

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