

OFICINA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA  
EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS  
OFICIO No. 513.-1366

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



México, DF, a 11 de noviembre de 2009

"2009, Año de la Reforma Liberal"

Ing. Luis Carlos García Albarrán  
Delegado Estatal de la SAGARPA  
en Tamaulipas.  
Presente

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6° fracción X, 15 fracción XXIII, y 31 fracción XIV del Reglamento Interior de esta Dependencia, una vez analizado y validado el proyecto presentado; anexo le envío copia certificada del Manual de Organización de la Delegación Estatal en Tamaulipas, que el C. Secretario tuvo a bien autorizar.

Lo anterior con el propósito de proceder a su difusión, dado que el manual en comento permitirá conocer las funciones que, conforme las atribuciones conferidas, se realizan en la Delegación Estatal en Tamaulipas a su cargo.

Es de señalar que el Manual de Organización requiere mantenerse permanentemente actualizado, por lo que cualquier modificación al mismo deberá hacerla del conocimiento de ésta a mi cargo para su análisis y validación correspondiente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente  
El Director General

S.A.G.A.R.P.A.  
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA  
EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

17 NOV 2009

Lic. Javier Chávez Gutiérrez

Anexo: Copia Certificada del Manual de Organización. **RECIBIDO**

C.c.e.p. Ing. José de Jesús Levy García.- Oficial Mayor.-copias.om@sagarpa.gob.mx  
Lic. Ricardo Canales Barba.- Director de Organización y Modernización.- ricardo.canales@sagarpa.gob.mx

JMCG/RCB/TJG/



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

SAGARPA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS



## ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
I.- Introducción	4
II.- Antecedentes	6
III.- Marco Jurídico-Administrativo	11
IV.- Atribuciones	32
V.- Estructura Orgánica	37
VI.- Organigrama	38
VII.- Misión	39
VIII.- Visión	39
IX.- Descripción de Áreas	40
148 Delegación	40
148.00.01 Unidad Jurídica	47
148.00.02 Comunicación Social	49
148.01 Subdelegación Agropecuaria	50
148.01.00.01 Comité Técnico de Coeficientes de Agostadero (COTECOCA)	54
148.01.01 Programa de Fomento Agrícola	56
148.01.02 Programa de Sanidad Vegetal	58
148.01.03 Programa de Fomento Ganadero	60
148.01.04 Programa de Salud Animal	62
148.02 Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural	64
148.02.01 Programa de Planeación	67
148.02.02 Programa de Desarrollo Rural	69



## ÍNDICE

		<b>PÁGINA</b>
148.03	Subdelegación de Pesca	71
148.03.00.01	Oficina de Pesca	73
148.03.00.02	Centro Acuícola	74
148.03.01	Programa de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola	76
148.03.02	Programa de Infraestructura Pesquera	78
148.03.03	Programa de Inspección y Vigilancia Marítima y Terrestre	80
148.03.04	Programa de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	82
148.03.00.03	Programa de Planeación, Programación y Evaluación	84
148.04	Subdelegación Administrativa	85
148.04.00.01	Unidad de Administración de Personal	88
148.04.00.01.01	Capacitación y Desarrollo	90
148.04.00.02	Unidad de Administración de Recursos Financieros	91
148.04.00.03	Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	93
148.04.00.03.01	Informática	95
148.DR.01-09	Distritos de Desarrollo Rural	96
148.DR.01.01	Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria, Pesca y Acuicultura	103
148.DR.01.02	Coordinación de Planeación y Desarrollo Rural	105
148.DR.01.03	Coordinación de Fomento y Sanidad Agropecuaria	107
148.DR.01.04	Coordinación de Administración	109
148.CA.01	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural	112
X.-Glosario de Términos		114
XI.-Directorio		121



## **I. INTRODUCCIÓN**

En relación a la modernización de la gestión pública considerada en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y específicamente dentro del esquema de renovación que requiere el Sector Público, el cual debe revitalizar sus sistemas de trabajo, reorientar sus incentivos, simplificar sus procedimientos y modernizar sus métodos de gestión, se ubican las técnicas y elementos administrativos, de los cuales podemos considerar a los Manuales de Organización.

Dichos documentos constituyen una herramienta administrativa en la que se registra y se actualiza la información detallada de una organización acerca de sus Antecedentes Históricos, Base Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, funciones de las Unidades Administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación y los organogramas que representan en forma esquemática su estructura orgánica.

Ante estos considerandos, es menester que el modelo de organización de las Delegaciones estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural actualizado, se plasme en su respectivo Manual de Organización el cual apoyara para superar su funcionamiento organizativo, así como el de los Distritos de Desarrollo Rural y Cader's, disminuyendo la dispersión y evasión de responsabilidades de los mismos y de las demás instancias que participan en el desarrollo integral del medio rural.

Además, auxiliará a superar la concertación de decisiones y la dilación de las respuestas para lograr un esquema de organización más flexible y transparente, que responda a las necesidades y demandas de los usuarios.

Así mismo, servirá para plasmar las funciones que apoyen a promover la desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría, lo que es congruente con la política gubernamental del fortalecimiento del nuevo federalismo, a fin de favorecer la realización de las actividades de carácter agropecuario y agroindustrial por parte de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales o en su caso, con la coparticipación de éstos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

Considerando que el presente manual es un documento que debe reflejar los cambios en la organización y responsabilidades en la actuación de las Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Cader's, deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado periódicamente, como lo señala el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.



## **II. ANTECEDENTES**

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, creó el 1 de Enero de 1947, la Secretaría de Recursos Hidráulicos, encomendándole las facultades de la Comisión Nacional de Irrigación, a excepción de lo relacionado con los Distritos de Riego y con la conservación de suelos, los cuales por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de Diciembre de 1946, pasaron a depender de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

La Secretaría de Recursos Hidráulicos estaba constituida a nivel foráneo por 36 gerencias generales, las que se regían por un patrón de organización basado en el proceso de actividades de planeación, construcción, operación y apoyo administrativo, mismo que se estructuraba de conformidad con los requerimientos de la construcción de las obras y la operación de los sistemas de riego.

Por su parte, la Secretaría de Agricultura y Ganadería estaba organizada en forma subsectorial representativa de la especialización de funciones agrícolas, pecuarias y forestales; en el nivel foráneo existían 32 agencias generales, las cuales reflejaban a las direcciones generales del nivel central.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 22 de Diciembre de 1976, da origen a la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, confiriéndole las atribuciones que correspondían a las extintas Secretarías de Agricultura y Ganadería, por una parte, y a la de Recursos Hidráulicos, por otra.

Con la publicación del Reglamento Interior de la misma Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en el Diario Oficial de la Federación del 12 de agosto de 1977, quedan formalizadas las responsabilidades asignadas a las diversas Unidades Administrativas que la conformaron durante este año, se difunde el modelo de organización de las representaciones generales, destacándose la necesidad de lograr la desconcentración de las operaciones de la Secretaría hacia las representaciones y delegar funciones esenciales a los representantes generales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

Bajo este esquema Organizacional se estructura a las representaciones generales, hasta el nivel de jefaturas de programa asignándoles las funciones de competencia para cada subsector, partiendo de esta base se podría hacer posible determinar a las jefaturas de subprograma que fueran indispensables para el desarrollo de los trabajos especializados, que por competencia propia le correspondían a la Secretaría, según las características y necesidades propias de su circunscripción geográfica.

Este contexto orgánico presentaba serias deficiencias en su estructura, las que se manifestaron como problemas de índole jurídica, organizativos y presupuestales; así se apreciaba una carencia de bases jurídico-administrativas, que facultara a las representaciones en su carácter de unidades foráneas de la Secretaría.

La reproducción de la estructura central en el nivel regional, ocasionaba la necesaria centralización programática, aspecto que dificultaba la transferencia oportuna de recursos y la lentitud en la toma de decisiones para la resolución de la diversa problemática a la que se enfrentaban los productores directos.

Por lo que se refiere a los Distritos de Riego y de Temporal, éstos fueron orientados a satisfacer las demandas de un modelo de desarrollo rural que atendió preferentemente a las zonas agroecológicas y estratos sociales más favorecidos, merced a la organización y facultades otorgadas a las Ex secretarías de Recursos Hidráulicos y de Agricultura y Ganadería antes de la fusión.

En 1983, con la emisión del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos asume la coordinación del Programa de Desarrollo Rural, y por lo tanto la responsabilidad de procurar la convergencia de acciones para dar integralidad al desarrollo del Campo Mexicano.



En este marco, el 16 de julio de 1987, aparece publicado el Acuerdo mediante el cual se establecen los Distritos de Desarrollo Rural, y el 28 de enero de 1988, se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Distritos de Desarrollo Rural, como un esfuerzo más del estado mexicano para establecerlos como instancias para armonizar y dar congruencia a las acciones desarrolladas en las áreas de riego y de temporal, así como equilibrar la canalización de recursos de forma tal que, gradualmente se disminuya el desarrollo polarizado del País.

La problemática descrita en párrafos anteriores y las nuevas responsabilidades asignadas a la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988, así como en el Programa de Desarrollo Rural Integral 1985-1988, referidas a la coordinación de las acciones del estado para desarrollar de manera integral al campo mexicano, hicieron imperativa la redefinición de estructuras a nivel Central y a nivel Delegacional.

De esta forma, en 1985 se dio la integración en el nivel central de las Subsecretarías de Agricultura, Ganadería y Forestal, que vino a significar en las Delegaciones el agrupamiento de las áreas que desarrollaban estas funciones, y que en el mejor de los casos, originó predominancia de un subsector sobre otro, llegando a convertirse en obstáculo para actuar con eficiencia en las actividades de fomento de la producción y productividad agropecuaria y forestal.

Al inicio de la anterior administración, bajo las premisas fundamentales de descentralizar facultades, funciones y recursos a las Organizaciones de productores, gobiernos estatales, y municipales, a la vez de fortalecer a la Secretaría en su carácter de autoridad rectora del agro, se retomó la diferenciación funcional y orgánica de la misma en tres vertientes, a saber:

La primera, hacia el interior se reestructuró para recrear las subsecretarías por especialidad, a la par que le otorgó presencia institucional a la concertación, como instrumento de gobierno para ampliar el diálogo y el acuerdo con la sociedad civil rural.



La segunda, en su nivel desconcentrado se transformó constituyendo a la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica en Comisión Nacional del Agua como órgano administrativo desconcentrado, con facultades para atender y resolver lo relativo al recurso hidráulico nacional, recreando en su seno a los Distritos de Riego.

En 1990 se creó el órgano desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) como una estrategia para atender en forma expedita y eficiente los apoyos directos al campo mexicano y evitar el intermediarismo y exceso de trámites, así como la discrecionalidad en los subsidios y apoyos indirectos.

La tercera, en el ámbito paraestatal, además de una agresiva política de desincorporación de entidades sectorizadas, se transfirió al Fideicomiso de Riesgo Compartido las funciones y recursos para la construcción de infraestructura rural de apoyo a la producción que estaban centralizadas.

Con tal criterio, en 1989 se reordenó la función y la estructura en las Delegaciones, donde se consideró que éstas asumieran las facultades rectoras de fomento, sanidad, liderazgo y concertación en el agro; así mismo, las actividades de ejecución de obras y servicios de apoyo a la producción agropecuaria y forestal, fueran realizadas por los órganos desconcentrados y las entidades sectorizadas de la dependencia.

Las modificaciones a la Estructura Orgánica y funcional de la Secretaría en 1993 fueron resultado de:

- La cancelación de la Subsecretaría de Política Sectorial y Concertación.
- El Acuerdo del C. Secretario para fortalecer la función de estadística en el ámbito estatal.
- Las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial del 25 de mayo de 1992.
- El Acuerdo Interno para la transferencia de atribuciones en materia de programación, evaluación, programa operativo anual-ampliado estatal (POA-AE) entre otros, de la Subsecretaría de Planeación a la Oficialía Mayor del Ramo.



- El Acuerdo Interno para que las Delegaciones en los Estados operen en su ámbito de competencia, las funciones que se deriven de los programas de apoyos al campo que norma el Órgano Desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria; y
- La adecuación y ajuste funcional en las áreas técnicas de los subsectores agrícola, pecuario y forestal y de fauna silvestre.

Como consecuencia de lo anterior, se emitió el Dictamen de Organización para las Delegaciones Estatales en 1993, con el cual se fundamentó la estructura que funcionó hasta mientras tanto se aplicaran las disposiciones que en materia de reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sustentaran los cambios funcionales y estructurales de la Secretaría.

Fue así como el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Diciembre de 1994, modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, asignando a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, atribuciones que en materia forestal, y de administración del agua venían cumpliendo la SARH y la Comisión Nacional del Agua respectivamente, así mismo determina el nombre de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y sus nuevas atribuciones.

Lo anteriormente expuesto, así como el programa de redimensionamiento llevado a cabo por la Oficialía Mayor del Ramo en 1995, aunado a la aplicación de normas, lineamientos, políticas y disposiciones en materia de reestructuración, descentralización y desconcentración, federalización y simplificación administrativa, primordialmente considerando la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 12 de abril de 1996 del Reglamento Interior de la SAGAR, el cual contempla las nuevas atribuciones de las Unidades Administrativas que la componen, fundamentó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a determinar la actual estructura orgánica de las Delegaciones Estatales y Distritos de Desarrollo Rural, la cual fue dictaminada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Con el fin de llevar a cabo las actividades propias de los programas sustantivos establecidos y conseguir el logro de sus respectivos objetivos, y teniendo como premisa el alcance de la eficiencia en la utilización de los recursos de las Delegaciones Estatales y Distritos de Desarrollo Rural, la mencionada Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto estableció con base en el Reglamento Interior y en la estructura orgánica autorizada sus objetivos y funciones correspondientes, elaborando conjuntamente para su presentación integral, sus respectivos Manuales de Organización.



### **III.-MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

#### **CONSTITUCIÓN**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones.

#### **TRATADOS INTERNACIONALES**

Tratado de Libre Comercio de América del Norte.  
D.O.F. 20-XII-1993.

#### **LEYES**

Ley de Asociaciones Agrícolas.  
D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas y adiciones.

Ley de Expropiación.  
D.O.F. 25-XI-1936 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de las Instituciones de Fianzas.  
D.O.F. 29-XII-1950 y sus reformas y adiciones.

Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.  
D.O.F. 31-XII-1954 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas y adiciones.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social.  
D.O.F. 27-V-1976 y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.

Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-XII-1978 y sus reformas y adiciones.



Ley de Información, Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas y adiciones.

Ley de Fomento Agropecuario.  
D.O.F. 02-I-1981 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones.

Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Salud.  
D.O.F. 7-II-1984 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas y adiciones.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.

Ley de Instituciones de Crédito.  
D.O.F. 18-VIII-1990 y sus reformas y adiciones.

Ley de Aguas Nacionales.  
D.O.F. 01-XII-1992 y sus reformas y adiciones.

Ley Agraria.  
D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Competencia Económica.  
D.O.F. 24-XII-1992 y sus reformas y adiciones.

Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Sanidad Vegetal.  
D.O.F. 05-I-1994 y sus reformas y adiciones.



Ley General de Sociedades Cooperativas.  
D.O.F. 03-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.

Ley Aduanera.  
D.O.F. 15-XII-1995 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Variedades Vegetales.  
D.O.F. 25-X-1996 y sus reformas y adiciones.

Ley de Organizaciones Ganaderas.  
D.O.F. 06-I-1999 y sus reformas y adiciones.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.  
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.

Ley de Capitalización del PROCAMPO.  
D.O.F. 31-XII-2001 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones.

Ley de Energía para el Campo.  
D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas y adiciones.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
D.O.F. 18-III-2005 y sus reformas y adiciones.

Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.  
D.O.F. 22-VIII-2005 y sus reformas y adiciones.



Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas y adiciones.

Ley de Productos Orgánicos.  
D.O.F. 07-II-2006.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.  
D.O.F. 30-III-2006.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas y adiciones.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.  
D.O.F. 18-VI-2007 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.  
D.O.F.15-VI-2007 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables  
D.O.F. 24-VII-2007

Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas y adiciones.

Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.  
D.O.F. 01-II-2008 y sus reformas y adiciones.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley de Asociaciones Agrícolas.  
D.O.F. 13-IV-1934 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería, y Avicultura.  
D.O.F.06-V-1955 y sus reformas y adiciones

Reglamento para el Control de Productos Químico-Farmacéuticos, Biológicos, Alimenticios, Equipos y Servicios para Animales.  
D.O.F. 12-I-1979 y sus reformas y adiciones.

Reglamento para la Determinación de Coeficientes de Agostadero.  
D.O.F. 28-VIII-1978 y sus reformas y adiciones.



Reglamento para Campañas de Sanidad Animal.  
D.O.F. 26-IV-1979 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 03-XI-1982 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.  
D.O.F. 18-II-1985 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.  
D.O.F. 6-I-1993 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.  
D.O.F. 26-V-1993 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 30-XII-1993 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.  
D.O.F. 12-I-1994 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
D.O.F. 04-I-1996 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Aduanera.  
D.O.F. 06-VI-1996 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Agraria para fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina.  
D.O.F. 08-V-1998 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.  
D.O.F. 24-IX-1998 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Pesca  
D.O.F. 29-IX-1999



Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.  
D.O.F. 24-XII-1999 y sus reformas y adiciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F.10-VII-2001 y sus reformas y adiciones

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 20-VIII-2001 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 20-VIII-2001 y sus reformas y adiciones.

Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.  
D.O.F. 19-VI-2002 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.  
D.O.F. 4-XII-2003 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.  
D.O.F. 5-X-2004 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable.  
D.O.F. 21-II-2005 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.  
D.O.F. 01-IV-2006 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Competencia Económica.  
D.O.F. 12-X-2007 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados  
D.O.F. 19-III-2008 y sus reformas y adiciones.

Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.  
D.O.F. 14-VII-2008 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.  
D.O.F. 18-VI-2009 y sus reformas y adiciones.

## **DECRETOS**

Decreto por el que se promulga la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, adoptada en la Ciudad de Roma, Italia, el 6 de Diciembre de 1951.  
D.O.F. 16-VII-1976 y sus reformas y adiciones.



Decreto por el que se declaran Enfermedades Exóticas de los Animales para México, la Fiebre Aftosa, Peste Porcina Africana, la Peste Bovina y otras, asimismo se declaran Plagas y Enfermedades Exóticas de los Vegetales para México, las Plagas que Atacan a los Arboles de genero Citrus, las Enfermedades de las Plantas del Cafeto y otras.

D.O.F. 14-XI-1979 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Agricultura, y Recursos Hidráulicos a otorgar Concesiones en favor de personas físicas o morales, que se dediquen a la aplicación de plaguicidas en los programas de sanidad agropecuaria.

D.O.F. 19-VII-1978 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que se establecen las bases para la ejecución en los Estados Unidos Mexicanos, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de Fondo Común Para los Productos Básicos.

D.O.F. 4-XI-1983 y sus reformas y adiciones.

Decreto que establece las Bases de Coordinación de las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura y Recursos Hidráulicos, de Desarrollo Urbano y Ecología y de Salud, deberán observar en relación con plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.

D.O.F. 15-X-1987 y sus reformas y adiciones.

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo Denominado PROCAMPO.

D.O.F. 25-VII-1994 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

D.O.F. 05-VI-2001

Decreto aprobatorio del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31-V-2007 y sus reformas y adiciones.

## **ACUERDOS**

Acuerdo entre el Gobierno Federal de los Estados Unidos de Norteamérica y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, para la erradicación del Gusano Barrenador del Ganado.

D.O.F. 28-VIII-1972 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo relativo al trámite de Expedición de los Permisos de Importación o Exportación de Productos Agropecuarios y Forestales.

D.O.F. 31-VIII-1979 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se constituye el Programa de la Campaña Nacional Contra la Pulorosis y Tifoidea Aviar.

D.O.F. 26-II-1980 y sus reformas y adiciones.



Acuerdo mediante el cual se establece en el Territorio Nacional con carácter general, la Campaña Nacional Contra el Cólera Porcino y se aprueba el Programa respectivo.  
D.O.F. 25-III-1980 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se establece la Campaña Contra el Gusano Barrenador del Ganado, así como el Programa respectivo.  
D.O.F. 23-III-1981 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se constituye el Programa Línea de Control de Ganado de la República Mexicana, y se establecen los Cordones Zoonosanitarios, incluyéndose en el mismo, el procedimiento que deberá observarse para el funcionamiento de dicho Programa.  
D.O.F. 22-IV-1981 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se establece la Campaña Nacional Contra la Brucelosis de Ganado Bovino, Caprino, Ovino y Porcino.  
D.O.F. 28-IV-1981 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo que establece en el Territorio Nacional con carácter general, obligatorio y permanente la Campaña Contra la Garrapata, así como el Programa respectivo.  
D.O.F. 24-VI-1982 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.  
D.O.F. 12-XI-1982 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 15-XII-1982 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial a los Servidores Públicos.  
D.O.F. 9-II-1983 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se declara enfermedad exótica para México la Influenza Aviar y se establece cuarentena para las aves y productos avícolas que se pretendan introducir al Territorio Nacional, procedentes de los Estados Unidos de Norteamérica.  
D.O.F. 19-XII-1983 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se declara de orden público e interés social la prevención y control de la Abeja Africana para evitar su diseminación y los daños que pueda producir su ingreso al Territorio Nacional.  
D.O.F. 30-X-1984 y sus reformas y adiciones.



Acuerdo por el que se crea el Comité Consultivo Para el Control de la Abeja Africana.  
D.O.F. 3-XII-1984 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional para el Desarrollo Pecuario.  
D.O.F. 5-VI-1987 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se Instituye en la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal.  
D.O.F. 17-II-1988 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se establecen Distritos de Desarrollo Rural y sus Centros de Apoyo.  
D.O.F. 08-VIII-1988 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se declara la presencia en Territorio Nacional de una enfermedad hemorrágica en conejos, enfermedad de tipo exótico y que pone en operación el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal, (SINESA).  
D.O.F. 21 -II-1989 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Sanidad Animal.  
D.O.F. 25-IX-1991 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se delega en favor de los titulares de las Delegaciones de la SARH en los Estados, la facultad de expedir las Autorizaciones Fitosanitarias para la Importación de Productos Vegetales.  
D.O.F. 2-IX-1992 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Fitosanitario Mexicano, como órgano asesor de apoyo a la SARH.  
D.O.F. 27-V-1992 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se delega en el Director de Servicios Fitosanitarios de la Dirección General de Sanidad Vegetal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, la facultad de expedir el certificado fitosanitario para la importación de plaguicidas.  
D.O.F. 3-V-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el cual se adscriben a las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interno de la Secretaría, los funcionarios que en dicho instrumento jurídico se menciona.  
D.O.F. II-VI-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se confiere al Director General Jurídico la facultad para que firme las resoluciones que recaigan a los recursos de revisión, que contra actos de Servidores Públicos de esta dependencia del Ejecutivo Federal interpongan los particulares con fundamento en la Ley Federal de Procedimientos Administrativos y cuya expedición corresponda al delegante.  
D.O.F. 21-VIII-1996 y sus reformas y adiciones.



Acuerdo de Clasificación y Codificación de mercancías cuya importación esta sujeta a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.  
D.O.F. 16-V-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto Público en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-XII-1996 y sus reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se incorporan las Subdelegaciones de Pesca a la estructura orgánica y administrativa de las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
D.O.F. 31-XII-2000

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican.  
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.

## **DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**

Programa de la Campaña Nacional contra la Brucelosis en Ganado Bovino.  
D.O.F. 18-V-1981 y sus reformas y adiciones.

Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana.  
D.O.F. 3-XII-1984 y sus reformas y adiciones.

Acta Constitutiva de la Comisión Nacional para la Erradicación de la Tuberculosis Bovina y Brucelosis.  
D.O.F. 10-IX-1993 y sus reformas y adiciones.

NOM-008-PESC-1993, Para ordenar el aprovechamiento de las especies de pulpo en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.  
D.O.F. 21-XII-1993 y sus modificaciones.

Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar, NOM. 005-ZOO-1993.

Campaña Nacional para la prevención y control de la Rabia, NOM-011-SSA2-1993.

NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas de aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 04-III-1994 y sus modificaciones.

NOM-001-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas.  
D.O.F. 28-IV-1994 y sus modificaciones.



NOM-002-ZOO-1994, Actividades técnicas y operativas aplicables al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana.

D.O.F. 28-IV-1994 y sus modificaciones.

NOM-003-ZOO-1994, Criterios para la operación de Laboratorios de pruebas aprobados en materia zoonosanitaria

D.O.F. 28-IV-1994) y sus modificaciones.

NOM-010-PESC-1993, Que establece los requisitos sanitarios para la importación de organismos acuáticos vivos en cualquiera de sus fases de desarrollo destinados a la acuicultura u ornato en el territorio nacional.

D.O.F. 16-VIII-1994 y sus modificaciones.

NOM-011-PESC-1993, Para regular la aplicación de cuarentenas, a efecto de prevenir la introducción y dispersión de enfermedades certificables y notificables, en la importación de organismos acuáticos vivos en cualquiera de sus fases de desarrollo, destinados a la acuicultura.

D.O.F. 16-VIII-1994 y sus modificaciones.

NOM-005-ZOO-1993, Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar.

D.O.F. 01-IX-1994 y sus modificaciones.

NOM-007-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Enfermedad de Aujeszky.

D.O.F. 19-IX-1994 y sus modificaciones.

NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones zoonosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos.

D.O.F. 16-XI-1994 y sus modificaciones.

NOM-009-ZOO-1994, Proceso sanitario de la carne.

D.O.F. 16-XI-1994 y sus modificaciones.

Campaña Nacional contra la enfermedad Aujeszky, NOM-007-ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Brucelosis en Animales, NOM-EM-011-ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Fiebre Porcina Clásica, NOM-EM-012-ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Garrapata *Boophilus SPP*, NOM-019--ZOO-1994.

Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium Bovis*), NOM-031-ZOO-1995.

Campaña Nacional contra la Influenza Aviar, NOM-044-ZOO-1995.



NOM-010-ZOO-1994, Determinación de cobre, plomo y cadmio en hígado, músculo y riñón de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves, por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 09-I-1995 y sus modificaciones.

NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por estos.  
D.O.F. 17-I-1995 y sus modificaciones.

NOM-011-ZOO-1994, Determinación de sulfonamidas en hígado y músculo de bovinos, ovinos, equinos, porcinos y aves por cromatografía capa fina densitométría.  
D.O.F. 28-II-1995 y sus modificaciones.

NOM-013-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Enfermedad de Newcastle presentación velogénica.  
D.O.F. 28-II-1995 y sus modificaciones.

NOM-015-ZOO-1994, Análisis de arsénico, en hígado, músculo y riñón de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 08-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-016-ZOO-1994, Análisis de mercurio en hígado, músculo y riñón de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves, por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 09-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-014-ZOO-1994, Determinación de cloranfenicol en músculo de bovinos equinos, porcinos, ovinos y aves, por cromatografía de gases.  
D.O.F. 17-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-017-ZOO-1994, Análisis de bencimidazoles en hígado y músculo de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves por cromatografía de líquidos alta resolución.  
D.O.F. 27-III-1995 y sus modificaciones.

NOM-016-PESC-1994, Para regular la pesca de lisa y liseta o lebrancha en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California.  
D.O.F. 24-IV-1995 y sus modificaciones.

NOM-018-ZOO-1994, Médicos veterinarios aprobados como unidades de verificación facultadas para prestar servicios oficiales en materia zoonosanitaria.  
D.O.F. 26-IV-1995 y sus modificaciones.

NOM-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo recreativo en las aguas de jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 09-V-1995 y sus modificaciones.



NOM-020-ZOO-1995, Determinación de ivermectinas en hígado de bovinos equinos, porcinos, ovinos y aves por cromatografía de líquidos alta resolución.  
D.O.F. 22-V--1995 y sus modificaciones.

NOM-021-ZOO-1995, Análisis de residuos de plaguicidas organoclorados y bifenilos policlorados en grasa de bovinos, equinos, porcinos, ovinos y aves por cromatografía de gases.  
D.O.F. 23-V-1995 y sus modificaciones.

NOM-023-ZOO-1995, Identificación de especie animal en músculo de bovinos, ovinos, equinos, porcinos y aves, por la prueba de inmunodifusión en gel.  
D.O.F. 14-IX-1995 y sus modificaciones.

NOM-024-ZOO-1995, Especificaciones y características zoonosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.  
D.O.F. 16-X-1995 y sus modificaciones.

NOM-025-ZOO-1995, Características y especificaciones zoonosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que fabriquen productos alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.  
D.O.F. 16-X-1995 y sus modificaciones.

NOM-026-ZOO-1994, Características y especificaciones zoonosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que fabriquen productos químicos, farmacéuticos y biológicos para uso en animales.  
D.O.F. 27-XI-1995 y sus modificaciones.

NOM-022-ZOO-1995, Características y especificaciones zoonosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que comercializan productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.  
D.O.F. 31-I-1996 y sus modificaciones.

NOM-012-FITO-1996, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la papa, publicada el 29 de agosto de 1995.  
D.O.F. 13-II-1996 y sus modificaciones.

NOM-006-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos mínimos aplicables a situaciones generales que deberán cumplir los vegetales, sus productos y subproductos que se pretendan importar cuando éstos no estén establecidos en una norma oficial específica.  
D.O.F. 26-II-1996 y sus modificaciones.

NOM-019-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Garrapata *Boophilus* spp.  
D.O.F. 15-IV-1996 y sus modificaciones.



NOM-033-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para aviso de inicio de funcionamiento que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en comercializar plaguicidas agrícolas.

D.O.F. 24-VI-1996 y sus modificaciones.

NOM-034-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para el aviso de inicio de funcionamiento que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en la fabricación, formulación, formulación por maquila, formulación y/o maquila e importación de plaguicidas agrícolas.

D.O.F. 24-VI-1996 y sus modificaciones.

NOM-005-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción del gorgojo khapra.

D.O.F. 04-VII-1996 y sus modificaciones.

NOM-008-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de frutas y hortalizas frescas.

D.O.F. 08-VII-1996, y sus modificaciones.

NOM-056-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos fitosanitarios para la movilización nacional, importación y establecimiento de pruebas de campo de organismos manipulados mediante la aplicación de ingeniería genética.

D.O.F. 11-VII-1996 y sus modificaciones.

NOM-057-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para emitir el dictamen de análisis de residuos de plaguicidas.

D.O.F. 30-VII-1996 y sus modificaciones.

NOM-009-FITO-1995, Por la que se establece los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de flor cortada y follaje fresco.

D.O.F. 18-IX-1996 y sus modificaciones.

NOM-011-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de los cítricos.

D.O.F. 24-IX-1996 y sus modificaciones.

NOM-036-FITO-1995, Por la que se establecen los criterios para la aprobación de personas morales interesadas en fungir como laboratorios de diagnóstico fitosanitario y análisis de plaguicidas.

D.O.F. 30-IX-1996 y sus modificaciones.

NOM-053-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para realizar la difusión de la publicidad de insumos fitosanitarios.

D.O.F. 04-X-1996 y sus modificaciones.



NOM-004-ZOO-1994, Control de residuos tóxicos en carne, grasa, hígado y riñón de bovinos, equinos, porcinos y ovinos.

D.O.F. 08-XI-1996 y sus modificaciones.

NOM-010-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del plátano.

D.O.F. 18-XI-1996 y sus modificaciones.

NOM-013-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del arroz.

D.O.F. 02-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-016-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la caña del azúcar.

D.O.F. 02-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-017-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del trigo.

D.O.F. 05-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-018-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del maíz.

D.O.F. 10-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-019-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del café.

D.O.F. 10-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-014-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del algodón.

D.O.F. 20-XII-1996 y sus modificaciones.

NOM-022-FITO-1995, Requisitos y especificaciones que deben cumplir las personas morales para la prestación de servicios de tratamientos fitosanitarios.

D.O.F. 02-I-1997 y sus modificaciones.

NOM-003-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña contra el Amarillamiento letal del cocotero.

D.O.F. 08-I-1997 y sus modificaciones.

NOM-032-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la realización de estudios de efectividad biológica de plaguicidas agrícolas y su dictamen técnico.

D.O.F. 08-I-1997 y sus modificaciones.



NOM-035-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la aprobación de personas físicas como unidades de verificación.  
D.O.F. 16-I-1997 y sus modificaciones.

NOM-047-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, bacterinas y antígenos empleados en la prevención y control de la salmonelosis aviar.  
D.O.F. 11-II-1997 y sus modificaciones.

NOM-046-ZOO-1995, Sistema Nacional de Vigilancia Epizootiológica.  
D.O.F. 19-II-1997 y sus modificaciones.

NOM-049-ZOO-1996, Requisitos mínimos para las bacterinas empleadas en la prevención y control de pasteurelisis neumónica bovina producida por *Pasteurella multocida* serotipos A y D.  
D.O.F. 03-III-1997 y sus modificaciones.

NOM-048-ZOO-1996, Requisitos mínimos para las vacunas contra la enfermedad de Aujeszky.  
D.O.F. 12-III-1997 y sus modificaciones.

NOM-015-FITO-1995, Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del cocotero.  
D.O.F. 22-IV-1997 y sus modificaciones.

NOM-037-FITO-1995, Por la que se establecen las especificaciones del proceso de producción y procesamiento de productos agrícolas orgánicos.  
D.O.F. 23-IV-1997 y sus modificaciones.

NOM-052-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas empleadas en la prevención y control de la enfermedad de Newcastle.  
D.O.F. 24-IV-1997 y sus modificaciones.

NOM-006-PESC-1993, Para regular el aprovechamiento de todas las especies de langosta en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California.  
D.O.F. 01-VII-1997 y sus modificaciones.

NOM-052-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para presentar el aviso de inicio de funcionamiento por las personas físicas o morales que se dediquen a la aplicación aérea de plaguicidas agrícolas.  
D.O.F. 10-VII-1997 y sus modificaciones.

NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.  
D.O.F. 16-VII-1997 y sus modificaciones.

NOM-002-PESC-1993, Para ordenar el aprovechamiento de las especies de camarón en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 31 de diciembre de 1993.  
D.O.F. 30-VII-1997 y sus modificaciones.



NOM-023-PESC-1996, Que regula el aprovechamiento de las especies de túnidos con embarcaciones palangreras en aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe.  
D.O.F. 04-VIII-1997 y sus modificaciones.

NOM-026-FITO-1995, Por la que se establece el control de plagas del algodnero.  
D.O.F. 10-IX-1997 y sus modificaciones.

NOM-053-ZOO-1995, Requisitos mínimos para las vacunas, antígenos y reactivos empleados en la prevención y control de la brucelosis en los animales.  
D.O.F. 28-X-1997 y sus modificaciones.

NOM-062-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de vegetales sus productos y subproductos por medio de correo o servicios de mensajería.  
D.O.F. 16-I-1998 y sus modificaciones.

NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales.  
D.O.F. 23-III-1998 y sus modificaciones.

NOM-006-ZOO-1993, Requisitos de efectividad biológica para los ixodicidas de uso en bovinos y método de prueba.  
D.O.F. 06-IV-1998 y sus modificaciones.

NOM-075-FITO-1997, Por la que se establece los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la movilización de frutos hospederos de moscas de la fruta.  
D.O.F. 23-IV-1998 y sus modificaciones.

NOM-054-ZOO-1996, Establecimiento de cuarentenas para animales y sus productos.  
D.O.F. 08-VI-1998 y sus modificaciones.

NOM-057-ZOO-1997, Método de prueba para la evaluación de efectividad en acaricidas para el control de la Varroa.  
D.O.F. 08-VI-1998 y sus modificaciones.

NOM-055-ZOO-1995, Requisitos mínimos para la elaboración de vacunas emulsionadas inactivadas contra la influenza aviar subtipo H5N2.  
D.O.F. 29-VI-1998 y sus modificaciones.

NOM-028-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos fitosanitarios y especificaciones para la importación de granos y semillas, excepto para siembra.  
D.O.F. 12-X-1998 y sus modificaciones.

NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas.  
D.O.F. 18-XI-1998 y sus modificaciones.



NOM-007-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos fitosanitarios y especificaciones para la importación de material vegetal propagativo.  
D.O.F. 30-XI-1998 y sus modificaciones.

NOM-023-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta.  
D.O.F. 11-II-1999 y sus modificaciones.

NOM-056-ZOO-1995, Especificaciones técnicas para las pruebas diagnósticas que realicen los laboratorios de pruebas aprobados en materia zoonosanitaria.  
D.O.F. 22-II-1999 y sus modificaciones.

NOM-044-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la importación de nueces, productos y subproductos vegetales procesados y deshidratados.  
D.O.F. 21-VI-1999 y sus modificaciones.

NOM-067-FITO-1999, Por la que se establecen los procedimientos para la producción y certificación fitosanitaria de semilla híbrida de cocotero resistente al amarillamiento letal.  
D.O.F. 14-X-1999 y sus modificaciones.

NOM-024-PESC-1999, Que establece regulaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros en los embalses de la presa Vicente Guerrero, su derivadora y el canal principal, ubicados en el Estado de Tamaulipas.  
D.O.F. 09-II-2000 y sus modificaciones.

NOM-059-ZOO-1997, Salud animal, especificaciones de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos. Manejo técnico del material publicitario.  
D.O.F. 01-III-2000 y sus modificaciones.

NOM-043-FITO-1999, Especificaciones para prevenir la introducción de malezas cuarentenarias a México.  
D.O.F. 01-III-2000 y sus modificaciones.

NOM-076-FITO-1999, Sistema preventivo y dispositivo nacional de emergencia contra las moscas exóticas de la fruta.  
D.O.F. 03-IV-2000 y sus modificaciones.

NOM-077-FITO-2000, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones para la realización de estudios de efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal.  
D.O.F. 11-IV-2000 y sus modificaciones.

NOM-068-FITO-2000, Por la que se establecen las medidas fitosanitarias para combatir el moko del plátano y prevenir su diseminación.  
D.O.F. 21-IV-2000 y sus modificaciones.



NOM-078-FITO-2000, Regulación fitosanitaria para prevenir y evitar la diseminación del ergot del sorgo.

D.O.F. 09-VI-2000 y sus modificaciones.

NOM-025-FITO-2000, Para el establecimiento de zonas bajo protección y zonas libres de plagas cuarentenarias de la papa.

D.O.F. 12-VI-2000 y sus modificaciones.

NOM-061-ZOO-1999, Especificaciones zoosanitarias de los productos alimenticios para consumo animal.

D.O.F. 11-X-2000 y sus modificaciones.

NOM-002-FITO-2000, Por la que se establece la campaña contra la broca del café.

D.O.F. 18-IV-2001 y sus modificaciones.

NOM-060-ZOO-1999, Especificaciones zoosanitarias para la transformación de despojos animales y su empleo en la alimentación animal.

D.O.F. 28-VI-2001 y sus modificaciones.

NOM-031-FITO-2000, Por la que se establece la campaña contra el virus tristeza de los cítricos.

D.O.F. 10-VIII-2001 y sus modificaciones.

NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio.

D.O.F. 22-VIII-2001 y sus modificaciones.

NOM-030-PESC-2000, Requisitos para determinar la presencia de enfermedades virales de crustáceos acuáticos vivos, muertos, sus productos o subproductos en cualquier presentación y artemia (*Artemia spp*), para su introducción al territorio nacional y su movilización en el mismo.

D.O.F. 23-I-2002 y sus modificaciones.

NOM-001-FITO-2001, Por la que se establece la campaña contra el carbón parcial del trigo.

D.O.F. 08-II-2002 y sus modificaciones.

NOM-079-FITO-2002, Requisitos fitosanitarios para la producción y movilización de material propagativo libre de virus tristeza y otros patógenos asociados a cítricos.

D.O.F. 22-V-2002 y sus modificaciones.

NOM-081-FITO-2001, Manejo y eliminación de focos de infestación de plagas, mediante el establecimiento o reordenamiento de fechas de siembra, cosecha y destrucción de residuos.

D.O.F. 18-IX-2002 y sus modificaciones.

NOM-058-ZOO-1999, Especificaciones para las instalaciones y operación de los puntos de verificación e inspección zoosanitaria.

D.O.F. 17-XII-2002 y sus modificaciones.



NOM-064-ZOO-2000, Lineamientos para la clasificación y prescripción de productos farmacéuticos veterinarios por el nivel de riesgo de sus ingredientes activos.  
D.O.F. 27-I-2003 y sus modificaciones.

NOM-040-FITO-2002, Requisitos y especificaciones para la producción y movilización nacional de papa comercial.  
D.O.F. 21-II-2003 y sus modificaciones.

NOM-041-FITO-2002, Requisitos y especificaciones fitosanitarios para la producción de material propagativo asexual de papa.  
D.O.F. 04-III-2003 y sus modificaciones.

NOM-063-ZOO-1999, Especificaciones que deben cumplir los biológicos empleados en la prevención y control de enfermedades que afectan a los animales domésticos.  
D.O.F. 01-VI-2003 y sus modificaciones.

NOM-034-PESC-2003, Pesca responsable en el embalse de la presa "Emilio Portes Gil" (San Lorenzo), ubicada en el Estado de Tamaulipas. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.  
D.O.F. 27-V-2004 y sus modificaciones.

NOM-033-PESC-2003, Pesca responsable en el Sistema Lagunar Champayán y Río Tamesí, incluyendo las Lagunas Chairel y la Escondida, ubicados en el estado de Tamaulipas. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.  
D.O.F. 28-V-2004 y sus modificaciones.

NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate.  
D.O.F. 18-V-2005 y sus modificaciones.

NOM-042-PESC-2003. Pesca responsable en el embalse de la presa Falcón en el Estado de Tamaulipas. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.  
D.O.F. 19-VII-2006 y sus modificaciones.

NOM-043-PESC-2003, Pesca responsable en el embalse de la presa Marte R. Gómez en el Estado de Tamaulipas. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.  
D.O.F. 20-VII-2006 y sus modificaciones.

NOM-061-PESC-2006, Especificaciones técnicas de los excluidores de tortugas marinas utilizados por la flota de arrastre camaronera en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 22-I-2007 y sus modificaciones.

NOM-029-PESC-2009.- Pesca responsable de tiburones y rayas. Especificaciones para su aprovechamiento.  
D.O.F. 14-II-2007



NOM-062-PESC-2007, Para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras.

D.O.F. 24-IV-2008 y sus modificaciones.

Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican.

D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.

NOM-065-PESC-2007, Para regular el aprovechamiento de las especies de mero y especies asociadas, en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe.

D.O.F. 24-III-2009 y sus modificaciones



## **IV. ATRIBUCIONES**

El Reglamento Interior de la SAGARPA y decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del citado Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10-VI-2001 determina las atribuciones de las Delegaciones Estatales de la Secretaría en sus artículos 32, 33 y 34 que a la letra prevén:

### **Título Tercero;**

### **De las Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados**

#### **Capítulo Primero;**

#### **Disposiciones Comunes**

**Artículo 32.-** Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine. Éstos contarán, con sujeción a su presupuesto autorizado, con su respectiva Contraloría Interna.

Las Delegaciones, en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, deberán coordinarse institucionalmente, coadyuvando con los gobiernos de los estados y municipios a fin de consolidar el federalismo y alcanzar los objetivos fundamentales del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo al sector agroalimentario. Asimismo deberán desarrollar e impulsar los planes y programas que encabeza la Secretaría en materia de federalización, con el objeto de incorporar este proceso al nivel municipal y satisfacer las exigencias de los productores.

Los Órganos Administrativos Desconcentrados deberán atender los acuerdos y demás lineamientos que dicte el Secretario por sí, o a través del Grupo Interno de Dirección.

**Artículo 33.** Los Titulares de cada Delegación y de los Órganos Administrativos Desconcentrados tendrán, en lo que corresponda, las atribuciones que el Artículo 18 confiere a los directores generales.

Para el cumplimiento cabal de sus atribuciones los delegados y los titulares de los órganos administrativos desconcentrados se podrán auxiliar de los subdelegados, jefes de oficina, jefes de unidad, jefes de los distritos de desarrollo rural, jefes de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, coordinadores generales, directores generales, directores generales adjuntos, directores regionales, titulares de áreas jurídicas y demás servidores públicos que autorice en la estructura el Secretario, quienes contarán, en lo que corresponda, con las siguientes atribuciones:



- I. Representar legalmente a la delegación o al órgano administrativo desconcentrado de que se trate, en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;
- II. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades;
- III. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la delegación o del órgano administrativo desconcentrado de que se trate, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando la delegación o el órgano administrativo desconcentrado tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- IV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte a la delegación o al órgano administrativo desconcentrado, así como la prestación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- V. Ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la Secretaría, y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Sustanciar, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda a la delegación o al órgano administrativo desconcentrado, que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando las resoluciones que al efecto correspondan;
- VII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular de la delegación o del órgano administrativo, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;



- IX. Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la delegación o del órgano administrativo desconcentrado, siguiendo los lineamientos que al efecto fije la Coordinación General Jurídica;
- X. Suscribir, y en su caso, autorizar los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban celebrar los servidores públicos competentes de la delegación o del órgano administrativo desconcentrado, siguiendo los lineamientos que al efecto fije la Coordinación General Jurídica;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, y
- XII. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confieran los titulares de las Delegaciones o del órgano administrativo desconcentrado.

## **Capítulo segundo**

### **De las atribuciones de los Delegados**

**Artículo 34.-** Los Delegados tendrán, en lo que corresponda, las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer en su ámbito territorial de competencia la representación de la Secretaría, respecto de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y las que señala este Reglamento, con excepción de las que son de la competencia exclusiva del Secretario;
- II. Vigilar, promover, supervisar y ejecutar los programas de la Secretaría;
- III. Tramitar y resolver todos los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario y agroindustrial, y en los casos de duda en la aplicación de la legislación o de aquellos que no están sujetos a normas generales, someterlos al acuerdo de la unidad administrativa correspondiente, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;
- IV. Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- V. Participar en los mecanismos de coordinación y concertación que se convengan o acuerden con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las Organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario;



- VI. Promover y supervisar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades paraestatales del Sector Coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales para fomentar el desarrollo rural, agropecuario y pesquero;
- VIII. Instrumentar acciones de coordinación, supervisión y control para la operación de apoyos directos al campo, y promover mecanismos de comercialización de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, de acuerdo a los lineamientos emitidos al efecto;
- IX. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que determine el Secretario;
- X. Acordar los nombramientos de los subdelegados y titulares de las áreas jurídica y de administración, previa aprobación de las unidades administrativas que corresponda;
- XI. Proponer al Secretario del Despacho la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XII. Formular los manuales de organización; procedimientos y servicios al público correspondientes a la Delegación que, previo dictamen de la Oficialía Mayor y la Coordinación General Jurídica, deberán ser aprobados y expedidos por el Secretario;
- XIII. Suscribir los convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones y lineamientos determinados al efecto;
- XIV. Someter a la aprobación de las unidades administrativas que corresponda, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XV. Promover, con los productores, la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el área de su responsabilidad;
- XVI. Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del Sector Coordinado;
- XVII. Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal, la coordinación y concertación intersectorial de los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, pesquero, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural;
- XVIII. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su Programa Interno de Protección Civil;



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE LA  
DELEGACIÓN ESTATAL EN  
TAMAULIPAS**

- XIX. Informar al Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal sobre el programa operativo de la Delegación, procurando su congruencia con los programas de los gobiernos estatales;
- XX. Coadyuvar en la coordinación, aplicación y supervisión de los programas sustantivos, así como en los de recursos humanos, materiales y financieros y en la aplicación de normatividad de éstos, que estén a cargo de otras unidades administrativas de la Secretaría o del Sector Coordinado y se encuentren dentro de su ámbito territorial;
- XXI. Impulsar en todo momento la coordinación institucional de la Secretaría con los gobiernos de los estados y municipios;
- XXII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial, con excepción de aquello cuya expedición compete exclusivamente a las unidades administrativas centrales;
- XXIII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia de acuacultura y pesca con excepción de aquellos cuya expedición compete exclusivamente a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, siguiendo los lineamientos que emita la Coordinación General Jurídica, así como atendiendo a las instrucciones de carácter técnico administrativo, sistemas y procedimientos que establezca el titular de dicha Comisión, y
- XXIV. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario.

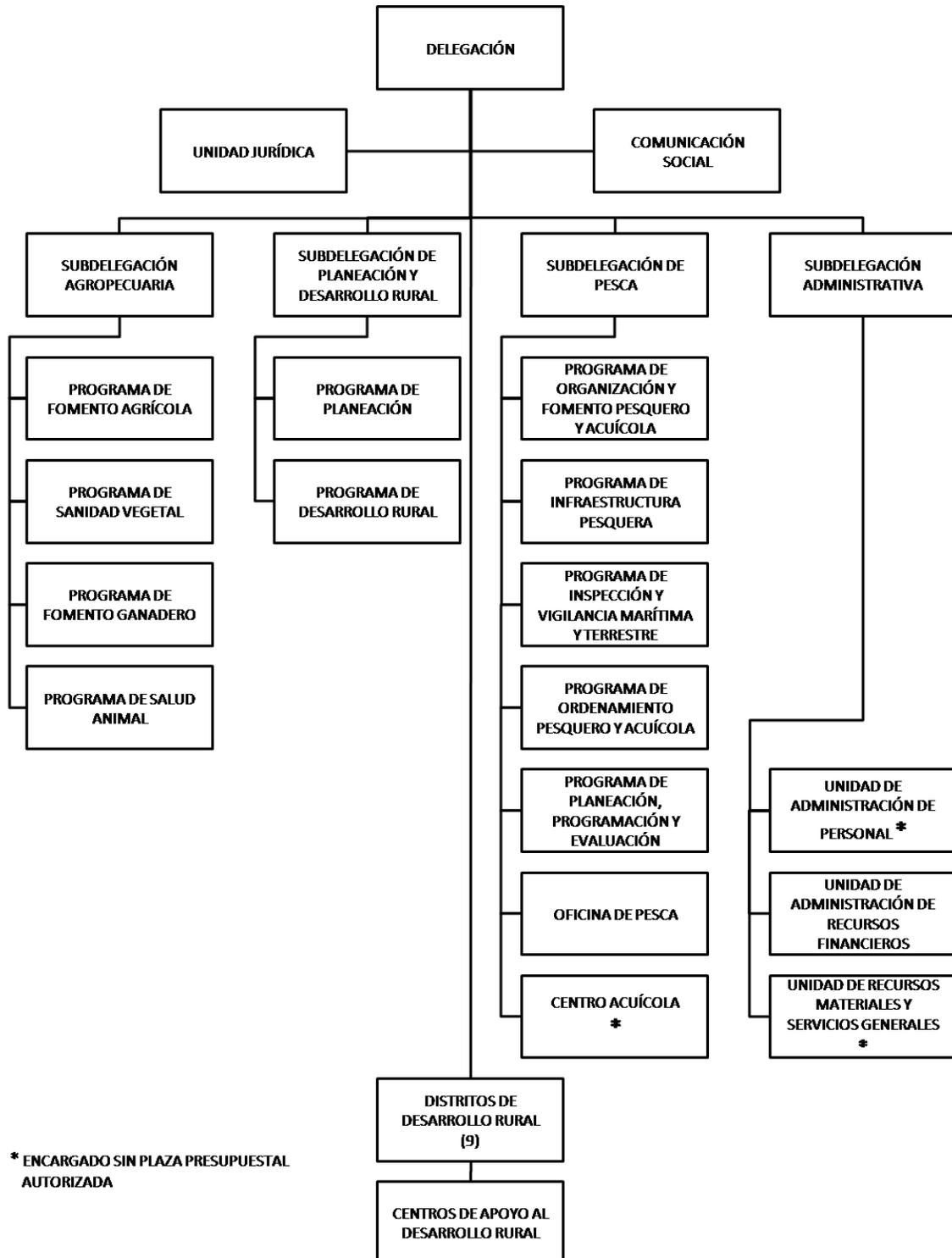


## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

148	Delegación
148.00.01	Unidad Jurídica
148.00.02	Comunicación Social
148.01	Subdelegación Agropecuaria
148.01.00.01	Comité Técnico de Coeficientes de Agostadero (COTECOCA) (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)
148.01.01	Programa de Fomento Agrícola
148.01.02	Programa de Sanidad Vegetal
148.01.03	Programa de Fomento Ganadero
148.01.04	Programa de Salud Animal
148.02	Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural
148.02.01	Programa de Planeación
148.02.02	Programa de Desarrollo Rural
148.03	Subdelegación de Pesca
148.03.00.01	Oficina de Pesca
148.03.00.02	Centro Acuícola (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)
148.03.01	Programa de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola
148.03.02	Programa de Infraestructura Pesquera
148.03.03	Programa de Inspección y Vigilancia Marítima y Terrestre
148.03.04	Programa de Ordenamiento Pesquero y Acuícola
148.03.00.03	Programa de Planeación, Programación y Evaluación
148.04	Subdelegación Administrativa
148.04.00.01	Unidad de Administración de Personal (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)
148.04.00.01.01	Capacitación y Desarrollo (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)
148.04.00.02	Unidad de Administración de Recursos Financieros
148.04.00.03	Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)
148.04.00.03.01	Informática
148.DR.01-09	Distritos de Desarrollo Rural
148.DR.01.01	Coordinación de Fomento y Protección Agropecuaria, Pesca y Acuicultura
148.DR.01.02	Coordinación de Planeación y Desarrollo Rural
148.DR.01.03	Coordinación de Fomento y Sanidad Agropecuaria
148.DR.01.04	Coordinación de Administración
148.CA.01	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural



## VI. ORGANIGRAMA





## **VII. MISIÓN**

Propiciar el Desarrollo Rural Sustentable en beneficio de la población, privilegiando grupos y regiones prioritarias; así como fomentar la seguridad e inocuidad alimentaria; y apoyar a la competitividad de las Cadenas Productivas, generar información estadística confiable, que pueda apoyar a las Organizaciones de productores rurales para la toma de decisiones que permitan la productividad y rentabilidad de sus actividades económicas, mejorando la calidad y eficiencia de los servicios que proporciona el Sector Rural, difundiendo y aplicando el marco normativo y de federalización.

## **VIII. VISIÓN**

Ser una Delegación confiable y reconocida por los productores como un pilar sólido en el Desarrollo Rural de la Entidad; que asegure un status sanitario de competitividad Internacional, proporcionando información veraz, confiable y oportuna a los productores, a través de los sistemas y procedimientos actualizados para eficientar la prestación de los Servicios de Apoyo a los Productores y beneficiar al Medio Rural.



## **IX.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS**

### **148. DELEGACIÓN**

#### **OBJETIVO**

Organizar, e impulsar la participación creciente de los productores de bajos ingresos y sus Organizaciones para el establecimiento y desarrollo agropecuario, agroindustrial y pesquero, y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas agroalimentarias a fin de elevar la producción y productividad en el estado, así como el desarrollo rural, con base en las metas, objetivos, estrategias y prioridades señalados en el Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida, como para diversificar las fuentes de empleo y fomentar el arraigo en el campo.

#### **FUNCIONES**

- Representar en nombre del Titular a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito Delegacional, ante las autoridades Estatales, Municipales y representantes de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Estatal que se vinculen con el Sector y con los Sectores Social y Privado.
- Coordinar en su ámbito, la promoción de la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de concertación con dependencias y entidades de la administración pública federal, gobiernos de los estados y municipios y con los sectores social y privado, en apoyo a la realización de los programas y proyectos agrícolas, pecuarios, pesqueros, acuícolas, agroindustriales, de infraestructura rural e hidráulica y de desarrollo de la comunidad rural que le correspondan.
- Vigilar y supervisar la ejecución de los programas de la Secretaría, a cargo de los Distritos de Desarrollo Rural en su circunscripción.
- Supervisar la implantación de las medidas de prevención, control y coordinación de situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura y ganadería, pesca y acuicultura
- Proponer y realizar conforme a las normas y procedimientos centrales, la concertación de acciones interinstitucionales, para la elaboración de programas y proyectos coordinados o conjuntos, así como la obtención de apoyos e insumos que se quieran, para fomentar la producción agropecuaria y agroindustrial, la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales en el ámbito de la Delegación.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Coordinar y supervisar la instrumentación de los programas operativos de la Delegación, de acuerdo a las estrategias de los programas de mediano y corto plazos, así como las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos Locales.
- Atender las demandas y supervisar el fomento a la organización de productores, impulsando su incorporación a los procesos de comercialización e industrialización de los productos agropecuarios, así como promover ante los mismos los estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales, proponiendo y estableciendo los programas correspondientes y la evaluación de los mismos.
- Supervisar el otorgamiento de certificados, permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria, pesca y acuicultura y agroindustrial que le corresponde de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas que definan las oficinas centrales, así como imponer las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones Legales.
- Participar de acuerdo a la Normatividad determinada en los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales adscritas al Sector, así como en el Sistema Nacional de Protección Civil, Comité de Planeación Para el Desarrollo Rural y en los Órganos Colegiados, cuyos objetivos se relacionen con sus atribuciones conferidas.
- Fomentar el fortalecimiento de los Sistemas Producto y atender la operación de los Comités Nacionales que correspondan a la Delegación oficialmente un suplente para la atención de cada reunión de esos.
- Promover y articular las cadenas de producción-consumo para lograr una vinculación eficiente y equitativa entre los agentes del Desarrollo Rural Sustentable.
- Apoyar y promover la constitución, operación y consolidación de las Organizaciones del Sector social y privado que participen en las actividades productivas y de desarrollo social del medio rural, económico, así como proyectos.
- Promover la creación de los Comités Regionales de Sistemas- Producto en concordancia con los Programas Estatales y con los acuerdo del Sistema-Producto Nacional.
- Los Procesos de Planeación del Campo, deben estar acordes con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Atender las acciones derivadas de los Programas Estatales que se coordinan con la SAGARPA.
- Coordinar y Administrar la Unidades Administrativas del SNICS.
- Participar en los mecanismos de coordinación y colaboración que se convengan con las autoridades estatales para la atención de Contingencias Climatológicas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Validar los Planes de Rehabilitación y/o Prevención de plantaciones de frutales perennes y cultivos de café y nopal, para la evaluación de daños y determinación de los montos de los apoyos.
- Operar directamente los proyectos de prioridad Nacional y/o impacto Regional o Nacional que se autoricen en su ámbito jurisdiccional.
- Promover esquemas de Planeación anual y acciones de planeación participativa para el desarrollo de obras y prácticas de Conservación y uso sustentable de suelo y agua.
- Operar, en su caso, los apoyos del programa de uso sustentable de recursos naturales para producción primaria.
- Suscribir los instrumentos jurídicos que corresponda para la operación de programas en sus jurisdicciones.
- Coordinarse con agentes técnicos y autoridades locales para mantener informadas a las instancias previstas en la LDRS, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito territorial.
- Coordinar, participar y promover la concurrencia e instrumentación de acciones y proyectos para la operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos por el SIAP.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e información estadística Internacional y geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Promover y celebrar convenios de intercambio de información estadística y geográfica con instituciones estatales e integrantes de las cadenas agroalimentarias, que alimenten el Sistema de Nacional de Información Agroalimentaria y Pesquera, a Nivel Estatal.
- Organizar y controlar las diversas acciones de los agentes responsables del acopio de datos para la actualización de Directores Agropecuarios.
- Coordinar y realizar encuestas sobre productos agroalimentarios y pesqueros, así como sobre las variables que inciden en su producción, como precios y costos de producción, de interés estatal y sobre aquellas de interés nacional que defina el SIAP.
- Participar en los Comités de Información Agroalimentaria y Pesquera y de Desarrollo Rural Sustentable, coordinar la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dichos comités. Llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.



- Elaborar las balanzas estatales de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen agropecuario y pesquero, sobre los productos especies y variables prioritarias definidas por el SIAP, y de conformidad con la normatividad y metodología definidas por el propio SIAP.
- Realizar los estudios sobre las cadenas de producción agroalimentarias y pesqueras estatales, de los productos, especies y variables definidos como prioritarios por el SIAP, y de conformidad con la normatividad y metodologías definidas por el propio SIAP.
- Difundir la información de Precios Nacionales e Internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosos y otros productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos para el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS).
- Coordinar la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité, llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.
- Coordinar y supervisar los trabajos referentes al cálculo de superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite a fin de integrar los resultados en un sistema de información geográfica, de conformidad con las normas, lineamientos y metodologías definidas por el SIAP.
- Coordinar e instrumentar los proyectos y acciones tendientes a integrar, estandarizar y difundir la información agroalimentaria y pesquera y la relacionada con el desarrollo rural sustentable, de conformidad con las normas y lineamientos definidos por el SIAP.
- Coordinar la integración y difusión de los registros administrativos de las Dependencias y Entidades Federales, así como de las Entidades Federativas relacionadas con el Desarrollo Rural Sustentable.
- Vigilar y supervisar la ejecución de los programas de la Secretaría en las Unidades Básicas de los Distritos de Desarrollo Rural, asegurando el acceso público a todos los interesados.
- Brindar el seguimiento y supervisión de las acciones y proyectos instrumentados en el marco del componente SNIDRUS del programa de soporte y enviar los informes de avance físico-financiero y de resultados mensuales y trimestrales al SIAP.
- Promover la aplicación de los Programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Promover el desarrollo de capacidades e instrumentos técnicos para el control de la Varroasis de las abejas africanas y la mejora de las condiciones para la producción apícola.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Promover el incremento de los bienes de capital estratégicos de las unidades de producción rural y pesquera destinadas a la producción rural, valor agregado y acceso a mercados, que den como resultado más empleos e ingresos.
- Informar a la Coordinación General de Política Sectorial sobre la presencia de las Organizaciones que presentan solicitud en el marco del Programa de Apoyo a la Participación de Actores para el Desarrollo Rural (Fomento a la Organización Rural) "organízate", en cada Entidad Federativa.
- Coordinar la aplicación para cumplir y hacer cumplir en su ámbito territorial las disposiciones que emitan las autoridades competentes en materia de sanidad y reducción de riesgos por contaminación en vegetales, animales y especies acuícolas y pesqueras; así como la utilización, liberación y comercialización de organismos genéticamente modificados; y de productos orgánicos.
- Coordinar en su ámbito territorial la ejecución de las campañas fitosanitarias, zoonosanitarias y en materia de sanidad acuícola que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares, así como la expedición de certificados de exportación y de movilización nacional; manejo de organismos genéticamente modificados y productos orgánicos de origen animal, vegetal, acuícola y pesquera sus productos y subproductos.
- Coordinar el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en vegetales sus productos o subproductos, animales o bienes de origen animal o de contaminación en alimentos y sanidad e inocuidad acuícola y pesquera sus productos y subproductos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de organismos genéticamente modificados.
- Coordinar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en agroalimentos y especies acuícolas y pesqueras sus productos y subproductos.



- Coordinar las actividades de los órganos de apoyo en materia de verificación y certificación y de los organismos auxiliares en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera y de reducción de riesgos de contaminación en agroalimentos, así como para organismos genéticamente modificados.
- Atender conforme a la normatividad establecida, todos los asuntos relacionados con el fomento, sanidad agropecuaria, pesquera y acuícola, desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como de la infraestructura rural.
- Vigilar y supervisar la ejecución de los programas de la Secretaría, a cargo de los Distritos de Desarrollo Rural en su circunscripción.
- Supervisar la implantación de las medidas de prevención, control y coordinación de situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura y ganadería, pesca y acuicultura.
- Someter al acuerdo del Secretario o a quien éste designe para el efecto, los asuntos encomendados a la Delegación a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera.
- Proponer y realizar conforme a las normas y procedimientos centrales, la concertación de acciones interinstitucionales, para la elaboración de programas y proyectos coordinados o conjuntos, así como la obtención de apoyos e insumos que se quieran, para fomentar la producción agropecuaria y agroindustrial, la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales en el ámbito de la delegación.
- Coordinar y supervisar la instrumentación de los programas operativos de la Delegación, de acuerdo a las estrategias de los programas de mediano y corto plazo, así como las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales.
- Atender las demandas y supervisar el fomento a la organización de productores, impulsando su incorporación a los procesos de comercialización e industrialización de los productos agropecuarios, así como promover ante los mismos los estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales, proponiendo y estableciendo los programas correspondientes y la evaluación de los mismos.
- Supervisar el otorgamiento de certificados, permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria, pesca y acuicultura y agroindustrial que le corresponde de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas que definan las oficinas centrales, así como imponer las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones legales.
- Difundir las Políticas, Estrategias y Lineamientos Federales que apoyen a la Capitalización, el desarrollo de capacidades, la consolidación organizativa y la apertura a nuevos mercados de los productores rurales, principalmente los de bajos ingresos y sus Organizaciones



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Vigilar la aplicación normativa en los programas de la Secretaría participando en la formulación de estrategias a Nivel Estatal que beneficie a la Población Rural y productores agropecuarios principalmente los de bajos ingresos y sus Organizaciones, en la adquisición de infraestructura, maquinaria, equipos, y demás apoyos para el desarrollo Rural Sustentable.
- Formular estrategias y observar la aplicación normativa para canalizar apoyos y servicios que permitan desarrollar sistemas integrales, obras, acciones y prácticas sustentables que ayuden a conservar y mejorar los recursos primarios utilizados en la producción agropecuaria, principalmente de los municipios de alta y muy alta marginación
- Establecer las Estrategias Federales que canalizan recursos fiscales a los servicios de capacitación, asistencia técnica y consultoría y vigilando que estos servicios sean proporcionados por prestadores de servicios profesionales certificados en cuanto a su perfil y desempeño.
- Coordinar las actividades de generación, conducción, regulación, integración y difusión de la información estadística y geográfica del sector agroalimentario y acuícola sobre producción, consumo, comercialización y supervisando la correcta aplicación de las normas, bases, principios, procedimientos y metodologías utilizados.



## **148.00.01 UNIDAD JURÍDICA**

### **OBJETIVO**

Representar y asesorar jurídicamente a la Delegación Estatal, mediante la sistematización y difusión de los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas, competencia del Sector Agropecuario, Desarrollo Rural y Pesca, así como salvaguardar y preservar los intereses de la Delegación a través de acciones específicas y estratégicas mediante las cuales se brinde atención oportuna a los asuntos que impliquen controversias Legales, como aquellas a través de las cuales se tenga la posibilidad de prevenir conflictos de intereses.

### **FUNCIONES**

- Atender todos los asuntos jurídicos en que intervenga la Delegación, como consecuencia del cumplimiento de sus funciones.
- Intervenir en los asuntos contenciosos, arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Delegación Estatal.
- Asesorar a las diversas áreas que conforman la Delegación Estatal en el levantamiento de actas administrativas, por violaciones a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado a las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones de carácter laboral.
- Dictaminar sobre los expedientes y las sanciones que deban aplicarse por las infracciones a los ordenamientos legales, cuya aplicación corresponde a la Secretaría.
- Dictaminar sobre los permisos y demás autorizaciones que expida el Delegado, así como su modificación, suspensión, cancelación, caducidad y extensión.
- Concertar con la Coordinación General Jurídica las estrategias legales necesarias en los asuntos contenciosos y en los arbitrajes del ámbito territorial de la Delegación pudiendo formular denuncias, querellas y otorgar el perdón Legal en los casos que proceda.
- Asesorar jurídicamente a los servidores públicos y responsables de las áreas operativas y administrativas de la Delegación en los asuntos de éstas y del Sector.
- Dictaminar los aspectos jurídicos de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y en general, todos los acuerdos de voluntades que se celebren con la Delegación Federal.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Emitir opinión jurídica y establecer coordinación con sus homólogos estatales y municipales para la formulación y modificación de convenios, contratos, anexos técnicos, addendums y en general, todos los acuerdos de voluntades que se celebren en el ámbito de la Delegación Estatal.
- Revisar y rubricar los contratos y convenios modificatorios relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Tramitar las solicitudes de inscripción de asociaciones ganaderas, agrícolas y de abastecedoras de caña que formulen al Registro Nacional Agropecuario.
- Opinar jurídicamente sobre los documentos de carácter normativo o administrativo, que genere la Delegación Estatal.
- Obtener información sobre disposiciones jurídico-administrativas de observancia general, en asuntos que sean competencia de la Delegación Estatal o del Sector y difundir criterios de interpretación y aplicación sobre la materia.
- Elaborar informes previos y justificados en materia de amparo e intervenir en los procedimientos en los que la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado, así como formular las promociones y recursos procedentes.
- Proponer a la Coordinación General Jurídica, las modificaciones a la legislación, cuya aplicación corresponda a la Secretaría, como resultado de las observaciones a las mismas en su ejercicio jurídico, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la materia.
- Asumir la defensa del personal que esté sujeto a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en el cumplimiento de las funciones que desempeñe en su carácter de empleado de la Delegación Federal.



## **148.00.02 COMUNICACIÓN SOCIAL**

Difundir, promover y establecer relaciones, a través de los diversos medios de comunicación, haciendo del conocimiento social, los logros, acciones, programas y acontecimientos de las actividades técnicas, agropecuarias y pesqueras que desarrolla la Delegación y que son del interés de la sociedad, el sector y los usuarios.

### **FUNCIONES**

- Asegurar el uso adecuado de la imagen Institucional de la Delegación
- Dar a conocer al público y al Sector Agropecuario y Pesquero los programas y acciones que apoyen al proceso de transformación de estas actividades y favorezca a todos los productores del Estado en especial a los menos favorecidos.
- Promover la canalización óptima de información a través de diversos medios de comunicación.
- Impulsar campañas y ejes programáticos Institucionales en apoyo a los alcances del marco de actuación de la Dependencia, a través de los medios de comunicación.
- Dirigir y controlar los programas de difusión, edición e impresión de publicaciones, así como las exposiciones gráficas y los programas audiovisuales.
- Planear y coordinar de manera constante en materia de comunicación social, las giras de trabajo del Delegado.
- Asistir al Delegado en actos públicos, así como en sus apariciones en medios de comunicación.
- Coordinar la realización de las investigaciones sociales sobre opinión pública para conocer los efectos de las acciones de la Delegación.
- Determinar normas en materia de comunicación social que deban regir para desarrollar programas de trabajo y comunicación a través de medios alternativos que apoyen a difundir los programas y acciones de la Delegación y de sus Distritos.



## **148.01 SUBDELEGACIÓN AGROPECUARIA**

### **OBJETIVO**

Instrumentar y desarrollar los planes y programas necesarios para el fomento a la sustentabilidad de los recursos naturales, protección, sanidad y regulación de la actividad agropecuaria en el ámbito de la Delegación, logrando la integración de las cadenas agrícolas, mediante el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos en vigor, con el propósito de incrementar la producción y productividad y cumplir con las metas y objetivos planeados

### **FUNCIONES**

- Coordinar y supervisar la adecuada difusión de las normas, lineamientos y procedimientos, para la integración y operación de programas de fomento, desarrollo, sanidad y de asistencia técnica privada, así como de otorgamiento de estímulos a la producción al Distrito y Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural en materia agrícola, ganadera y pesquera
- Controlar la operación, y seguimiento en los componentes agrícolas y ganaderos del Programa de Adquisición de Activos Productivos, integrante de la Comisión Estatal y de los grupos de trabajo en materia de agricultura y ganadería.
- Llevar el seguimiento de la alimentación y consumo de productos agrícolas, información de avance de siembra y cosecha, incluyendo en ocasiones los precios.
- Dar el seguimiento a proyectos y programas de Bioenergéticos, Energía para el Campo (Diesel y Energía Eléctrica), y coordinar las acciones en materia de recursos Fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.
- Apoyar a la operación del componente producción pecuaria sustentable y ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).
- Dar el seguimiento del componente SNIDRUS para la integración de la información agrícola y ganadera (SIACAP, SIPCAP) del programa soporte.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos específicos de operación y la normatividad complementaria, que emita la Secretaría, para la instrumentación de los apoyos del componente de los Programas sujetos a las Reglas de Operación vigentes.
- Aplicar los programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel, así como la integración y operación del Comité Sistema Producto Apícola Estatal.



- Promover el desarrollo de capacidades e instrumentos técnicos para el control de la abeja africana, Varroasis de las abejas y la mejora de las condiciones para la producción apícola.
- Supervisar y evaluar la aplicación para cumplir y hacer cumplir en su ámbito territorial las disposiciones que emitan las Autoridades competentes en materia de Sanidad y reducción de riesgos por contaminación en Vegetales, Animales; así como la utilización, liberación y comercialización de organismos genéticamente modificados; y de productos orgánicos.
- Ejecutar las Campañas Fitosanitarias, Zoonosanitarias que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares, así como la expedición de Certificados de Exportación y de Movilización Nacional; manejo de organismos genéticamente modificados y productos orgánicos de origen animal y vegetal
- Evaluar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en agroalimentos.
- Supervisar las actividades de los Órganos de apoyo en materia de verificación y certificación y de los organismos auxiliares en materia de sanidad vegetal, animal y de reducción de riesgos de contaminación en agroalimentos, así como para organismos genéticamente modificados.
- Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de productores inscritos en el programa de estímulos a la productividad ganadera, así como tramitar los certificados a la pequeña propiedad Ganadera.
- Proteger legalmente los derechos de quien obtiene nuevas variedades de plantas a través de un derecho de obtentor, verificando y certificando el origen y calidad de las semillas.
- Regular la movilización de productores cuarentenarios para su movilización Nacional e Internacional a través de las Normas Fitosanitarias vigentes.
- Dar seguimiento para el reconocimiento de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo en productos agrícolas para el consumo en fresco.
- Cambiar de status fitosanitarios para lograr zonas libres de problemas fitosanitarios cuarentenarios.
- Fomentar y difundir acciones tendientes a la reducción de riesgos sanitarios y certificar la inocuidad a nivel de producción, industrialización y comercialización de alimentos.
- Coordinar y dar seguimiento al Programa Sectorial de la SAGARPA, a la Legislación Agropecuaria aplicable en el Sector.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Fomentar la integración y funcionamiento de las Organizaciones de ganaderos y agricultores para que operen con economías de escala y tengan acceso de insumos pecuarios y apoyos gubernamentales.
- Coordinar acciones de protección, prevención, control, verificación y normalización en materia de protección agropecuaria y sanidad e inocuidad agroalimentaria
- Coordinar los comités del Sistema-Producto Agropecuarios para que los ganaderos y agricultores conozcan los planes de operación de las Dependencias, los programas de explotación pecuaria y agrícola y las expectativas de producción y comercialización de sus productos.
- Promover esquemas métodos y modelos para la transferencia de tecnología de los diferentes procesos, productivos agropecuarios acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados
- Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuaria y agrícola, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica que desarrollen en la región.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento Certificación de cumplimiento de la Normas oficiales mexicanas en materia de sanidad vegetal y salud animal.
- Promover apoyos a Organizaciones productivas de representación estatal que participen en la integración y consolidación de los sistemas producto.
- Aplicar las políticas agrícolas para su seguimiento y análisis y así poder determinar las estrategias que fomenten el desarrollo agrícola de la entidad.
- Lograr la recuperación, mejoramiento y conservación de los recursos naturales de la entidad para lograr un aprovechamiento racional y sustentable.
- Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de las áreas degradadas.
- Establecer la supervisión y evaluación de los programas de apoyo, de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos.
- Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de sus recursos y potencial.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Apoyar técnicamente los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control para la entrada y salida de animales, sus productos y subproductos en los puertos marítimos, aéreos y terrestres del estado.
- Realizar la verificación de establecimientos industriales y/o comerciales mediante la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos para constar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
- Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques, promoviendo la aplicación de técnicas y procedimientos conducentes.
- Reportar quincenalmente el avance físico financiero a los Comités Sistema Producto de los proyectos apoyados con recursos del programa de activos de las Ramas Productivas y del Sistema Producto Café.
- Informar a las Unidades Administrativas de los programas de la SAGARPA, sobre la elaboración y validación de los instrumentos para la operación de programas, avances físicos y financieros, además del finiquito de los programas



## **148.01.00.01      COMITÉ TÉCNICO DE COEFICIENTES DE AGOSTADERO (COTECOCA) (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)**

### **OBJETIVO**

Determinar los coeficientes de agostadero a nivel predial, distrital y municipal, con el objeto de dictaminar los límites de la pequeña propiedad ganadera inafectable y establecer las normas y procedimientos necesarios para la asistencia técnica, a fin de optimizar el aprovechamiento y conservación de los recursos forrajeros y los terrenos, conforme a la ley respectiva, así como promover y operar proyectos sustantivos de los programas de apoyo para el campo de la Secretaría en materia ganadera.

### **FUNCIONES**

- Aplicar la normatividad y metodología en la determinación de los coeficientes de agostadero, así como en la realización de los estudios de la condición actual de los agostaderos y su potencial forrajero, en su ámbito de competencia.
- Ejecutar los estudios de campo, regional y predial sobre coeficientes de agostadero de la entidad, así como integrar el inventario de los recursos forrajeros del Estado.
- Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.
- Proporcionar la asistencia técnica que los ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas.
- Emitir el dictamen correspondiente, para evitar la destrucción de agostaderos de zona ecológicamente aptas, solo para la ganadería y que se pretendan abrir a una agricultura de subsistencia.
- Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de sus recursos y potencial.
- Promover y operar la componente de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN), del programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la producción primaria en el estado.



- Elaborar los estudios de cambio de uso del suelo, que permitan integrar a la producción pecuaria las tierras agrícolas de temporal de baja o nula producción.
- Diseñar y elaborar los mapas cartográficos de vegetación y coeficientes de agostadero regionales municipales, ejidales y prediales del Estado, coordinadamente con el Gobierno del Estado.



## **148.01.01 PROGRAMA DE FOMENTO AGRÍCOLA**

### **OBJETIVO**

Fomentar las actividades agrícolas, instrumentando los programas, acciones y compromisos de la Secretaría, en el ámbito y Sector Delegacional, mediante la asistencia técnica, capacitación y otorgamiento de apoyos ejercidos a través de los programas de la Secretaría que demanden los productores agrícolas.

### **FUNCIONES**

- Fomentar programas para el incremento de la producción y productividad de los recursos agrícolas y conformar y dar seguimiento a los Comités Sistema-Producto en la Delegación
- Proponer la Normalización Agrícola, incluyendo su difusión y propuestas de aplicación.
- Fomentar el Desarrollo Sustentable en las actividades agrícolas.
- Otorgar estímulos a la producción y establecer patrones de cultivos prioritarios.
- Implementar los programas de fomento, capacitación y divulgación agrícola y apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito Delegacional.
- Participar en la integración del anteproyecto del programa-presupuesto de la Delegación, de los programas de fomento, y asistencia técnica agrícola privada.
- Implementar la supervisión de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos según los lineamientos establecidos.
- Apoyar en la promoción de programas complementarios para el desarrollo del Subsector, así como los programas sobre requerimientos de insumos.
- Apoyar los proyectos técnicos específicos que contemplen innovaciones tecnológicas, cultivos estratégicos y de alternativa dentro del ámbito Delegacional.
- Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies y variedades de plantas, así como el empleo de la semilla mejorada.



- Estimar en coordinación con los Distritos de Desarrollo Rural las necesidades de maquinaria y equipo para la producción agrícola.
- Validar la información estadística agrícola que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de la actividad en la Región.
- Apoyar en coordinación con los Distritos a las Dependencias del Sector, los estudios y proyectos sobre cultivos estratégicos y de alternativa que permitan aprovechar el potencial y/o resolver la problemática de la Región.
- Difundir las normas y lineamientos que regulen en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas.
- Participar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques.
- Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal, y proponer los sistemas y prácticas agronómicas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.
- Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de las áreas degradadas.
- Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implementación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en el Estado.
- Promover, organizar y desarrollar la celebración de ferias, exposiciones y concursos agrícolas, en el ámbito Delegacional, así como otras actividades análogas conjuntamente con las instancias correspondientes.



## **148.01.02 PROGRAMA DE SANIDAD VEGETAL**

### **OBJETIVO**

Prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afecten a la agricultura de la región, por medio de la instrumentación de las medidas y mecanismos de sanidad vegetal, así como regular la prestación de servicios fitosanitarios, a fin de lograr el saneamiento de los cultivos agrícolas y conservar y mejorar la situación sanitaria existente mediante acciones de vigilancia, control, erradicación y medidas de reducción de riesgos sanitarios en el Estado.

### **FUNCIONES**

- Implementar y supervisar para cumplir y hacer cumplir los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminación en vegetales, productos y subproductos; así como organismos genéticamente modificados, y productos orgánicos.
- Prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades de los cultivos, mediante la correcta aplicación de la legislación federal vigente en materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agroalimentaria.
- Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares, así como la expedición de certificados de exportación y de movilización nacional, hoja de requisitos fitosanitarios; manejo de organismos genéticamente modificados y productos orgánicos.
- Apoyar en el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en vegetales sus productos o subproductos o de contaminación en alimentos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de organismos genéticamente modificados.
- Apoyar la supervisión que realizan las Inspectorías en Puerto, Fronteras y Aeropuertos Internacionales, en materia de importación y exportación de productos agrícolas.
- Supervisar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en vegetales, sus productos y subproductos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Aplicar las normas en el otorgamiento de permisos para la distribución y venta de plaguicidas, así como tramitar, expedir y controlar los registros de empresas productivas y expendedoras de plaguicidas.
- Controlar la expedición de certificados fitosanitarios de movilización nacional y certificados fitosanitarios internacionales para la movilización de productos y subproductos de origen vegetal.
- Supervisar las actividades de los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios, y terceros especialistas autorizados, así como de los organismos auxiliares de sanidad vegetal y de reducción de riesgos de contaminación en vegetales, sus productos y subproductos de acuerdo a la normatividad emitida, así como para organismos genéticamente modificados.
- Registrar las empresas comercializadoras y aplicadoras de plaguicidas agrícolas, de acuerdo a las disposiciones actuales vigentes.
- Confinar y prevenir la dispersión de plagas de importancia cuarentenaria que han ingresado al estado o que son plagas reglamentadas.
- Participar en acciones preventivas, de coordinación y de control en situaciones emergentes ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, incendios forestales, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura.
- Integrar y revisar la información física y financiera sobre el seguimiento del cumplimiento de los programas de sanidad vegetal e inocuidad agrícola, que operan los organismos auxiliares de sanidad vegetal en el estado.



### **148.01.03 PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO**

#### **OBJETIVO**

Fomentar las actividades pecuarias, instrumentando los programas, acciones y compromisos de la Secretaría, en el ámbito y Sector Delegacional, mediante la asistencia técnica, capacitación y otorgamiento de apoyos ejercidos a través de los programas de la Secretaría que demanden los productores pecuarios

#### **FUNCIONES**

- Fomentar programas para el incremento de la producción y productividad y la utilización racional de los recursos naturales en las actividades pecuarias así como actualizar los planes rectores de los comités Sistema-Producto en la Delegación.
- Facilitar asistencia técnica, capacitación y otorgamiento de apoyos ejercidos a través de los programas de la Secretaría que demanden los productores pecuarios.
- Elaborar propuestas de Normas Mexicanas y Normalizar las actividades Pecuarias, incluyendo su difusión y propuestas de aplicación para el Fomento del Desarrollo Sustentable.
- Apoyar las acciones del programa "Mejoramiento genético" y otros programas concertados con Gobiernos Estatales y Asociaciones de Productores.
- Apoyar en la integración y actualización de datos correspondientes al Sector Pecuario dentro del ámbito de la Delegación.
- Apoyar a la investigación, validación y difusión de tecnologías para la alimentación, genética, reproducción, y fomento pecuario.
- Participar en la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y cambio del uso del suelo.
- Preparar la opinión técnica correspondiente de los casos de constitución, organización y funcionamiento de las Organizaciones de Productores Pecuarios y de revocación de la autorización concedida, y emitirla a la Unidad Jurídica.
- Participar en los comités consultivos y operativos con productores pecuarios.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Supervisar la aplicación de los métodos y procedimientos técnicos, destinados al fomento pecuario y apícola.
- Participar en la Elaboración de los anexos técnicos y adenda de Ganadería.
- Participar en la realización de estudios para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como supervisar su aplicación en el aprovechamiento de forrajes y pastizales.
- Realizar pláticas de capacitación a productores apícolas del Estado a fin de transmitirles las innovaciones en tecnología apícola.
- Difundir entre los productores apícolas el uso adecuado de productos orgánicos autorizados por la SAGARPA.
- Realizar estudios de campo que permitan identificar el grado de infestación del acaro Varroa con el fin de tomar las medidas necesarias para su erradicación.
- Monitorear al pequeño escarabajo de la colmena (Aethina Tumida).
- Supervisar los programas avícolas dentro de la Alianza para el Campo.
- Calificar y certificar apiarios en buenas prácticas de producción.
- Validar la información, estadística ganadera que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnostico y pronostico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada.
- Participar en la elaboración de planes ganaderos estatales, así como realizar los estudios y diagnostico global de la situación del subsector, en el ámbito geográfico de la Delegación.
- Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como de productos y servicios pecuarios de la Delegación.
- Formular, supervisar y evaluar el programa de fomento y promoción, los específicos y de contingencia pecuaria, conforme a los objetivos, políticas y estrategias del programa sectorial.



## **148.01.04 PROGRAMA DE SALUD ANIMAL**

### **OBJETIVO**

Incrementar el desarrollo de la Ganadería, mediante la prestación de servicios de salud animal y registros zoonosanitarios, a efecto de maximizar la explotación, rendimiento y capacidades de éste recurso, mediante estrategias, programas zoonosanitarios, campañas y disposiciones vigentes en salud animal para prevenir, reducir o evitar las pérdidas causadas por las enfermedades que afecten a la población pecuaria en el ámbito de la Delegación.

### **FUNCIONES**

- Implementar y supervisar para cumplir y hacer cumplir los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción y manufactura, bienestar animal, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminantes en animales y bienes de origen animal.
- Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas zoonosanitarias que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares, así como la expedición de certificados de exportación y de movilización nacional; expedición de hojas de requisitos zoonosanitarios.
- Implementar y operar el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en animales o bienes de origen animal o de contaminación en alimentos.
- Organizar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en alimentos de origen animal.
- Supervisar las actividades de los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios, y terceros especialistas autorizados, así como de los organismos auxiliares de sanidad animal y de reducción de riesgos de contaminación en animales y bienes de origen animal de acuerdo a la normatividad emitida.
- Elaborar y difundir los requisitos zoonosanitarios que deben cumplir las importaciones pecuarias, así como expedir los formatos de requisitos zoonosanitarios para la exportación de animales y sus productos.



- Verificar y supervisar que los organismos auxiliares elaboren e implementen un programa de trabajo de las campañas zoonositarias de acuerdo al status de la región.
- Aplicar medidas cuarentenarias cuando exista un riesgo zoonositario en unidades de producción o establecimientos.
- Apoyar las operaciones del Dispositivo Nacional de Emergencia en Salud Animal (DINESA).
- Vigilar la observancia de la Ley Federal de Sanidad Animal, su Reglamento y Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de la Delegación y conforme a su nivel de competencia en materia de regulación de empresas industriales, mercantiles, y lo relacionado con los procesos de producción, distribución, transporte, almacenes y comercialización de productos y servicios para animales.



## **148.02 SUBDELEGACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Coordinar la formulación del programa operativo de la Delegación, a fin de orientar la operación de los programas sustantivos de la Secretaría, proponer las políticas, estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución regulación y evaluación de los programas y proyectos en materia de apoyos directos, comercialización, transformación, organización y capacitación, así como de información estadística y geográfica del Sector Agropecuario, para que tienda a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades agropecuarias a fin de elevar de vida de las familias que hablan en el campo.

### **FUNCIONES**

- Apoyar a la Delegación Estatal en la atención de los asuntos y la ejecución de los programas que en materia de planeación y desarrollo rural se establezcan por las Unidades Administrativas del Nivel Central.
- Apoyar la ejecución de los convenios o bases de colaboración celebrados por la Secretaría con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los convenios de concertación con las Organizaciones sociales y de productores del Sector Rural.
- Coordinar la integración del programa operativo de atención especial a grupos de población rural y productores agropecuarios, de abasto, insumos, maquinaria, créditos, seguros, apoyos directos, estímulos fiscales, financieros y demás apoyos para el fomento agropecuario.
- Apoyar la elaboración, validación y formalización de los anexos técnicos de desarrollo rural y del sistema de información agroalimentaria y pesquera de la alianza para el campo, así como las adenda y los finiquitos físicos y financieros de los programas.
- Coordinar, supervisar y apoyar la aplicación de la Normatividad Federal en el otorgamiento de los apoyos y subsidios que se entregan a los productores rurales en el marco de los programas bajo la competencia de la Subdelegación.
- Apoyar para que los productores rurales intercambien experiencias exitosas de desarrollo rural en el marco de la red nacional de desarrollo rural sustentable.



- Participar en el seno de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, en el establecimiento de mecanismos de apoyo que promuevan la capitalización de los pobladores rurales de menor desarrollo relativo, de los grupos prioritarios de indígenas, mujeres, jóvenes y personas de la tercera edad que habitan en comunidades rurales, de las unidades de producción familiar y de las Organizaciones económicas de los productores.
- Apoyar el desarrollo de proyectos de transformación, generación de valor agregado y oportunidades de inversión que permitan a los pobladores rurales participar en mayor medida de los beneficios derivados de las cadenas producción-consumo.
- Llevar el control y registro de la aplicación de los recursos y el avance de las metas de los programas de la SAGARPA y envío a la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría de los informes físicos financieros mensuales y trimestrales
- Coordinarse con Agentes Técnicos y Autoridades Locales para mantener informadas a las instancias previstas en la LDRS, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e Información Geográfica Agroalimentaria y Pesquera, a nivel Estatal de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Coordinar y realizar encuestas sobre productos agroalimentarios y pesqueros, así como las variables que inciden en su producción, como precios y costos de producción, de interés Estatal y sobre aquellas de Interés Nacional que defina el SIAP.
- Elaborar las balanzas estatales de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen agropecuario y pesquero, sobre los productos especies y variables prioritarias definidas por el SIAP.
- Difundir la información de precios nacionales e internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosos y otros productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos para el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (CSNIDRUS).
- Coordinar la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité, llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.
- Coordinar y supervisar los trabajos referentes al cálculo de superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite Georreferenciar las variables agrícolas, a fin de integrar los resultados en un sistema de información geográfica.



- Coordinar e instrumentar los proyectos y acciones tendientes a integrar, estandarizar y difundir la información agroalimentaria y pesquera y la relacionada con el desarrollo rural sustentable, de conformidad con las normas y lineamientos definidos por el SIAP.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Supervisar la aplicación de la Normatividad en los Programas de la SAGARPA, de coejercicio Federalizados, en las actividades de promoción, difusión, recepción de solicitudes captura, revisión y dictaminación de proyectos, notificación a productores a los que se les aprobó su proyecto y a los que no se les deberá notificar las causas correspondientes.
- Determinar los requerimientos, generación, recolección, análisis, procesamiento, interpretación, difusión de la información, estadísticas agroalimentarias y pesqueras, así como las relacionadas con el Desarrollo Rural Sustentable. Generación de Bases de Datos con registro del Padrón de Productores.
- Realizar acciones de estadística agropecuaria, de recursos naturales, tecnología, servicios técnicos, industrial y de servicios del sector, que apoyen a la toma de decisiones y contribuyan a la integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca.
- Supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SINACATRI) en apoyo de sus acciones de capacitación y proyectos de inversión, creándose una Red de Profesionales que pueden ayudar a los pobladores rurales con cursos y asesorías.
- Implementar Seminarios y/o Talleres de estrategias de Interlocución con Organizaciones Económicas de productores fortaleciendo Cadenas Agroalimentarias y Redes de Negocios, Registrar en el sistema de información empresarial mexicana rural (SIEM) las asociaciones económicas de los productores.



## **148.02.01 PROGRAMA DE PLANEACIÓN**

### **OBJETIVO**

Planear, dirigir y controlar el proceso de información agropecuaria, mediante su adecuada operación en los sistemas de computo, manteniéndola permanentemente actualizada en el ámbito de la Delegación, estableciendo la organización interna del programa en congruencia con sus atribuciones y funciones, a fin de constituirse en una herramienta de apoyo para la planeación sectorial y fuente de consulta para personas o instituciones vinculadas al campo.

### **FUNCIONES**

- Difundir, con los medios disponibles y a su alcance, las estadísticas agropecuarias y pesqueras así como los avances anuales de los programas que opera la SAGARPA en el Estado, conforme a la información estadística que generen las áreas sustantivas de la Delegación, DDR y CADER 's
- Analizar y difundir la información que se genera a través de las Estaciones Agroclimáticas, las cuales coordinadamente con el INIFAP se da seguimiento.
- Informar a la sociedad rural, mediante los medios de comunicación disponibles, de manera concreta, las formas de acceso a los programas de apoyo que opere directamente la Delegación de la SAGARPA
- Coordinar las actividades de carácter Regional y/o Estatal en materia Agropecuaria Agroindustrial y Pesquera, en concordancia con los Lineamientos que expidan las Oficinas Centrales.
- Coordinar los trabajos relativos al levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas Agropecuarias y Agroindustriales que se lleven a cabo.
- Realizar el levantamiento y actualización de los Directorios de productores y beneficiarios del Sector.
- Integrar el inventario de los recursos agropecuarios y agroindustriales existentes en el ámbito de la Delegación a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado, así como promover su difusión.



- Elaborar y actualizar el padrón de profesionales dedicados a la asistencia técnica privada así como de grupos de intercambio técnico y de módulos de demostración y de difusión de tecnología en materia agrícola y pecuaria de acuerdo a los lineamientos que emitan las áreas de Oficinas Centrales.
- Coordinar, Supervisar y apoyar a los DDR y CADER en la operación de los esquemas y programas de apoyo que le sean asignados.
- Analizar los costos de producción de los productos Agropecuarios, considerando las variables que inciden en áreas d explotación tradicionales, semitecnificadas y tecnificadas.
- Aplicar las técnicas y lineamientos que incrementen el acervo documental, la estadística básica del Sector y el inventario de los recursos productivos.
- Evaluar los programas, proyectos y sus resultados en su ejercicio en el Distrito de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo.



## **148.02.02 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Fomentar y desarrollar las actividades para apoyar la ejecución de programas de Desarrollo Rural, capacitación y asistencia técnica agropecuaria y agroindustrial privada y de difusión tecnológica para la integración de las cadenas de producción con el fin de que incrementen la productividad de los productores y por consecuencia el nivel de vida en el medio rural,

### **FUNCIONES**

- Apoyar al Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en la atención de los asuntos y la ejecución de los programas que en materia de Desarrollo Rural se establezcan por las Unidades Administrativas Centrales.
- Brindar el apoyo normativo a través de la difusión de las Reglas de Operación y lineamientos, los productores rurales de menor desarrollo relativo que presentan limitaciones de carácter tecnológico, de integración a las cadenas producción-consumo, de acceso a los mercados, al financiamiento y que, además tienen una capacidad de gestión y organización productiva incipiente.
- Apoyar y coordinar con la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado los programas de apoyo al desarrollo rural, para promover sus beneficios y su utilización entre las Organizaciones de productores rurales, así como supervisar y controlar normativamente su ejecución.
- Fomentar la creación, desarrollo y consolidación de empresas rurales de bienes y servicios del sector rural de la población de menor desarrollo relativo.
- Fomentar el apoyo al desarrollo de proyectos de transformación, generación de valor agregado, y oportunidades de inversión que permitan a los pobladores rurales, grupos prioritarios establecidos en las reglas de operación, participar en mayor medida de los beneficios derivados de las cadenas producción-consumo.
- Promover la organización rural participativa para la gestión, orientación y uso de recursos públicos y privados que contribuyan a incrementar la capacidad de generación de riqueza y de calidad de vida, de los habitantes del medio rural.
- Fomentar el desarrollo regional y municipal rural para generar ocupación, empleo, ingreso y arraigo de los habitantes rurales y sus familias.



- Promover la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de las unidades de producción rural, de las Organizaciones económicas de base y de las sociedades rurales de las zonas de alta y muy alta marginación.
- Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en los integrantes de las unidades de producción rural y de las Organizaciones económicas de base, mediante procesos de capacitación y educación.
- Integrar los avances Financieros y Físicos de los programas federalizados de apoyo de la SAGARPA.



## **148.03 SUBDELEGACIÓN DE PESCA**

### **OBJETIVO**

Proporcionar la atención expedita y transparente al sector pesquero y acuícola de la entidad en materia de ordenamiento pesquero, sanidad, acuícola, inspección y vigilancia, así como promover, impulsar y fortalecer el desarrollo de la acuicultura y la infraestructura pesquera para inducir un desarrollo ordenado y sustentable de la actividad, mejorando el nivel de vida de los pescadores y acuicultores.

### **FUNCIONES**

- Planear, coordinar ejecutar y verificar el ejercicio de los Recursos en los Programas de; Adquisición de activos productivos, Soporte, Apoyo a la participación de actores para el Desarrollo Rural.
- Supervisar el desarrollo de la acuicultura a través de la capacitación del Centro Acuícola en la Venta de Crías de alta calidad genética, Carpa, Prevención, Inspección, Vigilancia y notificación a Productores Acuícolas y Pesqueros o Particulares
- Dirigir y evaluar en su ámbito territorial la ejecución de las campañas en materia de sanidad, inocuidad y calidad acuícola y pesquera, sus productos o subproductos que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares.
- Expedir los Certificados de Exportación y de Movilización Nacional, así como para el manejo de especies acuícolas y pesqueras genéticamente modificadas, e intervenir en el Otorgamiento de Concesiones, Permisos, Autorizaciones cuya Atribución sea de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.
- Dirigir y evaluar el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el Dispositivo Nacional de Emergencia en la detección de riesgos en materia de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera sus productos o subproductos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de especies acuícolas y pesqueras genéticamente modificadas.
- Dirigir y evaluar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación de especies acuícolas y pesqueras, sus productos o subproductos.



- Aplicar la normatividad vigente y los procesos administrativos en materia de pesca y acuicultura.
- Mantener relaciones de coordinación con las Unidades administrativas competentes para el desarrollo y promoción de tecnologías, sistemas y procedimientos del Sector acuícola y pesquera del ámbito Estatal.
- Promover y participar en la coordinación de acciones Interinstitucionales para la realización de programas y proyectos conjuntos para el fomento y desarrollo de la actividad acuícola y pesquera.
- Participar en la integración del anteproyecto del programa presupuesto de la Delegación, de los programas anuales acuícolas y pesqueras.
- Participar en el Comité Técnico Estatal del FIFOPESCA, evaluar y predeterminar los proyectos productivos acuícolas y pesqueros.
- Participar en las reuniones de trabajo para el establecimiento de las vedas de las diferentes especies pesqueras para el ordenamiento de la actividad pesquera.
- Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura pesquera y/o de mantenimiento que la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca autorice para el estado, así como el seguimiento correspondiente, vigilando su apego a los lineamientos y Leyes aplicables.
- Supervisar el funcionamiento del centro acuícola para la producción de alevines de tilapia, para el fomento y desarrollo de granjas comerciales
- Asegurar el aprovechamiento responsable de los recursos pesqueros y acuícolas, a través de los programas de ordenamiento.
- Lograr una actividad productiva rentable con certeza jurídica para los productores.
- Promover y gestionar proyectos y programas para el desarrollo de la infraestructura marítima portuaria y lagunar.
- Fomentar la incorporación de nuevas tecnologías para el desarrollo de la pesca y la acuicultura.
- Promover y coordinar las labores de inspección y vigilancia.
- Difundir coordinar y gestionar la normatividad vigente de los programas de apoyo autorizados por la SAGARPA, en beneficio del Sector Pesquero y Acuícola.
- Integrar y sistematizar la información estadística de la producción pesquera y acuícola de la entidad.



## **148.03.00.01 OFICINA DE PESCA**

### **OBJETIVO**

Contribuir en la ejecución de los programas de la SAGARPA, destinados a la Delegación como, ordenamiento pesquero y acuícola, infraestructura, organización y fomento, inspección y vigilancia, en el Sector que tengan que ver con los productores pesqueros y acuícolas mediante la realización de funciones de campo para el otorgamiento y seguimiento de apoyos directos con el fin de satisfacer las necesidades de los productores, fomentar el desarrollo del Sector y la optimización de Recursos.

### **FUNCIONES**

- Apoyar, coordinar y en su caso ejecutar los programas operativos del Sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas de pesca.
- Analizar la documentación que presentan los usuarios para la expedición de permisos y autorizaciones para la investigación, explotación y aprovechamiento de la flora y fauna acuáticas, y turnar a las autorizaciones competentes.
- Realizar la recepción e integración del expediente para tramitar los permisos de pesca y participar en el programa de foto credencialización.
- Verificar embarcaciones y sus respectivas artes de pesca para el trámite de expedición de permisos.
- Certificar el despacho vía la pesca de embarcaciones mayores y menores, guías de pesca avisos de arribo y de cosecha.
- Elaborar los inventarios de existencia de especies en veda, así como el informe de explotación pesquera mensual por puerto.
- Apoyar al programa de subsidio de gasolina marina y diesel mediante la recarga de tarjetas en la oficina de pesca.
- Entregar notificaciones a los productores pesqueros.
- Apoyar en la inspección y vigilancia en su área de dominio geográfico, canalizando las quejas de los productores a la subdelegación.



## **148.03.00.02 CENTRO ACUÍCOLA** (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

### **OBJETIVO**

Proporcionar la asistencia y capacitación en técnicas de cultivo de varias especies piscícolas al público en general, así como especial al Sector Acuícola y Pesquero, además de asegurar la producción de crías, producir materia prima para atender las solicitudes recibidas en el Centro Acuícola, así como las de servicio que tenga origen en acuicultura y pesca con el fin de contribuir a la consolidación de los proyectos que requiera el Sector Productivo.

### **FUNCIONES**

- Dar a conocer conocimientos específicos de la biología de las especies y los básicos de acuicultura, con el firme propósito de cubrir los conocimientos que deben existir en los cultivos piscícolas, como herramientas útiles que sirvan como guía general para la solución de problemas particulares en cada cultivo en específico.
- Estructurar el calendograma del manejo para el estanquero, dependiendo de las dimensiones de cada estanque se define la biomasa (número de organismos por m<sup>2</sup>.) por estanque, y registrar en base de datos o bitácora con referencias de organismos por especie, sexo y tallas, registro por estanque con fecha, número de organismos, tallas, especie y sexo, en calendograma fecha de siembra para seguimiento y atención según el caso.
- Realizar las actividades en el Centro Acuícola del secado del estanque, nivelación de fondos y taludes, encalado, asoleado en tiempo, revisión de monjes de entrada y salida de agua (o válvulas de ser el caso).
- Vigilar que la cultura organizacional sea reflejada e impactante ante el cliente externo, en virtud a la imagen proyectada del Centro Acuícola, así como al entorno interno de trabajo, donde el equipo de trabajo se estimula al saber que se tienen muy buenas referencias del estado sanitario del Centro de Trabajo, por parte de las autoridades y público en general.
- Mantener y aplicar tratamientos a reproductores y crías de ser necesario, mantener áreas verdes, pasillos, caminos, taludes limpios y podados, mantener limpias oficinas, bodegas y salas de crianzas y desove, mantener en buen estado la estanquería y/o reportar al área de estanquería anomalías presentadas en recorridos de verificación de limpieza, contar con acciones / tratamientos profilácticos para cualquier eventualidad.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Facultar a la persona idónea, en virtud al éxito en el cultivo de peces y centro acuícola, es por ello que en esta área se refuerza la colaboración, el fomento de la autonomía y el potencial en el conocimiento del equipo de trabajo, para la Formulación de dietas % de proteína, lípidos, vitaminas, definir tamaño de partícula dependiendo del tamaño del organismo (pez), calendograma; hora, dosis en kg., estanque y tipo de organismo.
- Conservar las especies piscícolas en el Centro Acuícola, verificando signos anormales en el comportamiento de los organismos, detectar perdida de apetito en los organismos, verificar condiciones en columna de agua, verificar características físico - químicas del agua, trabajos varios para adaptar / construir / mantenimiento de equipo o artes de pesca.
- Llevar el control de la producción del Centro Acuícola, así como de la demanda de crías para optimizar los tiempos de residencia y los períodos de entrega.
- Instrumentar la diversificación de la producción de las distintas especies y consolidar los proyectos establecidos del Sector productivo.
- Promover y apoyar la realización de la actividad acuícola en las regiones con altos grados de marginalidad del Estado.
- Realizar visitas de prospección física, asesorando a productores para determinar la factibilidad de establecer cultivos de peces o moluscos.



## **148.03.01 PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y FOMENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA**

### **OBJETIVO**

Coordinar y ejecutar los programas de organización y capacitación de incremento de la productividad y competitividad para el fomento de la actividad pesquera y acuícola con la participación de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Federales, Estatales, Municipales y Sector Productivo, implementar y supervisar para cumplir y hacer cumplir los programas y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad, inocuidad y calidad de especies acuícolas y pesqueras, productos o subproductos para el mejoramiento de la eficiencia económica en materia de Acuicultura y Pesca y mejorar la vida de los pescadores.

### **FUNCIONES**

- Promover el fomento y desarrollo de la acuicultura en el ámbito estatal de la delegación, así como la diversificación de la producción y consolidación de proyectos establecidos del Sector productivo.
- Supervisar instalaciones y equipo destinado al desarrollo de especies acuáticas e integrar el padrón de granjas de producción acuícola y su estado de operación.
- Intervenir en la importación de insumos para la acuicultura, así como en la tramitación de permisos y autorizaciones zoonosanitarias para regular la introducción y/o movilización de organismos vivos en el territorio estatal.
- Aplicar en el ámbito de la delegación, las medidas de regulación o restricción a la importación o exportación de productos acuícolas para su conservación, desarrollo o aprovechamiento.
- Otorgar apoyo técnico a los productores e inversionistas para promover, impulsar y desarrollar proyectos y programas de acuicultura de pesca.
- Contribuir en el fomento de la comercialización y consumo de los productores pesqueros y acuícolas.
- Participar coordinadamente con el gobierno del estado en la revisión, evaluación y dictaminación de los proyectos productivos de los programas federalizados de apoyo de la SAGARPA.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Participar en la realización de diagnósticos referentes a la problemática acuícola del ámbito Delegacional y apoyar en la implementación de alternativas y proyectos productivos.
- Ejecutar los programas acuícolas que la CONAPESCA autorice para los productores de la entidad.
- Fortalecer las redes de valor, coordinación de acciones con los sistemas producto pesqueros y acuícolas.
- Dar seguimiento al ejercicio de recursos presupuestales de los programas anuales.
- Integrar los Comités Sistema Producto de las especies pesqueras y acuícolas de importancia económica estatal y Sanidad e Inocuidad Acuícola.
- Ejecutar los Programas de Adquisición de activos productivos en las modalidades 1,2 (sustitutos de motores).
- Ejecutar el Programa de soporte, Investigación, validación, transferencia de tecnología, capacitación y asistencia técnica
- Ejecutar programa de Fideicomiso del Fondo de Reconversión Pesquera del Golfo de México (FIFOPECA).
- Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas en materia de sanidad, inocuidad y calidad acuícola y pesquera, sus productos o subproductos que se lleven a cabo con la participación de las autoridades y los organismos auxiliares, así como la expedición de certificados de exportación y de movilización nacional; expedición de hojas de requisitos de sanidad acuícola, así como para el manejo de especies acuícolas y pesqueras genéticamente modificadas.
- Implementar y operar el sistema de vigilancia epidemiológica en su ámbito territorial y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos en materia de sanidad e inocuidad acuícola y pesquera sus productos o subproductos, así como participar en las medidas de seguridad o de urgente aplicación de especies acuícola y pesqueras genéticamente modificadas
- Supervisar las actividades de buenas prácticas de producción primaria y manufactura así como buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación de especies acuícolas y pesqueras, sus productos o subproductos.
- Supervisar las actividades de los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios, y terceros especialistas autorizados, así como de los organismos auxiliares en materia de sanidad, inocuidad y calidad acuícola y pesquera de acuerdo a la normatividad emitida, así como para organismos genéticamente modificados.



## **148.03.02 PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA**

### **OBJETIVO**

Contribuir al desarrollo de las actividades pesqueras sustentables, mediante el fomento de las obras necesarias que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos naturales acuícolas, así como la realización de las acciones de mantenimiento y rehabilitación de obras, supervisando y evaluando el desarrollo y ejecución de las actividades constructivas y operativas de los inmuebles a cargo de la Subdelegación de Pesca.

### **FUNCIONES**

- Estructurar las propuestas de infraestructura, de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Sector pesquero y de la infraestructura sub delegacional con que se cuenta.
- Apoyar acciones en la promoción y realización de obras de infraestructura pesquera y acuícola, con dependencias y productores interesados, vigilando que en ello se aplique la vigente.
- Realizar visitas de prospección física, asesorando a productores y recabando información sobre las necesidades de obras de infraestructura pesquera y acuícola.
- Diseñar y elaborar los anteproyectos que se deriven de solicitudes presentadas a la Delegación, para su trámite ante la Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA.
- Apoyar a la Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA, en las licitaciones, públicas o por invitación a cuando menos tres, para la adjudicación de los contratos de las obras y/o servicios relacionados con las mismas, autorizadas a la subdelegación.
- Supervisar la ejecución de las obras y/o de mantenimiento que se lleven a efecto, desde su contratación, hasta la recepción de los trabajos y pagos de finiquito de obra, vigilando su apego a los lineamientos y Leyes aplicables.
- Analizar la documentación física para realizar el finiquito de los proyectos productivos autorizados en los programas de la SAGARPA, (Activos productivos, Uso Sustentable de recursos naturales, soporte y actores.)



- Actualizar la infraestructura de atraque de muelles, atracaderos y obras de protección (escolleras, rompeolas o espigones) para evaluar el estado que guardan los principales puertos pesqueros y así promover y concertar ante las Dependencias competentes de la Administración Pública Federal y Sectores Social y Privado, la realización de Infraestructura necesaria para incrementar la productividad pesquera.



### **148.03.03 PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA MARÍTIMA Y TERRESTRE**

#### **OBJETIVO**

Realizar acciones preventivas marítimas y terrestres permanentes de Inspección y Vigilancia, principalmente en los sitios de reproducción como lo son esteros, sistemas lagunarios, bahías y en general verificar el pleno cumplimiento de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, así como el Reglamento de la Ley de Pesca, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **FUNCIONES**

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de inspección y vigilancia que dicte la Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura.
- Hacer cumplir la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, verificando las zonas de pesca autorizadas, los equipos y artes de pesca utilizadas y solicitando la acreditación de la Legal procedencia de los diversos recursos pesqueros sujetos a captura, almacenamiento y /o comercialización.
- Llevar a cabo acciones encaminadas a la prevención de ilícitos, a través de pláticas y/o cursos, fomentando la pesca responsable y la conservación de los recursos pesqueros.
- Dar continuidad a las acciones en coordinación con la SEMARNAT orientados a la preservación del recurso y la atención de denuncias.
- Fortalecer acciones inter-estatales en las zonas de mayor tráfico de productos y subproductos pesqueros que influyen hacia otros estados.
- Vigilar el respeto de las vedas dadas a conocer a través del Diario Oficial de la Federación.
- Vigilar en coordinación con las autoridades competentes que se cumplan las Normas Sanitarias vigentes que en materia acuícola resulten aplicables.
- Inspeccionar a establecimientos de compra-venta (tiendas de autoservicio, supermercados y mercados, pescaderías, granjas acuícolas, centros de acopio (bodegas), estas se realizan aleatoriamente y tienen por objetivo el de verificar la legal procedencia de los productos pesqueros que son almacenados o comercializados en los mismos, estas siempre culminan con el levantamiento de un acta de inspección, exista irregularidad o no.



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE LA  
DELEGACIÓN ESTATAL EN  
TAMAULIPAS**

- Realizar actividades con fines preventivos por los oficiales federales de pesca, encaminadas a la prevención de Ilícitos en materia pesquera y acuícola, en esta se consideran revisiones en carreteras, recorridos acuáticos en lagunas, ríos, presas y mar, en esta se levantan actas solamente cuando se encuentra alguna actividad que contravenga lo establecido en la LGPAS.
- Llevar a cabo reuniones de trabajo en comunidades pesqueras o bien con pescadores de alguna agrupación en particular, estas actividades representan uno de los programas de mayor apoyo y difusión por parte de la DGIV, y de la CONAPESCA.
- Realizar las notificaciones a la Unidad Jurídica, de aquellos inicios de procedimiento que así han sido determinados por esa Unidad, también se brinda apoyo a la Dirección de Coordinación y Monitoreo Satelital de la CONAPESCA.



## **148.03.04 PROGRAMA DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA**

### **OBJETIVO**

Coordinar y supervisar la operación y analizar los efectos y funcionalidad de los programas de administración, conservación y regulación de pesquerías que hayan sido implementadas en el ámbito estatal de la delegación, a fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de los recursos pesqueros de la entidad federativa.

### **FUNCIONES**

- Analizar el comportamiento de las pesquerías en el ámbito estatal y proponer tallas o pesos mínimos de las especies, vedas, cuotas de captura y zonas de explotación de los recursos pesqueros.
- Mantener actualizado el Registro Nacional de Pesca.
- Recepcionar y analizar las solicitudes de los permisos de pesca comercial que presentan los productores autorizados en la entidad, para su expedición, así como los permisos de pesca de fomento para su tramitación en Oficinas Centrales.
- Recibir y analizar las solicitudes de permisos de pesca deportiva para su expedición, así como la autorización de torneos de pesca deportiva.
- Aplicar los programas de administración, conservación y regulación pesquera y acuícola que establezcan las Oficinas Centrales.
- Proponer medidas administrativas y de control de la actividad pesquera, así como difundir las normas y procedimientos para autorizar, expedir y verificar la documentación relativa al control administrativo de las actividades pesqueras.
- Apoyar a los productores pesqueros en la inscripción, reinscripción y seguimiento al programa de diesel y gasolina ribereña.
- Dar seguimiento y apoyo al proyecto de ordenamiento pesquero en el proceso del censo, actualización de padrones de pescadores, credencialización, pintado y rotulado de embarcaciones y emplacamientos



- Apoyar con la difusión y seguimiento de los cursos de capacitación de supervivencia de la vida humana en el mar impartidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Apoyar y dar seguimiento al programa de monitoreo satelital de embarcaciones mayores.
- Apoyar y dar seguimiento al programa de sustitución de motores fuera de borda para la Pesca Ribereña.
- Asesorar y orientar al Sector pesquero en los diferentes tramites que realizan en la delegación estatal, atendiendo además la problemática social que se presenta.



### **148.03.00.03 PROGRAMA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **OBJETIVO**

Proponer políticas y lineamientos internos, de carácter técnico, sistemas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de planeación en el ámbito de la Subdelegación de Pesca, coadyuvar con los programas estratégicos de apoyos compensatorios para aumentar la productividad y rentabilidad del sector pesquero y acuícola.

#### **FUNCIONES**

- Definir los lineamientos internos de carácter técnico de sistemas y procedimientos para elaborar el Programa de Operación Anual de Acuicultura y Pesca en la entidad.
- Actualizar y dar seguimiento al programa operativo anual de acuicultura y pesca en el ámbito de la subdelegación de pesca, y la evaluación de los avances de acuerdo a las metas programadas.
- Operar y mantener actualizado el sistema integrado de información acuícola y pesquera con la participación que corresponda al servicio de información agroalimentaria y pesquera.
- Operar y mantener actualizado el registro nacional de pesca y acuicultura en la entidad.
- Realizar en coordinación con las unidades administrativas competentes encuestas y muestreos estadísticos requeridos en materia de pesca y acuicultura.
- Integrar y proporcionar información estadística pesquera y acuícola de la entidad a instituciones educativas y de investigación públicas y privadas, de acuerdo a las demandas, necesidades y solicitudes de información presentadas.
- Coordinar y dar seguimiento a los programas de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en materia de energía eléctrica para uso acuícola, gasolina para la pesca ribereña, y diesel marino para unidades acuícolas y embarcaciones mayores.



## **148.04 SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO**

Administrar con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, así como los de Informática y Capacitación asignados; asimismo, llevar a cabo la descentralización, desconcentración, modernización y simplificación administrativa que se determine a efecto de proporcionar con eficiencia, transparencia y honestidad los recursos y bienes que requiere la Delegación para el cumplimiento de los programas sustantivos, con la aplicación estricta de la normatividad en la materia y las medidas de racionalidad, austeridad y honestidad para una oportuna y transparente rendición de cuentas.

### **FUNCIONES**

- Coordinar, instrumentar y operar los sistemas y procedimientos de administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Delegación, de conformidad a las normas y lineamientos emitidos por Oficialía Mayor.
- Supervisar los procedimientos de programación, presupuestales y contables, para el manejo de los Recursos Financieros de la Delegación.
- Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal.
- Supervisar la contabilidad general de la Delegación, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y Normas expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar y autorizar la documentación de egresos para efecto de trámite de pago y capturar en el SIPREC-SIAFF las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de prestadores de servicios, contratistas y proveedores según los procedimientos y normas establecidas.
- Asegurar la Integración del avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Supervisar y Autorizar el Programa Anual de adquisiciones de Bienes y Servicios, con apego a las normas y lineamientos dictados.
- Coordinar y supervisar la celebración de Licitaciones Públicas para Adquisición de Bienes y Servicios y Enajenaciones de Bienes Obsoletos.
- Controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, para el manejo de los Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación.
- Controlar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección de los inmuebles, intendencia, recepción, remisión, distribución y conservación de documentos oficiales.
- Supervisar y autorizar el trámite de movimientos de personal de confianza, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en apego a la normatividad establecida.
- Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios profesionales.
- Asegurar de acuerdo a Calendario establecido y autorizado por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, los pagos al personal correspondientes a nómina y prestaciones, así como descuentos correspondientes a través del Sistema de Control y Administración de Nómina.
- Asegurar y supervisar la difusión de prestaciones y servicios del personal de la Delegación, así como la gestión de solicitudes en esta materia, ante las instancias correspondientes.
- Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y Trámites y Servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo Organizacional de la Delegación.
- Administrar la operación y conservación del equipo informático de la Delegación, de acuerdo a la Circular 001-2008.
- Asegurar el proceso y emisión de nóminas, impresión de cheques para el pago al personal y captura de movimientos en el sistema de retiro voluntario.
- Proporcionar los servicios de Informática que apoyen el desempeño de cada Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello.



- Supervisar la operación y conservación del equipo de Telecomunicaciones en la Delegación.
- Supervisar y autorizar la capacitación del personal de la Delegación, en apego a los lineamientos normativos de Oficialía Mayor, a través del Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP)
- Asegurar la elaboración y aplicación de evaluaciones de desempeño del personal de base y Confianza.
- Asegurar la capacitación y la certificación de capacidades de Servidores Públicos Sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan.
- Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la delegación.
- Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, así como la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como de brindar seguridad en casos de siniestro.



#### **148.04.00.01**

### **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

#### **OBJETIVO**

Lograr que los Recursos Humanos con que cuenta la Delegación, sean aprovechados en toda su capacidad y potencialidad, procurando igualdad de oportunidades al personal, tratando en todo momento de atraer aspirantes a ocupar un cargo con los perfiles y requisitos necesarios, en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a fin de cumplir con las metas y objetivos planteados en los planes y programas de la Delegación.

#### **FUNCIONES**

- Llevar a cabo el trámite de los movimientos de personal de confianza, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública.
- Transmitir de acuerdo al Calendario establecido y autorizado por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y la Dirección General de Eficiencia Financiera y rendición de cuentas, los pagos al personal correspondientes a nómina y prestaciones, así como descuentos correspondientes a través del Sistema de Control y Administración de Nómina.
- Difundir entre el personal de la Delegación, las prestaciones y servicios a los que tienen derecho, así como gestionar las solicitudes del mismo, ante la Instancia correspondiente.
- Aplicar en lo que sea de su competencia las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con las Secciones Sindicales de la Delegación.
- Gestionar el dictamen de autorización para pago de "Transporte Rural" al personal adscrito a los Distritos de Desarrollo Rural; manteniendo el control de las nóminas pagadas, así como de las altas, bajas y modificaciones del personal y vehículo dictaminado.
- Operar y mantener actualizada la información en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos (SIARH), de acuerdo al calendario de actividades.
- Aplicar los movimientos de altas, bajas, promociones, cancelaciones de cheques, inasistencias en el Sistema de Control y Administración de Nomina (SCAN).



- Coordinar acciones relativas al Sistema de Evaluación del Desempeño del personal de base y confianza de tabulador general, adscrito a la Delegación Estatal.
- Apoyar la función Administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural, en materia de Recursos Humanos.
- Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas, evaluación del desempeño para el personal de la Delegación.
- Elaborar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Delegación.
- Realizar la comprobación de sueldos y salarios en tiempo y forma a Oficinas Centrales.



#### **148.04.00.01.01**

### **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO** (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

#### **OBJETIVO**

Lograr que el personal adscrito a la Delegación desarrolle, complemente, perfeccione o actualice sus conocimientos y habilidades elevando su productividad y eficiente desempeño en sus diversos cargos.

#### **FUNCIONES**

- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación técnica y administrativa del personal de la Delegación.
- Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) de acuerdo a las necesidades detectadas y entregarlo a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización (DGDHP) para su registro en el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP).
- Establecer vínculos de comunicación con organismos del sector público y privado, que permita elaborar convenios de colaboración en materia de capacitación, prestadores de Servicio Social e intercambio de experiencias.
- Coordinar el desarrollo del Programa Anual de Capacitación (PAC), apegándose a los lineamientos normativos que se establecen en el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización (SIFOP) y los objetivos de los cursos.
- Establecer mecanismos para evaluar el impacto de los programas de capacitación y promover las medidas correctivas que sean necesarias.
- Establecer y coordinar acciones para elevar el nivel educativo del personal adscrito.
- Coordinar la elaboración y aplicación de evaluaciones de desempeño del personal de base y Confianza.
- Coordinar la capacitación y la certificación de capacidades de Servidores Públicos Sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Participar en el desarrollo de estudios y trabajos que solicite la Oficialía Mayor en materia de Capacitación y Desarrollo.



## **148.04.00.02                      UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

### **OBJETIVO**

Administrar conforme a la Legislación, Normas y Políticas establecidas para los Recursos Financieros entregados a la Delegación provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación, para la Operación de los Programas Sustantivos que tiene asignados, para brindar el Fortalecimiento al Sector Agropecuario de la Entidad Federativa.

### **FUNCIONES**

- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y Programar los Presupuestos de los diferentes Recursos Financieros que se asignen a la Delegación Estatal durante cada Ejercicio Fiscal para la Operación de los Programas.
- Instrumentar los procedimientos de programación, presupuestales y contables, para el manejo de los Recursos Financieros de la Delegación.
- Ejercer el Presupuesto conforme a lo autorizado en el PEF y solicitar autorización de modificaciones y transferencias para solventar compromisos requeridos así como llevar el control de las líneas de crédito.
- Llevar la contabilidad general de la Delegación, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las Normas expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Recibir, revisar y tramitar la documentación de egresos para efecto de trámite de pago y capturar en el SIPREC-SIAFF las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de prestadores de servicios, contratistas y proveedores según los procedimientos y normas establecidos.
- Elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales del Estado del Ejercicio Presupuestal y Contable de acuerdo a las normas establecidas, así como del cumplimiento de los desembolsos de proyectos financiados total o parcialmente con créditos externos.
- Elaborar de manera oportuna, confiable y con criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas los informes del avance Financiero de los presupuestos asignados a la Delegación, aplicando los Sistemas Institucionales y/o oficiales que se implementen en la Dependencia con este propósito.



- Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y, en su caso, reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la Delegación y sus Distritos.
- Reunir la documentación y salvaguardar la información Financiera generada como consecuencia del ejercicio de los distintos presupuestos asignados a la Delegación Estatal, para la Cuenta Mayor de la Secretaría.
- Apoyar a los Distritos de Desarrollo Rural en la Programación, Ejercicio, Informe y salvaguarda de la Información Financiera generada de los diferentes presupuestos que se les asignen para la operación de las actividades asignadas.
- Apoyar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural, así como dar asesoría y soporte técnico en materia de recursos financieros.
- Apoyar a la Subdelegación Administrativa en la difusión, capacitación y aplicación de la Normatividad aplicable a la ejecución de los Recursos Financieros asignados a la Delegación Federal entre el personal involucrado en el ejercicio y comprobación de los recursos dentro y fuera de la Dependencia.
- Coordinar y supervisar la formulación del presupuesto de la Delegación y las modificaciones al mismo, que afecten el objeto del gasto, así como integrar y dar seguimiento al programa operativo (POA) de la delegación.
- Difundir la normatividad, lineamientos y políticas en materia de programación, Presupuestación y evaluación.
- Integrar el avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.



### **148.04.00.03**

## **UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** (Encargado sin plaza presupuestal autorizada)

### **OBJETIVO**

Administrar los Recursos Materiales asignados a la Delegación, mediante la adquisición y contratación oportuna de los bienes y servicios necesarios, así como otorgar los servicios generales, proporcionando el almacenamiento adecuado en el caso de los bienes.

### **FUNCIONES**

- Elaborar el Programa anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de conformidad con las Normas Vigentes y apegadas a las necesidades reales de cada área que conforman esta Delegación y de acuerdo al Presupuesto Autorizado.
- Instrumentar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, para el manejo de los Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación.
- Proporcionar y controlar los Servicios Generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección de los inmuebles, intendencia, recepción, remisión, distribución y conservación de documentos oficiales.
- Controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, asignados a la Delegación y enajenar los que por sus características y años de servicio resultan obsoletos, así como integrar los inventarios de los bienes a cargo de los Distritos.
- Controlar el funcionamiento del Almacén General de la Delegación y supervisar los almacenes distritales.
- Controlar los Servicios Generales relacionados con los mantenimientos oportunos al Parque Vehicular de la Delegación y de los Distritos de Desarrollo Rural; de toda la documentación relacionada con las mismas, tales como emplacamientos, Tenencias y Bitácoras de Combustible.
- Efectuar las reparaciones y mantenimiento al mobiliario, equipo, vehículos y maquinaria asignada a la Delegación.
- Apoyar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural en materia de recursos materiales.



- Integrar los informes que en materia de recursos materiales generen los Distritos de Desarrollo Rural, y verificar sus sistemas de almacenes e inventarios.
- Supervisar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como del Comité para el Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.
- Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la Delegación y los Distritos de Desarrollo Rural, en propiedad y rentados, con el fin de mantener actualizados sus expedientes respectivos.
- Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del Gobierno Federal al servicio de la Delegación y los Distritos de Desarrollo Rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.



### **148.04.00.03.01 INFORMÁTICA**

#### **OBJETIVO**

Proporcionar con oportunidad y eficiencia el servicio de informática a las áreas que integran la Delegación, así como optimizar el aprovechamiento de los sistemas de información mecanizados, de acuerdo a la normatividad emanada de las oficinas centrales, a efecto de coadyuvar en la toma de decisiones para el cumplimiento de los programas sustantivos autorizados.

#### **FUNCIONES**

- Proporcionar los servicios de informática en apoyo a la Delegación, conforme a la Circular 001-2008, y a las normas establecidas para ello.
- Procesar y emitir las nóminas oportunamente, e imprimir los cheques para el pago al personal.
- Analizar con apego a los estándares informáticos, desarrollar y proponer sistemas que permitan un mayor aprovechamiento del equipo informático.
- Operar y conservar el equipo informático de la Delegación, conforme a las normas técnicas establecidas en los manuales de operación y funcionamiento.
- Implantar y mantener el sistema de información integral de la Delegación, mediante métodos computarizados.
- Proponer la simplificación de sistemas y sistematizar procedimientos de operación en la Delegación.
- Apoyar el procesamiento electrónico de la información estadística que se genere en la Delegación.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo en toda la Delegación Estatal de la SAGARPA (desfragmentación, liberar espacio en disco, escaneo de virus, actualización del antivirus y actualización del sistema operativo.)
- Apoyar la función administrativa de la Delegación en materia de informática.
- Operar y conservar el equipo de Telecomunicaciones en la Delegación.



- Brindar el soporte técnico a los sistemas y programas autorizados por oficinas centrales, tales como, SIPREC, SISER, SIARH, SCAN.



## **148.DR.01-09      DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Instrumentar las acciones establecidas por la Delegación en el ámbito Distrital, a fin de impulsar el Desarrollo Rural Integral y elevar la producción y productividad agropecuaria en el Distrito, mediante la programación y ejecución de proyectos de protección, aprovechamiento y conservación de los Recursos Agropecuarios, con base en la normatividad, establecida en la Delegación y los Programas Sustantivos, con el fin de promover el bienestar de los productores, de sus comunidades y de los trabajadores del campo.

### **FUNCIONES**

- Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Rural Sustentable Distrital, concertando con los productores, gobiernos locales, dependencias e instancias que inciden en el Sector a través de los instrumentos señalados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Coordinar y supervisar las actividades y acciones de los programas de la SAGARPA, así como la entrega oportuna de los apoyos económicos a los productores.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los programas operativos de coordinación interinstitucional, para vincularlos con los programas institucionales asignados a los DDR. y CADER's, incluyendo los programas de contingencia.
- Establecer patrones de cultivos prioritarios para satisfacer los requerimientos Regionales y Nacionales, así como supervisar la instrumentación de prácticas agrícolas y sistemas de producción, que permitan aprovechar en forma óptima el suelo y agua.
- Fomentar el fortalecimiento de la gestión Municipal del Desarrollo Rural Sustentable e impulsar el funcionamiento de los Consejos Municipales en base a los ordenamientos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y el Programa Especial Concurrente.
- Promover el fortalecimiento de las Cadenas Productivas Agrícolas, Pecuarias y Pesqueras con la finalidad de empresarializarlas a través de la integración de los diversos eslabones que las componen.
- Supervisar el proceso de gestión de y tramite correspondiente de las solicitudes de apoyo que presenten los productores para acceder a los diversos programas.



- Coordinar y supervisar la recepción y dispersión de los apoyos económicos, insumos y servicios a que tienen derecho los productores y usuarios, inscritos en los padrones de los diversos programas institucionales y/o presenten solicitudes para acceder a los mismos.
- Promover la formulación de programas y /o proyectos municipales o regionales o de cuencas, alineados a los programas sectoriales y al Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de las Autoridades Municipales, Productores y Sociedad en General.
- Apoyar activamente en el fortalecimiento de la gestión Municipal para Fomentar el Desarrollo Rural Sustentable e impulsar la creación de los Consejos Municipales y apoyar la formulación y aplicación de programas concurrentes Municipales de Desarrollo Rural Sustentable.
- Coordinar el fomento del aprovechamiento racional de los Recursos Agropecuarios, su protección y preservación siguiendo la normatividad establecida por la Delegación.
- Planear y organizar el incremento de la producción y productividad agropecuaria, agroindustrial de la región, así como las condiciones socioeconómicas de las comunidades rurales.
- Coordinar la prestación de servicios y otorgamiento de apoyos en el Distrito, con base en los Lineamientos y Normatividad establecida por la Delegación y Programas Sustantivos.
- Dirigir la coordinación de la captación y difusión de información con fines estadísticos de índole agropecuaria del Distrito de Desarrollo Rural.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito.
- Llevar un seguimiento a la información de avance de siembra y cosechas, así como dar el seguimiento a apoyos y precios de fertilizantes.
- Llevar un seguimiento de la alimentación y consumo de productores agrícolas, incluyendo en ciertas ocasiones precios.
- Apoyar y atender el Programa de Energía para el Campo Diesel y Energía Eléctrica.
- Aplicar las normas, lineamientos y políticas en materias de información estadística y geográfica agroalimentaria y pesquera.
- Participar y apoyar al desarrollo y operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, de conformidad con la normatividad definida por el SIAP.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Coordinar, participar y promover la concurrencia e instrumentación de acciones y proyectos para la operación del Sistema Nacional de Información del Sector Agroalimentario y Pesquero, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos por el SIAP.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e información geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Manejar y operar los sistemas computacionales relativos a la información estadística del sector agroalimentario y pesquero, de conformidad con los estándares y programas informáticos definidos por el SIAP y la Oficialía Mayor.
- Coordinar y realizar encuestas sobre productos agroalimentarios y pesqueros, así como sobre las variables que inciden en su producción, como precios y costos de producción, de interés estatal y sobre aquellas de interés nacional que defina el SIAP, con base en la normatividad y prioridades definidos por el propio SIAP.
- Difundir la información de Precios Nacionales e Internacionales de Comercio Exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosos y otros productos agroalimentarios y pesqueros, a través de las instancias, mecanismos, instrumentos y medios establecidos para el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), y de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por el SIAP.
- Coordinar la implementación y consolidación del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), a Nivel Estatal, de conformidad con las Normas y Lineamientos establecidos por el SIAP.
- Coordinar la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural sustentable (CEIEGDRUS), conjuntamente con el INEGI, promover la elaboración y aprobación de los programas anuales de trabajo de dicho comité, llevar el seguimiento de sus actividades y acuerdos.
- Coordinar y supervisar los trabajos referentes al cálculo de superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite a fin de integrar los resultados en un sistema de información geográfica, de conformidad con las normas, lineamientos y metodologías definidas por el SIAP.
- Calcular la superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite y georreferenciar las variables agrícolas.
- Elaborar e instrumentar los programas de trabajos de las unidades básicas de información y enviar los informes de actividades y resultados al SIAP, de conformidad con las normas y lineamientos definidos por el propio SIAP.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Cumplir con lo establecido en los lineamientos específicos de operación y la normatividad complementaria, que emita la Secretaría, para la instrumentación de los apoyos del componente de los programas sujetos a las reglas de operación vigentes.
- Promover la aplicación de los Programas Nacionales de Inocuidad y de Rastreabilidad de la Miel.
- Apoyar a la operación del componente producción Pecuaria Sustentable y ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).
- Promover el desarrollo de capacidades e instrumentos técnicos para el control de la abeja africana y la mejora de las condiciones para la producción apícola.
- Promover el desarrollo de capacidades e instrumentos técnicos para el control de la Varroasis de las abejas.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Promover el incremento de los bienes de capital estratégicos de las unidades de producción rural y pesquera destinadas a la producción rural, valor agregado y acceso a mercados, que den como resultado más empleos e ingresos.
- Promover la celebración de acuerdos y convenios con los Gobiernos Municipales y con los sectores social y privado que permitan fomentar e impulsar el desarrollo Rural Integral Sustentable.
- Promover la asociación y organización de productores para la realización de actividades que propicien el Desarrollo Social y Económico Municipal y Regional, así como apoyar en el trámite del registro de las Figuras Asociativas Agrícolas y Pecuarias.
- Supervisar las actividades relacionadas con la integración del Directorio de Productores del ámbito Distrital.
- Coordinar las actividades de apoyo a la transformación y comercialización de productos y Subproductos Agropecuarios.



- Participar en el Consejo Distrital para el Desarrollo Rural Sustentable, así como en los de Sistema Producto del Sector Agropecuario, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes, vigilando el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Someter a consideración del Consejo Distrital de Desarrollo Rural Sustentable, las solicitudes de cambio de uso de suelo, cambio en el padrón de cultivos y apoyo en la obtención de beneficios de los programas de la SAGARPA, y la detección de necesidades de obras de infraestructura.
- Coordinar la difusión de los resultados obtenidos en las investigaciones sobre nuevas tecnologías desarrolladas y validadas, así como lo referente a la prevención y combate de plagas y enfermedades agropecuarias y a la producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos subproductos agroindustriales.
- Supervisar la integración y actualización del inventario de los recursos naturales agropecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de la información estadística del Distrito.
- Promover la capitalización del sector mediante los apoyos previstos en los programas de la SAGARPA.
- Participar en la integración y actualización del banco de proyectos y oportunidades de inversión rural.
- Evaluar el impacto social, técnico, económico y productivo de los servicios, apoyos y asistencia técnica privada que proporciona o supervisa el Distrito, a efecto de difundir los métodos y procedimientos técnicos necesarios para apoyar y asesorar la producción, industrialización y comercialización agropecuaria, agroindustrial y de acuacultura.
- Supervisar la operación de los centros de apoyo al desarrollo rural, en lo que respecta a la aplicación estricta de la normatividad establecida en la operación de los diversos programas y entrega de apoyos a los productores.
- Coordinar y asesorar la organización, operación, conservación y mejoramiento de las unidades de riego para el desarrollo rural, así como participar en la elaboración del inventario de cultivos ubicados dentro de su jurisdicción territorial, así como de los equipos existentes.
- Integrar, analizar, operar y proporcionar la información y estadística agropecuaria y agroindustrial que se genere en el Distrito.
- Definir y establecer los programas de contingencias en casos de escasez de forrajes y de otros alimentos para uso pecuario.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Coordinar acciones para obtener información de superficies, cultivos y productores afectados por fenómenos meteorológicos.
- Coordinar y vigilar la elaboración y entrega de informes mensuales del avance de las actividades técnicas agropecuarias y de desarrollo rural.
- Coordinar y supervisar la elaboración y envío oportuno del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Revisar, proponer adecuaciones y distribuir equitativamente el presupuesto operativo asignado al distrito.
- Supervisar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los calendarios autorizados y al clasificador por objeto del gasto.
- Autorizar la documentación comprobatoria generada en el ejercicio del gasto, así como supervisar la comprobación e integración de las cuentas por liquidar certificadas.
- Autorizar el uso adecuado del parque vehicular asignado al distrito, el pago de tenencias y emplacamientos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades vehiculares.
- Supervisar que los inmuebles oficiales cumplan con las medidas de seguridad e higiene requeridas por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y la Unidad Interna de Protección Civil.
- Supervisar que se realice un programa de mantenimiento permanente al mobiliario y equipo.
- Coordinar la depuración y clasificación de archivos, destinar espacios para salvaguardar el archivo histórico y de consulta.
- Solicitar nombramientos de pagadores habilitados para el manejo y custodia de fondos y valores.
- Supervisar que se otorguen las condiciones de seguridad necesarias al personal que traslada fondos y valores, así como destinar un espacio para salvaguardar los mismos.
- Supervisar el inicio y conclusión del levantamiento anual del inventario físico de bienes muebles, debiendo comparar que las cifras sean coincidentes con las registradas almacenaría y contablemente.
- Supervisar la elaboración y envío de informes, derivados por las incidencias del personal tales como: retardos, faltas, incapacidades, permisos económicos, licencias sin goce de sueldo, cambios de adscripción, etc.



- Revisar las solicitudes de gestión para el pago de premios y estímulos al personal de acuerdo a condiciones generales de trabajo.
- Distribuir el mobiliario y equipo y consumibles de acuerdo a cargas de trabajo.
- Supervisar la entrega oportuna a las áreas consolidadoras de informes mensuales de adquisiciones, servicios, almacenarías, presupuestales y contables.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de austeridad, ahorro y disciplina presupuestal.
- Coordinar la construcción de metas individuales del personal sujeto al servicio profesional de carrera y su evaluación correspondiente.

#### **APOYAR EN LA REALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

- Asesorar a los productores en las gestiones en materia de apoyo a la producción, organización, transformación, comercialización y en general, en todas aquellas relacionadas con los aspectos productivos Agropecuarios y de Desarrollo Rural Integral Sustentable, entre otras.
- Articular y dar coherencia Regional a las Políticas de Desarrollo Rural Sustentable, considerando la infraestructura básica a cargo de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales competentes.
- Vigilar la oportunidad, eficiencia, transparencia, equidad y calidad en el servicio que se brinda a los productores, en la gestión y entrega de apoyos de los programas Institucionales.
- Vigilar la aplicación de las Normas de carácter Fitozoosanitarios.
- Evaluar los resultados de la operación de los Programas Federales y Estatales e informar a los Consejos Estatales al respecto.
- Presentar al Consejo Estatal, el resultado de las consultas realizadas en el medio rural, para que en el seno del mismo se determinen los programas prioritarios que fomenten las actividades productivas y el Desarrollo Rural Sustentable, así como apoyar la participación de los Municipios en la planeación, definición de prioridades, operación y evaluación de las acciones del desarrollo rural sustentable.
- Promover la participación activa de los agentes de la sociedad rural en las acciones Institucionales y Sectoriales.
- Constituirse en la fuente principal de obtención y difusión de cifras estadísticas en su ámbito territorial, apoyando en el levantamiento de censos y encuestas sobre el desempeño e impacto de los programas.



## **148.DR.01.01 COORDINACIÓN DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA, PESCA Y ACUACULTURA**

### **OBJETIVO**

Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos Agropecuarios y Pesqueros, así como su Protección y Preservación, mediante la verificación de la aplicación normativa de los Programas de Asistencia Técnica otorgada por los prestadores de servicios externos en el ámbito Distrital correspondientes a los programas sustantivos de la Delegación, aplicables al fomento y protección agropecuaria y Pesca en el Distrito; con el objeto de incrementar la producción y productividad de la Región y las condiciones socioeconómicas de las comunidades rurales.

### **FUNCIONES**

- Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento a la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios, y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, que corresponda al distrito de desarrollo rural.
- Coordinar la ejecución de los programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.
- Establecer las medidas de prevención, control y combate de los incendios forestales, dentro de su ámbito de competencia.
- Participar en las campañas de sanidad fitopecuaria que se lleven a cabo.
- Coordinar y supervisar la preservación, desarrollo y aprovechamiento racional de los recursos; así como para apoyar la producción, industrialización y comercialización, elaborando el padrón correspondiente
- Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios del Distrito.
- Determinar los patrones de cultivo, así como el diagnóstico de los recursos del suelo y agua.
- Coordinar la participación del Distrito en la promoción de plantaciones forestales, de acuerdo a los programas establecidos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

- Coordinar la participación en la conservación de los suelos agrícolas, pastizales y bosques, supervisando la aplicación de los técnicos y procedimientos necesarios.
- Asesorar las gestiones para el trámite y obtención de maquinaria, implementos, créditos, seguros, estímulos y demás insumos y servicios.
- Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.
- Promover y participar en la elaboración y desarrollo de los programas de capacitación, dirigidos al personal técnico y productores agropecuarios del distrito de desarrollo rural.
- Coordinar y supervisar la expedición de certificados fitosanitarios, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal, así como en la difusión de requisitos fitozoosanitarios que deben cumplir los importadores.
- Obtener información a través de las asociaciones ganaderas, para conciliar cifras del padrón ganadero del Distrito de Desarrollo Rural.
- Asesorar y supervisar la operación, conservación y mantenimiento de las unidades de riego de su circunscripción, así como de la maquinaria y equipo de bombeo en beneficio de los productores.
- Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales.
- Promover los programas y proyectos de infraestructura rural, en coordinación con FIRCO, y otras dependencias o entidades competentes.
- Supervisar la entrega a productores de las obras de infraestructura rural, construidas en el ámbito del Distrito, así como promover su participación en la conservación, operación y mejoramiento.
- Fomentar el fortalecimiento de las Organizaciones de productores, concertando apoyos, asistencia comercial y técnica, con base en sus necesidades y respetando sus figuras asociativas tradicionales.
- Promover y participar en la celebración de exposiciones, ferias y concursos agropecuarios.
- Participar en los Comités por Sistema-Producto del Sector, de conformidad con los Lineamientos que emitan las unidades centrales competentes.
- Validar la tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria del distrito
- Identificar las obras de infraestructura rural que permanezcan ociosas, e incorporarlas a la producción.



## **148.DR.01.02 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Captación de información estadística agropecuaria, agroindustrial y de comercialización y apoyo a los productores del ámbito del Distrito de Desarrollo Rural, integrar y procesar la información en sistemas establecidos, mantener la información actualizada, a fin de fortalecer la toma de decisiones que contribuyan al Desarrollo Social del Sector Rural, coordinar el registro de productores en los programas sujetos a padrón así como organizar la dispersión de los apoyos económicos y fomentar los programas y proyectos de Desarrollo Rural, artesanal de industria familiar, de comercialización y de apoyos directos a los productores

### **FUNCIONES**

- Participar en los trabajos relativos al levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas de producción agropecuarias, así como captar información para validar y actualizar los Directorios del Sector y de Productores inscritos en programas sujetos a padrón.
- Elaborar información de estadística agrícola y pecuaria para su envío a la delegación estatal.
- Elaborar el inventario de recursos agropecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, el Directorio de Productores agrícolas y pecuarios, así como mantener actualizado el padrón de usuarios.
- Coordinar la integración, análisis, validación, actualización y difusión de la información estadística generada en el distrito a través de la unidad básica de información, así como la operación del sistema de información estadística agropecuaria, agroindustrial y de infraestructura distrital.
- Coordinar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel local, Nacional e Internacional.
- Participar, apoyar y supervisar en la operación del Comité de Control y Vigilancia Distrital.
- Coordinar y supervisar en el ámbito Distrital la dispersión de apoyos económicos y el otorgamiento de subsidios para fomentar la producción, insumos, maquinaria, equipo, créditos, seguros y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales.



- Participar en la elaboración de estudios de costos de producción, precios y comercialización de productos agropecuarios en el ámbito distrital.
- Coadyuvar en la dictaminación de proyectos productivos apoyados con recursos de los programas federalizados, y supervisar la ejecución de los mismos.
- Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción artesanal e industria familiar del Sector Rural, apoyando en la vinculación con otras instancias.
- Coordinar y supervisar las acciones propias de la organización, capacitación y asesoramiento a los productores, en el aprovechamiento racional de los recursos agrícolas y pecuarios para obtener servicios e insumos.



## **148.DR.01.03 COORDINACIÓN DE FOMENTO Y SANIDAD AGROPECUARIA**

### **OBJETIVO**

Coordinar las actividades propias de organización y de desarrollo rural, artesanal, de industria familiar, agroindustria, comercialización y apoyos directos a los productores, para incrementar el desarrollo de las comunidades rurales comprendidas en el ámbito del distrito.

### **FUNCIONES**

- Llevar a cabo las actividades propias de los programas sustantivos de la Delegación que se determinen, supervisando y evaluando sus resultados.
- Coordinar y supervisar la capacitación y difusión de tecnología agropecuaria.
- Coordinar y supervisar la difusión de información referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional.
- Integrar el inventario agroindustrial, el directorio de productores agrícolas y pecuarios, así como mantener actualizado el padrón de usuarios.
- Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios y agroindustriales, que pretendan llevar a cabo acciones que propicien el desarrollo social y económico del Distrito, así como elaborar el directorio correspondiente.
- Coordinar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.
- Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productos agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de su distribución.
- Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria.
- Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.



- Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.



## **148.DR.01.04 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO**

Coordinar en el ámbito Distrital los Recursos Humanos, Financieros y Materiales a través de la planeación, programación y aprovechamiento racional de los mismos, con el objeto de proporcionar en forma óptima y transparente, los apoyos necesarios a las áreas sustantivas del Distrito, con base en la normatividad establecida por la Oficialía Mayor, así como implementar los Programas de Ahorro y Racionalidad del Gasto Público.

### **FUNCIONES**

- Controlar y resguardar los expedientes personales de los trabajadores activos e inactivos del Distrito de Desarrollo Rural.
- Apoyar con la integración del establecimiento de metas individuales del personal de base y de confianza sujeto al Servicio Profesional de Carrera, así como en la evaluación de las mismas.
- Coordinar el proceso de Programación-Presupuestación con las Coordinaciones Distritales y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural con el propósito de identificar las necesidades operativas.
- Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Distrito de Desarrollo Rural, en base a la detección de necesidades de las áreas operativas, con apego a los Lineamientos establecidos.
- Ejercer el presupuesto de egresos autorizado al Distrito, con oportunidad y eficiencia, solicitando la autorización de adecuaciones necesarias a la Subdelegación Administrativa, para eficientar el ejercicio.
- Recibir, revisar y validar presupuestalmente las solicitudes de adquisiciones y servicio presentadas por las áreas operativas.
- Concentrar y enviar con oportunidad a la Subdelegación Administrativa la relación de materiales de las partidas específicas que serán licitadas.
- Llevar la contabilidad conforme al sistema establecido, así como formular con oportunidad el estado mensual del ejercicio del presupuesto.
- Efectuar el pago de sueldos y salarios al personal, así como a prestadores de servicios, contratistas y proveedores.



- Controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, asignados al Distrito.
- Integrar expedientes con la documentación soporte y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios en el SIPREC y SIAFF.
- Revisar la documentación soporte del gasto previo a la generación de las Cuentas por Liquidar Certificada en el SIPREC, y enviar con oportunidad el archivo a la Unidad de Recursos Financieros para interfasear las CLC en el SIAFF, para que la Tesorería de la Federación emita el pago respectivo.
- Supervisar o en su caso realizar los registros de altas y bajas almacenarías de los materiales y suministros adquiridos, así como los movimientos de bienes instrumentales.
- Supervisar, revisar o en su caso elaborar con oportunidad los informes mensuales del sistema de integral de información (SII), para su entrega a las Unidades de la Subdelegación Administrativa.
- Revisar o en su caso elaborar los contratos de arrendamiento de inmuebles y turnarlos a la Unidad Jurídica para su revisión, previo a la entrega a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales para recabar la firma de autorización del C. Delegado Estatal.
- Recibir y revisar la documentación que presenta el personal técnico al que se le paga el concepto de pasajes renta de vehículo; y gestionar la autorización del dictamen ante la Delegación Estatal.
- Recibir y revisar oficios de comisión emitidos por los jefes de Cader's a los técnicos para efecto de devengar el concepto de pasajes renta de vehículo y elaborar la nómina mensualmente correspondiente para efectos de pago.
- Aplicar la cedula de detección de necesidades de capacitación entre el personal para solicitar a la Subdelegación Administrativa se contemple en el programa anual de capacitación las necesidades del personal del Distrito.
- Coordinar quincenalmente el traslado de valores para realizar el pago de percepciones salariales a los trabajadores del Distrito.
- Supervisar que los inmuebles en uso del Distrito cuenten con los servicios necesarios y suficientes para apoyar con la operación, (energía eléctrica, agua potable, teléfono, RED LAN, limpieza), debiendo elaborar programa de mantenimiento preventivo.
- Controlar y supervisar el uso del parque vehicular del Distrito, así como elaborar el programa de mantenimiento preventivo para su oportuna aplicación e implementar las bitácoras de control y registro de combustible y mantenimiento.



- Apoyar a los trabajadores y familiares en la obtención de los servicios sociales, culturales y de asistencia a que tienen derecho.
- Aplicar en lo que corresponda, las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes.



## **148 CA.01 CENTROS DE APOYO AL DESARROLLO RURAL**

### **OBJETIVO**

Promover las actividades económicas de la Sociedad Rural, mediante la inducción de la asistencia técnica y la prestación de servicios y otorgamiento de apoyos directos destinados a los productores, que permitan incrementar la Producción y Productividad Agropecuaria y Agroindustrial, así como el mejoramiento Social de la Población Rural.

### **FUNCIONES**

- Operar los Programas de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural en el ámbito del Cader's así como la observancia de los Ordenamientos y Disposiciones Legales vigentes dispuestos en las reglas de operación.
- Consolidar la Organización de Productores para el uso eficiente del agua en actividades Agropecuarias.
- Verificar el otorgamiento de los servicios de mecanización del campo, los apoyos entregados a los productores así como la inspección y vigilancia que en materia de sanidad agropecuaria, se desarrolle en el área del centro.
- Atender mediante las ventanillas a los productores en las acciones de gestoría y trámite de los servicios que otorga la Secretaría.
- Realizar labores de seguimiento, control y supervisión de los programas y proyectos que se desarrollan con apoyo de Recursos Federales en su ámbito
- Llevar un seguimiento de avance de siembra, cosecha, alimentación y consumo de productos agrícolas, incluyendo en ciertas ocasiones precios de Fertilizantes.
- Apoyar y atender los Programas de Energía para el Campo Diesel y Energía Eléctrica.
- Captar, muestrear, organizar, analizar y difundir las estadísticas e información geográfica agroalimentaria y pesquera, de conformidad con los Sistemas de Captación y tiempos definidos por el SIAP.
- Manejar y Operar los sistemas computacionales relativos a la información estadística del sector agroalimentario y pesquero, de conformidad con los estándares y programas informáticos definidos por el SIAP y la Oficialía Mayor.



- Calcular la superficie agrícola utilizando GPS e imágenes de satélite y Georreferenciar las variables agrícolas.
- Cumplir con lo establecido en los lineamientos específicos de operación y la normatividad complementaria, que emita la Secretaría, para la instrumentación de los apoyos del componente de los programas sujetos a las Reglas de Operación vigentes.
- Promover la participación incluyente y representativa de la población rural en los consejos de desarrollo rural sustentable, para un mejor cumplimiento de sus funciones a través de los recursos y apoyos que se les otorgan.
- Fomentar la organización económica de los productores rurales para incrementar sus ingresos, por medio de la agregación de valor a sus productos y una mejor articulación a las cadenas productivas locales y a los mercados.
- Mantener actualizado los datos estadísticos de la producción agropecuaria del área de influencia del Cader's
- Difundir y promocionar ante la población en general de los programas específicos de protección preservación y desarrollo agropecuario.
- Verificar los expendios de productos agropecuarios y farmacéuticos
- Atender las contingencias y factores críticos que amenazan la producción agropecuaria.
- Recepción de notificación de siniestros, supervisando y verificando el grado de daños.



## **IX. Glosario de Términos**

### **Acciones Correctivas**

Conjunto de actividades desarrolladas en una secuencia lógica, para determinar la causa raíz de un problema, generar soluciones eficaces e implementar los cambios necesarios para asegurar los resultados deseados de manera permanente.

### **Acuicultura**

Desarrollo de especies acuáticas en medios naturales y artificiales manejados por el hombre con la finalidad de sustento o comercial.

### **Acuicultura sustentable**

Concepto que implica el uso de los recursos acuícolas con la renovación de los mismos en un lapso de tiempo.

### **Agroindustria**

Talleres o fabriles en las cuales se desarrollan procesos de carácter artesanal o industrial destinados a la transformación de productos provenientes de cualquier actividad agrícola o ganadera. Las transformaciones de los productos agropecuarios consisten en la modificación de sus características físicas, químicas, o biológicas, el producto resultante puede tener características muy diferentes a los insumos.

### **Apiario**

Lugar donde se encuentra un conjunto de colmenas de un apicultor, con toda la infraestructura necesaria que le permita funcionar como la unidad operativa básica de producción, independiente de su especialización.

### **Apicultura**

Actividad agropecuaria orientada a la crianza abejas (del género *Apis*) y a prestarles los cuidados necesarios con el objeto de obtener los productos que son capaces de elaborar y recolectar con el fin de satisfacer las necesidades que el hombre tiene de estos.

### **Asistencia técnica**

Servicio que presta una persona u organización especializada, mediante el cual se transfieren conocimientos técnicos con el fin de resolver problemas específicos en un proceso.

Transferencia de conocimientos, información o servicios para resolver problemas técnicos específicos o aportar elementos para su resolución.

### **Avisos de arribo**

Formato que se utiliza para comprobar la legal procedencia de los productos pesqueros.

### **Bienes**

Son las cosas tangibles e intangibles (servicios) que satisfacen las necesidades del individuo.



### **Certificación**

Hacer constar por escrito una realidad de hecho por quien tenga fe pública o atribución para ello.

### **Campaña fitosanitaria**

Conjunto de medidas fitosanitarias para la prevención, combate y erradicación de plagas que afecten a los vegetales de un área geográfica determinada.

### **Certificado fitosanitario**

Documento oficial expedido por la SAGARPA o las personas aprobadas o acreditadas para tal efecto, que constata el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias a que se sujetan la movilización, importación o exportación de vegetales, sus productos o subproductos.

### **Certificado zoosanitario**

Documento oficial expedido por la Secretaría o los organismos de certificación acreditados y aprobados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal.

**Coefficiente de agostadero:** Es la relación área por unidad animal, requerida para sostener una unidad animal, al año, en forma económica, sostenida y permanente, sin deteriorar los recursos naturales.

### **Comercialización**

Conjunto de actividades cuyo objetivo es la producción de acuerdo a las necesidades de los consumidores.

### **Comités técnicos Sistema Producto**

Pueden ser agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros y se les confiere la atribución de ser los foros de concertación específicos para cada rama de la producción los cuales confluirán al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

### **Control**

Conjunto de medidas zoosanitarias que tienen por objeto disminuir la incidencia o prevalencia de una enfermedad o plaga de los animales en un área geográfica determinada o para fines de disminuir los peligros físicos, químicos y microbiológicos que pueden afectar la integridad de los bienes de origen animal, así como eliminar la presencia de ingredientes o aditivos prohibidos que se utilicen en los productos alimenticios para uso en animales.

### **Cuarentenas**

Restricciones a la movilización de mercancías que se establecen en normas oficiales, con el propósito de prevenir o retardar la introducción de plagas en áreas donde no se sabe que existan. Por sus objetivos podrán ser exteriores, si previenen la introducción y presencia de plagas exóticas, o interiores, si retardan la propagación, controlan o erradican cualquier plaga que se haya introducido.



### **Desarrollo Sustentable**

- Proceso integral que exige a los distintos actores de la sociedad compromisos y responsabilidades en la aplicación del modelo económico, político, ambiental y social, así como en los patrones de consumo que determinan la calidad de vida.
- Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades.

### **Descentralización**

Proceso por el cual se transfieren recursos, funciones, responsabilidades y atribuciones del Gobierno Federal hacia otros órdenes de gobierno y la sociedad con base en el principio de la subsidiariedad.

### **Desconcentración**

Proceso por el cual se separan funciones, atribuciones y responsabilidades de una estructura de gobierno central hacia otros organismos administrativos sin perder su dependencia con el centro.

### **Diversificación productiva**

Promover la incorporación de más elementos de la biodiversidad de México a esquemas de producción y uso sustentables.

### **Enfermedad**

Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, agente etiológico y ambiente, que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del primero;

### **Erradicación**

Eliminación total de un agente etiológico de una enfermedad o plaga en la población animal susceptible doméstica y silvestre en cautiverio y dentro de una área geográfica determinada.

### **Estrategias**

Es el enfoque general de las acciones que se realizarán para alcanzar los objetivos planteados.

### **Estudio de coeficiente de agostadero:**

Estudio realizado por la COTECOCA en un predio, donde se especifica el coeficiente de agostadero ponderado.

### **Guías de pesca**

Documento que justifica la legal procedencia de los productos pesqueros.

### **Industrialización**

Proceso por el que un Estado o comunidad territorial pasa de una economía basada en la agricultura, a una fundamentada en el desarrollo industrial, y en el que éste representa en términos económicos el sostén fundamental del Producto Interior Bruto y en términos de ocupación ofrece trabajo a la mayoría de la población.



### **Informe de explotación pesquera**

Notificación de los esfuerzos organizados para capturar peces u otras especies acuáticas mediante la pesca.

### **Infraestructura**

Se le llama así a cualquier equipo o construcción útil para prestar algún servicio o realizar determinada actividad.

### **Inocuidad**

La evaluación sanitaria de los organismos genéticamente modificados que sean para uso o consumo humano o para procesamiento de alimentos para consumo humano, cuya finalidad es garantizar que dichos organismos no causen riesgos o daños a la salud de la población.

**Inspección.** Acto que practica la SAGARPA para constatar mediante verificación, el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias y, en caso de incumplimiento, aplicar las medidas fitosanitarias e imponer las sanciones administrativas correspondientes, expresándose a través de un acta.

### **Lineamiento**

Son las directrices u orientaciones que da la Dirección para corregir las observaciones y recomendaciones de obligatorio cumplimiento.

### **Meta**

Fin u objetivo de cualquier acción. Puede ser mayor, menor o igual al objetivo planteado.

### **Norma Mexicana**

Las normas de referencia de observancia voluntaria, que emitan los organismos nacionales de normalización en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **Norma Oficial**

Las normas oficiales mexicanas en materia de sanidad vegetal de carácter obligatorio expedidas por la SAGARPA en términos de esta Ley y conforme al procedimiento previsto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **Objetivo**

Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan.

### **Padrón**

Registro

### **Parque vehicular**

Conjunto de vehículos



### **Pesca**

Es el acto de extraer, capturar, coleccionar o cultivar especies biológicas o elementos biogénicos cuyo medio de vida total, parcial o temporal sea el agua, así como los actos previos o posteriores relacionados con ella.

### **Pesca comercial**

La que llevan a cabo personas físicas o morales con fines de lucro o comerciales.

### **Pesca deportiva**

Actividad pesquera que se realiza por ocio o competición.

### **Plaga**

Forma de vida vegetal o animal o agente patogénico, dañino o potencialmente dañino a los vegetales.

### **Plaguicida**

Insumo fitosanitario destinado a prevenir, repeler, combatir y destruir a los organismos biológicos nocivos a los vegetales tales como: insecticidas, fungicidas, herbicidas, acaricidas, molusquicidas, nematocidas y rodenticidas.

### **Plan Nacional de Desarrollo**

Se presenta, en cumplimiento al Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se ha elaborado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación.

Este Plan Nacional de Desarrollo tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la presente Administración deberán regir la acción del gobierno, de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara. Representa el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, la rendición de cuentas, que es condición indispensable para un buen gobierno. El Plan establece los objetivos y estrategias nacionales que serán la base para los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que emanan de éste.

### **Políticas**

Principios que sirven de guía y dirigen los esfuerzos de una organización para alcanzar sus objetivos.

### **Política sectorial**

Proceso y actividad orientada, ideológicamente, a la toma de decisiones de un grupo para la consecución de unos objetivos dentro del sector.

### **Procedimientos**

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.



### **Programa sectorial**

Los programas sectoriales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector administrativo de que se trate. Contendrán asimismo, estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución.

### **Producción**

Suma de los productos del suelo o de la industria.

### **Productividad**

Relación entre la cantidad producida de un bien y los medios económicos empleados para ello.

### **Reconversión productiva**

La explotación intensiva y sustentable de los recursos naturales, favoreciendo la multiplicidad de las actividades agropecuarias, así como privilegiar la reconversión oportuna y productiva de los productos y procesos agropecuarios que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agropecuario, a la seguridad y soberanía alimentaria y al óptimo uso y aprovechamiento de los recursos naturales mediante apoyos e inversiones complementarias.

### **Registro nacional de pesca**

Padrón donde la Secretaría inscribe a los concesionarios, permisionarios y autorizados para realizar actividades pesqueras.

### **Rentabilidad**

Es la relación entre la utilidad proporcionada por un título y la cantidad de dinero invertido en su adquisición.

### **Sanidad**

Conjunto de servicios encaminados a preservar y proteger la salud de los ciudadanos.

### **SFP**

Secretaría de la Función Pública

### **Servicios fitosanitarios**

La certificación y verificación de normas oficiales que realizan la SAGARPA o las personas físicas o morales aprobadas.

### **Servicio Profesional de Carrera**

Política pública clave para la profesionalización de los servidores públicos, fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública, lo que se traducirá en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Este Sistema permite administrar los recursos humanos de las instituciones sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y garantizar su ingreso, desarrollo y permanencia en la Administración Pública Federal a través del mérito y la igualdad de oportunidades; en un marco de transparencia y legalidad.



## **SIRIAP**

Sistema de Registro Integral de la Actividad Pesquera.

### **Sistema productos**

Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos y servicios de la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

### **Sustantiva**

Importante, fundamental, esencial.

### **Sustentabilidad**

Se refiere al mantenimiento del equilibrio de las relaciones de los seres humanos con el medio, logrando un desarrollo económico mediante el avance de la ciencia y la aplicación de la tecnología, sin dañar la dinámica del medio ambiente.

### **Tecnificar**

Introducir procedimientos técnicos modernos en las ramas de producción que no los empleaban.

### **Unidad Administrativa**

Es una Dirección General o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.

### **Unidad Responsable**

Unidad administrativa perteneciente a una estructura básica de una dependencia, facultada para ejercer gasto con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad del Gobierno Federal. Con este concepto se identifica también a la entidad beneficiaria de los recursos otorgados por el Gobierno Federal por subsidios y/o transferencias.

### **Veda**

Medida reglamentaria durante la cual no se puede explotar un recurso natural renovable.



**XI DIRECTORIO**

Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext.	
Delegación Estatal	Ing. Luís Carlos García Albarrán	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79001	delegado@tml.sagarpa.gob.mx
Unidad Jurídica	Lic. Francisco Dagoberto Gallardo Lerma	Blvd. Tamaulipas No. 3305 Fracc. Campestre, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343166213	79230	ujuridica@tml.sagarpa.gob.mx
Comunicación Social	Lic. Juan Carlos Salas Martínez	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79006	com_social@tml.sagarpa.gob.mx
Subdelegación Agropecuario	Ing. Roberto Salinas Salinas	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79051	subgan@tml.sagarpa.gob.mx
Programa de Fomento Agrícola	Ing. Arnulfo López Olivares	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79031	fomagr@tml.sagarpa.gob.mx
Programa de Sanidad Vegetal	Ing. José Humberto Vázquez Ramírez	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79045	humbertovazquez2002@yahoo.com.m x progsv@tml.sagarpa.gob.mx
Programa de Fomento Pecuario	MVZ. Manuel Jaimés Arias	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79052	des_pecuario@tml.sagarpa.gob.mx
Programa de Salud Animal	MVZ. Rigoberto Hinojosa Montero	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79054	sanidadanimal@tml.sagarpa.gob.mx
COTECOCA	MVZ. Evaristo Landavazo García	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79053	cotecoca@tml.sagarpa.gob.mx
Subdelegación de Planeación y Desarrollo Rural	Ing. Francisco A. Banda Gómez	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182105	79042	subpla@tml.sagarpa.gob.mx
Programa de Planeación y Estadística	Ing. Francisco Salazar Maldonado	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182105	79044	pPlaneación@tml.sagartpa.gob.mx
Programa de Desarrollo Rural	Ing. Idalia Guadalupe Ramos Aceves	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182105	79048	prodr@tml.sagarpa.gob.mx
Subdelegación de Pesca	Biol. José Luís Moreno Gómez	Av. Hidalgo No. 5004 Segundo piso Desp. 10 Col. Sierra Morena, Tampico, Tam.	8332175756		luis.moreno@tml.sagarpa.gob.mx



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE LA  
DELEGACIÓN ESTATAL EN  
TAMAULIPAS**

Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext.	
Programa de Inspección y Vigilancia Pesquera	Biol. Alejandro Zapata Lozano	Av. Hidalgo No. 5004 Segundo piso Desp. 10 Col. Sierra Morena, Tampico, Tam.	8332175756		
Oficina Federal de Pesca Tampico	Lic. Jesús Varela Maldonado	Calzada Heriberto Jara			<i>pescatampico@prodigy.net.mx</i> <i>encargado sin plaza presupuestal autorizada</i>
Oficina Federal de Pesca Victoria.	Biol. José Margarito Herrera Castillo	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182101	79021	pesca_vic@tml.sagarpa.gob.mx
Oficina Federal de Pesca Aldama	C. Daniel López Ávalos				Encargado sin plaza presupuestal autorizada
Oficina Federal de Pesca Matamoros	Ing. Miguel Torre Romero	Prolongación González No. 2048 Zona Industrial Matamoros, Tamaulipas.			Encargado sin plaza presupuestal autorizada
Departamento de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola	Biol. Rubén E. Couoh de La Garza	Av. Hidalgo No. 5004 Segundo piso Desp. 10 Col. Sierra Morena, Tampico, Tam.	8332175756		ruben.couoh@tml.sagarpa.gob.mx
Departamento de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Ing. Manuel Vázquez Robles	Av. Hidalgo No. 5004 Segundo piso Desp. 10 Col. Sierra Morena, Tampico, Tam.	8332175756		manuel.vazquez@tml.sagarpa.gob.mx
Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	Lic. Antonio Gerardo Montealvo	Av. Hidalgo No. 5004 Segundo piso Desp. 10 Col. Sierra Morena, Tampico, Tam.	8332175756		antonio.gerardo@tml.sagarpa.gob.mx
Departamento de Infraestructura Pesquera	Ing. Félix López Sánchez	Av. Hidalgo No. 5004 Segundo piso Desp. 10 Col. Sierra Morena, Tampico, Tam.	8332175756		
Centro Acuícola Tancol	Lic. Nadia S. Lara Nieto	Libramiento Poniente Km. 9.5 poblado Tancol, Tampico, Tamaulipas	8332175756		nadia.lara@tml.sagarpa.gob.mx
Subdelegación Administrativa	Ing. Marcia C. Vázquez González	Bldv. Tamaulipas No. 3305 Fracc. Campestre, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343145749	79210	suabdm@tml.sagarpa.gob.mx
Unidad de Administración de Personal	C. Javier González Martínez	Bldv. Tamaulipas No. 3305 Fracc. Campestre, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343145748	79260	admper@tml.sagarpa.gob.mx
Capacitación y Desarrollo		Bldv. Tamaulipas No. 3305 Fracc. Campestre, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343145748	79260	
Unidad de Administración de Recursos Financieros	C.P. Juan Antonio Hernández Reta	Bldv. Tamaulipas No. 3305 Fracc. Campestre, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343145783	79270	finan@tml.sagarpa.gob.mx



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN TAMAULIPAS

Unidad Responsable	Titular	Domicilio	Teléfono		E-mail
			Directo	Ext.	
Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Pedro Hugo Ruíz Guzmán	Bld. Tamaulipas No. 3305 Fracc. Campestre, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343166506	79280	recmat@tml.sagarpa.gob.mx
Informática	Lic. Ludivina Mora Gómez	Calzada Gral. Luís Caballero No.925 Col. Tamatán, Cd. Victoria, Tamaulipas	8343182103	79020	ludymora@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 154 Laredo	Ing. Guadalupe Aguilera Escudero	Madero No. 3101 entre Juárez y Morelos Col. Centro, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	8677125655		ddr01@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 155 Díaz Ordaz	Ing. Miguel Ángel Hernández Hinojosa	Brecha E-102 Carr. Reynosa-Matamoros Cd. Reynosa, Tamaulipas.	8999266190		ddr02@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 156 Matamoros	Ing. Josefina Almanza Sancen	Prolongación González No. 2048 Zona Industrial Matamoros, Tamaulipas.	8688121231		ddr03@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 157 San Fernando	Ing. Jesús Ignacio Montes Quezada	Aluminio entre 5 de mayo y 20 de noviembre San Fernando, Tamaulipas	8418440285		ddr04@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 158 Abasolo	Ing. Jorge Luís Cárdenas Rodríguez	Campamento SAGARPA Abasolo, Tamaulipas	8353350179		ddr05@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 159 Victoria	MVZ. Alberto Cárdenas Olivares	13 y 14 Guerrero No. 413 Col. Centro Cd. Victoria, Tamaulipas	8343129169		ddr06@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 160 Jaumave	Lic. Jaime David Villa Arizpe	Bravo No. 229 Jaumave, Tamaulipas	8323360254		ddr07@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 161 Abasolo	Ing. Ramón Cayo Ruíz Zorrilla Franco	Almendros No. 200 Col. AltaVista Cd. Mante, Tamaulipas	8312324499		ddr08@tml.sagarpa.gob.mx
Distrito de Desarrollo Rural 162 Abasolo	Ing. Manuel Antonio Humann Adame	Calle Coahuila No. 200 Col. Unidad Nacional Cd. Madero, Tamaulipas	8332740141		ddr09@tml.sagarpa.gob.mx



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE LA  
DELEGACIÓN ESTATAL EN  
TAMAULIPAS**

El presente Manual de Organización de la Delegación Estatal en Tamaulipas tiene como propósito lograr un mayor aprovechamiento de la infraestructura administrativa de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, evitar la duplicidad de esfuerzos en las diferentes unidades que lo integran y determinar los canales de coordinación y comunicación entre éstas. Se expide con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 6°, Fracción X, del Reglamento Interior de esta Dependencia.

El Secretario de Agricultura,  
Ganadería, Desarrollo Rural,  
Pesca y Alimentación

Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda

---En la Ciudad de México, Distrito Federal, República Mexicana, el Ciudadano Lic. Javier Mario Chávez Gutiérrez, Director General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios, de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 18, fracción X del Reglamento Interior de esta Dependencia del Poder Ejecutivo Federal,-----

-----CERTIFICA:-----

-----**Que la presente copia fotostática consta de ciento veintiseis fojas útiles cada una escrita por el frente y es fiel reproducción del documento original que he tenido a la vista, mismo que para su resguardo se encuentra en el expediente respectivo que se lleva en el archivo correspondiente de esta Unidad Administrativa a mi cargo.**-----

-----Expido esta certificación a la Delegación Estatal en Tamaulipas para uso y Fines legales que procedan, a los once días del mes de noviembre de dos mil nueve.-----



SAC  
DIRECCION  
DE PROMOCION  
DE EFICIENCIA  
EN LOS SERVICIOS