

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

17/feb/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por lo que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.
-------------	--

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	5
TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES PRELIMINARES	5
SUBTÍTULO I	5
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	6
ARTÍCULO 5	6
SUBTÍTULO II	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
ARTÍCULO 6	7
ARTÍCULO 7	10
ARTÍCULO 8	10
ARTÍCULO 9	10
ARTÍCULO 10	10
TÍTULO SEGUNDO.....	11
DE LAS ATRIBUCIONES.....	11
SUBTÍTULO I	11
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.....	11
ARTÍCULO 11	11
ARTÍCULO 12	17
SUBTÍTULO II	17
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES.....	17
CAPÍTULO I.....	17
DE LAS SUBSECRETARÍAS.....	17
ARTÍCULO 13	17
CAPÍTULO II.....	19
DE LAS DIRECCIONES GENERALES	19
ARTÍCULO 14	19
CAPÍTULO III.....	21
DE LAS DIRECCIONES	21
ARTÍCULO 15	21
SUBTÍTULO III	24
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES	24
CAPÍTULO I.....	24
DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD PRIMARIA	24
ARTÍCULO 16	24
APARTADO 1.....	26

DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA.....	26
ARTÍCULO 17	26
APARTADO 2.....	27
DE LA DIRECCIÓN PECUARIA	27
ARTÍCULO 18	27
APARTADO 3.....	29
DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO DE SUELO Y AGUA.....	29
ARTÍCULO 19	29
APARTADO 4.....	30
DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD PECUARIA.....	30
ARTÍCULO 20	30
CAPÍTULO II.....	32
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	32
ARTÍCULO 21	32
SECCIÓN 1	34
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS	34
ARTÍCULO 22	34
APARTADO 1.....	36
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ASEGURAMIENTO	36
ARTÍCULO 23	36
APARTADO 2.....	37
DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO A LOS AGRONEGOCIOS.....	37
ARTÍCULO 24	37
APARTADO 3.....	39
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN A LOS MERCADOS.....	39
ARTÍCULO 25	39
APARTADO 4.....	40
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACIÓN.....	40
ARTÍCULO 26	40
SECCIÓN 2	41
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD.....	41
ARTÍCULO 27	41
APARTADO 1.....	44
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTRATEGIA	44
ARTÍCULO 28	44
APARTADO 2.....	45
DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SUSTENTABILIDAD.....	45
ARTÍCULO 29	45
APARTADO 3.....	47

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	47
ARTÍCULO 30	47
CAPÍTULO III.....	49
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	49
ARTÍCULO 31	49
CAPÍTULO IV.....	51
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	51
ARTÍCULO 32	51
TÍTULO TERCERO	54
DISPOSICIONES FINALES.....	54
SUBTÍTULO I	54
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	54
ARTÍCULO 33	54
SUBTÍTULO II	55
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES.....	55
ARTÍCULO 34	55
ARTÍCULO 35	55
SUBTÍTULO III	55
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL.....	55
ARTÍCULO 36	55
ARTÍCULO 37	55
ARTÍCULO 38	56
SUBTÍTULO IV	56
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS.....	56
ARTÍCULO 39	56
ARTÍCULO 40	56
TRANSITORIOS.....	58

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2

La Secretaría de Desarrollo Rural como Dependencia de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las demás contenidas en leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 3

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Acuacultura: Cultivo de especies acuáticas vegetales y animales;
- II. Agropecuario: Que tiene relación con la agricultura y la ganadería;
- III. Desarrollo Rural: Acciones e iniciativas llevadas a cabo para mejorar la calidad de vida de las comunidades no urbana;
- IV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- V. Persona Titular de la Gubernatura: Se refiere a la o el Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

VI. Persona Titular de la Secretaría: A la persona nombrada al frente de la Secretaría de Desarrollo Rural;

VII. Pesca: Conjunto de técnicas y actividades mediante las cuales se capturan peces u otros organismos que se encuentran en cuerpos de agua;

VIII. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural;

IX. Secretaría o Dependencia: La Secretaría de Desarrollo Rural;

X. Silvícola: Técnicas que se aplican a las masas forestales para obtener de ellas una producción continua y sostenible de bienes y servicios demandados por la sociedad, y

XI. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, direcciones generales, direcciones de área, jefaturas de departamento y demás unidades de la Secretaría, previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les confiere este Reglamento.

ARTÍCULO 4

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de su competencia, establezca la Persona Titular de la Gubernatura del Estado y, en su caso, determine la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

I. Oficina de la Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural;

II. Subsecretaría de Producción y Productividad Primaria;

II.1. Dirección de Agricultura;

II.2. Dirección Pecuaria;

II.3. Dirección de Manejo de Suelo y Agua;

- II.4. Dirección de Sanidad e Inocuidad Pecuaria;
- III. Subsecretaría de Desarrollo Rural;
 - III.1. Dirección General de Servicios y Apoyos Técnicos;
 - III.1.1. Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento;
 - III.1.2. Dirección de Financiamiento a los Agronegocios;
 - III.1.3. Dirección de Vinculación a los Mercados;
 - III.1.4. Dirección de Desarrollo Rural y Participación;
 - III.2. Dirección General de Innovación y Competitividad;
 - III.2.1. Dirección de Planeación, Evaluación y Estrategia;
 - III.2.2. Dirección de Innovación y Sustentabilidad;
 - III.2.3. Dirección de Tecnologías de la Información;
- IV. Dirección Jurídica, y
- V. Dirección Administrativa.

SUBTÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría y quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de sus órganos desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

- I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;
- II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, condiciones de salud, regional, opiniones, preferencias, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacional o regional, lengua, situación de

explotación, migratoria y en abandono, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a las personas titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. Las personas titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de la persona con nivel superior jerárquico, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, 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;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que, en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a corroborar o pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, informarán oportunamente a la Persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7

La Persona Titular de la Dependencia podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8

La Persona Titular de la Dependencia 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 y atribuciones 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 la Persona Titular de la Gubernatura.

ARTÍCULO 9

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas 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.

ARTÍCULO 10

Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, las Direcciones Administrativa y Jurídica, se cerciorarán de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría se hagan del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11

La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originariamente a una Persona Titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

I. Validar y proponer para su aprobación, a la Persona Titular del Poder Ejecutivo, los programas y las políticas en materia de Desarrollo Rural;

II. Establecer, desarrollar e implementar normas, lineamientos, políticas, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias en materia de Desarrollo Rural y demás asuntos de su competencia;

III. Ejercer las atribuciones y funciones que le corresponden en materia de producción agropecuaria, acuícola y de desarrollo rural, en los términos de las disposiciones, acuerdos y convenios aplicables;

IV. Fomentar en el Estado el desarrollo rural, impulsando la agricultura, ganadería, avicultura, apicultura, acuicultura, piscicultura, agronegocios, seguridad alimentaria, proyectos productivos, así como el manejo sustentable de los recursos, mediante diversos esquemas y mecanismos de apoyo a productores, inversionistas, asociaciones, instituciones y municipios, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. 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, de pesca y acuícolas;

VI. 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 aplicables;

- VII. Autorizar y proponer iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;
- VIII. Autorizar los esquemas de apoyos directos y vinculación a los mercados y agricultura por contrato a la producción agropecuaria, acuícola y de pesca, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;
- IX. Aprobar los programas para estimular y fomentar la sanidad y seguridad agropecuaria, acuícola y de pesca;
- X. Autorizar las acciones, mecanismos, así como la celebración de acuerdos para atender y promover a los sectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola del estado, a efecto de incentivar la productividad y competitividad del sector rural;
- XI. Aprobar los mecanismos o estrategias para apoyar a los productores a afrontar los cambios climáticos o los desastres naturales;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Proponer a la Secretaría correspondiente, la contratación de financiamientos, para el cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia;
- XV. Autorizar la creación y establecimiento de Delegaciones de la Secretaría en el Estado;
- XVI. Instruir la elaboración de estudios de mercado, de factibilidad y financiamiento regional, estatal, nacional e internacional de los productos, insumos, bienes y servicios agropecuarios, de pesca y acuícolas;
- XVII. Coordinar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, para fomentar la producción, acopio, distribución y venta de productos de los sectores agropecuario, pesquero y acuícola, así como los procesos de acondicionamiento, transformación y comercialización, mediante la constitución, consolidación y capitalización de empresas;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. 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;

XXI. Promover la agricultura, ganadería, pesca, avicultura, apicultura y acuicultura, así como el desarrollo de la infraestructura y eventos relacionados con dichas actividades, incluida la realización de congresos, ferias, exposiciones, concursos y otras actividades, en beneficio del sector agroalimentario y del medio rural de la entidad;

XXII. 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;

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

XXIV. 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;

XXV. Fomentar y organizar las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia y el desarrollo tecnológico agropecuario, así como la transferencia de tecnología a los productores, con la finalidad de fortalecer el desarrollo rural;

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

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

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

XXIX. Autorizar 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;

XXX. 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;

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

XXXII. Contribuir, en coordinación con las dependencias competentes, a la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias;

XXXIII. Supervisar y coordinar las actividades operativas de los organismos distritales de desarrollo rural;

XXXIV. Conocer y resolver, en su caso, los recursos, medios de defensa y procedimientos administrativos de su competencia y, en su caso, imponer y aplicar medidas de seguridad y sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

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

XXXVI. Participar en los órganos de gobierno, comités, comisiones, consejos, asambleas, órganos colegiados, interinstitucionales o intersectoriales y demás actos o eventos oficiales a los que se le convoque o estén relacionados con las funciones de la Secretaría, así como designar y remover al personal que deba acudir en su representación o suplirlo, para lo cual, las Unidades Administrativas deberán proveer lo necesario para que quienes participen se pronuncien con apego a la ley y a lo que más interese a los fines del Estado;

XXXVII. Instruir la realización de los actos de verificación, inspección y notificación que le correspondan, así como imponer y aplicar medidas preventivas o de seguridad y sanciones administrativas, con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables,

cuando así corresponda a sus atribuciones, además de promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;

XXXVIII. Refrendar, para su validez y observancia, los reglamentos, decretos, acuerdos y demás documentos expedidos por la Persona Titular de la Gubernatura, que incidan en el ámbito de la competencia de la Secretaría;

XXXIX. Aprobar y, en su caso, emitir previo análisis y autorización de las Secretarías de Administración y de la Función Pública, los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos de la Dependencia, elaborados, presentados y autorizados por las Unidades Administrativas responsables de la Secretaría;

XL. Desempeñar y ejecutar las comisiones y encargos que le sean conferidos por la Persona Titular de la Gubernatura y mantenerla informada;

XLI. Aprobar e instruir lo relativo a la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, así como nombramientos, remociones licencias y cambios de adscripción, de conformidad con la suficiencia presupuestal y las demás disposiciones aplicables;

XLII. Ordenar la integración de los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Secretaría y entidades sectorizadas a ella, para la formulación del Informe de Gobierno y la elaboración de la Cuenta Pública Estatal;

XLIII. Comparecer ante el Congreso del Estado de Puebla a dar cuenta del estado que guarda la Dependencia a su cargo;

XLIV. Promover la participación ciudadana en el ámbito de su competencia, mediante la celebración de audiencias públicas por lo menos una vez al trimestre en cada región del Estado y la constitución de organismos que actúen como instancias de consulta, análisis y opinión, con la sociedad;

XLV. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de operación y el programa anual de adquisiciones de la Secretaría y, en su caso, las modificaciones o actualizaciones a los mismos, de conformidad con sus necesidades, así como ordenar su presentación ante las dependencias competentes;

XLVI. Solicitar la práctica de auditorías a las Unidades Administrativas de la dependencia y entidades al sector de su competencia;

XLVII. Instruir a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que comuniquen a la Secretaría de la Función Pública las conductas irregulares de las personas al servicio público, así como la ejecución y aplicación de las sanciones administrativas que le correspondan, en términos de las disposiciones aplicables;

XLVIII. Coordinar, con las instancias competentes, la adopción e instrumentación de políticas, programas, proyectos, instrumentos compensatorios, servicios y otras medidas, en materia de promoción y respeto de los derechos fundamentales de las mujeres; perspectiva de género y transversalidad de la misma, programas locales para el adelanto y desarrollo de las mujeres, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la inclusión dentro de la planeación presupuestal, de las partidas necesarias para sustentar dichas acciones interinstitucionales, en el ámbito de su competencia;

XLIX. Integrar y articular el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia y designar a la persona al servicio público que fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;

L. Asignar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;

LI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo sobre la competencia y atribuciones de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, y

LII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que le confiera la Persona Titular de la Gubernatura.

Las atribuciones contenidas en este artículo, se podrán ejercer por las personas servidoras públicas de la Secretaría, en los términos que se establezcan en el presente Reglamento o en el acuerdo delegatorio correspondiente, con excepción de las previstas en las fracciones I, II, VI, VII, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XXXIV, XXXVIII, XLI, XLIV, XLV, XLIX y L.

ARTÍCULO 12

La coordinación operativa y administrativa del personal de apoyo de la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, estará a cargo de una o un Secretario Particular que será responsable de auxiliarle directamente en el registro, análisis, agenda, consulta, despacho, seguimiento, evaluación, difusión y archivo de los asuntos y actividades de su competencia, quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de éstas y las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 13

Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona, quien se auxiliará, en su caso de direcciones generales y de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Validar y proponer las políticas generales y por regiones, así como los programas respectivos, en coordinación con los sectores público y productivo, y una vez aprobados, coordinar su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;
- II. Proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales, y en su caso, supervisar su seguimiento una vez formalizados, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- III. Proponer los mecanismos y acciones para la realización de inversiones públicas que deban ejecutarse en la Entidad, en concordancia con los programas establecidos;
- IV. Validar los mecanismos de colaboración con los sectores público, social y privado para la realización de estudios, investigaciones y programas;
- V. Asesorar, a los sectores privado y social, cuando así lo soliciten respecto de los asuntos de su competencia;

- VI. Validar y proponer 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;
- VII. Proponer la contratación de los financiamientos que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII. 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;
- IX. Validar los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás información solicitados por la Persona Titular de la Secretaría o por cualquier autoridad competente;
- X. 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;
- XI. Validar y presentar, a través de la Dirección Administrativa, los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XII. Denunciar las conductas irregulares de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, a través de la Dirección Administrativa, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan;
- XV. Habilitar a las personas servidoras públicas de su adscripción para llevar a cabo notificaciones relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, a través de la Dirección Administrativa, la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XVII. 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 de la persona que ocupe la Secretaría, a través de la Dirección Administrativa;

XVIII. Expedir, cuando así proceda de conformidad con las disposiciones aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las Unidades Administrativas a su cargo;

XIX. 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;

XX. Atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables, las solicitudes que le formule la Dirección Jurídica en materia de transparencia y acceso a la información;

XXI. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia;

XXII. Validar, publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en los Portales Institucionales de conformidad con las disposiciones legales, normas, lineamientos y sistemas vigentes;

XXIII. Ejercer las demás atribuciones que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en las materias de su respectiva competencia, así como mantenerle informada sobre su desarrollo y resultado, y

XXIV. 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 la Persona Titular de la Gubernatura.

CAPÍTULO II

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 14

Al frente de cada Dirección General habrá una persona, quien se auxiliará, en su caso de direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio

requieran, de acuerdo con la estructura y presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Integrar y proponer los programas, políticas, lineamientos, proyectos, normas y demás disposiciones correspondientes, así como vigilar su ejecución;

II. Establecer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales correspondientes, y en su caso, dar seguimiento de éstos una vez formalizados;

III. Proponer los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares y demás información que le sean encomendados;

IV. Proponer los mecanismos y acciones para la realización de inversiones públicas que deban ejecutarse en la Entidad, en concordancia con los programas establecidos;

V. Establecer los mecanismos de colaboración con los sectores público, social y privado para la realización de estudios, investigaciones y programas;

VI. Proponer los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal o de las Unidades Administrativas de su adscripción;

VII. Denunciar las conductas irregulares de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas a su cargo;

VIII. Ejecutar las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultado;

IX. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan;

X. Expedir, cuando proceda de conformidad con las disposiciones aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las Unidades Administrativas a su cargo;

XI. Turnar a la Dirección Jurídica los asuntos que pudieran implicar controversias, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que correspondan, para su opinión y asesoría, en su caso;

XII. 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, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria;

XIII. Elaborar, en coordinación con 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;

XIV. Verificar y supervisar 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, en el marco de las normas vigentes y en los términos convenidos;

XV. Atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables, las solicitudes que le formule la Dirección Jurídica en materia de transparencia y acceso a la información;

XVI. Validar, publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en los Portales Institucionales de conformidad con las disposiciones legales, normas, lineamientos y sistemas vigentes, y

XVII. 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 la Persona Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 15

Al frente de cada Dirección habrá una persona encargada de su titularidad, quien se auxiliará, en su caso de subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Formular y proponer políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, decretos, acuerdos, criterios, reglas de operación, manuales administrativos, informes, dictámenes, estudios, opiniones, normas, mecanismos y demás instrumentos necesarios en el ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo y asistir a su superior jerárquico, en su caso, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, Política General de Bienestar, así como las demás disposiciones aplicables;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico mecanismos y acciones de colaboración intersectorial y para la realización de

inversiones públicas, estudios y programas, de acuerdo con los programas y convenios vigentes;

III. Ejecutar las medidas, sistemas y estudios que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, la modificación al mismo;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que le deleguen o por suplencia le correspondan;

VI. Desempeñar y ejecutar, o en su caso, representar las comisiones y encargos que les sean conferidos por su superior jerárquico, manteniéndolo informado sobre su desarrollo, ejecución y resultado de las mismas;

VII. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por la unidad administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de actividades de la Persona Titular de la Secretaría;

VIII. Ofrecer las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Proponer los nombramientos, promociones, licencias o remociones del personal a su cargo, y vigilar que cumplan cabalmente con sus obligaciones;

X. Llevar a cabo las acciones relativas al tema de Igualdad Sustantiva;

XI. Proponer la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, asistir y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos una vez formalizados;

XII. Ejecutar las normas, políticas, programas y demás disposiciones aplicables en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de la unidad administrativa a su cargo;

XIII. Integrar la información que sea necesaria, para la elaboración de los proyectos de leyes, reformas, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia;

XIV. Formular y proponer los anteproyectos para la contratación de financiamientos, en cumplimiento de las atribuciones de la unidad administrativa y en el ámbito de su competencia;

XV. Proporcionar información, datos y, en su caso, asesoría en el ámbito de su competencia, que le sean solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XVI. Proponer, tramitar y justificar, ante las Unidades Administrativas competentes, la necesidad de recursos para la operatividad de los programas a su cargo;

XVII. Elaborar la comprobación y el cierre del ejercicio de los programas a su cargo, en colaboración con la Dirección Administrativa, cuando así proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Coadyuvar con las demás Unidades Administrativas y en coordinación con otras instancias, en la mejora continua de los objetivos, metas y procesos, en materia de planeación, programación, monitoreo y evaluación de la Secretaría;

XIX. Diseñar y operar un sistema de información física y digital que permita registrar y dar seguimiento de inversión en materia de desarrollo social y bienestar, propuesta, autorizada y ejercida en los programas, obras y acciones del ámbito de su competencia, ejecutadas por los tres órdenes de gobierno;

XX. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;

XXI. Aplicar los mecanismos internos de control para identificar, clasificar y organizar los documentos de archivo conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, así como procurar la preservación y conservación de la documentación y cualquier soporte documental que custodia;

XXII. Expedir, cuando proceda de conformidad con las disposiciones aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXIII. Atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables, las solicitudes que le formule la Dirección Jurídica en materia de transparencia y acceso a la información;

XXIV. Proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable competencia de la Secretaría, y

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

circulares y convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico.

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD PRIMARIA

ARTÍCULO 16

Corresponde a la Subsecretaría de Producción y Productividad Primaria, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 13 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y proponer modelos de desarrollo regional agrícola, pecuario y acuícola en el Estado, en coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, así como con los sectores público y productivo;
- II. Coordinar y dirigir las políticas y los programas agrícolas, pecuarios y acuícolas en el Estado, en coordinación con los sectores público y productivo;
- III. Emitir y proponer los programas de fomento y/o esquemas de apoyos directos a los sectores agrícola, pecuario, acuícola y silvícola en el Estado de acuerdo con las atribuciones de la legislación federal en la materia;
- IV. Establecer y proponer los convenios de coordinación con la federación, así como con otras áreas de la administración estatal y municipal y los organismos auxiliares, según corresponda, para la operación de los programas de fomento y de sanidad animal y vegetal, así como promover acciones a favor de la rastreabilidad de los animales de producción, productos y subproductos;
- V. Validar y difundir la promoción de los programas de fomento agrícola, pecuario, pesquero, acuícola y silvícola en el Estado;
- VI. Promover el desarrollo regional agrícola, pecuario, pesquero y acuícola en el Estado, en coordinación con las áreas operativas de la Secretaría;

VII. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría las estrategias de desarrollo, inversión y financiamiento en infraestructura productiva y comercial y de coordinación con los sectores público y privado, para establecer empresas, proyectos y acciones de asociación de inversiones en apoyo al desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, silvícola y agroindustrial en las regiones del Estado;

VIII. Establecer y dirigir las acciones de desarrollo rural, con el objeto de incrementar la productividad de las actividades agropecuarias y acuícolas;

IX. Proponer a las instancias competentes de la administración pública federal, estatal y/o municipal, programas, proyectos o acciones para el desarrollo territorial en regiones prioritarias del Estado;

X. Contribuir y supervisar con las demás Unidades Administrativas en la identificación de las necesidades mediante el desarrollo de capacidades, la asistencia técnica, el extensionismo, la innovación, la transferencia de tecnología y la asociatividad aplicados en los sectores agrícola, pecuario, acuícola, pesquero y silvícola, para mejorar la eficiencia productiva y la viabilidad económica de las unidades productivas que conforman las cadenas de valor agroalimentarias;

XI. Proponer los criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales, que sean necesarios para el fomento de la producción rural;

XII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales competentes, en el diseño de criterios y estrategias para el establecimiento de apoyos financieros y crediticios para el desarrollo rural en el Estado;

XIII. Colaborar con instituciones académicas en la investigación agropecuaria para el desarrollo de la agricultura, la ganadería, la piscicultura, la apicultura, la avicultura, la fruticultura y la floricultura;

XIV. Integrar y proponer los esquemas, proyectos y acciones para mejorar el establecimiento, aprovechamiento y conservación de suelos y agua, así como de sistemas de riego en las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en el Estado, y

XV. Establecer estrategias de difusión de nuevos modelos de producción, para el impulso de la industria rural y familiar.

APARTADO 1

DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

ARTÍCULO 17

Corresponde a la Dirección de Agricultura, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, diseñar y proponer mecanismos generales y por regiones para el otorgamiento de apoyos directos a la producción agrícola, así como los programas respectivos;
- II. Diseñar, proponer y ejecutar los programas y proyectos de apoyo al sector agrícola en el Estado y sus regiones, en coordinación con el sector público y productivo;
- III. Diseñar, proponer e implementar las políticas de desarrollo agrícola en el Estado y sus regiones, en coordinación con el sector público y productivo;
- IV. Ejecutar las acciones que la federación proponga en materia agrícola para el Estado;
- V. Vigilar la gestión, ejecución y seguimiento de los convenios de coordinación en materia agrícola y de sanidad vegetal;
- VI. Diseñar y proponer estrategias para la promoción y apoyo del desarrollo agrícola y agroindustrial del Estado y sus regiones;
- VII. Diseñar e implementar las estrategias de inversión que promuevan la inversión de los sectores público, social y privado en proyectos para el desarrollo agrícola y agroindustrial del Estado y sus regiones, que permitan crear y apoyar empresas que asocien a los inversionistas con los productores, y proponerlas a la persona jerárquicamente superior;
- VIII. Diseñar, proponer y ejecutar acciones de desarrollo rural, que tengan por objeto incrementar la productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, que promuevan el empleo para elevar el nivel de vida de las familias campesinas, en coordinación con los organismos públicos y privados, del Estado y sus regiones;
- IX. Diseñar, proponer y ejecutar acciones que promuevan el desarrollo rural integral del Estado y sus regiones en materia agrícola;
- X. Diseñar y proponer los programas especiales de desarrollo territorial sustentable del sector agrícola en las regiones prioritarias del Estado;

XI. Identificar las necesidades en la organización económica de los productores y agrupaciones, que promuevan su eficiencia productiva mediante la conformación de unidades productivas, asociaciones, agroindustrias y empresas rurales para integrar las cadenas de valor agrícolas del Estado;

XII. Diseñar y proponer los criterios generales para el establecimiento y vinculación de estímulos fiscales, apoyos financieros y crediticios para el fomento a la producción agrícola en el Estado;

XIII. Diseñar, proponer y ejecutar acciones que fomenten el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción agrícola de la entidad, así como para el desarrollo de los trabajos en la inversión para la mejora de exportaciones de productos agrícolas, en coordinación con las autoridades competentes;

XIV. Diseñar, proponer y ejecutar los programas de investigación que promuevan el desarrollo de la agricultura, en colaboración con instituciones de enseñanza e investigación;

XV. Diseñar, proponer y ejecutar acciones que permitan divulgar las técnicas y los sistemas que ayuden a la conservación de los suelos en el sector agrícola, en colaboración con instituciones de enseñanza e investigación;

XVI. Ejecutar las acciones para el aprovechamiento de aguas pluviales para el servicio de las actividades agrícolas, en coordinación con las autoridades competentes, y

XVII. Ejecutar las estrategias de difusión de los modelos de producción de la industria rural y familiar en el sector agrícola en el Estado.

APARTADO 2

DE LA DIRECCIÓN PECUARIA

ARTÍCULO 18

Corresponde a la Dirección Pecuaria, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, diseñar, presupuestar y proponer programas, proyectos y mecanismos generales y por regiones, para el otorgamiento de apoyos a la producción pecuaria;

- II. Diseñar e implementar estrategias de desarrollo de cadenas productivas regionales del sector pecuario, en coordinación con los sectores público y productivo;
- III. Proponer y ejecutar las políticas de desarrollo rural para los distintos sectores productivos, y las distintas regiones del Estado, en coordinación con el sector público;
- IV. Ejecutar las acciones que la legislación federal disponga en materia pecuaria, de pesca y acuícola para el Estado;
- V. Proponer los convenios en materia pecuaria, de pesca y acuícola que beneficien la actividad productiva en el Estado;
- VI. Diseñar y ejecutar acciones que promuevan y apoyen el desarrollo pecuario, pesquero y acuícola en el Estado;
- VII. Proponer y ejecutar acciones que promuevan la inversión pública, social y privada en proyectos para el desarrollo pecuario, pesquero y acuícola;
- VIII. Proponer y ejecutar programas que promuevan la inversión del sector público, social y privado en proyectos para crear empresas que asocien inversionistas con los productores en el sector pecuario, pesquero y acuícola;
- IX. Diseñar, proponer y ejecutar acciones de desarrollo rural, que tengan por objeto incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades pecuarias, pesqueras y acuícolas;
- X. Diseñar y proponer los programas especiales de desarrollo territorial sustentable del sector pecuario, pesquero y acuícola en las regiones prioritarias del Estado;
- XI. Diseñar, proponer y ejecutar acciones que promuevan y apoyen la organización económica de los productores acuícolas y pecuarios, mediante la conformación de unidades productivas para que tengan acceso a canales de comercialización y a sistemas de administración adecuados;
- XII. Diseñar y proponer criterios y estrategias para el establecimiento de apoyos financieros y crediticios para el desarrollo rural en el Estado;
- XIII. Diseñar, proponer y ejecutar acciones que fomenten el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción pecuaria, pesquera y acuícola de la entidad, así como para el desarrollo de los trabajos en la inversión para la mejora de exportaciones, en coordinación con las autoridades competentes;

XIV. Diseñar, proponer y ejecutar los programas de investigación del sector acuícola, pecuario y pesquero que promuevan el desarrollo de la actividad, en colaboración con instituciones de enseñanza e investigación;

XV. Ejecutar las acciones para el aprovechamiento de aguas pluviales para el servicio de las actividades pecuarias, acuícolas y pesqueras, en coordinación con las autoridades competentes;

XVI. Diseñar, proponer y ejecutar acciones, en coadyuvancia con las autoridades competentes, para abastecimiento a través de aguas de propiedad estatal para el servicio de las actividades agropecuarias, y

XVII. Ejecutar las estrategias de difusión de los modelos de producción de la industria rural y familiar en el sector pecuario y acuícola.

APARTADO 3

DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO DE SUELO Y AGUA

ARTÍCULO 19

Corresponde a la Dirección de Manejo de Suelo y Agua, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, a las políticas, estrategias y programas de asistencia técnica, capacitación y desarrollo tecnológico en materia de uso de suelo y agua;

II. Diseñar, establecer, proponer, colaborar, ejecutar y vigilar los programas, proyectos o acciones del sector silvícola, manejo de suelo y agua y de infraestructura hidroagrícola, que se apliquen en el Estado;

III. Participar en acciones preventivas, en coordinación con las áreas agrícolas y pecuarias;

IV. Presentar e integrar propuestas de coordinación con entidades del nivel federal, estatal o municipal, para la atención de necesidades estatales en manejo de suelo y agua;

V. Elaborar proyectos de desarrollo agrícola, pecuario, silvícola y acuícola regional, que ayuden a fomentar la inversión y creación de empresas agroindustriales e incrementen la rentabilidad de las actividades rurales, así como intervenir en su implementación de

acuerdo con las prioridades estatales en materia de manejo de suelo y agua;

VI. Diseñar e implementar programas y acciones en materia de desarrollo agrícola, pecuario y acuícola regional, de acuerdo con las prioridades estatales en materia de manejo de suelo y agua;

VII. Implementar y coordinar los proyectos que se vinculen con otras dependencias federales, estatales y municipales, así como del sector privado, para el uso y manejo de los recursos hídricos en beneficio de los sectores agrícolas, pecuarios, piscícolas y silvícolas de las regiones con altos índices de marginación (rezago social y económico), en el ámbito de su competencia;

VIII. Proponer acciones a partir de la identificación de las necesidades de capacitación, acciones de desarrollo de capacidades, asistencia técnica, extensionismo, innovación, transferencia de tecnología y asociatividad en materia de desarrollo hidroagrícola, uso eficiente y manejo de agua y suelo;

IX. Diseñar e implementar, en coordinación con las autoridades competentes, programas de manejo y aprovechamiento de recursos hídricos con proyectos del sector agrícola, pecuario, acuícola, silvícola y pesquero, y

X. Elaborar, coordinar e integrar estudios para la construcción y conservación de obras de captación de agua viables para instalación de sistemas de riego.

APARTADO 4

DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD PECUARIA

ARTÍCULO 20

Corresponde a la Dirección de Sanidad e Inocuidad Pecuaria, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, diseñar y proponer mecanismos generales y por regiones, para el otorgamiento de apoyos para las acciones de sanidad e inocuidad pecuaria y acuícola, así como los programas respectivos;

II. Coordinar y dar seguimiento a las políticas y programas en materia de sanidad e inocuidad pecuaria y acuícola;

III. Coordinar y promover el cumplimiento de las regulaciones sanitarias de los animales de producción para apoyar el desarrollo de la ganadería en el Estado;

- IV. Proponer los programas de sanidad e inocuidad pecuaria y acuícola que se deriven de Convenios de Coordinación con la federación, y otras áreas de la administración estatal, municipal y los organismos auxiliares, según corresponda;
- V. Gestionar y dar seguimiento a los convenios de coordinación que correspondan;
- VI. Diseñar estrategias de sanidad e inocuidad pecuaria y acuícola del Estado;
- VII. Difundir con los municipios las campañas zoonosanitarias, para salvaguardar las condiciones sanitarias del Estado;
- VIII. Diseñar e implementar las estrategias de inversión para la ejecución de programas federales y estatales en materia zoonosanitaria con los sectores pecuarios y acuícolas de las diferentes regiones del Estado;
- IX. Coordinar acciones con la administración pública federal, estatal y/o municipal, organismos auxiliares, incluyendo programas, proyectos o acciones en materia zoonosanitaria, en las regiones prioritarias del Estado;
- X. Proponer actividades a partir de la detección de las necesidades de capacitación, acciones de desarrollo de capacidades, asistencia técnica, extensionismo, innovación, transferencia de tecnología y asociatividad en materia de sanidad e inocuidad pecuaria y acuícola;
- XI. Diseñar las estrategias para el desarrollo de la infraestructura para el control de la movilización de productos pecuarios, acuícolas, sus productos y subproductos, así como la infraestructura para el control de la trazabilidad de los animales de producción;
- XII. Instrumentar políticas en materia de sanidad e inocuidad pecuaria y acuícola que impulsen la producción industrial, rural y familiar;
- XIII. Instaurar y resolver los procedimientos administrativos que le correspondan a la Secretaría en materia de sanidad e inocuidad pecuaria;
- XIV. Habilitar al personal de la Secretaría que se requiera para llevar a cabo notificaciones y realizar actos de inspección y verificación, en el ámbito de su competencia, previa solicitud y justificación correspondiente, y expedir las acreditaciones respectivas, diligencias que deberán estar fundadas y motivadas;

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

XVI. Determinar y ejecutar las medidas de seguridad, medidas correctivas y sanciones administrativas que conforme a derecho correspondan, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 21

Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 13 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Implementar las políticas establecidas en el programa sectorial de desarrollo rural, en coordinación con los distintos actores del sector público, productivo y privado, a nivel local, regional y estatal;

II. Realizar las acciones en materia agropecuaria, pesca, acuicultura, silvícola y desarrollo rural, que la Federación designe a los Estados a través de la celebración de los convenios correspondientes;

III. Establecer estrategias de promoción de la inversión de los sectores público, social y privado, en proyectos para el desarrollo agropecuario, acuícola, silvícola y agroindustrial, para crear y apoyar empresas que asocien a los inversionistas con los productores;

IV. Validar, coordinar y difundir las estrategias y acciones de desarrollo rural integral y de promoción de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales y silvícolas, en coordinación con los organismos públicos y privados, con el objeto de incrementar su productividad y rentabilidad, así como promover el empleo, para elevar el nivel de vida de las familias campesinas;

V. Aprobar y dirigir las actividades operativas de los organismos distritales de desarrollo rural;

VI. Colaborar con las dependencias competentes, en la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones;

VII. Supervisar la implementación de la asistencia técnica, el desarrollo de capacidades, el extensionismo, la transferencia y adecuación tecnológica y la asociatividad de las y los productores en el marco del desarrollo y bienestar social, en colaboración con otras áreas competentes;

VIII. Fomentar la organización económica de las y los productores y de las agrupaciones existentes y su eficiencia productiva, mediante la conformación de unidades productivas, asociaciones, agroindustrias y empresas rurales, con la participación de los sectores público, social y privado, para que conformen cadenas de valor agroalimentarias y tengan acceso a financiamientos, seguros, innovaciones tecnológicas, asistencia técnica, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;

IX. Definir los criterios generales para establecer, con las autoridades federales y estatales competentes, estímulos fiscales, apoyos financieros y crediticios, que sean necesarios para el fomento de la producción rural, así como para evaluar sus resultados;

X. Contribuir con las Unidades Administrativas de la Secretaría en el fomento de infraestructura industrial y comercial para la producción y mejoramiento de los mecanismos para las exportaciones de los productos agroalimentarios de la entidad, en coordinación con las autoridades competentes;

XI. Impulsar los programas de investigación agropecuaria para fomentar el desarrollo de la agricultura, la ganadería, la piscicultura, la apicultura, la avicultura, la fruticultura y la floricultura, en colaboración con instituciones de enseñanza e investigación;

XII. Coadyuvar con las autoridades competentes en el establecimiento y aprovechamiento de aguas pluviales y aguas de propiedad nacional y estatal, para el servicio de las actividades agropecuarias, pesca y acuacultura, así como para la realización de estudios y proyectos de construcción y conservación de obras de riego y drenaje, con la participación de los usuarios de riego;

XIII. Promocionar congresos, ferias, exposiciones y concursos relacionados con el sector agroalimentario de la entidad, así como de otras actividades en beneficio del medio rural;

XIV. Coadyuvar en la propuesta de la declaratoria de las áreas naturales protegidas de interés y competencia estatal con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, cuando así lo estime necesario, así como regularlas, administrarlas y vigilarlas con participación de los gobiernos federal y municipal, en el ámbito de su competencia;

XV. Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, en la vigilancia de la aplicación y cumplimiento de los criterios, lineamientos, requisitos, especificaciones, condiciones, procedimientos, parámetros y límites

permisibles que deberán observarse en las actividades forestales que la misma establezca, y

XVI. Promover el desarrollo rural sustentable a través de los Consejos Municipales, Distritales y/o Estatal, para fomentar la participación de la población rural y sus organizaciones sociales y económicas, en la definición de las prioridades regionales, las políticas públicas y la planeación de programas para apoyar inversiones productivas.

SECCIÓN 1

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y APOYOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 22

Corresponde a la Dirección General de Servicios y Apoyos Técnicos, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 14 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar y proponer los programas y proyectos rurales en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer los convenios y acuerdos en materia de desarrollo rural, que las disposiciones vigentes establecen;
- III. Diseñar y proponer acciones que propicien la inversión de los sectores público, social y privado en proyectos para el desarrollo agropecuario, silvícola, acuícola y agroindustrial;
- IV. Implementar esquemas de reconversión productiva, uso racional de recursos naturales, incorporación de cambios tecnológicos y de procesos, que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agrícola;
- V. Impulsar acciones de desarrollo rural, con el objeto de incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades agropecuarias, acuícolas y silvícolas, así como promover el empleo, para elevar el nivel de vida de las familias campesinas, en coordinación con los organismos públicos y privados;
- VI. Diseñar y proponer planes de desarrollo rural integral en las diversas regiones del Estado;
- VII. Supervisar y coordinar las actividades operativas de los Organismos Distritales de la Secretaría y, en su caso, realizar actividades en conjunto con el resto de los organismos locales;

- VIII. Coordinarse con otras áreas administrativas de la Secretaría para la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias;
- IX. Implementar esquemas de aseguramiento e infraestructura para mitigar los efectos del cambio climático e incidir en la disminución de riesgos de las y los productores;
- X. Proponer los modelos de esquemas de financiamiento rural, inversión, desarrollo agroindustrial, comercial y de agronegocios de los productos del sector agrícola;
- XI. Promover y apoyar las acciones para la organización económica de las y los productores y de las agrupaciones existentes y su eficiencia productiva, mediante la conformación de unidades productivas, asociaciones, agroindustrias y empresas rurales, con la participación de los sectores público, social y privado, para que conformen cadenas de valor agroalimentarias y tengan acceso a financiamientos, seguros, innovaciones tecnológicas, asistencia técnica, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;
- XII. Proponer acciones que vinculen la producción primaria del sector con los procesos de comercialización y aumento de la competitividad de las cadenas productivas;
- XIII. Determinar los criterios generales para el establecimiento y vinculación de estímulos fiscales, apoyos financieros y crediticios, que sean necesarios para el fomento de la producción rural, así como para evaluar sus resultados;
- XIV. Vincular a las autoridades federales, estatales y municipales, con productores agroindustriales y empresas, con el propósito de atender sus demandas;
- XV. Fomentar el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción y mejoramiento de los mecanismos para las exportaciones de los productos agroalimentarios de la entidad, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVI. Coadyuvar con las áreas correspondientes en la elaboración de 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;
- XVII. Coordinar la elaboración de programas para la producción, transformación y exportación de los productos agropecuarios, de

conformidad con las atribuciones de las Unidades Administrativas a su cargo;

XVIII. Diseñar y proponer los programas de investigación de desarrollo rural en las diversas regiones del Estado, en el ámbito de su competencia;

XIX. Implementar acciones dentro de su área de competencia para el uso racional del suelo y agua en la entidad;

XX. 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, e

XXI. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de los Consejos Municipales, Distritales y/o Estatal, para fomentar la participación de la población rural y sus organizaciones sociales y económicas, en la definición de las prioridades regionales, las políticas públicas y la planeación de programas para apoyar inversiones productivas.

APARTADO 1

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ASEGURAMIENTO

ARTÍCULO 23

Corresponde a la Dirección de Capacidades y Aseguramiento, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, ejecutar y supervisar los programas de desarrollo de capacidades y aseguramiento en el sector agropecuario, acuícola y silvícola, conforme a la normatividad aplicable;

II. Elaborar los proyectos productivos relacionados con las actividades agrícolas y pecuarias;

III. Plantear medidas para supervisar y verificar, en coordinación con los sectores público, social y privado, la organización de las cadenas de producción del sector agrícola y pecuario, a partir de los proyectos de inversión;

IV. Dirigir la planeación y concertación con las y los productores agropecuarios y acuícolas de la entidad, para la celebración de acuerdos, en el ámbito de su competencia;

V. Colaborar con las demás áreas competentes, en la elaboración de propuestas de esquemas de reconversión productiva, el uso racional de recursos naturales, prácticas para el cuidado de la biodiversidad, la incorporación de cambios tecnológicos y de procesos que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agropecuario;

VI. Generar estrategias con el sector público y privado, para apoyar a los productores afectados por contingencias naturales, elaborar esquemas de aseguramiento e infraestructura para mitigar los cambios del efecto del cambio climático e incidir en la disminución de riesgos de las y los productores;

VII. Colaborar con las áreas correspondientes en la implementación de acciones para la asistencia técnica, el desarrollo de capacidades, el extensionismo, la transferencia de tecnología y la asociatividad de las y los productores en el marco del desarrollo y bienestar social;

VIII. Elaborar acciones para fomentar la integración de asociaciones, organizaciones agroindustriales y empresas; así como fortalecer las existentes, impulsando el mejoramiento de procesos de producción, industrialización y comercialización de los productos agropecuarios;

IX. Colaborar con las instituciones de investigación en la elaboración de diagnósticos para identificar las necesidades de producción y comercialización de alimentos y, en su caso, los mecanismos de atención, y

X. Establecer estrategias para el desarrollo de capacidades y aseguramiento, mediante el uso racional del suelo y agua en la entidad.

APARTADO 2

DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO A LOS AGRONEGOCIOS

ARTÍCULO 24

Corresponde a la Dirección de Financiamiento a los Agronegocios, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, ejecutar y supervisar los programas de financiamiento a los agronegocios, conforme a la legislación y normatividad aplicable;

II. Establecer y promover acciones para la inversión de los sectores público, social y privado, en proyectos para el desarrollo agropecuario,

silvícola, acuícola y agroindustrial, para crear y apoyar empresas que asocien a los inversionistas con los productores;

III. Gestionar acuerdos y convenios con empresas, organizaciones u otras dependencias, así como la implementación de mecanismos para la adquisición de los insumos necesarios a favor de los productores del sector de su competencia;

IV. Coordinar acciones de promoción para 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. Implementar los mecanismos de financiamiento para el desarrollo integral de pequeños productores de diversas regiones del Estado;

VI. Diseñar e instrumentar modelos de esquemas de financiamiento rural, inversión, desarrollo agroindustrial, comercial y agronegocios de los productos del sector agropecuario;

VII. Coadyuvar con las demás áreas competentes en la tecnificación y el desarrollo de proyectos que agreguen valor a los productos primarios;

VIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones para promover acuerdos de concertación con los productores agropecuarios y acuícolas de la entidad;

IX. Colaborar en el diseño de 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;

X. Colaborar en la supervisión y ejecución de los programas de financiamiento rural e inversión para el impulso y fortalecimiento de agronegocios;

XI. Elaborar, 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;

XII. Formular y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Vinculación a los Mercados, programas que estimulen la producción, transformación y exportación de los productos del sector agropecuario y acuícola, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Coordinar asesorías, educación financiera y acceso al financiamiento a productores y empresas agropecuarios, acuícolas y

agroindustriales, en materia de financiamiento, inversión y comercialización de sus productos;

XIV. Colaborar con las demás áreas competentes para 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;

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

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.

APARTADO 3

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN A LOS MERCADOS

ARTÍCULO 25

Corresponde a la Dirección de Vinculación a los Mercados, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, proponer y ejecutar los programas de vinculación a los mercados, conforme a las disposiciones aplicables;

II. Vigilar la ejecución de los planes, programas, esquemas o metodologías para la promoción, fortalecimiento, transformación, comercialización y consolidación de productos, insumos, bienes y servicios;

III. Proponer la celebración de acuerdos convenios o contratos con los productores agropecuarios y acuícolas de la entidad;

IV. Elaborar y ejecutar las acciones para promover y apoyar la organización económica de los productores y de las agrupaciones existentes y su eficiencia productiva, mediante la conformación de unidades productivas, asociaciones, agroindustrias y empresas rurales, para que conformen cadenas de valor agroalimentarias y tengan acceso a financiamientos, seguros, innovaciones tecnológicas, asistencia técnica, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración, con la participación de los sectores público, social y privado;

V. Desarrollar las estrategias de oportunidad para aumentar la generación de empleos de pequeños productores;

VI. Promover espacios de vinculación y la comercialización a productores para el aprovechamiento de oportunidades de mercado local, regional, estatal, nacional e internacional;

VII. Identificar y promover acciones orientadas a fomentar el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción y mejoramiento de los mecanismos para las exportaciones de los productos agroalimentarios de la entidad, en coordinación con las autoridades competentes, y

VIII. Organizar jornadas, eventos, foros, ferias, mercados en la entidad, con la finalidad de crear un espacio a disposición de las y los pequeños, medianos y grandes productores.

APARTADO 4

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 26

Corresponde a la Dirección de Desarrollo Rural y Participación, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Establecer, proponer y ejecutar los programas de desarrollo rural regional, de forma integral y sustentable, conforme a las disposiciones aplicables;

II. Proponer las estrategias de cumplimiento de atribuciones en materia agropecuaria, acuícola, silvícola y desarrollo rural que la legislación federal establece para los Estados;

III. Proponer, en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios con las y los productores de la entidad;

IV. Incentivar la participación de la población, orientada a la mejora en el ingreso de las familias del sector rural;

V. Promover y diseñar estrategias para la ejecución de la participación de los productores, a nivel regional y a través de las delegaciones u órganos designados para este propósito, con el fin de recibir, verificar y gestionar sus solicitudes de apoyo;

VI. Colaborar con otras áreas administrativas de la Secretaría en la creación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable con las regiones de la entidad;

VII. Organizar y ejecutar las actividades operativas de los organismos distritales y regionales de desarrollo rural;

VIII. Participar en la asistencia técnica, el desarrollo de capacidades, el extensionismo, la transferencia de tecnología y la asociatividad de las y los productores en el marco del desarrollo y bienestar social, en colaboración con las otras áreas competentes;

IX. Elaborar y promover acciones para vincular a autoridades federales, estatales y municipales con productores agroindustriales, acuícolas, silvícolas y empresas, con el propósito de atender sus demandas;

X. Apoyar a las áreas correspondientes a propiciar asesoría técnica, transferencia de tecnología, innovación y la difusión de oportunidades de Desarrollo Rural en la entidad, aprovechando sus potencialidades;

XI. Coadyuvar con las demás áreas de la Secretaría en la implementación de mecanismos para vincular a los sectores público, social y privado, en la realización de investigación en materia de Desarrollo Rural;

XII. Promover buenas prácticas de Desarrollo Rural en las zonas agropecuarias, a través del uso de tecnologías, en beneficio económico y social de los productores y de sustentabilidad y cuidado de la biodiversidad;

XIII. Colaborar 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

XIV. Propiciar el Desarrollo Rural sustentable a través de los Consejos Municipales, Distritales y/o Estatal, para fomentar la participación de la población rural y sus organizaciones sociales y económicas, en la definición de las prioridades regionales, las políticas públicas y la planeación de programas para apoyar inversiones productivas.

SECCIÓN 2

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD

ARTÍCULO 27

Corresponde a la Dirección General de Innovación y Competitividad, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 14 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el diseño de programas y estrategias de desarrollo rural del Estado, así como los planes de trabajo, seguimiento y monitoreo en el ámbito de su competencia;
- II. Validar la elaboración de los programas correspondientes a las Unidades Administrativas a su cargo y una vez aprobados, dar seguimiento a los mismos;
- III. Determinar, consolidar y organizar las estrategias secretariales del soporte tecnológico complementario que se implementen para la captura, validación, carga, descarga, bases de datos y similares, en los diferentes programas y proyectos competencia de la Secretaría, en coordinación con los sectores público, productivo y privado;
- IV. Coordinar y autorizar los servicios y apoyos en la estrategia de tecnologías de la información del sector agropecuario, programas de investigación agropecuaria y realización de estudios rurales del Estado, de acuerdo al ámbito de competencia de la secretaria y en coordinación con los sectores público, productivo y privado;
- V. Colaborar con las Unidades Administrativas correspondientes para el diseño de indicadores, planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes programas que así determine la persona jerárquicamente superior, dentro de la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo para la obtención de información, análisis, estadísticas y similares a todas las áreas que así lo soliciten, para la toma de decisiones y planeación en programas recurrentes y especiales;
- VII. Coordinar y supervisar las vinculaciones, colaboraciones y apoyos institucionales con los sectores público, productivo y privado en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer el anteproyecto de declaratoria de Áreas Naturales Protegidas de Interés Estatal dentro del ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en las acciones a implementar para la vigilancia de la aplicación y cumplimiento de los criterios, lineamientos, requisitos, especificaciones, procedimientos, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en las actividades forestales que establezca la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial;
- X. Coordinar los programas, estrategias, apoyos y esfuerzos institucionales de la Secretaría en relación con la innovación y competitividad agropecuaria agroindustrial, agroturística y agro-

energética, de acuerdo con la normativa vigente dentro de las competencias de su cargo;

XI. Coordinar el diseño de las estrategias y esfuerzos que promuevan prácticas amigables con la biodiversidad, acciones de innovación, competitividad, asociatividad y sustentabilidad en los sectores productivos de las cadenas agroalimentarias de mayor relevancia en base a los análisis y propuestas de las Unidades Administrativas correspondientes;

XII. Coordinar las estrategias y acciones de tecnificación y eficiencia productiva para evaluar, validar y proponer su instrumentación y transferencia con las áreas competentes;

XIII. Coordinar campañas, acciones y fomentos para la transferencia adecuada de tecnologías e información, en colaboración con instituciones de enseñanza e investigación públicas y privadas, así como otras dependencias, entidades y Unidades Administrativas;

XIV. Colaborar en las acciones de promoción y comunicación social con instituciones de enseñanza e investigación públicas y privadas, así como otras dependencias, entidades y Unidades Administrativas, para la promoción de congresos, ferias, exposiciones y concursos relacionados con el sector agroalimentario de la entidad, así como de otras actividades en beneficio del medio rural;

XV. Coordinar el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica, u órgano similar, de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico;

XVI. Coordinar las acciones e iniciativas en representación de la Secretaría y en beneficio del campo poblano, en seguimiento a las estrategias de la Persona Titular de la Secretaría, en el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología, de acuerdo con las designaciones de la Persona Titular de la Secretaría;

XVII. Organizar y dirigir las acciones de investigación, transferencia tecnológica y de la información económica y productiva y similares, y

XVIII. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en las acciones de capacitación, asistencia técnica y del incremento de la productividad, formación y consolidación de empresas rurales, así como de la sustentabilidad de la producción rural y similares.

APARTADO 1

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTRATEGIA

ARTÍCULO 28

La persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Estrategia, dependerá jerárquicamente de la persona al frente de la Dirección General de Innovación y Competitividad y tendrá, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar programas, mecanismos de capacitación y acciones en materia de planeación, evaluación y estrategia de desarrollo rural en el Estado, conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- II. Auxiliar a su superior jerárquico a presupuestar, programar y determinar las estrategias y planes de intervención en el ámbito de competencia de la Secretaría, conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- III. Proponer las estrategias, apoyos y esfuerzos institucionales de la Secretaría en relación con la planeación y estrategia, en el ámbito de lo agropecuario, agroindustrial, agroturístico y agro-energética, de acuerdo con la normativa vigente dentro de las competencias de su cargo;
- IV. Analizar y sistematizar las necesidades y requerimientos de soporte tecnológico auxiliares que se implementen para la captura, validación, dictaminación, carga, descarga, bases de datos y similares, para los diferentes programas y áreas que se determinen, así como cualquier otra plataforma o sistema digital institucional que atienda las necesidades agropecuarias y administrativas internas;
- V. Analizar y determinar los indicadores para programas, proyectos, intervenciones y similares, así como los planes de seguimiento y evaluación de estos, previo acuerdo con la persona jerárquicamente superior, dentro de la normatividad aplicable;
- VI. Planear, evaluar y dar seguimiento a las vinculaciones, colaboraciones y apoyos institucionales con los sectores público, productivo y privado, en el ámbito de su competencia;
- VII. Diseñar las estrategias y acciones de desarrollo para las Áreas Naturales Protegidas de Interés Estatal, de acuerdo con la normativa;

VIII. Planear, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras dependencias competentes, la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias;

IX. Diseñar las estrategias que promuevan practicas amigables con la biodiversidad, acciones de competitividad y asociatividad en los sectores productivos de las cadenas agroalimentarias de mayor relevancia, con base en los análisis y propuestas de las áreas pertinentes;

X. Planear, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras dependencias competentes, estrategias y acciones de tecnificación y eficiencia productiva para evaluar, validar y proponer su instrumentación y transferencia con las áreas competentes;

XI. Proponer las políticas, estrategias, apoyos y esfuerzos institucionales de la Secretaría en relación a los programas de investigación agropecuaria dentro de su competencia, y

XII. Proponer e implementar la vinculación con instituciones de enseñanza e investigación, públicas y privadas, así como con otras dependencias, entidades y Unidades Administrativas, para conocer las necesidades y alternativas más relevantes en materia de planeación, estrategia, innovación y competitividad rural.

APARTADO 2

DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SUSTENTABILIDAD

ARTÍCULO 29

La persona titular de la Dirección de Innovación y Sustentabilidad, dependerá jerárquicamente de la persona al frente de la Dirección General de Innovación y Competitividad y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar y ejecutar políticas, programas, mecanismos de capacitación y acciones en materia de innovación, sustentabilidad y practicas amigables con la biodiversidad agropecuarios, conforme a la legislación y normas aplicables;

II. Auxiliar a la persona jerárquicamente superior a presupuestar, programar y determinar las estrategias y planes de intervención en el ámbito de competencia de la Secretaría, conforme a la legislación y normas aplicable;

- III. Proponer las políticas, estrategias, apoyos y esfuerzos institucionales de la Secretaría en relación con la innovación, sustentabilidad y cuidado de la biodiversidad, en los sectores agropecuario, agroindustrial, agroturístico y agroenergético, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en la elaboración de análisis y la determinación de indicadores, relacionados con la innovación y la sustentabilidad para programas, proyectos, intervenciones y similares;
- V. Diseñar y proponer a las áreas correspondientes los estudios y evaluaciones necesarias para las Áreas Naturales Protegidas de Interés Estatal de acuerdo a la normativa;
- VI. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los criterios, lineamientos, requisitos, especificaciones, procedimientos, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en las actividades forestales, que establezcan las dependencias competentes;
- VII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras dependencias competentes, en el desarrollo e implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias;
- VIII. Diseñar las estrategias que promuevan prácticas amigables con la biodiversidad, acciones de innovación y sustentabilidad en los sectores productivos de las cadenas agroalimentarias de mayor relevancia, con base en los análisis y propuestas de las áreas pertinentes, así como en las necesidades expresadas por los actores;
- IX. Intervenir en el desarrollo de propuestas de tecnificación de la producción y transformación agropecuaria para su modernización y fortalecimiento, desde un enfoque de innovación y sustentabilidad;
- X. Proponer programas y acciones de intercambio de conocimientos e información, de los profesionales de los sectores agropecuario, forestal, alimentario, así como el fomento y difusión de las nuevas tecnologías en el medio rural dentro de las competencias correspondientes;
- XI. Colaborar con instituciones de enseñanza e investigación, particulares, otras dependencias y Unidades Administrativas, para identificar las necesidades más relevantes en materia de innovación, prácticas amigables con la biodiversidad, sustentabilidad y competitividad rural, y

XII. Evaluar y proponer a la persona jerárquicamente superior los diferentes proyectos, prototipos, pilotos, tesis y propuestas de innovación que le sean presentados instituciones de enseñanza e investigación, privadas, otras dependencias y Unidades Administrativas desde el enfoque de la sostenibilidad económica, social, biodiversidad y ambiental para fortalecer las etapas productivas y transformadoras agropecuarias de mayor relevancia y rentabilidad ambiental, económica y social para el Estado.

APARTADO 3

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 30

Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer los programas y estrategias de implementación de base tecnológica para la gestión de desarrollo de proyectos y programas conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- II. Desarrollar, instrumentar y facilitar los sistemas y plataformas digitales en coordinación con las necesidades detectadas por la Dirección de Planeación, Evaluación y Estrategia, que se implementen para la captura, validación, dictaminación, carga, descarga de bases de datos, entre otros para los diferentes programas o necesidades institucionales que se determinen conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- III. Analizar y proponer el desarrollo de sistemas o plataformas digitales para atender las necesidades agropecuarias, de administración interna, en base a solicitudes de organizaciones públicas y privadas, y en su caso organizar el desarrollo de éstas;
- IV. Coadyuvar con las áreas correspondientes en la determinación de los métodos e instrumentación para la implementación de tecnología de información en programas, proyectos, intervenciones y similares, que indique la persona jerárquicamente superior, dentro de la normatividad aplicable;
- V. Elaborar y proponer sistemas o plataformas digitales para las vinculaciones, colaboraciones y apoyos institucionales con los sectores público, productivo y privado en el ámbito de su competencia;

VI. Estandarizar, consolidar, analizar y promover los sistemas físicos y digitales asignados para nutrición y fertilización de suelos;

VII. Integrar y organizar la información económica, agropecuaria, de recursos naturales, servicios, tecnológica y toda aquella que provea de información oportuna al sector agropecuario, para permitirles fortalecer su autonomía en la toma de decisiones;

VIII. Colaborar en las propuestas de tecnificación en la producción y transformación agropecuaria para su modernización y fortalecimiento desde las necesidades y propuestas Secretariales y públicas, dentro de las competencias establecidas;

IX. Elaborar y proponer las iniciativas y esfuerzos en información agrometeorológica, de mercados, y todos aquellos que busquen reducir la brecha digital en el mundo rural y agropecuario mediante la oferta y promoción de servicios para el sector, desarrollo de capacidades a distancia y alfabetización digital;

X. Coordinar y ejercer las acciones y esfuerzos relacionados a la biblioteca y videoteca estatal, a las Estrategias Audiovisuales y de Desarrollo de Contenidos para promoción y beneficio del sector rural en medios físicos y digitales;

XI. Ejercer las acciones de promoción y comunicación social asignadas por la persona jerárquicamente superior en coordinación con instituciones de enseñanza e investigación, privadas y otras dependencias y Unidades Administrativas, de congresos, ferias, exposiciones y concursos relacionados con el sector agroalimentario de la entidad, así como de otras actividades en beneficio del medio rural;

XII. Intervenir en la planeación y desarrollo informático, la administración del sitio interno de comunicaciones, así como la instalación, mantenimiento y soporte del equipo tecnológico de la Secretaría, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, y

XIII. Proveer soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como hacer cumplir las medidas de seguridad de las tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con los lineamientos y las normas vigentes aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31

Corresponde a la Dirección Administrativa, además de las atribuciones generales previstas en el artículo 15 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, establecer, conducir y vigilar la administración interna de la Secretaría, en todo lo referente a la contabilidad, presupuesto, recursos humanos y de servicios, financieros y materiales, de acuerdo con la legislación y políticas aplicables;

II. Suscribir, conforme a la ley aplicable, los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

III. Realizar y proponer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación, de conformidad con los lineamientos legales aplicables;

IV. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos, servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente;

V. Proponer las políticas internas para la aplicación, control y ejercicio de los recursos financieros y humanos de la Secretaría, y difundirlos en las Unidades Administrativas;

VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la administración de los recursos financieros y la operación de los fideicomisos y fondos de desarrollo en los que participe la Secretaría;

VII. Recibir, analizar, autorizar y tramitar las adecuaciones a las afectaciones presupuestales y programáticas, que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VIII. Coordinar y asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el proceso de integración de la programación y presupuestación para el ejercicio fiscal, así como para su evaluación y monitoreo;

IX. Integrar y proponer el proyecto de presupuesto de la Secretaría y, en su caso, de modificación al mismo, así como verificar su ejercicio

durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con la calendarización de los programas y proyectos autorizados;

X. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración de su anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal;

XI. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Planeación y Finanzas, en relación con la autorización y aprobación presupuestal de los programas de la Secretaría;

XII. Coordinar e instrumentar, las políticas de selección, contratación, capacitación, prestaciones, estímulos, ascensos y demás movimientos de personal de la Secretaría, atendiendo a la suficiencia presupuestal;

XIII. Colaborar con la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Aseguramiento, así como con los sectores público, social y privado, en el establecimiento de estrategias para favorecer a las y los productores afectados por contingencias naturales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Supervisar el manejo y control de los documentos que deben contener los expedientes del personal de la Secretaría, y mantenerlos actualizados;

XV. Concertar la instrumentación y actualización de los inventarios y todo lo relacionado con los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, y la implementación de los mecanismos para su resguardo y mantenimiento preventivo y correctivo respectivos;

XVI. Coordinar la realización de programas de racionalidad, modernización, simplificación y calidad de las estructuras organizacionales, procesos de trabajo y servicios al público;

XVII. Turnar a la Dirección Jurídica los asuntos que puedan implicar controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que correspondan, para su opinión y asesoría, en su caso;

XVIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las y los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XIX. Recibir y atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, las solicitudes que le formule la Dirección Jurídica en materia de transparencia y acceso a la información, así como solicitudes de información y recomendaciones en materia de Derechos Humanos, y

XX. Integrar la Unidad Coordinadora de Archivos, para dar cumplimiento a las disposiciones descritas en la Ley de Archivos del Estado de Puebla y en particular coordinar, organizar y controlar el archivo de concentración e histórico de la Secretaría, de conformidad con las normas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 32

La persona titular de la Dirección Jurídica dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, con todas las atribuciones generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia; realizar los estudios y análisis jurídicos de los asuntos en que intervenga y proponer a su superior jerárquico la solución legal correspondiente;

II. Instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistimientos, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, absolver posiciones, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, participar en procedimientos de mediación y en general todas aquellas diligencias procesales que sean necesarias para la sustanciación de los procedimientos respectivos, en defensa de los intereses de la Secretaría, para cuyo efecto podrá delegar sus facultades de representación al personal a su cargo, previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría, debiendo informar a la misma de estas acciones;

III. Actuar como unidad de consulta, asesoría, apoyo e investigación jurídica, en los asuntos y diligencias de carácter legal sobre situaciones reales y concretas que sean sometidos a su consideración por la Persona Titular de la Secretaría, así como por las distintas Unidades Administrativas que integran la dependencia, auxiliando a las entidades sectorizadas en los asuntos de carácter jurídico que sean competencia de aquella, requiriendo en su caso, la

documentación respectiva, así como el cumplimiento de los trámites correspondientes;

IV. Representar a la Persona Titular de la Secretaría, así como a todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, en los juicios de amparo en los que sean parte, coordinando la elaboración de los informes previos y justificados, documentos, promociones y recursos que sean necesarios conforme a la ley; así como, en procesos penales, juicios laborales y procedimientos administrativos de cualquier índole;

V. Denunciar ante las autoridades competentes en los casos que proceda, respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que representa la Secretaría, con excepción de aquellos casos que correspondan a otras Unidades Administrativas de la Dependencia;

VI. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa oportuna y eficaz de los intereses de la Dependencia, así como el cumplimiento de resoluciones de su competencia;

VII. Coordinar y proponer a su superior jerárquico, proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII. Resguardar en el ámbito de su competencia los documentos jurídicos emitidos por la Persona Titular de la Secretaría y que sean remitidos por las Unidades Administrativas de la Dependencia;

IX. Elaborar, validar, resguardar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos, contratos y sus anexos, 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, informando a las Unidades Administrativas encargadas de su ejecución acerca de su suscripción, así como coadyuvar con la Secretaría Particular en el registro y archivo de los que suscriba la Persona Titular de la Secretaría;

X. Revisar los documentos de naturaleza jurídica que deban suscribir las personas titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías y de las demás Unidades Administrativas, generadores de obligaciones y derechos para la Dependencia o para el Estado en las materias de su competencia; determinar la procedencia jurídica de los mismos

mediante su rúbrica, e intervenir en la preparación de los que le instruya la Persona Titular de la Secretaría, debiendo verificar su legalidad, solicitar el cumplimiento de las formalidades y demás requisitos jurídicos que hicieren falta e instruir lo conducente, en su caso;

XI. Actualizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría y fijar los criterios de interpretación y aplicación de las mismas, previo acuerdo de su superior jerárquico;

XII. Tramitar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría y que deban cubrir esta formalidad;

XIII. Ordenar la sustanciación de los procedimientos administrativos que por mandato legal le corresponda conocer a la Secretaría, hasta ponerlos en estado de resolución; así como aquellos que interpongan los particulares en contra de los actos competencia de la Secretaría, y turnar a firma la resolución correspondiente;

XIV. Vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan con las resoluciones que pronuncien las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, así como las que se deriven de arbitrajes y procedimientos convencionales;

XV. Validar la sustanciación de los procedimientos de rescisión administrativa, pagos en exceso, vicios ocultos o terminación anticipada de los contratos suscritos por la Dependencia, así como los procedimientos de revocación, cancelación, suspensión, rescate, rescisión y terminación de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones administrativas correspondientes, con base a los expedientes debidamente dictaminados y turnados por la Subsecretaría competente;

XVI. Atender y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por presuntas violaciones a los derechos fundamentales por parte de personas servidoras públicas pertenecientes a la Secretaría, y coordinar las acciones que se deriven de éstas con las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XVII. Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales o administrativas, así como los organismos

autónomos, en términos de las disposiciones legales aplicables, solventando las auditorías y requerimientos que realicen los órganos de fiscalización estatales y federal;

XVIII. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, las modificaciones del mismo;

XIX. Certificar copias de los expedientes o documentos que obren en sus archivos y en el de las Unidades Administrativas de la Secretaría, previo pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Estado, con excepción de aquellas que sean requeridas por una autoridad administrativa o jurisdiccional, y

XX. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la legislación, lineamientos y normatividad aplicables en la materia.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 33

La persona Titular del Órgano Interno de Control será designada conforme al artículo 35 fracción XLII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

Tanto la persona Titular del Órgano Interno de Control, como las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

SUBTÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES

ARTÍCULO 34

Para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados o auxiliares, que le estarán jerárquicamente subordinados a la Persona Titular de la Secretaría o de la unidad administrativa que este determine y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los cuales no tendrán personalidad jurídica ni patrimonio propio.

ARTÍCULO 35

Los órganos desconcentrados y auxiliares normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el presente Reglamento, su Acuerdo o Decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

SUBTÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 36

La Secretaría para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia, coordinará a las Entidades que por su clasificación conforme a sus objetivos y actividades se encuentren sectorizadas a la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37

Las Entidades normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38

La Persona Titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece la dependencia a su cargo, para lo cual podrá proponer y someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los programas en materia de desarrollo rural, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, y de los Programas Sectoriales; así como los asuntos que así lo ameriten, encomendados al sector de la dependencia a su cargo, y aprobar los planes y programas sectoriales requeridos.

SUBTÍTULO IV

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 39

Las ausencias y licencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La Persona Titular de la Secretaría, por las personas titulares de las Subsecretarías, conforme a su competencia y a la materia del asunto a desahogar o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Gubernatura o la Persona Titular de la Secretaría, y

II. Las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, por la persona servidora pública que ostente el cargo inmediato inferior que se establezca en el manual de organización respectivo, conforme al ámbito de su competencia, atendiendo a la materia del asunto a desahogar, sin perjuicio de que el jefe inmediato nombre a quien suplirá las ausencias.

ARTÍCULO 40

En los casos de ausencias mayores a quince días hábiles, las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones y Subdirecciones podrán autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que ejerzan las atribuciones correspondientes en su ausencia, sin perjuicio de que se designe una persona encargada de despacho para el desahogo de los asuntos, en los mismos términos que prevé la legislación aplicable para el nombramiento del titular respectivo. Para el caso la Persona Titular

de la Secretaría se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por lo que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 17 de febrero de 2020, Número 10, Octava Sección, Tomo DXXXVIII).

PRIMERO. El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, publicado en el Periódico Oficial del Estado el quince de marzo de dos mil diecinueve.

TERCERO. En tanto se expidan los manuales administrativos, la Persona Titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal, para fines de orden administrativo.

CUARTO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán realizarse las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural, para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, podrán seguir utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones vigentes.

QUINTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material, que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, desaparezcan o dejan de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento y a las que se asignen las atribuciones específicas que en cada caso se relacionen.

SEXTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la unidad administrativa a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

SÉPTIMO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

OCTAVO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

NOVENO. Dentro los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la Persona Titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de la Dirección Jurídica y la Dirección Administrativa.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de enero de dos mil veinte. El Gobernador del Estado de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Desarrollo Rural. **CIUDADANA ANA LAURA ALTAMIRANO PÉREZ.** Rúbrica.