



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

AÑO XCII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 10 DE MARZO DE 2009  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado  
Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos

Reglamento Interior.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009  
**HECHOS**  
*para servir*

**Directorio**

PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**C.P. Marcelo de los Santos Fraga**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. Héctor Vega Robles**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: [www.slp.gob.mx](http://www.slp.gob.mx)

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99  
AUTORIZADO POR SEPOMEX

**Poder Ejecutivo del Estado****Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario y Recursos  
Hidráulicos**

**MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 80, FRACCIONES I, II Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO, EXPIDO EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA  
DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y  
RECURSOS HIDRÁULICOS.****CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN  
DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 1º.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado.

**Artículo 2º.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos ejecutará sus Programas de acuerdo con sus atribuciones y con los objetivos y metas considerados en el Plan Estatal de Desarrollo, con base en las políticas y prioridades que establezca el Gobernador del Estado

**Artículo 3º.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Un Secretario;

II. Un Subsecretario;

**III. La Dirección General de Agricultura y Ganadería, de la cual dependen:**

- a) Dirección de Agricultura.
- b) Dirección de Ganadería.
- c) Dirección de Sanidad Animal.
- d) Dirección de Sanidad Vegetal;

**IV. La Dirección General de Recursos Hidráulicos, de la cual dependen:**

- a) Dirección de Infraestructura Hidráulica.
- b) Dirección de Operación Hidráulica.
- c) Dirección de Planeación Hidráulica y Administración del Agua Rural;

**V. La Dirección General de Desarrollo Rural, de la cual depende:**

- a) Dirección de Extensionismo Rural y Programas Regionales;

**VI. La Dirección General Forestal y de Vida Silvestre, de la cual depende.**

- a) Dirección de Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre.
- b) Dirección Forestal y de Suelos.
- c) Dirección de Gestión y Descentralización;

**VII. La Dirección General de Distritos de Desarrollo Rural, de la cual dependen:**

- a) Delegación de la Zona Centro.
- b) Delegación de la Zona Media.
- c) Delegación de la Zona Altiplano.
- d) Delegación de la Zona Huasteca;

**VIII. La Dirección General de Desarrollo y Fomento del Café, de la cual dependen:**

- a) Dirección de Producción y Mejoramiento.
- b) Dirección de Concertación y Promoción;

IX. La Dirección Administrativa;

X. La Dirección de Normatividad;

XI. La Dirección de Informática, y

XII. La Contraloría Interna.

**Artículo 4o.** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos realizará sus actividades en forma programada. Para tal efecto, en cada programa se precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría y la que, conforme a las disposiciones legales respectivas, compete a las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 5o.** En el ejercicio de sus atribuciones, cuando la naturaleza del asunto así lo requiera y para el mejor desarrollo del trabajo, cada Dirección deberá coordinar sus actividades

en forma interna con aquéllas que se relacionen entre sí y en forma externa con el área o dependencia que corresponda por disposición de los ordenamientos legales aplicables o con quien así determine el Secretario.

**CAPÍTULO II  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 6º.** La representación legal, tramitación y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos corresponden originalmente al Secretario, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades, que no le sean exclusivas, en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 7o.** El Secretario tiene las siguientes atribuciones no delegables:

I. Establecer, ejecutar, controlar y evaluar la política de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable, de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que expresamente determine el C. Gobernador del Estado;

II. Someter al acuerdo del C. Gobernador del Estado los asuntos que son competencia de la Secretaría y los del Sector correspondiente, así como desempeñar las comisiones y funciones que aquél le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;

III. Proponer al Ejecutivo del Estado los Proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de la Secretaría;

IV. Previa disposición del Ejecutivo del Estado, dar cuenta al H. Congreso de la propia entidad, cuando así lo requiera, de la situación que guarda la Secretaría e informarle cuando se discuta una Iniciativa de Ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;

V. Aprobar los Anteproyectos del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de sus Organismos Descentralizados, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas para su aprobación;

VI. Proponer los Reglamentos, Manuales de Organización y de Procedimientos y de Servicios al Público necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, siguiendo los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor, así como las disposiciones jurídicas que regulen la organización y funcionamiento interno de los organismos sectorizados a la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría General de Gobierno para que, previa sanción del Ejecutivo del Estado, sean publicados;

VII. Coadyuvar, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado, en el establecimiento de los sistemas de control y evaluación, la práctica de auditorías y de cualquier procedimiento administrativo o jurídico, respecto de las Unidades Administrativas de la

- Secretaría y de los órganos desconcentrados y descentralizados;
- VIII. Acordar con el Ejecutivo del Estado el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría y tramitar ante la Oficialía Mayor su expedición, así como resolver sobre la remoción de aquéllos, también determinar sus atribuciones, ámbito de competencia y retribuciones con apego al presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables;
- IX. Designar a los representantes de la Secretaría en las Comisiones, Comités, Consejos, Organizaciones, Instituciones y Entidades en las que participe la misma;
- X. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las Unidades Administrativas, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XI. Presidir los Órganos de Gobierno y sus equivalentes en los Organismos sectorizados a la Secretaría;
- XII. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en un término no mayor de noventa días;
- XIII. Suscribir previo acuerdo con el Gobernador del Estado, acuerdos, contratos o convenios de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la administración pública federal, con las entidades federativas, con dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, así como con sus organismos descentralizados y desconcentrados, así como con los municipios y con organismos e instituciones del sector privado y social, nacionales o internacionales, que sean necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural y administrar y fomentar las actividades agrícolas y pecuarias, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las Dependencias competentes;
- XV. Integrar e impulsar Proyectos de Inversión que permitan canalizar productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural;
- XVI. Coordinar y ejecutar la política estatal para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores rurales, a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, de aplicación, recuperación y revolvencia de recursos, para ser destinados a los mismos fines; así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para ese propósito, con la intervención de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los Gobiernos Municipales, y con la participación de las Organizaciones Sociales y de Productores del Sector Agroalimentario;
- XVII. Fomentar, proponer y elaborar Programas y Normas Estatales en las materias de su competencia;
- XVIII. Aplicar sanciones en los términos de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales materia de su competencia;
- XIX. Establecer las comisiones, consejos, comités y unidades de coordinación, asesoría, apoyo técnico y control, que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- XX. Presidir los órganos de gobierno y sus equivalentes en los organismos que se encuentren sectorizados a la Secretaría;
- XXI. Realizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con los asuntos competencia de la Secretaría y los del sector correspondiente;
- XXII. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XXIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- XXIV. Expedir acuerdos de delegación de facultades en sus subalternos, así como los demás acuerdos que sean necesarios para el correcto desarrollo de la Secretaría, los cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado;
- XXV. Atender todas aquellas solicitudes presentadas ante la Secretaría por peticionarios, fundamentadas en la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, a través de la Unidad de Enlace de Transparencia de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Aprobar y evaluar los programas de la Secretaría;
- XXVII. Proponer al Gobernador del Estado las políticas generales de la Secretaría;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento del objeto de la Secretaría;
- XXIX. Presentar al Gobernador del Estado para su aprobación los planes de trabajo, propuesta de presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales de la Secretaría;
- XXX. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos, en el marco de la legislación aplicable;
- XXXI. Planear y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento de la Secretaría;
- XXXII. Actualizar y controlar permanentemente el inventario de bienes que tenga a su cuidado la Secretaría, así como emitir las políticas con relación a su manejo de conformidad con la legislación y lineamientos aplicables y someterlo a consideración del Gobernador del Estado;
- XXXIII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen;

XXXIV. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXXV. Formular, conducir y evaluar la política de aprovechamiento sustentable para conservación forestal y de la vida silvestre, que dé marco a un desarrollo económico y social sustentable, en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo a las estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

XXXVI. Coordinar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales en la solución de los asuntos de índole común que se presenten y que puedan repercutir dentro del territorio del Estado en materia forestal y de la vida silvestre;

XXXVII. Promover la revocación, modificación o suspensión de autorizaciones, permisos y concesiones cuando la actividad se convierta en un riesgo para el ambiente, en los términos que lo establecen las Leyes y Reglamentos tanto federales como estatales en materia de recursos naturales;

XXXVIII. Fomentar y promover ante la Federación las acciones para la eficaz descentralización de la gestión forestal y de la vida silvestre en el Estado y el fortalecimiento institucional local;

XXXIX. Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo queden a cargo de la Secretaría, y

XL. Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter le confieran la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos jurídicos y demás normatividad aplicable para el despacho de los asuntos de la Secretaría y aquéllas que le otorgue el Gobernador del Estado.

Artículo 8o. Corresponde al Subsecretario el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos y la realización de los programas agrícolas, ganaderos, avícolas, apícolas, forestales, pesqueros, hidráulicos, agroindustriales en el ámbito de su competencia e informar de las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;

II. Suplir al Secretario en casos de ausencia;

III. Desempeñar las funciones que el Secretario le delegue y encomiende, manteniéndole informado del desarrollo de las mismas;

IV. Dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas a él adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función;

V. Proporcionar, con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias;

VI. Concentrar el Anteproyecto del Programa Presupuestal que le presenten las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Por disposición del Secretario suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos a las atribuciones de la Secretaría;

VIII. Recibir en acuerdo a los directores generales, de área y es su caso a cualquier funcionario público de la Secretaría, así como dar audiencia al público;

IX. Expedir, cuando así proceda, copias certificadas de documentos o constancias que existan en los archivos de la Secretaría;

X. Proponer las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales necesarias que se deban elaborar de acuerdo a la legislación vigente, para el mejor despacho de la Secretaría;

XI. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos, en el ámbito de su competencia;

XIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a la Subsecretaría, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas de la Subsecretaría.

**Artículo 9º.** Al frente de las direcciones generales, habrá un Director General, quien, para este efecto, será el responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento y estará auxiliado por los directores de área, subdirectores y jefes de departamento que requieran las necesidades del servicio y que autorice el presupuesto.

**Artículo 10.** Corresponde a los Directores Generales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección General a su cargo;

III. Formular el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Dirección General, conforme a las normas establecidas;

IV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, respetando los

lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor y las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales de trabajo;

V. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otras Dependencias, de acuerdo con las Políticas establecidas al respecto;

VI. Coordinarse con los titulares de las demás Direcciones Generales para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o les corresponda por suplencia;

VIII. Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección General a su cargo;

IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;

X. Participar en el Programa de Modernización Administrativa en coordinación con la Oficialía Mayor;

XI. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo, autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad respetando los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales de trabajo;

XII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos, que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia;

XIV. Promover, formular e instrumentar los programas de ahorro, productividad, transparencia y desregulación en la unidad administrativa a su cargo;

XV. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o supresión de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;

XVI. Coadyuvar con el Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera y las delegaciones estatales de la Secretaría, en la integración de la información que procesa dicho servicio;

XVII. Promover y organizar la celebración de congresos, seminarios, foros, consultas, exposiciones, ferias y concursos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Definir lineamientos para el diseño, operación y evaluación de los planes, programas y proyectos a su cargo;

XIX. Someter a la aprobación de su superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

XX. Aplicar las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable y de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia;

XXI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección General y supervisar que las demás áreas a su adscripción los elaboren, y

XXII. Ejercer las demás facultades que les señalen las leyes, convenios, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales vigentes en la Secretaría, así como las que les confiera el Secretario.

Artículo 11. Compete a la Dirección de Agricultura el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Formular, coordinar y evaluar el cumplimiento del Programa Agrícola conforme a los objetivos, políticas y estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación del Programa de Fomento Agrícola;

III. Coordinar la operación de los programas operativos en materia agrícola;

IV. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores agrícolas, de acuerdo a las prioridades de cada región;

V. Evaluar y dictaminar conjuntamente con las demás áreas de la Secretaría, y con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en términos de la legislación aplicable, el uso sustentable de la tierra para fines agrícolas;

VI. Inducir al servicio de asistencia técnica fitosanitaria, para el mejor manejo y aplicación de los agroquímicos, en el marco de las regulaciones ambientales y de salud pública;

VII. Integrar y analizar la información sobre requerimientos de maquinaria para la producción agrícola;

VIII. Elaborar, evaluar, estructurar y supervisar proyectos productivos agrícolas;

IX. Orientar y asesorar técnicamente a las organizaciones, asociaciones y agrupaciones de productores agrícolas, para la formulación de Programas de riego y drenaje;

X. Promover la celebración de exposiciones, ferias, congresos y concursos agrícolas;

XI. Integrar y coordinar los comités participativos para el desarrollo agrícola proponiendo al secretario, los proyectos que de ellos se deriven, así como establecer los lineamientos para la operación de los mismos;

XII. Proponer normas y procedimientos para el otorgamiento de estímulos crediticios en el desarrollo de la producción, transformación y comercialización de productos e insumos agrícolas;

XIII. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores agropecuarios y proporcionarles orientación y asesoría técnica para la formulación de programas de desarrollo agrícola, así como llevar el registro de las Organizaciones de los productores;

XIV. Contribuir a la conservación ambiental con el uso sustentable de las tierras destinadas a la producción agrícola;

XV. Ejecutar los lineamientos y bases para el fomento de la comercialización de productos, subproductos e insumos agrícolas, en coordinación con las demás Dependencias y Entidades competentes;

XVI. Fomentar la agricultura sustentable de riego y de temporal, utilizando tecnologías de ambiente controlado, de conservación y orgánicas;

XVII. Fomentar las exportaciones de productos agrícolas a través de la implementación de estímulos fiscales;

XVIII. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia de desarrollo rural, forestal, ambiental, salud y sanidad, así como los demás instrumentos aplicables;

XIX. Fomentar el uso de la agricultura orgánica para la conservación del medio ambiente, la generación de empleos y el mejoramiento de la calidad de vida;

XX. Coadyuvar en el aprovechamiento racional de los recursos forestales, atendiendo a las necesidades de protección ambiental;

XXI. Fomentar, promover y supervisar la certificación de los productos orgánicos y las actividades que de ellas se deriven;

XXII. Vigilar el uso de insecticidas y fungicidas para el combate de plagas fitosanitarias, así como el uso de maquinaria y equipo para este fin;

XXIII. Fomentar y promover conjuntamente con las autoridades competentes, el establecimiento de fechas de siembra de los diferentes cultivos;

XXIV. Fomentar, promover y supervisar la introducción de nuevos cultivos en el Estado, como una alternativa de diversificación y rotación de cultivos, con la finalidad de conservar las propiedades físicas y químicas del suelo, atendiendo las medidas precautorias en materia de sanidad vegetal, ambiental y cultural;

XXV. Fomentar, promover y supervisar la introducción de nuevas variedades para los cultivos, atendiendo el interés de

los productores, contando con las medidas precautorias en materia de sanidad vegetal, ambiental y cultural;

XXVI. Promover Programas de Seguro Agrícola, de acuerdo a las necesidades de las diferentes zonas del Estado, a fin de proteger a los productores ante contingencias climatológicas;

XXVII. Fomentar y promover la regulación del uso del fuego en las actividades agropecuarias o de otra índole;

XXVIII. Participar en las reuniones del Comité Técnico Estatal Agrícola;

XXIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XXX. Coordinarse con las demás direcciones de la Secretaría para la atención de las responsabilidades derivadas de la Ley de Fomento para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí y su Reglamento, y

XXXI. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 12.** Compete a la **Dirección de Ganadería** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Formular, coordinar y evaluar el cumplimiento de los programas ganaderos, conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación de los programas de fomento ganadero;

III. Coordinar la operación de los programas operativos en materia ganadera;

IV. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores ganaderos, de acuerdo a las prioridades de cada región;

V. Dictaminar conjuntamente con las demás áreas competentes de la Secretaría y de la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en los términos de la legislación aplicable, el uso de la tierra para fines ganaderos;

VI. Evaluar y supervisar los programas de repoblación, distribución de paquetes familiares, canje de sementales y material genético para fomentar el mejoramiento integral de la ganadería, así como para apoyar técnicamente a los Centros de Fomento y Desarrollo Ganadero;

VII. Integrar y analizar la información sobre requerimientos de maquinaria para la producción ganadera;

VIII. Elaborar, estructurar y supervisar Proyectos Productivos Ganaderos;

IX. Fomentar la comercialización de productos, subproductos e insumos pecuarios, en coordinación con otras Dependencias del Ramo;

- X. Promover los servicios de fomento y protección ganadero a las Organizaciones de Productores Rurales;
- XI. Promover la celebración de exposiciones, ferias, congresos y concursos ganaderos;
- XII. Proponer normas y procedimientos para el otorgamiento de estímulos crediticios en el desarrollo de la producción, transformación y comercialización de productos e insumos ganaderos;
- XIII. Vigilar la preservación de los recursos ganaderos del Estado y desarrollar su potencial productivo;
- XIV. Realizar asociaciones concertadas en el marco de los convenios y acuerdos celebrados por el Secretario de la Secretaría con los productores e instituciones públicas, privadas y sociales, así como con el Gobierno Federal o con los ayuntamientos, en materia ganadera;
- XV. Integrar y formular el programa para la determinación de los coeficientes de agostadero, de acuerdo con los objetivos, estrategias y políticas en materia pecuaria;
- XVI. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores pecuarios, así como proporcionar la asistencia técnica que requieran para la formulación de los programas de desarrollo ganadero respectivo;
- XVII. Fomentar las exportaciones de productos ganaderos, implementando estímulos fiscales;
- XVIII. Promover y, en su caso, establecer las técnicas más apropiadas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios;
- XIX. Formular, recomendar y aplicar programas de contingencia por zonas o regiones del Estado, en caso de que afecte la salud de las especies pecuarias, así como implantar y, en su caso ejecutar las campañas de salud animal con la cooperación de las autoridades que determinen las disposiciones legales vigentes;
- XX. Proporcionar servicios de asistencia pecuaria para mejorar las especies;
- XXI. Aplicar la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado y su Reglamento en el ámbito de su competencia;
- XXII. Fomentar el desarrollo piscícola conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXIII. Formular, coordinar y evaluar el cumplimiento de los programas acuícolas;
- XXIV. Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación de los programas de fomento pesquero;
- XXV. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores;
- XXVI. Elaborar proyectos productivos piscícolas;
- XXVII. Vigilar la preservación de los recursos pesqueros en el Estado y desarrollar su potencial productivo;
- XXVIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección, y
- XXIX. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.
- Artículo 13.** Compete a la **Dirección de Sanidad Animal** el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Formular, controlar, evaluar y en caso necesario operar los programas de sanidad animal, además, establecer las directrices y programas para el control y evaluación de la calidad total de los diferentes alimentos de origen animal destinados para el consumo humano todo esto, de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
  - II. Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la Instrumentación y operación de los programas de sanidad animal y de la calidad e inocuidad alimentaria;
  - III. Coordinar la operación de los programas operativos en materia de sanidad animal, así como de los procedimientos y programas de la calidad total de los diferentes alimentos destinados al consumo humano;
  - IV. Ejercer las atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias confieren a la Secretaría en materia de sanidad animal y de la calidad e inocuidad alimentaria;
  - V. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia sanitaria en materia de técnicas, capacitación y divulgación para los productores ganaderos;
  - VI. Organizar y supervisar los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control de productos, subproductos ganaderos en el Estado y de la calidad e inocuidad alimentaria;
  - VII. Dictaminar conjuntamente con las demás áreas competentes de la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la prestación de la asistencia técnica con base en la investigación, validación y difusión de la tecnología en materia de prevención y combate de las enfermedades ganaderas y de la calidad e inocuidad alimentaria;
  - VIII. Proponer y gestionar, conjuntamente con otras entidades del nivel federal, estatal y municipal, así como con el sector privado, convenios para la instrumentación de programas de cooperación en materia de sanidad animal y de la calidad e inocuidad alimentaria;

IX. Vigilar el uso de plaguicidas y de la maquinaria y del equipo para su aplicación en el combate de enfermedades ganaderas, así como selectivamente verificar su efectividad y calidad;

X. Integrar la información sobre requerimientos de insumos y demás apoyos estratégicos para la sanidad en coordinación con los organismos y dependencias correspondientes;

XI. Previo acuerdo con el Secretario, llevar a cabo en las escuelas, campos experimentales y centros de enseñanza superior acciones en materia de sanidad animal, mediante la ejecución de las Campañas Zoonositarias vigentes tendientes a controlar y erradicar los diferentes padecimientos que aquejan a los animales, (en la prevención de enfermedades y el fomento de las mismas), así como de las líneas de calidad total de los alimentos de origen pecuario;

XII. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores ganaderos, así como proporcionar la asistencia técnica que requieran para la formulación de los programas de sanidad animal;

XIII. Dirigir, coordinar, regular y, en su caso, operar los programas de sanidad animal y los destinados a promover la calidad e inocuidad alimentaria;

XIV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XV. Aplicar la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado y su Reglamento en el ámbito de su competencia, y

XVI. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

Artículo 14. Compete a la Dirección de Sanidad Vegetal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Formular, controlar y evaluar los programas de sanidad vegetal, de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación de los programas de sanidad vegetal;

III. Coordinar la operación de los programas operativos en materia de sanidad Vegetal;

IV. Ejercer las atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias confieren a la Secretaría en materia de sanidad vegetal;

V. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia sanitaria en materia de técnicas, capacitación y divulgación para los productores agrícolas y forestales;

VI. Organizar y supervisar los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control de productos y subproductos vegetales en el Estado;

VII. Dictaminar conjuntamente con las demás áreas competentes de la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como con la Gerencia Estatal de la Comisión Nacional Forestal, la prestación de la asistencia técnica con base en la investigación, validación y difusión de la tecnología en materia de prevención y combate de las plagas y enfermedades agrícolas y forestales;

VIII. Coordinar la regulación, operación y mantenimiento de los Centros de distribución o generación de productos de control biológico, de plaguicidas sintéticos, así como de centros de diagnóstico y prestadores de servicios fitosanitarios;

IX. Proponer y gestionar, conjuntamente con otras entidades del nivel federal, estatal y municipal, así como con el sector privado, convenios para la instrumentación de programas de cooperación en materia de sanidad vegetal;

X. Vigilar el uso de plaguicidas y de la maquinaria y del equipo para su aplicación en el combate de plagas y enfermedades agrícolas y forestales, así como selectivamente verificar su efectividad y calidad;

XI. Participar conjuntamente con las instituciones y entidades correspondientes en el establecimiento de las normas fitosanitarias para la producción y certificación de semillas;

XII. Integrar la información sobre requerimientos de insumos y demás apoyos estratégicos para la sanidad vegetal en coordinación con los organismos y dependencias correspondientes;

XIII. Previo acuerdo con el Secretario, llevar a cabo en las escuelas, campos experimentales y centros de enseñanza superior acciones en materia de sanidad vegetal en la prevención de enfermedades y el fomento de las mismas;

XIV. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores pecuarios, así como proporcionar la asistencia técnica que requieran para la formulación de los programas de sanidad vegetal;

XV. Regular, dirigir, coordinar y en su caso, operar los programas especiales de investigación, transferencia de tecnología o de las actividades de control fitosanitario en el Estado que en materia de sanidad vegetal sean propuestos ante las instancias federales o estatales para su financiamiento;

XVI. Realizar, directamente o en coordinación con los ayuntamientos, organizaciones de productores y la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como con la Gerencia Estatal de la Comisión Nacional Forestal, previo acuerdo con el Secretario, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen a las especies agrícolas y forestales del Estado;

XVII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable y de Fomento para el

Desarrollo Forestal Sustentable del Estado y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia;

XVIII. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores orgánicos, así como proporcionar la asistencia técnica que requieran para las prácticas de agricultura orgánica;

XIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XX. Organizar y supervisar los cuerpos de vigilancia interna encargados de la inspección de huertos previo a la certificación orgánica, y

XXI. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 15.** Compete a la **Dirección de Infraestructura Hidráulica** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Establecer las normas y especificaciones técnicas para la elaboración de programas de obras de infraestructura hidráulica;

II. Vigilar que la normatividad y especificaciones técnicas establecidas para la realización de Programas se ejecuten, existiendo la debida coordinación entre las dependencias federales y estatales;

III. Definir las normas y bases para la instrumentación de los programas de infraestructura hidráulica, así como realizar el control y evaluación de los mismos;

IV. Proponer y promover el apoyo financiero para la ejecución de los programas de infraestructura rural, así como la coordinación de apoyo con otras dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal;

V. Coordinar el seguimiento y evaluación de los estudios y proyectos y construcción de infraestructura rural;

VI. Definir los criterios para la integración y elaboración de presupuestos y precios unitarios, mediante catálogos a su cargo sobre los sistemas de seguridad, control y evaluación para los estudios, proyectos y obras de infraestructura;

VII. Analizar la información sobre el avance de los programas de infraestructura hidráulica, para su presentación y autorización respectiva ante las instancias correspondientes;

VIII. Coordinar la integración del Programa del Presupuesto Anual de Obra de Infraestructura Hidráulica, para su presentación y autorización respectiva ante las instancias correspondientes;

IX. Vigilar que las adjudicaciones de las obras se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos en la legislación correspondiente del Estado y sus respectivos Reglamentos;

X. Elaborar estudios y proyectos relacionados con las obras de infraestructura hidráulica y rural;

XI. Promover la realización de los proyectos en materia de Infraestructura hidráulica en el Estado;

XII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XIII. Aplicar la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado y su Reglamento en el ámbito de su competencia, y

XIV. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 16.** Compete a la **Dirección de Operación Hidráulica** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Programar, proyectar y proponer la construcción de obras de captación, potabilización y conducción del agua que corresponde realizar al Gobierno Estatal, por sí o en cooperación con los gobiernos federal y municipales, organismos públicos descentralizados o con los particulares;

II. Administrar y regular las aguas de riego estatal y la infraestructura hidráulica que se construya para el aprovechamiento de las mismas y los recursos que se destinen;

III. Promover e intervenir en los convenios de coordinación y concertación que celebre el Ejecutivo Estatal con el Gobierno Federal y Municipal, así como con el sector privado y social en materia hidráulica;

IV. Ejercer las atribuciones y funciones en materia hidráulica, derivados de los convenios firmados con el Gobierno Federal, ayuntamientos y productores organizados;

V. Vigilar la correcta operación y conservación de las zonas de riego, desecación, drenaje, bordos, canales, tajos, abrevaderos, jagueyes y la defensa de los terrenos agropecuarios y forestales de acuerdo con los objetivos, políticas y estrategias del programa hidráulico estatal;

VI. Vigilar, en coordinación con otras instancias del Gobierno, la construcción y conservación de las obras de captación, potabilización y conducción del agua, para que se realicen conforme a lo especificado en los programas y proyectos establecidos;

VII. Promover con otras instancias de Gobierno la regularización de los aprovechamientos de las aguas subterráneas y superficiales en el Estado, así como integrar el padrón de usuarios de agua de riego y de obras de infraestructura hidráulica;

VIII. Participar con las dependencias que correspondan en la fijación de cuotas o tarifas para el pago de contribuciones y derechos por el uso de agua potable y de riego;

IX. Promover el establecimiento y funcionamiento del Sistema Meteorológico del Estado;

X. Promover la educación, capacitación, desarrollo tecnológico e investigación en materia hidráulica;

XI. Promover y apoyar el Programa del Uso Eficiente del Agua y de la Energía Eléctrica, destinado a las actividades agropecuarias y forestales del Estado, así como la vigilancia de la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales;

XII. Promover el aprovechamiento de aguas residuales de los sistemas de agua potable y alcantarillado para el uso agropecuario, forestal y agroindustrial;

XIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XIV. Aplicar las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado y de Fomento al Desarrollo Forestal Sustentables y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia, y

XV. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 17.** Compete a la **Dirección de Planeación Hidráulica y Administración del Agua Rural** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Realizar las funciones de planeación y formulación de los Programas de Construcción de Obras de Infraestructura Agropecuaria;

II. Ejecutar las Normas, Políticas, Procedimientos y Bases para la instrumentación y operación de los Proyectos y Programas de la Secretaría;

III. Intervenir en la planeación de la infraestructura hidráulica y en la formulación y revisión de los instrumentos estatales de planeación;

IV. Recabar la información necesaria para integrar los documentos que aporte el Sector de Infraestructura Hidráulica al informe del Gobernador del Estado;

V. Efectuar los estudios requeridos para la planeación de la infraestructura hidráulica;

VI. Integrar el Programa Estatal de Infraestructura Hidráulica;

VII. Intervenir en la aplicación de las bases de coordinación y coparticipación con las entidades estatales, particulares y grupos sociales interesados;

VIII. Realizar y supervisar los estudios y proyectos relacionados con las obras de infraestructura hidráulica, de acuerdo a las especificaciones establecidas en los expedientes técnicos;

IX. Efectuar concursos en los que se presenten proyectos y propuestas de mejoramiento en áreas relacionadas con las obras de infraestructura hidráulica;

X. Evaluar la efectividad y eficiencia de las acciones derivadas de los programas de infraestructura hidráulica;

XI. Coordinar la preparación y suministro de la información sobre los programas y proyectos correspondientes a los sistemas de infraestructura hidráulica;

XII. Elaborar los planes de estudios de laboratorio y topografía necesarios para la construcción de obras de infraestructura hidráulica, así como verificar el gabinete y el correcto diseño y dibujo de los levantamientos topográficos;

XIII. Realizar la integración de los expedientes técnicos de las obras de infraestructura rural con el fin de que sean autorizados por las instancias correspondientes para su ejecución;

XIV. Promover el establecimiento y vigilar el funcionamiento del Sistema Meteorológico del Estado;

XV. Proponer la política hidráulica en materia de aguas de jurisdicción estatal;

XVI. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Hidráulico de la Entidad, con estrecha coordinación con otras dependencias estatales, federales, municipales y demás instituciones relacionadas;

XVII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XVIII. Aplicar la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado y su Reglamento en el ámbito de su competencia, y

XIX. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 18.** Compete a la **Dirección de Extensionismo Rural y Programas Regionales** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a las comunidades, grupos y organizaciones de productores, para desarrollar sus proyectos en las etapas de diseño e implementación, así como impulsar la profesionalización y organización de los propios técnicos, con el fin de mejorar la eficiencia de los servicios;

II. Apoyar y dar seguimiento a todos aquellos programas y acciones que se orienten a la capacitación y extensionismo rural;

III. Formular y proponer lineamientos para el desarrollo rural integral, que orienten al sector rural en la selección y formulación de sus políticas, programas y proyectos;

IV. Generar y difundir los resultados de estudios económicos, técnicos, productivos y sociales de los principales indicadores del desarrollo rural para el fortalecimiento de la toma de decisiones de los agentes económicos del sector rural;

V. Generar acuerdos interinstitucionales, nacionales e internacionales para garantizar el suministro suficiente, oportuno y veraz de información en desarrollo rural del Estado;

VI. Diseñar mecanismos de planeación que privilegien las cadenas productivas, tendientes a incrementar la competitividad nacional e internacional del sector rural;

VII. Mejorar las capacidades de los productores rurales y los servicios en materia de capacitación y extensión para el desarrollo tecnológico, mejorando los procesos productivos y la Organización Económica de Base (OEB), así como la formulación y ejecución de proyectos para el desarrollo agropecuario y rural;

VIII. Atender preferentemente a los productores, mujeres, jóvenes rurales y jornaleros con o sin acceso a la tierra, que habitan en los municipios y localidades que presentan los mayores índices de marginación;

IX. Coordinar y dar seguimiento a la contratación y acciones de empresas de servicios profesionales o agencias de desarrollo que se desempeñan como extensionistas para instrumentar proyectos de desarrollo rural integral;

X. Recibir propuestas de petición de los programas que esta dirección maneja;

XI. Diseñará y propondrá para su elaboración de anexos técnicos de los convenios de coordinación de los programas a cargo de esta Dirección;

XII. Participar en reuniones convocadas por la Secretaría u otras instituciones relacionadas con los asuntos de su competencia;

XIII. Participar en reuniones de atención a organizaciones sociales;

XIV. Vigilar el desempeño de las funciones del personal asignado a esta Dirección;

XV. Coordinar la planeación, para la aplicación de los recursos;

XVI. Coordinar el cierre de los programas a cargo de esta Dirección, procediendo a cumplir lo reglamentado;

XVII. Participar en reuniones con productores para capacitar y dar a conocer lineamientos y mecánica operativa para acceder a los recursos;

XVIII. Revisar Proyectos de los diferentes programas para que cumplan con las especificaciones técnicas;

XIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XX. Revisar la captura de datos en los diferentes sistemas de información;

XXI. Coordinar las capacitaciones a los asesores distritales, municipales y estatales de desarrollo rural;

XXII. Coordinar las capacitaciones a los Consejos Municipales de Desarrollo Rural, y

XXIII. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 19.** Compete a la **Dirección de Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Promover, gestionar, atender y administrar el ejercicio de las funciones transferidas de la Federación al Estado en materia de aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;

II. Promover, vigilar y supervisar el manejo y aprovechamiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre en todas sus modalidades dentro de su respectiva competencia;

III. Proponer, gestionar y aplicar en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad esquemas formales y participativos para la conservación y aprovechamiento sustentable en materia de vida silvestre;

IV. Formular, promover y aplicar en coordinación con el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, los términos de referencia adecuados con los lineamientos, criterios y normas en materia de vida silvestre para el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado en los proyectos de desarrollo local;

V. Participar en la elaboración y ejecución de estrategias e investigaciones para la conservación de los elementos de la vida silvestre con los sectores social y privado;

VI. Formular, ejecutar y evaluar las propuestas técnicas para la protección de especies de flora y fauna silvestres enlistadas con alguna categoría de riesgo por la normatividad;

VII. Apoyar y asesorar a las demás direcciones de la Secretaría para asuntos relacionados con el aprovechamiento de la vida silvestre;

VIII. Promover la realización los proyectos para el Programa de Pago por Servicios Ambientales en el esquema de protección de la biodiversidad en el Estado;

IX. Participar en el Consejo Estatal de Vida Silvestre de San Luis Potosí, y en los grupos de trabajo;

X. Promover y gestionar la participación de los pueblos indígenas en esquemas de aprovechamiento de la vida silvestre, acordes a su cultura y en el marco de la normatividad en la materia;

XI. Promover y gestionar la ejecución de medidas técnicas para el manejo, control y remediación de problemas de sanidad animal, así como la movilización de la fauna silvestre con la Dirección de Sanidad Animal;

XII. Formular estrategias de implementación del Sistema de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre del Estado, compatible con el Sistema Nacional;

XIII. Asesorar y orientar a ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, comunidades indígenas y otros productores de aprovechamiento de la vida silvestre, en el desarrollo de su organización, así como en la creación de empresas sociales de aprovechamiento diversificado de la vida silvestre, proporcionando la integración de cadenas productivas y sistema producto del sector;

XIV. Participar de conformidad con los acuerdos, convenios y otros instrumentos legales que se celebren con el Gobierno Federal, en las acciones de prevención y combate a la captura y el tráfico ilegal de la vida silvestre;

XV. Coordinarse con las demás direcciones de la Secretaría para la atención de las responsabilidades derivadas de la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado y su Reglamento;

XVI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección, y

XVII. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 20.** Compete a la **Dirección Forestal y de Suelos**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Promover, gestionar, atender y administrar el ejercicio de las funciones transferidas al Estado por la Federación en materia de aprovechamiento, manejo y conservación de los recursos forestales;

II. Promover, elaborar y supervisar los programas de organización de las unidades de manejo forestal;

III. Promover, elaborar y supervisar los programas de manejo forestal en las unidades de manejo forestal en su respectiva competencia;

IV. Proponer y supervisar la ejecución de medidas técnicas para el manejo, control y remediación de problemas de sanidad y manejo forestal;

V. Formular la estrategia para la implementación del Sistema Estatal de Información Forestal compatible con el Sistema Nacional;

VI. Participar en el Sistema Estatal de Coordinación Forestal en ausencia del Director General;

VII. Participar en el Consejo Estatal Forestal y en sus grupos de trabajo;

VIII. Impulsar proyectos y acciones que contribuyan a la integración y competitividad de las cadenas productivas sustentables en materia forestal;

IX. Asesorar y orientar a ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, comunidades indígenas y otros productores forestales, en el desarrollo de su organización, así como la

creación de empresas sociales de aprovechamiento diversificado de los recursos forestales, propiciando la integración de cadenas productivas y los sistemas producto del sector;

X. Participar de conformidad con los acuerdos, convenios y otros instrumentos legales que se celebren con el Gobierno Federal, en las acciones de prevención y combate al aprovechamiento ilegal de los recursos forestales;

XI. Evaluar y dictaminar en el seno de los comités en materia de prevención de incendios y de protección civil, la prestación de la asistencia técnica para contribuir en las labores de prevención y combate de incendios forestales;

XII. Promover y realizar proyectos para el Programa de Pago por Servicios Ambientales en los esquemas de captura de carbono y recursos hidrológicos en el Estado;

XIII. Coordinarse con las demás direcciones de la Secretaría para la atención de las responsabilidades derivadas de los ordenamientos legales aplicables;

XIV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección;

XV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable y de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia, y

XVI. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 21.** Compete a la **Dirección de Gestión y Descentralización**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Promover, gestionar, atender y administrar el ejercicio de las funciones descentralizadas y transferidas al Estado por la federación en materia de aprovechamiento, manejo y conservación de la vida silvestre y de los recursos forestales;

II. Proponer, gestionar y aplicar en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, esquemas formales y participativos para la inspección y vigilancia en materia de recursos naturales;

III. Proponer y elaborar las normas técnicas y criterios para la regulación del uso y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y los recursos forestales, y la vigilancia de su cumplimiento en coordinación con la Dirección de Vida Silvestre y la Dirección Forestal y de Suelos;

IV. Vigilar el cumplimiento de las acciones dentro de los procedimientos descentralizados o transferidos en materia de vida silvestre y recursos forestales;

V. Elaborar y proponer los manuales, instructivos y los procedimientos correspondientes a los trámites descentralizados o transferidos de la federación al Estado correspondientes;

VI. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos y normativos sobre los procedimientos para el otorgamiento, negación, suspensión, modificación, anulación y revocación de las autorizaciones derivadas de los trámites descentralizados o transferidos, garantizando el manejo sustentable, fomento, protección, conservación y restauración de los ecosistemas;

VII. Asesorar jurídicamente a la Dirección de Vida Silvestre y a la Dirección Forestal y de Suelos;

VIII. Proponer el Sistema de Ventanilla Única para la atención de los usuarios correspondientes al sector forestal y de vida silvestre;

IX. Proponer los recursos financieros necesarios para operar las atribuciones a transferir o descentralizar;

X. Formular y administrar el Padrón Estatal de Mascotas de Fauna Silvestre y Aves de Presa;

XI. Formular y administrar el Padrón de Prestadores de Servicios de Vida Silvestre y de Forestal;

XII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a las funciones de su Dirección;

XIII. Coordinarse con las demás direcciones de la Secretaría para la atención de las responsabilidades derivadas del aprovechamiento de la vida silvestre y de impacto ambiental;

XIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos, a si como la Ley General de Vida Silvestre, en el ámbito de su competencia, y

XV. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 22.** Compete a la **Dirección de Producción y Mejoramiento** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Fomentar y desarrollar integralmente la cafecultura en el Estado, implementado proyectos productivos con base en las necesidades y condiciones de las plantaciones y de los cafecultores que lo poseen;

II. Promover el desarrollo de proyectos para la rehabilitación y renovación de cafetales, producción y propagación de cafetos estableciendo semilleros y viveros con variedades adaptadas a la región y al manejo de los productores;

III. Promover y coadyuvar con la Dirección de Sanidad Vegetal, el control fitosanitario en las plantaciones cafetaleras, cuidando en lo posible no dañar los ecosistemas y el medio ambiente donde se ejecute cualquier tipo de control de plagas y enfermedades;

IV. Instrumentar programas de capacitación al productor en el uso y manejo de insecticidas, fungicidas y el equipo para su aplicación, así como en el manejo integrado de plagas y enfermedades;

V. Desarrollar instrumentos para captar, conocer y determinar las necesidades más apremiantes de los cafecultores e infraestructura de apoyos;

VI. Promover el desarrollo económico de las familias cafetaleras, a través del impulso de técnicas de manejo y cultivo del café que redunde en el incremento de la producción y productividad de cada predio cafetalero, bajando los costos de producción;

VII. Delimitar las áreas aptas para el cultivo del café con base en sus condiciones edáficas, fisiológicas, y ecológicas donde el potencial productivo del café se desarrolle plenamente;

VIII. Proporcionar invariablemente y en toda la cadena productiva, asistencia técnica permanente y oportuna a los cafecultores organizados para optimizar tiempo y esfuerzo y lograr una asistencia de calidad;

IX. Conocer el comportamiento productivo, mediante la observación de las floraciones, formación de frutos y fenómenos adversos que incidan en la producción, con la finalidad de cuantificar y estimar la producción de cada ciclo cafetalero;

X. Integrar y mantener actualizado el padrón de productores de café del Estado, así como promover su difusión;

XI. Mantener estrecha relación con organizaciones cafetaleras desarrolladas que estén impulsando nuevos mecanismos productivos que podamos validar y extrapolarlo a grupos u organizaciones que estén iniciando un proceso organizativo y productivo;

XII. Establecer coordinación con dependencias del sector agropecuario que estén apoyando al cultivo del café, con la finalidad de optimizar los apoyos y los recursos destinados al cultivo evitando la duplicación de acciones;

XIII. Elaborar material informativo relacionado con la cadena productiva y difundirlo entre los cafecultores sugiriendo en ellos alternativas de producción, nuevas tecnologías para la transformación y la aplicación de ellas, entre otros;

XIV. Promover y fortalecer el cultivo de café orgánico y de sombra amigable entre otros, que contribuyan a la conservación del medio ambiente, que además genere ingresos económicos extras al cafecultor, mediante la implementación de proyectos productivos viables que impacten en el desarrollo de la cafecultura sustentable;

XV. Vincularse con las instituciones federales y estatales que promuevan la producción y conservación forestal que sirva como una alternativa de cultivo a los cafetaleros potosinos;

XVI. Promover la diversificación de cultivos en aquellas áreas que por condiciones climáticas y edáficas, no son aptas para el cultivo de café, proporcionando alternativas viables de producción a los productores;

XVII. Establecer Módulos Demostrativos en las regiones cafetaleras, que permitan conocer al cafeticultor la tecnología de punta en materia de café, para ser transferida y adoptada por los productores de café;

XVIII. Promover el intercambio de experiencias productivas, con organismos nacionales e internacionales del sector oficial, así como organismos no gubernamentales vinculados con el desarrollo de la cafecultura convencional y la orgánica;

XIX. Consolidar los actuales procesos de beneficiado ecológico de café;

XX. Promover la certificación orgánica de los beneficios secos del café y apoyar la certificación de productos y servicios bajo las normas establecidas;

XXI. Instrumentar acciones operativas para incrementar los niveles de calidad y productividad en los procesos de transformación y comercialización del café;

XXII. Diagnosticar permanentemente el proceso del beneficiado de café en el Estado y emprender medidas con base en los resultados;

XXIII. Establecer programas de capacitación integral, continua y permanente a productores cafetaleros, en todas las fases de la cadena productiva;

XXIV. Promover el equipamiento de los productores para darle valor agregado a su producción;

XXV. Impulsar la construcción de infraestructura productiva para mejorar el beneficiado y la calidad del grano de café;

XXVI. Asesorar el desarrollo de las organizaciones para la creación de micro, pequeña y mediana empresa;

XXVII Impulsar las acciones que permitan a los cafeticultores mejorar sus opciones de mercado;

XXVIII. Llevar el control de los avances de los programas y proyectos ejecutados por la Dirección;

XXIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a las funciones de su Dirección;

XXX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos, en el ámbito de su competencia, y

XXXI. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 23.** Compete a la **Dirección de Concertación y Promoción** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Asesorar a los productores en la conformación y operación de figuras asociativas, jurídicamente reconocidas;

II. Fomentar el desarrollo organizativo de los grupos sociales, hacia niveles superiores, para una mejor realización de sus objetivos;

III. Elaborar, en coordinación con las organizaciones que integran el Sistema Producto Café, los planes y programas para el mejoramiento de la producción y comercialización del café;

IV. Impulsar y promover una cultura de ahorro y autofinanciamiento de la producción;

V. Coordinar y supervisar la elaboración del padrón de organizaciones de manera sistemática y actualizada;

VI. Gestionar en las regiones cafetaleras los diversos proyectos de desarrollo social dirigidos a mejorar las condiciones de vida, y trabajo de las familias cafetaleras;

VII. Apoyar la participación organizada de las mujeres cafetaleras en proyectos sociales y productivos con perspectiva de género;

VIII. Gestionar ante las instituciones públicas, crediticias y organizaciones no gubernamentales, la obtención de apoyos para los proyectos de los grupos de mujeres cafetaleras;

IX. Diseñar e implementar una estrategia de campaña dirigida a promover la calidad del café;

X. Promover a nivel municipal, estatal, nacional e internacional el consumo del café potosino;

XI. Difundir en coordinación con los órganos administrativos, a través de los medios electrónicos e impresos las distintas actividades institucionales;

XII. Promover la Denominación de Origen y la Norma Oficial Mexicana del Café Potosino;

XIII. Promover y participar en la comercialización y promoción del café potosino, mediante la difusión de campañas publicitarias, a través de carteles y de los medios de comunicación, como radio y televisión;

XIV. Proporcionar las herramientas empresariales a los productores de café para que puedan transformar su producción primaria en un producto industrializado;

XV. Desarrollar actividades donde concurren expertos, proveedores y compradores para el intercambio de experiencias, ideas e intereses;

XVI. Apoyar la conservación y mantenimiento de la infraestructura rural destinada al beneficiado húmedo del café;

XVII. Fomentar la creación y uso de instrumentos financieros para apoyar la actividad cafetalera del Estado;

XXVIII. Promover acciones técnicas, administrativas y fiscales que fomenten la exportación del café;

XXIX. Establecer, en el ámbito estatal, nacional e internacional, relaciones con organizaciones de productores, escuelas, universidades, centros de investigación y organismos no gubernamentales dedicados al estudio del café, para la obtención de información de carácter tecnológico actualizado;

XX. Difundir las innovaciones tecnológicas de la cafecultura mas recientes para su aplicación en campo;

XXI. Establecer enlace directo con organizaciones y productores de café para conocer demandas y necesidades de capacitación en café con proyección de desarrollo integral;

XXII. Llevar el control de los avances de los programas y proyectos ejecutados por la Dirección;

XXIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a las funciones de su Dirección;

XXIV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos, en el ámbito de su competencia, y

XXV. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 24.** La **Dirección Administrativa** atenderá el despacho de los asuntos siguientes:

I. Proporcionar a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los recursos humanos, técnicos y materiales que requiera para la realización de sus Programas de Trabajo;

II. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Secretaría;

III. Participar en el Sistema Estatal de Modernización Administrativa;

IV. De conformidad con los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor, administrar al personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Promover ante la Oficialía Mayor la capacitación del personal adscrito a la Secretaría;

VI. Tramitar ante la Oficialía Mayor los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y empleados de la Secretaría;

VII. Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría;

VIII. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;

IX. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, y mantenerlos actualizados;

X. Promover ante la dependencia correspondiente el mejoramiento de los espacios y las condiciones de los inmuebles que ocupa la Secretaría;

XI. En coordinación con las dependencias competentes, organizar la recepción y entrega de las oficinas de la Secretaría;

XII. Asistir puntualmente a las reuniones que cite la Oficialía Mayor, así como dar cumplimiento a las políticas y lineamientos que fije esa Dependencia;

XIII. Presentar los informes que le sean solicitados por la Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia;

XIV. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos que marque la Oficialía Mayor;

XV. Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados;

XVI. Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal adscrito a la Secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor;

XVII. Promover la participación de los trabajadores adscritos a la Secretaría, en los Programas de recreación, cultura y deporte, así como propiciar su integración;

XVIII. Participar en la Comisión Bipartita y en los Distritos de Desarrollo Rural de los programas de desarrollo rural sustentable y programas federalizados, para su administración conjunta entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos y la Delegación Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), mientras esté vigente dicho programa;

XIX. Ser el responsable de la Unidad de Enlace entre el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí (FOFAES) de programas federalizados y el fiduciario, mientras esté vigente el fideicomiso;

XX. Coadyuvar en todos los aspectos operativos administrativos que requiera el Fiduciario del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí (FOFAES), para recibir los recursos en el fideicomiso, cumplimentar y en su caso proporcionar la información que requiera el comité técnico de dicho fideicomiso mientras este vigente;

XXI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Dirección y custodiar un ejemplar de cada área de la Secretaría;

XXII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia, y

XXIII. Las demás que le encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 25.** La **Dirección de Normatividad** atenderá el despacho de los asuntos siguientes:

I. Formular, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría, los proyectos de normas estatales en las materias de su competencia;

II. Representar legalmente al Secretario en los casos en que éste tenga que intervenir jurídicamente;

III. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría;

IV. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a todas las áreas de la Secretaría;

V. Formular, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y las que proponga el Secretario o funcionarios de la Secretaría y tramitar su análisis, aprobación y suscripción ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y las demás autoridades participantes en la firma, asistiendo al Gobernador;

VI. Estar al pendiente de todas las publicaciones del Periódico Oficial del Estado y del Diario Oficial de la Federación, cuando sea competencia de la Secretaría, para hacerlo del conocimiento del Secretario o de la unidad administrativa de que se trate, a su vez compilarlos y registrarlos;

VII. Compilar las disposiciones legales vigentes competencia de la Secretaría;

VIII. Defender ante toda clase de tribunales los intereses jurídicos de la Secretaría cuando tenga carácter de autoridad responsable, quejoso, tercero perjudicado, actor, demandado y cuando se requiera ratificar documentos que acrediten actuaciones de la Secretaría ante un juicio que se encuentre en firme en dichos tribunales;

IX. Ser el enlace con la Secretaría General de Gobierno y su Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como con la Consejería Jurídica para el análisis de los instrumentos jurídicos de esta Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable según sea el caso, así mismo, ser el enlace con las áreas jurídicas de las diferentes dependencias del Gobierno del Estado, del Ejecutivo Federal y los ayuntamientos constitucionales del Estado;

X. Elaborar, en coordinación con las unidades competentes, o en su caso revisar los proyectos de convenios, contratos,

acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, a su vez, tramitar su análisis, aprobación y suscripción ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y las demás autoridades participantes en la firma asistiendo al Gobernador; así como llevar su control y registro;

XI. Tramitar los juicios de rescisión de contratos, acuerdos y convenios ante los tribunales competentes;

XII. Elaborar los informes previos y justificados y dar seguimiento a los juicios de amparo y tocas promovidos en contra del Secretario o de cualquiera de los funcionarios de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales de la materia;

XIII. Asistir jurídicamente a los funcionarios y servidores públicos de la Secretaría, en el proceso jurídico originado con motivo de accidentes automovilísticos y de trabajo en coordinación con el área jurídica de la Oficialía Mayor;

XIV. Estudiar, analizar, dictaminar y someter a la consideración del Secretario las contestaciones de demandas, denuncias, querellas y las resoluciones, que en el ámbito de su competencia corresponde y representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, cuando así lo determine el Secretario;

XV. Por Instrucciones del Secretario, apoyar jurídicamente a los organismos del sector agropecuario que lo soliciten;

XVI. Participar como asesores en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas de la Secretaría, con el propósito de asesorar respecto de la legalidad de los procedimientos para la adjudicación de obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XVII. Asistir a cursos, congresos, conferencias, seminarios de capacitación jurídica o a eventos diversos relacionados con el sector agropecuario;

XVIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios de la Secretaría que lo soliciten, así como, conceder audiencia al público;

XIX. Realizar en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría las diligencias correspondientes y levantar las actas que sean necesarias cuando son tomadas las instalaciones de la Secretaría y cuando el desarrollo de las funciones de la Secretaría o del personal de la misma lo requiera;

XX. Coadyuvar jurídicamente con el Director de Asuntos Laborales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, cuando los trabajadores de la Secretaría realicen paro de sus actividades laborales o se suscite algún problema de índole laboral, a su vez en el desarrollo de los juicios laborales donde la Secretaría sea parte;

XXI. Apoyar en la elaboración de la certificación de los documentos que realicen el Subsecretario y los directores generales de la Secretaría;

XXII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a las funciones de su Dirección;

XXIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia;

XXIV. Desahogar las consultas de carácter jurídico que soliciten el Secretario y sus unidades administrativas y emitir opiniones en cuanto a la interpretación jurídica de la legislación vigente, tomando en cuenta la hermenéutica y la sistemática jurídica, y

XXV. Las demás que encomiende el Secretario, y las que señalen las disposiciones legales.

**Artículo 26.** Compete a la **Dirección de Informática** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar e implementar sistemas computacionales de apoyo a los programas de la Secretaría;

II. Vigilar el uso que brinda el personal de la Secretaría al equipo de cómputo que tienen a su resguardo;

III. Configurar y dar mantenimiento a las redes de cómputo, de la Secretaría;

IV. Prestar servicios para respaldo de información al personal de la Secretaría;

V. Configurar y dar mantenimiento a las líneas telefónicas y al conmutador de la Secretaría;

VI. Regular el uso del internet al personal de la Secretaría;

VII. Brindar apoyo para equipo de proyección para uso interno o externo al personal de la Secretaría;

VIII. Programar, operar y dar seguimiento a resultados de la componente del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), durante su vigencia;

IX. Mantener actualizada la información de los portales de internet de la Secretaría y campo potosino; a su vez, en coordinación con los ayuntamientos crear su página web municipal;

X. Desarrollar e implementar sistemas de información geográfica (SIG) de apoyo a los actores rurales, autoridades y dependencias que trabajan en coordinación con la Secretaría;

XI. Coordinar, vigilar y administrar las actividades de la Oficina Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable;

XII. Coordinar a las Unidades Básicas de Información de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) en coordinación con la

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA);

XIII. Vigilar y dar seguimiento para que la Oficina Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable brinde atención y seguimiento a las solicitudes de información del Sector Agropecuario al personal de la Secretaría), Unidades Básicas de Información de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR), diferentes autoridades, dependencias, prestadores de servicios profesionales, estudiantes, investigadores y público en general;

XIV. Vigilar y dar seguimiento para que la Oficina Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable recopile, analice y difunda información de interés del sector, que apoye a los actores rurales en la toma de decisiones planeación y toma de decisiones;

XV. Difundir a través de los diferentes medios de comunicación los trabajos realizados por el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS);

XVI. Participar en el procedimiento para la identificación y caracterización de los registros administrativos que utilizan las instituciones públicas, privadas y sociales relacionadas con el desarrollo rural sustentable, a fin de clasificar e impulsar la difusión de la información;

XVII. Asistir y participar a las reuniones, congresos y conferencias de Información e Informática que sean relevantes para el desempeño de las funciones;

XVIII. Vigilar que la Oficina Estatal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable mantenga informado al personal de la Secretaría en los aspectos más relevantes de los avances agrícola y pecuario en la entidad, a través de la integración de reportes mensuales, así como la relacionada con el desarrollo rural sustentable;

XIX. Fungir, a través de su titular, como Presidente Suplente del Comité de Estadística e Información Geográfica para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS) y participar en las reuniones de trabajo para tratar asuntos concernientes al Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS);

XX. Tramitar ante el comité técnico del fideicomiso "Fondo de Fomento Agropecuario de San Luis Potosí" la autorización y liberación de recursos financieros del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS);

XXI. Coordinar el funcionamiento del Programa del Sistema de Información del Sector Rural (SISER), el cual es operado vía Internet, así como dar asistencia a los grupos de trabajo que laboran en la Secretaría;

XXII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a las funciones de su Dirección, y

XXIII. Las demás que encomiende el Secretario, y las que señalen disposiciones legales.

**Artículo 27. La Contraloría Interna** tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de la Secretaría;

II. Elaborar, siguiendo los lineamientos de la Contraloría General del Estado, el Programa de Auditoría para las áreas que integran la Secretaría;

III. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas;

IV. Establecer y operar el sistema para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Recibir y atender las quejas y denuncias que presenten los particulares respecto de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría;

VI. Fijar programas y procedimientos de auto evaluación de las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Revisar los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría,

IX. Practicar auditorías de caja para verificar el adecuado manejo de fondos y valores a cargo de las áreas de la Secretaría;

X. Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles;

XI. Levantar las actas administrativas y los pliegos de responsabilidades que procedan;

XII. Informar a la Contraloría General del Estado y al Secretario de los casos relativos a los pliegos de responsabilidades en que incurra el personal de la Secretaría;

XIII. Informar de sus actividades al Contralor General del Estado y al Secretario, y

XIV. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en la Secretaría.

municipios de Matehuala, San Luis Potosí, Rioverde y Ciudad Valles, respectivamente, las cuales tienen la naturaleza de órganos administrativos desconcentrados.

Las delegaciones en los municipios contarán con atribuciones específicas para resolver sobre los asuntos que les señalen las leyes aplicables y demás reglamentos vigentes.

El titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, las resoluciones dictadas por los órganos administrativos desconcentrados.

**Artículo 29.** La representación de las delegaciones estará a cargo de un titular que tendrá el cargo de Director de Área. Dicho servidor público contará para el desempeño de sus funciones con el personal que se le asigne y que se autorice conforme al presupuesto.

**Artículo 30.** Las atribuciones que le corresponden a las **Delegaciones** son las siguientes:

I. Representar a la Secretaría en el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;

III. Promover y gestionar las demandas que se formulen en la Delegación respecto de asuntos que sean competencia de la Secretaría;

IV. Acordar los nombramientos del personal de sus respectivas delegaciones, conforme a las disposiciones aplicables y de acuerdo con las políticas que fije el Secretario;

V. Desempeñar las funciones que el Secretario les designe y encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas;

VI. Someter a la aprobación del Secretario o de quien éste designe para tal efecto, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

VII. Supervisar los programas, acciones y obras que realicen en la región de su competencia;

VIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

IX. Dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función;

X. Aprobar los anteproyectos de programa-presupuesto que les corresponda y verificar su correcta y oportuna ejecución, por parte de las unidades administrativas de su adscripción;

### CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 28.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con delegaciones en las zonas altiplano, centro, media y huasteca, con sede en los

XI. Proporcionar, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia, la información y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal;

XII. Fijar en el ámbito de su competencia, los lineamientos y normas conforme a las cuales las respectivas delegaciones desarrollarán los programas aprobados por el Secretario;

XIII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos inmediatos de su área y conceder audiencia al público, conforme a los manuales que expida el Secretario;

XIV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes a su Delegación;

XV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable, la Ley Desarrollo Forestal Sustentable y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia, y

XVI. Las demás que las disposiciones y reglamentos les atribuyan, así como las que les confiera el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 31.** El Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos será suplido, en ausencias temporales menores de quince días, por el Subsecretario o el Director General que para tal efecto designe. En las ausencias mayores de quince días, será suplido por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 32.** El Subsecretario será suplido, en ausencias temporales menores de quince días, por el Director General que para tal efecto designe, previo acuerdo con el Secretario. En las ausencias mayores de quince días, será suplido por el servidor público que designe Secretario.

**Artículo 33.** Los directores generales, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el Director de área que para tal efecto designe, previo Acuerdo con el Secretario; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el Director o servidor público designado por el Secretario.

**Artículo 34.** Los directores de área, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen, previo acuerdo con el Secretario. Las ausencias mayores de este término, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 35.** Los subdirectores y jefes de departamento, durante sus ausencias menores de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen, previo acuerdo con el

Secretario Las ausencias mayores de este término, serán suplidas por el servidor público que el Secretario designe.

#### **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Agropecuario y Recursos Hidráulicos, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 23 de enero de 1998, número 10, Segunda Sección así como todas las demás disposiciones administrativas que se opongan a este ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** En tanto se expiden los manuales que este Reglamento establece, el titular del Ramo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a éste se deben regular.

**D A D O** EN EL PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. ALFONSO JOSÉ CASTILLO MACHUCA**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
Y RECURSOS HIDRAULICOS

**DR. MANUEL DAVID SÁNCHEZ HERMOSILLO**  
(RÚBRICA)