la unidad administrativa de su adscripción;
- IX. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Someter a consideración de su superior jerárquico las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, de la modificación al mismo;
- XII. Formular y remitir a su superior jerárquico, los programas presupuestarios de las áreas administrativas a su cargo;
- XIII. Llevar a cabo las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultado;
- XIV. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XV. Coadyuvar con las demás unidades administrativas en la mejora continua de los objetivos, metas y procesos en materia de planeación,

programación, monitoreo y evaluación de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Notificar los actos y resoluciones relacionados con el ejercicio de sus facultades, a través de los servidores públicos habilitados para ello, de conformidad con la normatividad y legislación aplicables;

XVII. Expedir cuando proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes a su cargo, y

XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO V

DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

ARTÍCULO 16

El Titular de la Subsecretaría de Agricultura, dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la elaboración de las políticas, programas, normas y demás disposiciones en materia de agricultura y, someterlos a consideración de su superior jerárquico y vigilar la aplicación de los aprobados;

II. Coordinar las acciones a implementar para fomentar la producción agrícola;

III. Someter a consideración de su superior jerárquico las acciones para vincular a autoridades federales, estatales y municipales, y con el sector financiero con productores agroindustriales y empresas, con el propósito de atender sus demandas, ejecutando las aprobadas;

IV. Someter a consideración de su superior jerárquico proyectos productivos relacionados con las actividades primarias, así como supervisar su cumplimiento;

V. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de atención que se requieran en el sector primario, ante los sectores público, social y privado, la realización de investigación, desarrollo tecnológico agropecuario y validación de conocimientos, y una vez autorizados, ejecutarlos;

- VI. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de modelos de desarrollo regional;
- VII. Impulsar la eficiencia productiva y la viabilidad económica de las unidades productivas que conforman las cadenas de valor agroalimentarias mediante el desarrollo de capacidades, la asistencia técnica, el extensionismo, la innovación, la transferencia de tecnología y la asocioatividad;
- VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico proyectos sobre tecnificación, modernización, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola que compete ejecutar a la Secretaría, así como las acciones para el uso, manejo y aprovechamiento racional de los recursos hídricos y naturales, que hayan sido validadas por las unidades administrativas competentes;
- IX. Fomentar la instrumentación de acuerdos de concertación con los productores agrícolas de la Entidad;
- X. Coordinar los esquemas de apoyos directos a la producción agrícola, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Proponer a su superior jerárquico estrategias de atención, procurando el apoyo y coordinación con los sectores público y privado, a contingencias climatológicas, plagas y enfermedades que afecten el sector agrícola, así como medidas de control sanitario, y una vez autorizadas, ordenar su ejecución;
- XII. Ordenar se proporcione asesoría a los sectores privado y social que así la soliciten, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar la implementación de los mecanismos para la adquisición de insumos necesarios a favor de los productores de los sectores de su competencia, previo autorización de su superior jerárquico;
- XIV. Vincular la producción primaria del sector agrícola con los procesos de comercialización y aumento de la competitividad de sus cadenas productivas;
- XV. Someter a consideración de su superior jerárquico programas para la producción, transformación y exportación de los productos agrícolas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico esquemas de financiamiento rural, inversión, desarrollo agroindustrial, comercial y agronegocios de los productos del sector agrícola;

XVII. Apoyar en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos, y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;

XVIII. Proponer a su superior jerárquico los estudios de mercado de factibilidad y financiamiento regional, estatal, nacional e internacional de los productos, insumos, bienes y servicios agrícolas y acuícolas, así como su promoción en los mercados nacionales e internacionales, y

XIX. Proponer a su superior jerárquico las estrategias para la conservación de los suelos agrícolas, de conformidad con los principios universales de la agricultura de conservación y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMPETITIVIDAD AGRÍCOLA

ARTÍCULO 17

El Titular de la Coordinación General de Desarrollo Rural y Competitividad Agrícola, dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Agricultura y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar con la unidad administrativa correspondiente, la elaboración de los proyectos productivos relacionados con las actividades agrícolas;

II. Proponer a su superior jerárquico y ejecutar acciones que impulsen la producción agrícola;

III. Implementar la asistencia técnica, el desarrollo de capacidades, el extensionismo, la transferencia de tecnología y la asociatividad de los pequeños productores rurales en el marco del desarrollo y bienestar rural;

IV. Conservar o ampliar los estatus sanitarios en la entidad, así como el control de plagas y la inocuidad de los alimentos de origen agrícola;

V. Implementar esquemas de aseguramiento para incidir en la disminución de riesgos por contingencias climatológicas de los pequeños productores;

VI. Apoyar el uso racional del suelo y agua en la entidad mediante acciones en las microcuencas para captar agua de lluvia, retener y conservar el suelo;

- VII. Mejorar la infraestructura hidroagrícola para el aprovechamiento eficiente de los recursos hídricos existentes;
- VIII. Impulsar la integración agrícola en la entidad mediante la reconversión productiva y la incorporación de tecnologías y procesos para una mayor competitividad del medio rural;
- IX. Ampliar, difundir o promover las prácticas agronómicas de conservación y uso racional de los recursos naturales del campo;
- X. Supervisar y verificar, en su caso en coordinación con los sectores público, social y privado, el desarrollo y organización de las cadenas de producción del sector agrícola a partir de los proyectos de inversión;
- XI. Autorizar se proporcione asesoría en materia de agricultura, a productores y empresas que lo soliciten;
- XII. Determinar por sí o con la participación de las demás unidades administrativas de la Secretaría, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, instituciones, organismos sociales y privados, las necesidades y soluciones en materia de agricultura en el Estado de Puebla;
- XIII. Incentivar y promover la inversión pública y privada en obras de infraestructura hidroagrícolas, riego y drenaje para el manejo integral de los recursos hidrológicos;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico para su implementación esquemas de reconversión productiva, el uso racional de recursos naturales, la incorporación de cambios tecnológicos y de procesos que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agrícola;
- XV. Validar los proyectos para la tecnificación, modernización, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola que competa ejecutar a la Secretaría, así como las acciones para el uso, manejo y aprovechamiento racional de los recursos hídricos;
- XVI. Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración y diseño de esquemas para el otorgamiento de apoyos directos a la producción agrícola, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Someter a consideración de su superior jerárquico los programas en materia de sanidad vegetal, así como instruir se lleve a cabo la verificación y evaluación de las campañas fitosanitarias, atendiendo a la legislación y normatividad aplicable;

XVIII. Propiciar previo acuerdo con su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios con los productores agrícolas de la Entidad;

XIX. Coordinar acciones con otras áreas de la Secretaría en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;

XX. Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de medidas de control sanitario así como de estrategias de atención por contingencias climatológicas, plagas y enfermedades que afecten el sector agrícola;

XXI. Coordinar, en su caso con los sectores público, social y privado del medio rural, la elaboración de acciones tendientes a incentivar actividades económicas en materia de desarrollo rural;

XXII. Someter a consideración de su superior jerárquico para su implementación mecanismos y acciones para fomentar la agricultura;

XXIII. Coordinar y evaluar las políticas, estrategias y programas de manejo integral del suelo y el agua, de producción agrícola sustentable y de sanidad vegetal e inocuidad agrícola, en concurrencia con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con la participación de los sectores público, social y privado;

XXIV. Someter a consideración de su superior jerárquico las acciones para vincular a autoridades federales, estatales y municipales, con productores agroindustriales y empresas, con el propósito de atender sus demandas;

XXV. Coordinar la elaboración de los programas correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;

XXVI. Promover la implementación de mecanismos para la adquisición de los insumos necesarios a favor de los productores del sector de su competencia;

XXVII. Proponer a su superior jerárquico acciones que vinculen la producción primaria del sector con los procesos de comercialización y aumento de la competitividad de sus cadenas productivas;

XXVIII. Coordinar la elaboración de programas para la producción, transformación y exportación de los productos agrícolas, de conformidad con las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo;

XXIX. Establecer la creación de esquemas de financiamiento rural, inversión, desarrollo agroindustrial, comercial y agronegocios de los productos del sector agrícola;

XXX. Coordinar la elaboración de los estudios de mercado de factibilidad y financiamiento regional, estatal, nacional e internacional de los productos, insumos, bienes y servicios agrícolas y acuícolas, así como su promoción en los mercados nacionales e internacionales;

XXXI. Administrar los mecanismos necesarios para vincular con el sector financiero a asociaciones agroindustriales y las empresas, de conformidad con las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo;

XXXII. Coordinar acciones de investigación, desarrollo tecnológico agropecuario y validación de conocimientos en el ámbito del sector primario, ante los sectores público, social y privado, y

XXXIII. Coordinar las acciones para ejecutar estrategias para la conservación de los suelos agrícolas, de conformidad con los principios universales de la agricultura de conservación y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO, CAPACIDADES Y ASEGURAMIENTO

ARTÍCULO 18

El Titular de la Dirección de Desarrollo, Capacidades y Aseguramiento, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Rural y Competitividad Agrícola y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los programas de desarrollo de capacidades y aseguramiento en el sector agropecuario y acuícola, conforme a la legislación y normatividad aplicable;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico, acciones para fomentar la integración de asociaciones, organizaciones, agroindustriales, empresas; así como fortalecer las existentes, impulsando el mejoramiento de procesos de producción, industrialización y comercialización de los productos agropecuarios;

- III. Diseñar y aplicar mecanismos de capacitación, asistencia y transferencia de tecnología en el sector primario, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables;
- IV. Someter a consideración de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la celebración de acuerdos para la concertación con productores agropecuarios y acuícolas de la Entidad;
- V. Ejecutar, en su caso con los sectores público y privado, las estrategias para apoyar a los productores afectados por contingencias naturales;
- VI. Organizar en coordinación con las unidades administrativas competentes, la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;
- VII. Elaborar el diagnóstico para identificar las necesidades de producción y comercialización de alimentos, y en su caso, los mecanismos de atención, y
- VIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO DE SUELO Y AGUA

ARTÍCULO 19

El Titular de la Dirección de Manejo de Suelo y Agua, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Rural y Competitividad Agrícola y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coadyuvar con los sectores público, social y privado en la ejecución de proyectos de obras de riego y drenaje para el manejo integral de los recursos del agua en la materia de su competencia;
- II. Participar en el ámbito de su competencia, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, instituciones, organismos públicos y privados, en el diseño de políticas y estrategias para el aprovechamiento eficiente de los

recursos hídricos existentes, destinados a la seguridad alimentaria, agropecuaria, agroindustrial y acuícola;

III. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en el análisis, estudio y diseño de los programas de capacitación e investigación, en materia de manejo de suelos y agua en las actividades agropecuarias y acuícolas;

IV. Realizar acciones de coordinación con los sectores público, social y privado para el uso eficiente de energía eléctrica con fines de riego hidroagrícola;

V. Ejecutar previo acuerdo con su superior jerárquico, las acciones de infraestructura hidroagrícola para incrementar la disponibilidad del agua;

VI. Elaborar los estudios para la conservación y evaluación de los suelos agrícolas y de infraestructura hidroagrícola;

VII. Diseñar y ejecutar programas para la tecnificación, modernización, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola que compete ejecutar a la Secretaría;

VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones concertadas para el establecimiento de programas para el manejo, aprovechamiento y uso racional del agua en su ámbito de competencia;

IX. Proponer, en el ámbito de su competencia, la concertación de acuerdos con productores agropecuarios y acuícolas en la Entidad;

X. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;

XI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en el seguimiento a las políticas, estrategias y programas de asistencia técnica, capacitación y desarrollo tecnológico en materia de uso de suelo y agua, y

XII. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA DE CONSERVACIÓN

ARTÍCULO 20

El Titular de la Dirección de Agricultura de Conservación, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Rural y Competitividad Agrícola y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer y difundir en coordinación con los sectores público, social y privado, el desarrollo y organización de las cadenas de producción agrícola a partir de proyectos de inversión;

II. Promover acciones que impulsen la producción agrícola;

III. Fomentar el mantenimiento de una cobertura permanente de los suelos, el laboreo mínimo de las tierras y la diversificación de especies vegetales;

IV. Ejecutar acciones para potenciar la biodiversidad y los procesos biológicos naturales por encima y por debajo de la superficie del suelo, lo que contribuye a un mayor aprovechamiento del agua y una mayor eficiencia en el uso de nutrientes, así como a la mejora y sostenibilidad de la producción de cultivos;

V. Implementar buenas prácticas agronómicas, como la ejecución de operaciones a su debido tiempo, y mejora en general el cultivo de la tierra tanto en la producción de secano como en la de riego, acompañada de otras buenas prácticas conocidas, como el uso de semillas de calidad, así como la gestión integrada de plagas, nutrientes, malezas, aguas y otros elementos, constituye la base para la intensificación de la producción agrícola sostenible;

VI. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones u organismos sociales y privados, diagnósticos a fin de determinar cuáles son las necesidades y probables soluciones en materia de agricultura en el Estado de Puebla;

VII. Asesorar a los productores y empresas en materia de agricultura de conservación;

VIII. Formular esquemas de reconversión productiva, el uso racional de recursos naturales, así como la incorporación de tecnologías y procesos que contribuyan a la productividad, competitividad y la conservación en el sector agropecuario;

- IX. Implementar los principios de la agricultura de conservación universalmente aplicables a todos los paisajes agrícolas y usos de la tierra, con las correspondientes prácticas adaptadas a las condiciones locales;
- X. Participar en el análisis, estudio y diseño de los programas para la capacitación e investigación, en materia de transferencia de tecnología agropecuaria;
- XI. Elaborar, diseñar y proponer mecanismos para el otorgamiento de apoyos directos a la producción agrícola, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XII. Elaborar e implementar, en su caso, en coordinación con los sectores público, social y privado, programas de reconversión productiva, sanidad vegetal e inocuidad agrícola;
- XIII. Proponer en el ámbito de su competencia la concertación de acuerdos con productores agrícolas en la Entidad;
- XIV. Realizar y ejecutar las estrategias de atención por contingencias climatológicas, plagas o enfermedades que afecten el sector agrícola, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Municipal;
- XV. Promover ante la instancia competente, previo acuerdo con su superior jerárquico, el proceso de certificación de la producción e inocuidad agrícola reconversión productiva, agricultura orgánica y producción de semillas, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVI. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;
- XVII. Promover sistemas de producción agrícola sostenible a través del uso de tecnologías en las zonas agrícolas;
- XVIII. Implementar mecanismos y acciones para fomentar la agricultura;
- XIX. Ejecutar los programas, políticas y estrategias en materia de actividades productivas agrícolas, así como vigilar su ejecución y la aplicación de los recursos de apoyos directos otorgados a los productores;
- XX. Participar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como coordinarse con los organismos

auxiliares en la materia, en las actividades de verificación de los productos agroquímicos que ingresen a la Entidad, con el objeto de que cumplan con la normatividad de la materia;

XXI. Elaborar mecanismos para la adquisición de los insumos necesarios a favor de los productores del sector de su competencia;

XXII. Coordinar el cumplimiento de mecanismos y acciones para promover el trato ético y el bienestar de los animales empleados en la agricultura en el Estado de Puebla y propiciar la participación de los sectores privado y público en su ejecución, y

XXIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA

ARTÍCULO 21

El Titular de la Subsecretaría de Ganadería, dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la elaboración de las políticas, programas, normas y demás disposiciones en materia de ganadería o acuacultura, someterlos a consideración de su superior jerárquico y vigilar la aplicación de los aprobados;

II. Proponer a su superior jerárquico las acciones a implementar en materia de producción pecuaria y acuícola;

III. Someter a consideración de su superior jerárquico proyectos productivos relacionados con las actividades pecuarias y acuícolas, así como supervisar su cumplimiento;

IV. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de atención que requiera el sector pecuario y acuícola, y una vez autorizados, ejecutarlos;

V. Establecer las acciones necesarias para la elaboración de modelos de desarrollo regional;

- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico, los programas de seguridad e inocuidad alimentaria y acuícola;
- VII. Promover esquemas de reconversión productiva, uso racional de recursos naturales e incorporación de tecnologías y procesos que contribuyan a la productividad y competitividad del sector pecuario y acuícola, así como la seguridad e inocuidad alimentaria;
- VIII. Coordinar los esquemas de apoyos directos a la producción ganadera y acuícola a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Organizar acciones con las instancias competentes, para la verificación y evaluación de las campañas de sanidad pecuaria y acuícola, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Conservar o ampliar los estatus zoonosológicos en la entidad, así como el control en la movilización, la trazabilidad y rastreabilidad de enfermedades y la inocuidad de los alimentos de origen pecuario o acuícola;
- XI. Proponer a su superior jerárquico esquemas de financiamientos rural, de inversión, de desarrollo agroindustrial, comercial y de agronegocios para los productos del sector pecuario y acuícola;
- XII. Apoyar la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos, y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico los estudios de mercado de factibilidad y financiamiento regional, estatal, nacional e internacional de los productos, insumos, bienes y servicios pecuarios y acuícolas, así como de su promoción en los mercados nacionales e internacionales;
- XIV. Impulsar la constitución, integración, consolidación y capitalización de empresas para la producción, acopio y venta de productos de los sectores pecuario y de acuicultura, así como los procesos de acondicionamiento, transformación y comercialización, y
- XV. Coordinar la implementación de mecanismos para la adquisición de los insumos necesarios a favor de los productores de los sectores su competencia, previa autorización de su superior jerárquico.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD

ARTÍCULO 22

El Titular de la Dirección de Sanidad e Inocuidad, dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Ganadería y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, acciones para mantener y mejorar los estatus zoonosanitarios en el sector pecuario y acuícola, a través del rastreo epidemiológico de enfermedades, y el control de la movilización de animales, productos y subproductos pecuarios;

II. Asesorar a productores y empresas en materia de sanidad e inocuidad alimentaria en los sectores pecuario y acuícola;

III. Propiciar la asistencia técnica, el desarrollo de capacidades, el extensionismo, la transferencia de tecnología y la asociatividad de pequeños productores pecuarios y acuícolas, en el marco de la sanidad e inocuidad y en el control de la movilización pecuaria y acuícola;

IV. Proponer a su superior jerárquico las acciones para conservar o ampliar los estatus zoonosanitarios en la entidad, así como el control en la movilización, la trazabilidad y rastreabilidad de enfermedades y la inocuidad de los alimentos de origen pecuario o acuícola, previo acuerdo con su superior jerárquico;

V. Llevar el seguimiento y control interno de la trazabilidad sanitaria mediante esquemas de identificación pecuario y acuícola en la entidad, y mantener informado a su superior jerárquico;

VI. Promover acciones que mejoren las prácticas culturales en temas de bienestar y salud animal;

VII. Proponer a su superior jerárquico, y en su caso ejecutar acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones u organismos sociales y privados, para elaborar diagnósticos que identifiquen las necesidades existentes en el Estado, en materia de movilidad, sanidad e inocuidad, así como sus probables soluciones;

VIII. Colaborar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con Dependencias y Entidades de la

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal competentes, así como coordinarse con los organismos auxiliares en la materia, en la ejecución, verificación y evaluación de los componentes de los programas aplicables en la materia;

IX. Supervisar, con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal competentes, el cumplimiento de las disposiciones en materia sanitaria en unidades de producción pecuaria y acuícola, en el proceso de movilización de animales, productos y subproductos de origen animal, plazas o tianguis ganaderos, centros de sacrificio y demás sitios relacionados con la actividad;

X. Emitir validaciones, cuando sea procedente, del cumplimiento de las condiciones sanitarias y de inocuidad en obras de infraestructura y equipamiento relacionadas con el sector pecuario y acuícola;

XI. Propiciar la concertación de acuerdos con productores pecuarios y acuícolas en la Entidad, en materia de sanidad e inocuidad;

XII. Proponer y ejecutar las estrategias de rastreabilidad para la atención de plagas o enfermedades que afecten a los sectores ganadero y acuícola, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XIII. Ejecutar, en su caso, en coordinación con el sector público y privado, acciones en materia de movilización de especies ganaderas, sanidad e inocuidad y en campañas zoonosanitarias, en los sectores pecuario y acuícola;

XIV. Coadyuvar con el resto de las unidades administrativas competentes en el seguimiento a las políticas, estrategias y programas de asistencia técnica, capacitación y desarrollo tecnológico en las unidades de producción del sector ganadero y acuícola, y

XV. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO GANADERO

ARTÍCULO 23

El Titular de la Dirección de Fomento Ganadero dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Ganadería y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, acciones relacionadas con mejorar la productividad y viabilidad económica en el sector ganadero;

II. Promover acciones que impulsen la producción pecuaria;

III. Asesorar en materia de ganadería a los productores y empresas dedicados a este sector;

IV. Promover directamente o en su caso, con los sectores público, social y privado, a partir de proyectos de inversión, el desarrollo y organización de cadenas de producción del sector ganadero;

V. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones u organismos sociales y privados, para elaborar diagnósticos y proponer soluciones respecto de en materia de ganadería que permitan determinar cuáles son las necesidades existentes en el Estado;

VI. Diseñar esquemas para llevar a cabo la reconversión productiva, el uso racional de recursos naturales, así como la incorporación de tecnologías y procesos que contribuyan a mejorar y elevar la productividad y competitividad del sector pecuario;

VII. Fomentar el establecimiento y desarrollo de praderas y cultivos forrajeros en las principales cuencas de producción pecuaria;

VIII. Proponer, organizar y supervisar, con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal y Municipal competentes, la rehabilitación y equipamiento de plazas ganaderas;

IX. Coordinarse con la Dirección de Sanidad e Inocuidad, para gestionar la validación del cumplimiento de las disposiciones en materia sanitaria;

- X. Implementar los programas autorizados que promuevan la construcción, rehabilitación e instalación de obras de infraestructura y equipamiento ganadero;
- XI. Proponer la concertación de acuerdos con productores agropecuarios en la Entidad;
- XII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la implementación de mecanismos para la adquisición de los insumos necesarios a favor de los productores de los sectores de su competencia, y una vez aprobados, ejecutarlos e informar los resultados obtenidos;
- XIII. Elaborar y, en su caso, ejecutar las estrategias de atención por contingencias climatológicas, plagas o enfermedades que afecten el sector ganadero, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XIV. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;
- XV. Implementar mecanismos y acciones para fomentar la ganadería, así como para propiciar el manejo sustentable de los recursos naturales relativos con dicha actividad;
- XVI. Coadyuvar con las demás unidades administrativas competentes en el seguimiento a las políticas, estrategias y programas de asistencia técnica, capacitación y desarrollo tecnológico en las unidades de producción del sector ganadero;
- XVII. Coordinar el cumplimiento de mecanismos y acciones para promover el trato ético a los animales en la ganadería en el Estado, y propiciar la participación de los sectores privado y público en su ejecución, y
- XVIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE ACUACULTURA

ARTÍCULO 24

El Titular de la Dirección de Acuacultura dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Ganadería y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, acciones relacionadas con mejorar la productividad y viabilidad económica en el sector acuícola;
- II. Promover acciones, así como la concertación de acuerdos que impulsen la producción acuícola;
- III. Asesorar en materia de pesca y acuacultura a los productores y empresas dedicados a este sector;
- IV. Promover directamente o en su caso, con los sectores público, social y privado, a partir de proyectos de inversión, el desarrollo y organización de cadenas de producción del sector acuícola;
- V. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones u organismos sociales y privados, para elaborar diagnósticos en materia de pesca y acuacultura que permitan determinar cuáles son las necesidades existentes en el Estado;
- VI. Diseñar esquemas para llevar a cabo la reconversión productiva, el uso racional de recursos naturales, así como la incorporación de tecnologías y procesos que contribuyan a mejorar y elevar la productividad y competitividad del sector acuícola;
- VII. Implementar programas que promuevan la construcción, rehabilitación e instalación de obras de infraestructura y equipamiento acuícola;
- VIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la implementación de mecanismos para la adquisición de los insumos necesarios a favor de los productores de los sectores de su competencia, y una vez aprobados, ejecutarlos e informar los resultados obtenidos;
- IX. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, en la organización de congresos, ferias, exposiciones,

concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad;

X. Implementar mecanismos y acciones para fomentar la pesca y acuicultura sustentable así como para propiciar el manejo sustentable de los recursos naturales relativos con tal actividad;

XI. Coadyuvar con las demás unidades administrativas competentes en el seguimiento a las políticas, estrategias y programas de asistencia técnica, capacitación y desarrollo tecnológico en las unidades de producción del sector acuícola;

XII. Proponer, organizar y en su caso supervisar la ejecución de las acciones de acuicultura con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal competentes;

XIII. Coordinarse con la Dirección de Sanidad e Inocuidad para gestionar la validación del cumplimiento de las disposiciones en materia sanitaria, y

XIV. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA

ARTÍCULO 25

El Titular de la Dirección de Inspección Sanitaria dependerá jerárquicamente de la Subsecretaría de Ganadería y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Realizar acciones de inspección, verificación y vigilancia, en cumplimiento a la normatividad aplicable;

II. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la ejecución de acciones relacionadas con la normatividad en materia de inspección sanitaria en el sector pecuario y acuícola;

III. Practicar inspecciones sanitarias en unidades de producción pecuaria, centros de sacrificio, plazas o tianguis ganaderos, así como

al transporte, traslado y comercialización de productos pecuarios o acuícolas, en cumplimiento a la normatividad aplicable;

IV. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones u organismos sociales y privados, para elaborar diagnósticos en materia de inspección sanitaria que permitan determinar cuáles son las necesidades existentes en el Estado;

V. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Municipal competentes, así como coordinarse con los organismos auxiliares en materia de inspección sanitaria;

VI. Ejecutar directamente o, en su caso, en coordinación con el sector público y privado, acciones de inspección, verificación y vigilancia en materia de sanidad e inocuidad y campañas zoonosanitarias;

VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia sanitaria, con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal competentes, en centros de sacrificio autorizados y plazas ganaderas, así como supervisar el cumplimiento de medidas sanitarias en los centros de producción pecuaria en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, y

VIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

ARTÍCULO 26

El Titular de la Coordinación General de Desarrollo Agroalimentario y Rural dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar los programas o acciones de desarrollo agroalimentario o rural, así como de financiamiento o vinculación a los mercados, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- II. Proponer a su superior jerárquico actividades de la planeación, evaluación, programación, información, análisis o diagnósticos que incidan en el desarrollo agroalimentario, agrícola, pecuario y acuícola, así como ejecutarlos una vez aprobados;
- III. Promover el crecimiento económico sostenible de las diversas regiones del Estado a través de asesoría técnica, la transferencia de tecnología, innovación, difusión de oportunidades de desarrollo, colaboración con instancias del sector público o privado y el apoyo institucional;
- IV. Promover el desarrollo rural regional en el Estado, a través de la participación activa de la propia población, que logre la mejora en el ingreso de las familias;
- V. Promover, en el ámbito de su competencia, el desarrollo rural en el Estado, proponiendo a su superior jerárquico acciones tendientes al establecimiento, adecuación y operación de instancias de coordinación que propicien la integración de los diferentes niveles de gobierno con el sector productivo, en la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas agroalimentarios y de desarrollo rural;
- VI. Proponer el establecimiento de las Delegaciones al interior del Estado, así como coordinar y supervisar sus actividades, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Contribuir a la producción alimentaria y la mejora en el ingreso económico de la población rural a través de estrategias para tecnificar el traspasamiento o la parcela rural;
- VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico las acciones en materia de seguridad alimentaria, en términos de las disposiciones normativas y legales aplicables, así como supervisar la ejecución de los aprobados;
- IX. Coordinar los mecanismos de capacitación, asistencia y transferencia de tecnología en el sector agropecuario, acuícola y agroindustrial; así como los de seguridad alimentaria, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Coordinar las acciones de supervisión en materia de seguridad alimentaria en la Entidad;

- XI. Facilitar el acceso al financiamiento a los agronegocios mediante la asesoría y el apoyo de instrumentos financieros como son las garantías líquidas;
- XII. Promover el acceso al microcrédito, así como de la dispersión de crédito a los pequeños productores del medio rural en la Entidad;
- XIII. Impulsar un esquema comercial con enfoque de agronegocios y la planeación del balance demanda-oferta para garantizar un abasto oportuno de alimentos a la población;
- XIV. Fomentar la instrumentación de acuerdos de concertación con los productores rurales de la Entidad;
- XV. Incrementar la vinculación a los mercados para los productores agrícolas, pecuarios, acuícolas o agroindustriales de la entidad mediante la articulación y enlazamiento de estos con comercializadores o transformadores agroalimentarios;
- XVI. Promocionar los agronegocios poblanos mediante jornadas, eventos, ferias, exposiciones o cualquier espacio disponible para tal fin;
- XVII. Fortalecer los agronegocios del medio rural mediante el uso de derechos o herramientas de mercado, que permitan la expansión y consolidación de los mismos;
- XVIII. Promover la constitución, integración, consolidación y capitalización de empresas de producción, acopio y venta de productos de los sectores agrícola, pecuario y de acuicultura, así como de los procesos de acondicionamiento, transformación y comercialización;
- XIX. Determinar las estrategias para la recuperación de apoyos y financiamientos en el sector agropecuario y acuícola, someterlas a consideración del Secretario y vigilar la ejecución de las autorizadas;
- XX. Coordinar la realización de acciones de investigación en materia de desarrollo rural y seguridad alimentaria, ante los sectores público, social y privado;
- XXI. Proponer a su superior jerárquico los esquemas de apoyos para productores del sector agropecuario, agroindustrial y acuícola, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XXII. Proponer a su superior jerárquico, el establecimiento de Delegaciones de la Secretaría al interior del Estado de Puebla.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 27

El Titular de la Dirección de Desarrollo Rural dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Agroalimentario y Rural y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los programas de Desarrollo Rural conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- II. Diseñar y aplicar estrategias a fin de Impulsar el cambio social y crecimiento económico sostenible en las distintas regiones del Estado;
- III. Propiciar la asesoría técnica, la transferencia de tecnología, la innovación y la difusión de oportunidades de Desarrollo Rural en la entidad aprovechando sus potencialidades;
- IV. Acercar a todo el interior del Estado, el apoyo institucional disponible de los tres órdenes de gobierno;
- V. Impulsar la coordinación interinstitucional con las autoridades e instituciones competentes para coadyuvar al Desarrollo Rural de la Entidad;
- VI. Someter a consideración de su superior jerárquico acciones que promuevan el desarrollo rural regional, de forma integral y sustentable;
- VII. Incentivar la participación activa de la propia población orientada a la mejora en el ingreso de las familias del sector rural;
- VIII. Promover en el sector rural el ahorro, el financiamiento, la productividad, la sanidad e inocuidad, así como la mejora cultural y demás acciones que coadyuven al desarrollo de las familias;
- IX. Someter a consideración de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la celebración de acuerdos, convenios con productores agropecuarios y acuícolas de la Entidad;
- X. Proponer los mecanismos para vincular a los sectores público, social y privado, en la realización de investigación en materia de Desarrollo Rural;

XI. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para la concurrencia de acciones y recursos que fortalezcan el Desarrollo Rural;

XII. Diseñar programas, políticas y mecanismos de capacitación, asistencia y transferencia de tecnología en materia de Desarrollo Rural, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables;

XIII. Supervisar la ejecución de las acciones que se implementen en materia de seguridad alimentaria, con la participación, en su caso, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XIV. Promover sistemas de Desarrollo Rural en las zonas agropecuarias, a través del uso de tecnologías;

XV. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario de la Entidad, y

XVI. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

ARTÍCULO 28

El Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Agroalimentario y Rural, y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico las acciones en materia de seguridad alimentaria, conforme a la legislación y normatividad aplicable;

II. Supervisar la ejecución de las acciones que se implementen en materia de seguridad alimentaria, con la participación, en su caso, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

- III. Diseñar políticas, programas y mecanismos de capacitación, asistencia y transferencia de tecnología en materia de seguridad alimentaria, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables;
- IV. Proponer a su superior jerárquico, acciones que garanticen los esquemas de seguridad alimentaria en la unidad básica de producción;
- V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, para la celebración de acuerdos con los productores agropecuarios y acuícolas de la Entidad;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo, Capacidades y Aseguramiento en la organización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y demás actividades relacionadas con el sector agroalimentario;
- VII. Proponer los mecanismos para vincular a los sectores público, social y privado, en la realización de investigación en materia de seguridad alimentaria;
- VIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para la concurrencia de acciones y recursos que fortalezcan la seguridad alimentaria;
- IX. Promover la seguridad alimentaria con acciones como la tecnificación de traspatios, y
- X. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO A LOS AGRONEGOCIOS

ARTÍCULO 29

El Titular de la Dirección de Financiamiento a los Agronegocios, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Agroalimentario y Rural y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Promover la tecnificación y el desarrollo de proyectos que agreguen valor a los productos primarios;

- II. Formular los mecanismos para el otorgamiento de apoyos directos a la producción agropecuaria y acuícola, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Someter a consideración de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, acciones para la celebración de acuerdos de concertación con los productores agropecuarios y acuícolas de la Entidad;
- IV. Diseñar acciones para promover la integración de la producción primaria del sector agropecuario, agroindustrial y acuícola con los procesos de comercialización y aumento de la competitividad de sus cadenas productivas;
- V. Formular y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Vinculación a los Mercados programas que estimulen la producción, transformación y exportaciones de los productos del sector agropecuario y acuícola, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Supervisar la ejecución de los programas de financiamiento rural e inversión para el impulso y fortalecimiento de agronegocios;
- VII. Elaborar, en su caso en coordinación con los sectores público, social y privado, los estudios de factibilidad y financiamiento regional, estatal, nacional e internacional de los productos, insumos, bienes y servicios agropecuarios y acuícolas, así como difundirlos en los mercados nacionales e internacionales;
- VIII. Formular diagnósticos para identificar las necesidades que en el sector agrícola, pecuario y de acuicultura, y en su caso, proponer a su superior jerárquico los mecanismos para su atención;
- IX. Gestionar recursos para apoyar a productores del sector agropecuario, agroindustrial y acuícola, así como coordinar su aplicación y ejercicio, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Formular los programas para el otorgamiento de microcréditos a productores de escasos recursos conforme a las disposiciones aplicables y supervisar la ejecución de los mismos una vez aprobados;
- XI. Asesorar a productores y empresas agropecuarios, acuícolas y agroindustriales en materia de financiamiento, inversión y de comercialización de sus productos;
- XII. Proponer a su superior jerárquico, estrategias para la recuperación de apoyos y financiamientos otorgados al sector agropecuario y acuícola, y

XIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN A LOS MERCADOS

ARTÍCULO 30

El Titular de la Dirección de Vinculación a los Mercados, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Desarrollo Agroalimentario y Rural y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Impulsar a los pequeños productores para integrar en sus productos mejores prácticas o diseños que generen un valor agregado en sus productos;
- II. Crear vínculos en el mercado para la comercialización de productos que cuentan con un valor agregado;
- III. Vincular a comercializadores, agroindustriales o transformadores con los productores del Estado para mejorar la oferta de sus productos y sus ingresos;
- IV. Fortalecer la asociación o vinculación entre pequeños productores para la comercialización óptima de acuerdo a los requerimientos de los mercados actuales;
- V. Propiciar las condiciones óptimas para la realización de jornadas, eventos, foros, ferias, mercados en la entidad con la finalidad de crear un espacio a disposición de los pequeños productores y agroindustriales;
- VI. Vigilar la ejecución de los planes, programas, esquemas o metodologías, para la promoción, fortalecimiento, transformación, comercialización y consolidación de productos, insumos, bienes y servicios agropecuarios y acuícolas del sector rural;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la programación en la distribución de recursos a proyectos productivos del medio rural en materia de comercialización, de conformidad a la normatividad aplicable;

VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico acciones, en el ámbito de su competencia, para la celebración de acuerdos, convenios o contratos con los productores agropecuarios y acuícolas de la Entidad;

IX. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Financiamiento a los Agronegocios, programas que estimulen la innovación, producción, transformación y exportación de los productos del sector agropecuario y acuícola, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Someter a consideración de su superior jerárquico las acciones a realizar para fomentar la exportación de los productos del sector rural;

XI. Asesorar a productores y empresas en materia de modernización, incorporación de tecnologías, desarrollo agroindustrial, diseño y elaboración de proyectos de producción y comercialización de sus productos;

XII. Gestionar recursos para apoyar a productores del sector agropecuario y acuícola, así como coordinar su aplicación y ejercicio, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Proponer los mecanismos necesarios para fomentar la constitución de grupos de productores y la promoción de los productos agroindustriales, y

XIV. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 31

El Titular de la Dirección Jurídica, dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar jurídicamente a la Secretaría con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y

administrativos, así como en lo relativo a relaciones laborales que sean de su competencia;

II. Instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, así como seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, aquéllas que sean necesarias para la sustanciación de los procedimientos respectivos en defensa de sus intereses;

III. Presentar denuncias o querellas por hechos ilícitos que sean del conocimiento de la Secretaría;

IV. Realizar los estudios y análisis jurídicos de los juicios y procedimientos en que participa la Secretaría y proponer a su superior jerárquico la solución legal correspondiente;

V. Elaborar y validar los documentos necesarios para la tramitación y seguimiento de los litigios laborales en los que sea parte o tenga algún interés la Secretaría;

VI. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información, quejas y recomendaciones que, respecto de los asuntos de su competencia, emitan tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, y demás instancias competentes; así como vigilar el seguimiento de las mismas;

VII. Sistematizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, proponiendo los criterios de interpretación y aplicación de las mismas;

VIII. Analizar y determinar la procedencia de los convenios, contratos, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se celebren con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, personas físicas, jurídicas y las organizaciones de los sectores social y privado, en las materias que competan a la Secretaría;

IX. Validar y someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás instrumentos legales que incidan en el ámbito de la competencia de la

Secretaría, y en su caso, dar seguimiento a estos una vez formalizados;

X. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar las infracciones o delitos en el ámbito de su competencia;

XI. Sustanciar los recursos administrativos que por mandato legal correspondan a la Secretaría;

XII. Someter a consideración del Secretario, y en su caso, determinar y ejecutar las sanciones administrativas que conforme a derecho correspondan, en el ámbito de su competencia;

XIII. Asesorar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría en los asuntos de carácter jurídico, y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones, cumplan con las formalidades y requisitos legales;

XIV. Conocer, atender y dar seguimiento, cuando sea procedente, a las denuncias populares competencia de la Secretaría;

XV. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de la normatividad competencia de la Secretaría, incluyendo disposiciones administrativas, jurídicas y Normas Oficiales Mexicanas;

XVI. Programar y ordenar, por conducto del personal debidamente facultado para ello, las visitas de inspección y vigilancia, incluyendo la verificación del cumplimiento de las resoluciones administrativas emitidas en el ámbito de competencia de la Secretaría, para emitir el pronunciamiento respectivo;

XVII. Instaurar y resolver, en el ámbito de su competencia, los procedimientos administrativos que le correspondan a la Secretaría, de conformidad a las disposiciones aplicables;

XVIII. Determinar y ejecutar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las medidas correctivas y medidas de seguridad, además en caso de ser procedente, retirarlas;

XIX. Determinar los daños producidos a la salud pública o animal, por contravenir lo establecido en la normatividad aplicable;

XX. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la formulación de las actas administrativas derivadas de los actos u omisiones que deban instrumentarse, en contra de los servidores públicos adscritos a la Dependencia;

XXI. Instruir se registren los instrumentos normativos que emita el Secretario; así como las designaciones y acuerdos delegatorios de facultades;

XXII. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, en la integración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas de su adscripción, o en su caso, de la modificación al mismo;

XXIII. Someter a consideración de su superior jerárquico, a través de la Dirección Administrativa, los programas presupuestarios de las unidades administrativas a su cargo;

XXIV. Proponer a su superior jerárquico, a través de la Dirección Administrativa, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;

XXV. Someter a consideración del Secretario a través de la Dirección General Administrativa, la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de su adscripción;

XXVI. Expedir las acreditaciones de las áreas que requieran realizar actos de inspección y verificación, previa solicitud y justificaciones correspondientes, mismas que deberán ser fundadas y motivadas;

XXVII. Coordinarse con las unidades administrativas competentes, a fin de dar seguimiento al ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de la Secretaría contenidas en las disposiciones legales que le son aplicables y demás actos jurídicos;

XXVIII. Habilitar a los servidores públicos de la Secretaría para llevar a cabo notificaciones relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

XXIX. Notificar los actos y resoluciones relacionadas con el ejercicio de sus facultades, a través de los servidores públicos habilitados para ello, de conformidad con la normatividad y legislación aplicables.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 32

El Titular de la Dirección Administrativa, dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la administración de los recursos financieros y operación de los fideicomisos y fondos de desarrollo en los que participe la Secretaría;
- II. Colaborar con la Dirección de Desarrollo, Capacidades y Aseguramiento así como con los sectores público, social y privado, en el establecimiento de estrategias para apoyar a productores afectados por contingencias naturales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Someter a consideración del Secretario para su aprobación, las políticas, lineamientos, sistemas, procedimientos y demás disposiciones necesarias para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como coordinar su aplicación;
- IV. Integrar y proponer al Secretario para su aprobación, el proyecto de presupuesto de la Secretaría, y en su caso, de la modificación al mismo, así como verificar su ejercicio, de acuerdo con la calendarización de los programas y proyectos autorizados;
- V. Someter a consideración del Secretario, los programas presupuestarios de la Secretaría;
- VI. Realizar y proponer a su superior jerárquico, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, así como coordinar su aplicación de conformidad con los lineamientos legales aplicables;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración y ejercicio de su anteproyecto de presupuesto;
- VIII. Instrumentar, tramitar y signar, de conformidad con la normatividad aplicable las licencias, remociones o cambios de adscripción y demás movimientos del personal de la Secretaría, previo autorización de su superior jerárquico;
- IX. Concertar el análisis y elaboración de las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de la Secretaría, e instruir previa aprobación del Secretario, el trámite de registro y autorización correspondientes;
- X. Coordinar la revisión y someter a consideración del Secretario, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, y una vez aprobados, realizar el trámite para su análisis y autorización por parte de la instancia competente;

- XI. Difundir las disposiciones relativas a las estructuras orgánicas, sistemas, manuales, lineamientos, acuerdos, circulares y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Turnar, previa autorización de su superior jerárquico, a la Dirección Jurídica, para su opinión, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que correspondan;
- XIII. Someter a consideración de su superior jerárquico, previo análisis de la Dirección Jurídica, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que incidan en el ámbito de su competencia, y en su caso, dar seguimiento a estos una vez formalizados;
- XIV. Someter a consideración de su superior jerárquico las acciones correspondientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XV. Validar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Supervisar, conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias, así como la operación del gasto público de la Secretaría;
- XVII. Informar al Secretario sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;
- XVIII. Supervisar que los reportes de la situación presupuestal del gasto descentralizado autorizado a la Secretaría, se lleven de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Tramitar, previa validación de la Dirección Jurídica, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que afecten el presupuesto de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y actos de administración, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables;
- XX. Coordinar la atención de las necesidades de recursos materiales, humanos, financieros y de servicios que requieran las unidades administrativas, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- XXI. Concertar la instrumentación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría

y la implementación de los mecanismos para su resguardo, mantenimiento preventivo y correctivo, respectivos;

XXII. Verificar la aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría, conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes;

XXIII. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXIV. Verificar y supervisar, que los compromisos asumidos en los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que resulten derechos y obligaciones para la Secretaría, competencia de las unidades administrativas a su cargo, se lleven a cabo dentro de las normas legales vigentes y que su cumplimiento se realice en los términos convenidos, y en caso de no ser así, dar aviso a su superior jerárquico;

XXV. Formular en coordinación con la Dirección Jurídica, las actas administrativas derivadas de los actos u omisiones que deban instrumentarse, en contra de los servidores públicos adscritos a la Dependencia, y

XXVI. Proporcionar a la Dirección Jurídica los documentos que requiera y que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que deban ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, así como remitir los documentos necesarios para la atención, verificación y respuesta a las solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 33

Las ausencias y licencias de los servidores públicos adscritos a la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. El Secretario, por los Subsecretarios, Coordinadores Generales o Directores conforme al ámbito de su competencia que corresponda al asunto a desahogar, o por el servidor público que designe el Secretario;

II. Los Subsecretarios, por los Coordinadores Generales o Directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar;

III. Los Coordinadores Generales por los Directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar, y

IV. Los Directores, por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias, o en su caso, por los designados previamente por su superior.

ARTÍCULO 34

En los casos de las ausencias temporales por más de quince días de los Subsecretarios, Coordinadores Generales y Directores el Secretario podrá autorizar por escrito a los funcionarios subalternos para que realicen en ausencia del Titular las atribuciones que les correspondan.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 15 de marzo de 2019, Número 11, Quinta Sección, Tomo DXXVII).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día veintiséis de abril de dos mil trece.

TERCERO. Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Todo trámite que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose por las unidades administrativas que los iniciaron de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigentes y hasta su total conclusión.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los trece días del mes de marzo de dos mil diecinueve. El Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. GUILLERMO PACHECO PULIDO.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO.** Rúbrica. El Secretario de Desarrollo Rural. **C. FRANCISCO RODRÍGUEZ ÁLVAREZ.** Rúbrica.