

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos  
Sección Cuarta

Tomo CLXXXVII

Tepic, Nayarit; 27 de Noviembre de 2010

Número: 093  
Tiraje: 100

## SUMARIO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

**LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN II, 72 Y 75 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 2º, 7º, 10, 18, 18, 19, 21, 24, 30, 31 FRACCIÓN VII Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES;

### **CONSIDERANDO**

Que en el Plan Estatal de Desarrollo destacan tres objetivos específicos que deberán ser atendidos por la Secretaría de Desarrollo Rural, a saber: impulsar el desarrollo económico, con generación de empleos productivos y bien remunerados de calidad, desarrollar la infraestructura productiva, ambiental y social y mitigar la situación de los más pobres, a la vez que se atacan las causas de la pobreza extrema, mediante programas de apoyo que permitan la concurrencia de los tres órdenes de gobierno, y dentro de las estrategias de desarrollo económico acorde a las potencialidades del Estado, cadenas productivas y desarrollo regional bajo la rectoría del Estado; que a estos objetivos y estrategias deben responder las acciones de la Secretaría, así como su estructura y definición de las atribuciones.

Con fecha 12 de Febrero del 2005 fue publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, con fecha 17 de Diciembre de 2005, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría, para incluir dentro de la estructura jerárquica y organizacional a la subsecretaría, y la definición de sus atribuciones, en atención a "que será el operador de las acciones que instruya el titular de la dependencia y responsable de la operatividad de las unidades operativa administrativas que la conforman".

Que en el decreto de presupuesto de egresos del Estado de Nayarit para el ejercicio fiscal 2010, se autorizó la nueva estructura ocupacional de la Secretaría, en la cual se define y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran, a la vez se corrige las deficiencias y permite la operación de los programas que atienden los requerimientos del Sector en materia agropecuaria, pesquera, de desarrollo rural e infraestructura, así como las demandas de los productores del Estado.

En esa virtud, es conveniente actualizar y determinar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas básicas de la Secretaría de Desarrollo Rural, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo, que mejore su organización y funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

### **CAPITULO I DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 1º.**

La Secretaría como dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, otras leyes, reglamentos, convenios, decretos, acuerdos, circulares, demás disposiciones aplicables a su competencia emitidas por autoridad competente y las que de manera expresa disponga el Titular del Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2º.**

Además de las definiciones que establece la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y la Ley Ganadera, para efectos de este reglamento se entenderá por:

1. Secretaría: a la Secretaría de Desarrollo Rural,
2. Secretario: al titular de la Secretaría,
3. Ley Ganadera: a la Ley Ganadera del Estado de Nayarit,
4. Ley de Desarrollo Rural a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable

**Artículo 3º.**

La Secretaría definirá y conducirá sus actividades en forma programada con base en las líneas de acción, prioridades, objetivos y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas gubernamentales que al efecto establezca el Titular del Ejecutivo del Estado relativas a su competencia.

**Artículo 4º.**

Para el cumplimiento del despacho y atención de los asuntos que le correspondan, la Secretaría contará con las unidades administrativas y servidores públicos que se describen en este reglamento, así como con asesores técnicos y demás servidores públicos subalternos que las necesidades del servicio requieran, acorde al presupuesto de egresos vigente:

**I.- DESPACHO DEL SECRETARIO**

- I.1. Secretaría Particular.
- I.2. Coordinación de Información y Estadística.
- I.3. Unidad de Control Administrativo del Fondo del Fomento Agropecuario del Estado
- I.4. Unidad Jurídica
- I.5. Coordinación de Comercialización Agropecuaria y Pesquera
- I.6. Coordinación General Administrativa.
  - I.6.1. *Departamento de Recursos Financieros.*
  - I.6.2. *Departamento de Recursos Humanos.*
  - I.6.3. *Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.*
- I.7. Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública.

**II. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

- II.1. Coordinación de Planeación y Seguimiento.*
- II.2. Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural.*

**III. DIRECCIÓN GENERAL FOMENTO AGROPECUARIO Y PESQUERO.****III.1. Dirección de Agricultura.**

- III.1.1. Departamento de Fomento Agrícola y Hortofrutícola.*
- III.1.2. Departamento de Reversión Productiva y Transferencia de Tecnología.*
- III.1.3. Departamento de Servicios Técnicos y Supervisión Agrícola.*

**III.2. Dirección de Ganadería.**

- III.2.1. Departamento de Fomento Pecuario.*

**III.3. Dirección de Pesca y Acuicultura.**

- III.1.3. 1. Departamento de Estudios y Seguimiento de Proyectos.*
- III.1.3.2. Departamento de Evaluación y Manejo de Pesquerías.*

**IV. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO RURAL.****IV.1. Dirección de Fomento a los Agro Negocios.**

*IV.1. Departamento de Fomento a los Agro Negocios.*

**IV.2. Dirección de Infraestructura Rural.**

*IV.2.1. Departamento de Estudios y Proyectos*

*IV.2.2. Departamento de Control Presupuestal.*

*IV.2.3. Departamento de Seguimiento y Control de Obra.*

**IV.3. Dirección de Desarrollo Rural.****V. SUBSECRETARÍA DE CULTIVOS ESTRATÉGICOS**

*V.1. Departamento de Atención al cultivo de la Caña de Azúcar.*

*V. 2. Departamento de Atención al cultivo del Tabaco.*

**ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.**

1. CENTRAL DE MAQUINARIA AGROPECUARIA DEL ESTADO DE NAYARIT.

**CAPITULO II  
DEL SECRETARIO****Artículo 5º.**

La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponde originariamente al Secretario, quien para su mejor atención, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas, podrá delegar facultades, mediante acuerdo administrativo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, en servidores públicos subalternos, con excepción de las que tengan carácter de indelegables.

**Artículo 6º.**

El Secretario tendrá las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo le confiere con carácter de indelegables y las siguientes de esa misma naturaleza:

- I. Planear, programar, fijar, conducir, controlar y evaluar, individual y sectorialmente, las políticas y estrategias encaminadas a elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de las personas que viven en las zonas rurales y costeras con un orden racional óptimo y eficiente de los diferentes programas de la Secretaría y los de carácter federal que llegan a la entidad con el propósito de apoyar las actividades agropecuarias y pesqueras, fundamentalmente;
- II. Acordar con el titular del Ejecutivo del Estado aquellos asuntos que por su importancia y relevancia requieran de su intervención;
- III. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Secretaría y dar audiencia al público que lo solicite;
- IV. Desempeñar con diligencia y eficacia las comisiones y funciones que el titular del Ejecutivo del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- V. Someter a consideración del Titular del Ejecutivo del Estado, el programa sectorial, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y vigilar su ejecución, control y evaluación;

- VI. Proponer, debidamente fundada y motivada, la creación, fusión, extinción y escisión de las entidades paraestatales que formen parte del sector rural que le compete coordinar a la Secretaría;
- VII. Someter a la consideración del titular del Ejecutivo del Estado, la estructura orgánica, modificaciones y sus actualizaciones pertinentes para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Expedir los oficios de autorización a servidores públicos subalternos para la realización de funciones públicas de manera temporal correspondientes a las unidades administrativas y turnarlos para su guarda y custodia a la Unidad Jurídica de la Secretaría;
- IX. Proponer al Gobernador del Estado la formación de asociaciones, comités y patronatos de carácter público, privado, social, mixto, que sirvan para impulsar, fomentar y fortalecer el desarrollo rural en todas sus vertientes;
- X. Expedir el manual general de organización de la Secretaría y los manuales de trámites, servicios y procedimientos administrativos externos, así como lineamientos, criterios y todo tipo de normatividad e instrumentos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría y, ordenar la publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, de aquéllos que su naturaleza normativa lo exija en términos de las leyes aplicables;
- XI. Mantener actualizados los documentos reglamentarios y normativos que incidan en la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Acordar con el titular del Ejecutivo del Estado, los nombramientos y/o remociones de los servidores públicos de los dos niveles jerárquicos inferiores y autorizar los movimientos del personal adscritos a la Secretaría;
- XIII. Designar y remover a los servidores públicos que lo representen en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que le estén sectorizadas o de otros organismos auxiliares que los convenios celebrados con la federación los contemplen ;
- XIV. Proponer al titular del Poder Ejecutivo del Estado la creación de los Consejos Estatales y consejos regionales interestatales cuando las condiciones de desarrollo rural lo requieran;
- XV. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a sus integrantes;
- XVI. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado los convenios de coordinación, colaboración y concertación con los sectores público, social y privado que sean pertinentes para la consecución de programas y proyectos estratégicos que aporten crecimiento y desarrollo al sector rural en la productividad, financiamiento, infraestructura rural e industrial, competitividad, introducción de tecnología innovadora, diversificación de actividades económicas, organización de la producción y comercialización, ampliación de mercado nacional e internacional, entre otros;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir la normativa legal, jurídica y administrativa aplicable a la Secretaría y sus servidores públicos adscritos;
- XVIII. Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia, de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos emanados de la Secretaría;
- XIX. Imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;
- XX. Solucionar las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, así como en los casos no previstos en el mismo, y
- XXI. Las que corresponden a las unidades administrativas de la Secretaría y las que de manera expresa le confiera el Titular del Ejecutivo del Estado.

**CAPITULO III  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
ADSCRITAS AL DESPACHO DEL SECRETARIO**

**Artículo 7º.**

**Al frente de la Secretaría Particular habrá un titular que tendrá las funciones siguientes:**

- I. Auxiliar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones
- II. Llevar la agenda institucional del Secretario y darle seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos;
- III. Ser el conducto ante los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría para darles a conocer instrucciones giradas por el Secretario hasta su cabal y total desarrollo;
- IV. Llevar el archivo oficial del despacho del Secretario;
- V. Mantener comunicación permanente con sus homólogos de otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal y municipal;
- VI. Coordinar las actividades del personal adscrito al despacho del Secretario;
- VII. Cumplir con las comisiones y autorizaciones que le confiera el Secretario y mantenerlo informado de los avances y resultados de las mismas;
- VIII. Dar cuenta de las actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Llevar el registro, control y distribución de la correspondencia oficial del Secretario y de la Secretaría, y
- X. Las demás que de manera expresa le confiera el Secretario.

**Artículo 8º.**

**Al frente de la Coordinación de Información y Estadística habrá un titular que tendrá las funciones siguientes:**

- I. Apoyar y coadyuvar con el Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Brindar asesoría en materia de informática a los servidores públicos de la Secretaría;
- III. Implementar los sistemas automatizados en las unidades administrativas de la Secretaría y vigilar la adecuada utilización de los equipos de cómputo, la adquisición y renovación de las licencias de uso de programas y proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran;
- IV. Implementar controles estadísticos, y mantenerlos actualizados, de las acciones y actividades de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades que le están sectorizadas;
- V. Incorporar, diseñar y mantener actualizados los registros de información que las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados necesiten para la realización y continuidad de sus actividades en el ámbito de su competencia;
- VI. Desarrollar, proponer y promover acciones de difusión de las actividades de la Secretaría y coadyuvar con las entidades del sector que lo soliciten o lo ordene el Secretario;
- VII. Integrar y mantener actualizado el registro de productores rurales y de los indicadores del crecimiento y desarrollo del sector rural derivados de los programas federales y/o estatales que le correspondan a la Secretaría;

- VIII. Integrar y clasificar la información necesaria para el informe anual de gobierno y turnarla a la Coordinación de Planeación y Seguimiento;
- IX. Informar al Secretario de los avances y resultados del cumplimiento de sus funciones, así como cumplir la normatividad aplicable a su unidad administrativa;
- X. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría proporcionándoles los elementos técnicos y de asesoría para la elaboración de programas, presupuestos, informes estadísticos, entre otros, y
- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario.

**Artículo 9º.**

**Al frente de la Unidad de Control Administrativo del Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE), habrá un titular que tendrá las atribuciones siguientes:**

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas y subprogramas derivados del convenio y sus anexos técnicos suscritos por el Gobierno del Estado relativos a los apoyos otorgados con recursos federales y estatales que integran el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nayarit;
- II. Elaborar e integrar los expedientes técnicos a nivel de programas y subprogramas que la SECRETARÍA haya convenido con la dependencia competente del nivel federal;
- III. Formular el proyecto de presupuesto anual de los recursos públicos que corresponde aportar al Gobierno Estatal para otorgar apoyos al sector rural en términos de los convenios suscritos con la autoridad federal competente;
- IV. Tramitar, registrar y controlar el ejercicio de los recursos públicos asignados a los programas y subprogramas que son apoyados por el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nayarit, de conformidad con las reglas de operación autorizadas
- V. Elaborar mensualmente el informe del avance financiero y someterlo a la aprobación del Secretario y mediante la coordinación permanente con la autoridad federal competente y la institución bancaria que funja como fiduciaria, conciliar las operaciones derivadas de la ejecución y aplicación de los programas y subprogramas del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nayarit, y
- VI. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario.

**Artículo 10.**

Al frente de la **Unidad Jurídica** habrá un titular que tendrá las atribuciones genéricas contenidas en el artículo 18 de este reglamento y como específicas las siguientes:

- I. Representar legalmente al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría en los procesos y procedimientos administrativos, jurisdiccionales y arbitrales en que se requiera su intervención;
- II. Representar legalmente al Secretario en los juicios del orden laboral, formular y suscribir demandas, contestación de demanda, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, conciliar, celebrar convenios, desistirse o allanarse, y en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento laboral.
- III. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;

- IV. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que deba suscribir el Secretario, y cuando así se autorice al Subsecretario;
- V. Formular y suscribir escritos de demanda, ampliación de éstas y en su caso, de contestación en materia civil, agraria, mercantil, cuando el Secretario o los titulares de las unidades administrativas sean parte en los mismos, presentar todo tipo de documentación, pruebas, informes y promociones en dichos juicios, e intervenir en cualquier procedimiento o instancia administrativa o jurisdiccional.
- VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como intervenir cuando las unidades administrativas tengan el carácter de tercero perjudicado y formular las promociones, incidentes y medios de defensa procedentes de dicho juicio.
- VII. Suplir en sus ausencias al Secretario y titulares de las Unidades Administrativas en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables, en lo concerniente a los informes previos, con justificación, recursos y cualquier otra actuación que dichas autoridades deban realizar conforme a la Ley de la materia;
- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos y determinar las infracciones cometidas en términos de la Ley, su levedad o gravedad y emitir la resolución procedente y turnarla al Secretario para la imposición de sanciones, en su caso;
- IX. Proponer al Secretario la instrumentación de disposiciones legales, reglamentarias y normativas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- X. Previa solicitud, emitir opiniones, dictámenes y recomendaciones relativas a la procedencia de otorgar, revocar o retirar autorizaciones o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XI. Llevar el registro de las autorizaciones y acuerdos delegatorios de facultades en servidores públicos subalternos de la Secretaría, y
- XII. Las demás de naturaleza jurídica que competan a la Secretaría y las que de manera expresa le confiera el Secretario.

#### **Artículo 11.**

Al frente de la **Coordinación de Comercialización Agropecuaria y Pesquera** estará un titular que tendrá las atribuciones genéricas contenidas en el artículo 18 de este reglamento y como específicas las siguientes:

- I. Promover el mejoramiento de las estrategias de comercialización de los productos rurales y las ventajas de la agricultura, ganadería y pesca por contrato, que permitan elevar la calidad de las relaciones productivas que se den entre los productores y/o compradores rurales vinculados en este proceso;
- II. Promover las condiciones técnicas encaminadas a que los productores y sus organizaciones conozcan el manejo de riesgo en la toma de decisiones productivas y de comercialización;
- III. Recopilar y difundir información de mercados físicos y futuros de productos agropecuarios que fortalezcan la toma de decisiones por parte de los productores;
- IV. Fomentar la integración de alianzas estratégicas entre productores y compradores de las regiones con potencial productivo y de mercado, a fin de facilitar la comercialización;
- V. Elaborar y mantener actualizada, una base de datos con información estadística de los principales productos agropecuarios del estado y el comportamiento de su comercialización y distribución;

- VI. Diseñar e implementar campañas comerciales en forma estratégica para la promoción de los productos del sector agropecuario, pesquero y acuícola del Estado;
- VII. Organizar encuentros de negocios, exposiciones, conferencias y ferias a fin de concertar negociaciones de los productores nayaritas y compradores locales, nacionales e internacionales, apoyando la participación de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del estado;
- VIII. Proporcionar asesoría para lograr la seguridad jurídica de la comercialización de productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas, y
- IX. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario.

**Artículo 12.**

**Al frente de la Coordinación General Administrativa habrá un titular que tendrá las atribuciones siguientes:**

- I. Las consideradas en el artículo 18 del presente Reglamento como genéricas y que no se opongan a las contenidas en el presente numeral;
- II. Definir y desarrollar los mecanismos y lineamientos encaminados a instrumentar los procesos internos de programación, presupuestación, ejercicio, evaluación y control del presupuesto autorizado a la Secretaría;
- III. Dirigir, coordinar y supervisar la administración los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que la rigen y con las políticas y normas que emita el Secretario;
- IV. Coordinar y supervisar la formulación e integración del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y sus órganos desconcentrados y entregarlo en tiempo y forma a la dependencia competente;
- V. Someter a la consideración del Secretario los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Secretaría;
- VI. Llevar el registro y control de la recepción, administración y distribución de los recursos económicos recibidos por la Secretaría derivados de la celebración de convenios de coordinación, concertación y colaboración, en su caso, con el sector público federal, estatal, municipal y con el sector privado de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VII. Coordinarse con las unidades administrativas oficiales competentes para obtener autorizaciones para el manejo correcto y adecuado del presupuesto asignado a la Secretaría y aplicación de los recursos federales que se destinen para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden a la dependencia;
- VIII. Llevar el registro y control del ejercicio del presupuesto asignado y, en su caso, someter a la aprobación del Secretario las adecuaciones presupuestarias en términos del Decreto que contenga el presupuesto de egresos vigente;
- IX. Establecer las medidas de control de los inventarios de bienes de la Secretaría y la desincorporación de aquellos bienes en desuso, obsoletos o que hayan dejado de ser útiles al servicio;
- X. Llevar el registro y control de los bienes muebles asignados a la Secretaría con los resguardos correspondientes debidamente suscritos;

- XI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros;
- XII. Operar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;
- XIII. Instrumentar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los programas de contratación, capacitación y desarrollo de personal, así como coordinar los servicios necesarios sobre análisis de puestos, salarios, honorarios e incentivos;
- XIV. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, promociones, bajas, licencias con goce y sin goce de sueldo, y permisos justificados de personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal, manteniendo actualizados los expedientes respectivos;
- XV. Establecer las reglas internas para el registro y control del archivo de trámite y concentración de la Secretaría;
- XVI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, lineamientos y criterios establecidos en las materias de administración de recursos públicos, servicios generales, organización y sistemas de información documental;
- XVII. Coordinarse en consulta con la Dirección Jurídica para dar el seguimiento de los convenios y contratos administrativos en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto;
- XVIII. Previo acuerdo con el Secretario emitir las disposiciones de carácter interno relativas al registro y control de asistencia y permanencia del personal adscrito y comisionado a la Secretaría;
- XIX. Levantar las actas administrativas, que sean pertinentes, a los servidores públicos adscritos a la Secretaría, por incumplimiento a las disposiciones laborales y administrativas establecidas por autoridad competente;
- XX. Proponer los proyectos de contratos laborales o profesionales relativos a la ejecución de programas especiales con actividades distintas a las que realiza el personal permanente;
- XXI. Cumplir y hacer cumplir la normativa presupuestaria, administrativa y laboral que expidan las autoridades competentes estableciendo las medidas internas necesarias para ello, y
- XXII. Las demás que le atribuya el Secretario y le señalen otros ordenamientos legales.

**Artículo 13.**

Al frente de los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios Generales, habrá un titular que tendrá las atribuciones genéricas contenidas en este reglamento en su artículo 36 y las que se describan en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**Artículo 14.**

Al frente de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública habrá una persona designada por el Secretario que tendrá a su cargo y atención lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, su Reglamento y demás disposiciones aplicables emitidas por autoridad competente facultada para ello.

**CAPITULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS  
DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**Artículo 15.**

A cargo de cada Subsecretaría habrá un titular, quien se auxiliará de servidores públicos subalternos que las necesidades del servicio requieran y que estén autorizados en el presupuesto de egresos; y les corresponde el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Coadyuvar y apoyar al Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas y el desempeño de las labores de los servidores públicos que le estén adscritos;
- III. Coordinarse entre sí, para organizar la participación que les corresponda en las exposiciones, congresos, ferias, seminarios, foros y todo tipo de eventos relacionados con el intercambio comercial y la atracción de inversiones en el medio rural para el desarrollo de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, industria, comercialización y distribución de productos, entre otras, a nivel nacional e internacional;
- IV. Proponer el establecimiento de las disposiciones jurídicas y normativas, en el marco de su competencia, orientadas a proporcionar información, asesorías y gestión de trámites, servicios y programas gubernamentales de todos los niveles, con el objeto de agilizar y simplificar la gestión y entrega de apoyos, asesorías e información pertinente al crecimiento y desarrollo del sector rural de manera integral;
- V. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VI. Establecer y conducir la política de administración interna que apruebe el Secretario, en su área de competencia;
- VII. Coordinarse con su homólogo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son de atención común y forman parte del ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer los nombramientos y remociones del personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo, así como otorgarles permisos, licencias, atendiendo lo dispuesto por las normas laborales y de responsabilidades;
- IX. Expedir copias certificadas de documentos y constancias de información que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, salvo la considerada como confidencial y reservada;
- X. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo concernientes a las materias de su competencia y atención;
- XI. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo y someterlos a la aprobación del Secretario;
- XII. Vigilar que en la esfera de su competencia las actividades inherentes a sus unidades administrativas que le estén adscritas se realicen con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Coordinar y vigilar que la ejecución de los programas y convenios federales, estatales y municipales que contemplen deberes, obligaciones y facultades inherentes a la competencia de la Secretaría y, que formen parte de su atención, se cumplan con estricto apego a las disposiciones aplicables;

- XIV. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo integral administrativo de las unidades administrativas a su cargo, así como proponer su reorganización y la delegación en servidores públicos subalternos, de atribuciones que se le hayan encomendado;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVI. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, contratos, convenios y acuerdos en los asuntos de su competencia;
- XVII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario;
- XVIII. Proponer al Secretario la celebración de acuerdos, contratos y convenios con otros órdenes de gobierno, organizaciones, asociaciones y agrupaciones rurales, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, o por las unidades administrativas de la propia Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto por el Secretario;
- XX. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, su reglamento y demás disposiciones aplicables a la Administración Pública Estatal y que formen parte de su competencia;
- XXI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que le estén adscritas y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;
- XXII. Proponer al Secretario la solicitud de autorización de la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XXIII. Participar en la elaboración y actualización del manual de organización y de otros tipos de manuales administrativos, en relación con sus unidades administrativas;
- XXIV. Asesorar a los productores y sus organizaciones en el ámbito de su competencia en los procesos de producción, industrialización, distribución y comercialización de los bienes y servicios generados por las actividades que realiza el sector rural;
- XXV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad jurídica y administrativa aplicable a su competencia;
- XXVI. Desempeñar las funciones y comisiones que le delegue y encomiende el Secretario, y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones precedentes y mantenerlo informado puntual y oportunamente de ello, y
- XXVII. Las demás que le confiera el Secretario y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que le competen a las unidades administrativas que le estén adscritas.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

**Artículo 16.**

**Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Rural las atribuciones específicas siguientes:**

- I. Previo acuerdo con el Secretario, representarlo en aquéllos eventos oficiales realizados con autoridades de carácter federal, estatal o municipal; con organizaciones, asociaciones y agrupaciones de productores y compradores rurales en los que se atiendan asuntos propios de la competencia de la Secretaría a nivel nacional o internacional e informarle de los resultados obtenidos;

- II. Dar seguimiento puntual al cumplimiento de los programas federales y/o estatales que comprendan aspectos relativos a la agricultura, ganadería, acuacultura, comercialización de productos rurales, infraestructura rural, transferencia y adaptación de tecnologías innovadoras al campo, apoyos y subsidios al campo otorgados por el gobierno federal y/o estatal u otras organizaciones, agrupaciones o asociaciones de carácter nacional e internacional;
- III. Ordenar los estudios, investigaciones y análisis de carácter financiero, técnico o de desarrollo sustentable que sean útiles de aprovechamiento en el sector rural, para diversificar y/o modificar prácticas y costumbres arraigadas que requieren de modernización y calidad en el mercado competitivo de los productos rurales;
- IV. Proponer al Secretario políticas, criterios, normas, lineamientos, mecanismos y acciones en materia de planeación, fomento y fortalecimiento integral del desarrollo rural sustentable destacando los proyectos estratégicos viables y factibles de atender necesidades del sector rural que se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- V. Acordar puntualmente con el Secretario sobre aquéllos asuntos que por su importancia y trascendencia deban ser atendidos de manera urgente y en su caso, de ser necesario, adoptar las medidas pertinentes de solución e informar de ello a su superior jerárquico;
- VI. Supervisar que se integren oportunamente el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y los programas que pueden ser, operativo anual, especiales, estratégicos o institucionales que ordene el titular del Ejecutivo Estatal y correspondan a la dependencia;
- VII. Integrar la información requerida para el Informe Anual de Gobierno que corresponde presentar al titular del Poder Ejecutivo, y someterlo a la aprobación del Secretario;
- VIII. Cuidar que los programas, acciones, actividades que realice la Secretaría por conducto de sus servidores públicos adscritos, se cumpla con las disposiciones que en materia de protección del medio ambiente y equilibrio ecológico deba prevalecer y subsistir invariablemente;
- IX. Mantener actualizado el presente reglamento y los manuales administrativos y normativos que la Secretaría requiere para su funcionamiento;
- X. Vigilar que las unidades administrativas obligadas a rendir información de carácter oficial lo hagan en tiempo y forma de conformidad con las disposiciones establecidas por autoridad competente, y
- XI. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y administrativos y sean análogas a las anteriores; las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas y las que de manera expresa le confiera el Secretario.

**Artículo 17.**

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Rural, como unidades de apoyo, la Coordinación de Planeación y Seguimiento y la Coordinación de Distritos de Desarrollo Rural las que tendrán las funciones genéricas, conferidas en el artículo 18 del presente reglamento, a las unidades administrativas de mandos medios en lo que no se opongan a las que les correspondan como específicas y que se describen en los artículos subsecuentes.

**Artículo 18.**

A cargo de la **Coordinación de Planeación y Seguimiento**, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la participación técnica y profesional del personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, en la planeación y seguimiento de los programas

- autorizados a la Secretaría, y con ello aprovechar eficientemente los recursos disponibles y apoyos gubernamentales orientados al desarrollo rural sustentable;
- II. En coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, fomentar e impulsar la planeación participativa de los agentes productivos del medio rural, mediante mecanismos de seguimiento y evaluación de metas, proyectos y programas a cargo de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales que le estén sectorizadas;
  - III. Realizar la evaluación sectorial e individual de la Secretaría con indicadores de gestión y estratégicos previamente fijados y una vez aprobada por el Secretario turnarlo a la Secretaría de Planeación para efectos de la evaluación global;
  - IV. Coordinar la ejecución de las acciones en materia de planeación y programación de las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales que le estén sectorizadas;
  - V. Capacitar y dar asistencia técnica a las unidades administrativas de la Secretaría para la elaboración de programas a su cargo e integrar el programa operativo anual de la Secretaría y entregarlos al Subsecretario para continuar con los trámites de aprobación por la autoridad competente;
  - VI. Las demás que de manera expresa le atribuya el superior jerárquico.

**Artículo 19.**

A cargo de la **Coordinación de Distritos de Desarrollo Rural**, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con los Distritos de Desarrollo Rural para el levantamiento de censos y encuestas sobre el desempeño e impacto de los programas y para la realización de consultas y acciones de concertación y consenso con los productores y sus organizaciones con la finalidad de mejorar las oportunidades de desarrollo rural sustentable en la entidad;
- II. Mantener comunicación permanente con los Distritos de Desarrollo Rural y apoyarlos en que se dé cumplimiento de las responsabilidades que los convenios celebrados por el gobierno estatal con el gobierno federal le asignen respecto de la operación de los sistemas y servicios enumerados en el artículo 22 de la Ley de Desarrollo Rural;
- III. Fungir como enlace directo entre las unidades administrativas de la Secretaría y los Distritos de Desarrollo Rural para la atención de aquellos asuntos que son de su competencia y requieran de la participación de éstos;
- IV. Orientar y asesorar a los productores en los trámites para obtener los apoyos contenidos en los diferentes programas que estén a cargo de la Secretaría con recursos federales, estatales o mixtos; así como, dar seguimiento al cumplimiento de las finalidades para las cuales fueron otorgados
- V. Coadyuvar con los Distritos de Desarrollo Rural y Municipios en la ejecución de acciones de apoyo y supervisión en los casos de contingencias y desastres naturales que afecten al sector rural;
- VI. Promover la planeación participativa de los Municipios, productores rurales y sus organizaciones, dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, vinculadas con los problemas del sector rural, para lograr la conformación de proyectos productivos de alto impacto en los índices de crecimiento y desarrollo rural sustentable, y
- VII. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**CAPITULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS DE MANDOS MEDIOS**

**Artículo 20.**

Al frente de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Unidades, Jefaturas de Departamento y Contraloría interna, habrá un titular que tendrá las atribuciones genéricas siguientes; siempre y cuando no se opongan a las atribuciones que con carácter de específicas le corresponda a la unidad administrativa a su cargo:

- I. Auxiliar al superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que le sean adscritas, vinculándose con sus homólogas cuando se requiera para el cumplimiento de acciones o actividades conjuntas;
- III. Coordinarse entre sí y con las demás áreas administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Cumplir con las comisiones que le confiera el superior jerárquico y mantenerlo informado de los resultados de las mismas;
- V. Cuidar y supervisar que los recursos públicos asignados a sus áreas se utilicen con criterios de austeridad, efectividad, racionalidad y productividad;
- VI. Someter al acuerdo del superior jerárquico, los asuntos cuya relevancia así lo amerite y requieran de su atención y aprobación directa;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le correspondan por delegación o por suplencia;
- VIII. Proponer al superior jerárquico el ingreso, los nombramientos, las licencias y remociones del personal adscrito a su unidad administrativa;
- IX. Adscribir internamente al personal que se encuentre a su cargo e informar a la Coordinación General Administrativa para los movimientos administrativos que sean procedentes;
- X. Proponer acciones tendientes al desarrollo, capacitación, y promoción del personal a su cargo;
- XI. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los anteproyectos de programas y presupuesto de egresos relativos a las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico, en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- XIII. Proponer al superior jerárquico políticas, criterios, normas, lineamientos, mecanismos y acciones en materia de planeación, fomento y fortalecimiento integral del desarrollo rural sustentable que forme parte de su competencia;
- XIV. Proponer al Subsecretario la celebración de estudios, proyectos, contratos y convenios con otros órdenes de gobierno, organizaciones y aportaciones rurales, en el ámbito de su competencia;
- XV. Proponer al Subsecretario la solicitud de autorización de la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;

- XVI. Informar al superior jerárquico, con la periodicidad que éste le indique, del estado que guardan los asuntos y actividades propias de sus unidades administrativas
- XVII. Participar, en la elaboración y actualización del manual de organización y de otros tipos de manuales administrativos, en relación con sus unidades administrativas;
- XVIII. Proponer al superior jerárquico las modificaciones y actualizaciones a la estructura orgánica, funcional y ocupacional de las unidades administrativas a su cargo;
- XIX. Recibir en acuerdo a los subalternos y conceder audiencias al público;
- XX. Asesorar a los productores y sus organizaciones en el ámbito de su competencia para los procesos de producción, industrialización, distribución y comercialización de los bienes y servicios generados por las actividades que realiza el sector rural;
- XXI. Coadyuvar en las acciones que el Estado realice para combatir los efectos de las contingencias naturales que afecten los grupos sociales rurales;
- XXII. Proponer proyectos estratégicos para aquellas zonas o regiones que cuenten con la infraestructura potencial de recursos susceptibles de aplicar las experiencias exitosas obtenidas por otros grupos de la entidad o del resto del país e incluso del extranjero que incidan en mejorar el desarrollo rural, y que le sean canalizadas por la Dirección General de Infraestructura y Desarrollo Rural;
- XXIII. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- XXIV. Promover y concertar exposiciones, congresos, ferias, concursos, convenciones, misiones, conferencias y todo tipo de reuniones concernientes al desarrollo de sus actividades, en el ámbito de su competencia;
- XXV. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo y proporcionar la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nayarit y las disposiciones reglamentarias y administrativas emanadas de ella;
- XXVI. Clasificar la información que obre en sus archivos considerada como en reserva o confidencial en términos de la ley especial en la materia;
- XXVII. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los convenios celebrados por la Secretaría que le corresponda su atención, seguimiento, control y evaluación, e informar oportunamente al superior jerárquico de la necesidad de cambios o modificaciones justificadas;
- XXVIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación, consulta o asesoría técnica en el ámbito de su competencia, que les sea requeridas por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipales, o productores y sus organizaciones, ésta se suministrará por acuerdo del superior jerárquico, y
- XXIX. Las demás que contengan otras disposiciones legales y que sean relativas a su competencia, así como las que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**CAPITULO VII**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MANDOS MEDIOS**

**Artículo 21.**

Corresponde a la Dirección General de Fomento Agropecuario y Pesquero, las atribuciones siguientes:

- I. Promover la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, instituciones de carácter público, privado y social relacionadas con las actividades que desarrolla el sector rural en la entidad;
- II. Implementar estrategias y programas que posibiliten e impulsen el desarrollo rural, agropecuario, pesquero y acuícola del Estado, vigilando que estos contengan criterios ecológicos y de conservación de los recursos naturales;
- III. Dirigir, orientar y coordinar el fomento y protección de las actividades pecuarias que se desarrollen en la entidad; y fijar las disposiciones administrativas aplicables a la ejecución, supervisión, control y evaluación de éstas con la participación de las autoridades que señala el artículo 7 de la Ley Ganadera para el Estado de Nayarit;
- IV. Proponer programas y proyectos estratégicos en el sector agropecuario y pesquero rural para elevar la rentabilidad y productividad de los recursos naturales destinados a la explotación y aprovechamiento de las actividades del sector primario: agricultura, pecuario, pesquero y acuícola;
- V. Gestionar apoyos y encadenamientos productivos con instituciones o empresas dedicadas a los procesos de acopio, movilización y comercialización de los productos rurales, agropecuarios y pesqueros;
- VI. Vigilar que se difundan en el sector rural los programas, proyectos, normas oficiales mexicanas aprobadas en materia de sanidad vegetal, acuícola, salud animal e inocuidad alimentaria;
- VII. Llevar el registro del avance y resultados de los programas agropecuarios, pesqueros y acuícolas que atienda la Secretaría, para su análisis y evaluación correspondiente;
- VIII. Fomentar, impulsar y apoyar la investigación, validación y transferencia de tecnología a los productores, a través de programas, acciones y recursos orientados a incrementar la productividad y competitividad en el sector rural;
- IX. Fomentar e impulsar la capacitación vinculada a proyectos específicos y con base en necesidades locales precisas, considerando la participación y las necesidades de los productores de los sectores privado y social, sobre el uso sustentable de los recursos naturales, el manejo de tecnologías apropiadas, formas de organización con respeto a los valores culturales, el desarrollo de empresas rurales, las estrategias y búsquedas de mercados y el financiamiento rural, con especial atención a los aspectos contenidos en la Ley de Desarrollo Rural;
- X. Fomentar la inversión privada de los productores y demás agentes de la sociedad rural para la capitalización, actualización tecnológica y reconversión productiva sustentable de las unidades de producción, constitución, fusión y consolidación de empresas rurales rentables y productivas;
- XI. Propiciar la inversión en el sector rural a través de incentivos fiscales y estímulos económicos en especie o en efectivo contenidos en convenios de coordinación, colaboración o concertación y sus respectivos instrumentos de ejecución;
- XII. Proponer formas de organización económica que permitan la capitalización, actualización tecnológica y reconversión productiva con los propósitos a que se refiere la Ley de Desarrollo Rural, e introducir formas de explotación intensiva de aquéllos recursos naturales que sean potencialmente rentables;
- XIII. Coordinarse con las instituciones públicas y privadas dedicadas a la educación e investigación agropecuaria y pesquera para impulsar acciones del desarrollo rural sustentable en la entidad;

- XIV. Fijar criterios de prioridad para el otorgamiento de apoyos económicos en especie o en efectivo a los productores rurales que contando con potencial productivo carecen de condiciones de infraestructura primaria necesaria para el desarrollo de sus recursos agrícolas, pecuarios, hidroagrícola y pesqueros, e identificar las necesidades urgentes de las zonas marginadas con menores ingresos en materia de capacitación y asistencia técnica;
- XV. Vigilar en el ámbito de la competencia de la Secretaría, que las medidas de prevención dictadas por el Gobierno Federal, para que los organismos de origen animal y vegetal genéticamente modificados sean inocuos para la salud humana;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias federales competentes, en la implementación de estrategias y campañas fitozoosanitarias, pesquera y acuícola, enfocadas al control de plagas y enfermedades que afecten los sectores agrícola, ganadero, pesquero y acuícola del Estado, e impulsar los programas para el fomento de la sanidad vegetal y animal;
- XVII. Coordinarse con la unidad administrativa responsable de los procesos de comercialización de los productos rurales para identificar los comportamientos de los mercados local, nacional e internacional e informar a los productores para su posicionamiento en el mercado, y
- XVIII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y administrativos y sean análogas a las anteriores; las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas y las que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

#### **Artículo 22.**

Quedan adscritas a la Dirección General de Fomento Agropecuario y Pesquero las Direcciones de Agricultura, de Ganadería y de Pesca, las que tendrán las atribuciones genéricas que señala el artículo 18 en lo conducente y que no se opongan a las que con carácter específico se establecen en el presente Reglamento en los artículos subsecuentes.

#### **Artículo 23.**

Corresponde a la **Dirección de Agricultura** las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover el fomento a la producción agrícola con programas de apoyos económicos, asistencia técnica y capacitación a productores, formas de organización económica eficaz y viable y con ello incrementar su productividad y mejorar la economía de autoconsumo;
- II. Proponer apoyos y subsidios estatales distintos a los que contienen los programas federales convenidos;
- III. Participar en las reuniones de trabajo realizadas por organizaciones, instituciones públicas o privadas, asociaciones de productores y consumidores rurales, en los que se atiendan asuntos concernientes a las actividades primarias del sector agrícola, con cuidado especial a los aspectos de sanidad vegetal, hidroagrícolas, ambientales, ecológicos, comercialización, transferencia de tecnología, capacitación, entre otros;
- IV. Difundir las normas oficiales mexicanas expedidas por autoridad competente en materia de ejecución y cumplimiento de programas y campañas fitosanitarias para el control y erradicación de plagas y enfermedades;
- V. Promover, estimular y difundir la reconversión productiva, de acuerdo a la vocación del suelo, aspectos económicos rentables y la incorporación de nuevas tecnologías para agregarle valor a las actividades agrícolas;
- VI. Promover la integración y/o diversificación de cadenas productivas con la finalidad de que los productores, compradores y consumidores se vean beneficiados económicamente al incorporar nuevos procesos de explotación y comercialización de productos e insumos obtenidos por la realización de otras actividades económicas vinculadas;

- VII. Proponer los procesos de capacitación y asesoría al sector rural para incorporar nuevas formas de organización económica de productores y de la producción y con ello coadyuvar en elevar los índices de rentabilidad, productividad y competitividad de los productos agrícolas;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Infraestructura Rural en la promoción de apoyos para programas y proyectos de obras de infraestructura hidroagrícola necesarias para diversificar las actividades agrícolas e introducir prácticas intensivas de aprovechamiento del suelo y agua y con ello incrementar la productividad de los recursos territoriales;
- IX. Implementar acciones de seguimiento, control y evaluación de los programas agrícolas y frutícolas de la Secretaría y en su caso, proponer los ajustes y modificaciones que procedan;
- X. Coadyuvar con la Coordinación de Información y Estadística para mantener el registro actualizado de la información de los recursos naturales dedicados a la agricultura, la infraestructura productiva, los productores agrícolas y sus organizaciones, en forma genérica y por cadena productiva, y
- XI. Las demás que le atribuya expresamente el superior jerárquico.

**Artículo 24.**

Quedan adscritos a la Dirección de Agricultura **el Departamento de Fomento Agrícola y Hortofrutícola, el Departamento de Reconversión Productiva y Transferencia de Tecnología y el Departamento de Servicios Técnicos y Supervisión Agrícola**, los que tendrán las atribuciones genéricas establecidas en el Artículo 36 del presente reglamento y las que estén contenidas en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**Artículo 25.**

Corresponde a la **Dirección de Ganadería** las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover el fomento a la producción pecuaria con programas de apoyos económicos, asistencia técnica y capacitación a productores, formas de organización económica eficaz y viable y con ello incrementar su productividad y mejorar la economía de autoconsumo;
- II. Proponer la realización de campañas zoonosanitarias en coordinación con su homólogo de la dependencia federal competente, encaminadas a erradicar plagas y enfermedades que afecten a las especies pecuarias, cinegéticas y exóticas, de conformidad con la Ley Federal de Sanidad Animal y las normas oficiales mexicanas vigentes;
- III. Mantener contacto permanente con las organizaciones de productores para una mejor distribución de los productos y subproductos ganaderos a efecto de abastecer oportunamente la demanda de consumo interno, nacional e internacional;
- IV. Proponer infraestructura pecuaria integral con innovaciones tecnológicas necesarias para que se impulse y fortalezca la transformación e industrialización, engordas de ganado e instalación de plantas empacadoras, pasteurizadoras y refrigeradoras;
- V. En coordinación con las organizaciones ganaderas establecidas en el Estado, promover el mejoramiento genético de ganado mayor o menor y registros genealógicos del mismo y la siembra, resiembra y reforestación de agostaderos deteriorados con el fin de producir forrajes de mayor calidad y evitar la erosión del suelo;
- VI. Proponer apoyos económicos, en especie o en efectivo, a los productores pecuarios para la elaboración y ejecución de los proyectos que se integren para el aprovechamiento de las actividades pecuarias;
- VII. Auxiliar a las autoridades competentes en la prevención y averiguación de los delitos de abigeato y daño en propiedad ajena por la introducción indebida de ganado;

- VIII. De darse las condiciones técnicas y económicas, podrá proponer la creación de establecimientos ganaderos, postas zootécnicas, campos experimentales en las regiones que se estimen adecuadas y programas de extensión pecuaria;
- IX. Expedir los documentos oficiales necesarios para la introducción y salida de especies, productos y subproductos de origen pecuario de conformidad con lo que establece la Ley Ganadera;
- X. Controlar, vigilar y registrar las explotaciones, distribuidores e industrias lecheras foráneas y locales para garantizar y coadyuvar al cumplimiento de la norma oficial mexicana vigente;
- XI. Llevar los registros obligatorios a que se refiere la Ley Ganadera atendiendo sus disposiciones;
- XII. Imponer las sanciones y multas que refiere la Ley Ganadera en sus términos y situaciones jurídicas;
- XIII. Acreditar, previa propuesta de los ganaderos de la localidad, a los inspectores de animales, los que deberán cumplir con los requisitos que establece la Ley Ganadera en su artículo 99;
- XIV. Vigilar y supervisar que los inspectores de animales cumplan con las facultades y obligaciones a que se refiere la Ley Ganadera en sus artículos 100, 101, 102 y 103;
- XV. Previa aviso al poseedor de cualquier predio ganadero, ya sea particular o ejidal, de ser necesario, podrá ordenar su inspección y los recuentos y realeos de ganado que procedan y de encontrarse ganado que no se acredite su propiedad o que sobrepase la carga animal óptima;
- XVI. Proponer instrumentos operativos y funcionales para la ejecución y el desarrollo de los programas pecuarios, de sanidad, inocuidad, transferencia de tecnología y relacionados con la inspección pecuaria, así como la organización de productores para la administración de sus recursos basado en criterios de sustentabilidad atendiendo lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- XVII. Promover los programas y proyectos de asistencia técnica, capacitación y transferencia de tecnología enfocados a la organización económica de las cadenas productivas pecuarias y su diversificación futura con niveles de crecimiento económico y desarrollo social que incidan positivamente en el producto interno bruto del estado;
- XVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia que se cumplan en la forma establecida, los convenios que celebre el Gobierno del Estado con los diferentes niveles de gobierno referidos a campañas ordinarias y de emergencia de sanidad pecuaria;
- XIX. Promover, apoyar y dar seguimiento a las acciones y proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico a cargo de instituciones educativas de nivel superior, de centros de investigación de carácter federal, estatal o privado; asociaciones civiles y agrupaciones de productores pecuarios;
- XX. Supervisar y verificar que se cumplan las disposiciones contenidas en las autorizaciones para las entradas y salidas de especies, productos y subproductos pecuarios que circulan por el Estado en forma de importaciones, exportaciones o tránsito, y
- XXI. Las demás contenidas en disposiciones legales y administrativas que formen parte de su competencia, así como las que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 26.**

Queda adscrito a la Dirección de Ganadería el **Departamento de Fomento** que tendrá las atribuciones genéricas establecidas en el Artículo 36 del presente reglamento y las que estén contenidas en el Manual General de Organización de la Secretaría

**Artículo 27.**

Corresponde a la **Dirección de Pesca y Acuicultura**, las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover el fomento a la producción pesquera y acuícola con programas de apoyos económicos, asistencia técnica y capacitación a productores, formas de organización económica eficaz y viable y con ello incrementar su productividad, competitividad en los mercados local, nacional e internacional y mejorar la economía de autoconsumo;
- II. Promover la integración y diversificación de las cadenas productivas, pesquera y acuícola e impulsar el desarrollo de la acuicultura en los embalses de las presas y cuerpos de aguas continentales;
- III. Proponer al Director General, políticas relativas al desarrollo de las actividades pesqueras y acuícola en el Estado que permitan el uso sustentable de los recursos naturales y del medio ambiente, coordinando las acciones de la Secretaría con las de los programas de las dependencias federales que integran este sector;
- IV. Someter a la consideración del Director General las medidas preventivas que deban imponerse para evitar daños ocasionados por el hombre a los recursos naturales dedicados a la explotación y aprovechamiento de las actividades pesqueras, acuícolas e infraestructura establecida;
- V. Promover la rehabilitación y equipamiento y prácticas obsoletas y no aptas para los estadios de cosecha de las especies acuáticas;
- VI. Concertar con el sector pesquero la conciliación de intereses para proporcionar certeza y seguridad a las organizaciones pesqueras y acuícolas;
- VII. Participar en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, en el ordenamiento pesquero;
- VIII. Promover y apoyar los programas y proyectos de asistencia técnica, capacitación, infraestructura, investigación, innovación tecnológica, entre otros, para el incremento de la producción y productividad del sector con niveles óptimos de eficacia;
- IX. Promover, apoyar y dar seguimiento a los programas de investigación y transferencia de tecnología con la participación de las instituciones educativas y de investigación, nacionales y extranjeras;
- X. Promover y apoyar los programas, proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola, en coordinación con los productores y sus organizaciones, para el desarrollo de las pesquerías y la acuicultura, la captura, cosecha, almacenamiento, procesamiento, industrialización y comercialización de sus productos y derivados;
- XI. Coordinar y apoyar los programas de mitigación del impacto de fenómenos naturales adversos en la pesca y la acuicultura, la infraestructura productiva y los recursos naturales en la entidad.
- XII. Coadyuvar con los productores y sus organizaciones en la formulación, apoyo, operación y seguimiento de los programas y campañas sanitarias que se establezcan para el control y erradicación de plagas y enfermedades, en cumplimiento de la ley y normas oficiales mexicanas vigentes en la materia y con la participación de las autoridades federales y municipales correspondientes;
- XIII. Proporcionar información a los sectores público y privado, referente a las características y condiciones del sector, que les permita orientar sus decisiones para obtener los mejores resultados;
- XIV. Dirigir y coordinar el funcionamiento y operación de los fideicomisos pesqueros estatales sectorizados a la Secretaría, de conformidad con sus disposiciones aplicables;

- XV. Proponer al organismo federal competente, la regionalización y calendarización de las vedas a la pesca de especies que por su naturaleza la exijan en la entidad;
- XVI. Denunciar ante las autoridades competentes aquellos hechos presuntamente ilícitos de daños a los recursos naturales, pesqueros, acuícolas que sean de su conocimiento;
- XVII. Promover y coordinar acciones en materia de sanidad acuícola e inocuidad alimentaría, conjuntamente con los organismos públicos o privados, instancias federales e instituciones de investigación cuyos objetivos estén vinculados con esta materia, y
- XVIII. Las demás contenidas en disposiciones legales y administrativas que formen parte de su competencia, así como las que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 28.**

Quedan adscritos a la Dirección de Pesca y Acuicultura el **Departamento de Estudios y Seguimiento de Proyectos** y el **Departamento de Evaluación y Manejo de Pesquerías**, que tendrán las atribuciones genéricas que se establecen en el artículo 36 del presente reglamento y las que se describan en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**Artículo 29.**

Corresponde a la **Dirección General de Infraestructura y Desarrollo Rural** las atribuciones específicas siguientes:

- I. Proponer la política en materia de infraestructura física y básica del sector rural en sus componentes agroindustrial e hidroagrícola y desarrollo rural;
- II. Identificar las potencialidades de establecer agroindustrias y la creación o rehabilitación de infraestructura rural en la entidad, focalizando aquellos puntos o regiones que cuenten con materia prima susceptible de transformarse y genere oportunidades de capitalización e introducción de tecnología avanzada;
- III. Promover la creación de obras de infraestructura rural que mejoren las condiciones productivas del campo con base en los convenios suscritos con el gobierno federal;
- IV. Promover la entrega de apoyos y estímulos complementarios de carácter federal y estatal a los productores y sus organizaciones económicas para fortalecer la capitalización de sus unidades productivas, en las fases de producción, transformación y comercialización y para la adopción de tecnologías apropiadas, reconversión de procesos, consolidación de la organización económica e integración de las cadenas productivas, conforme lo establece la Ley de Desarrollo Rural;
- V. Proponer y presentar programas y/o proyectos que formen parte de los convenios y programas que el gobierno estatal celebre con el gobierno federal con el propósito de impulsar la inversión para la modernización, tecnificación y expansión de la infraestructura hidroagrícola, así como obras de conservación de suelos y agua, encaminadas a la racionalización del uso de esta última y el incremento de la capacidad productiva del sector rural;
- VI. Darle seguimiento a los convenios de coordinación celebrados con el gobierno federal en materia de promoción del desarrollo de la electrificación y los caminos rurales, y con ello, abatir los rezagos de aislamiento, incomunicación y deficiencias que las regiones rurales y zonas con mayor rezago económico y social que tengan en relación con el resto del Estado, limitando las actividades productivas y desarrollo social del sector rural, de manera integral;
- VII. Fomentar e impulsar la creación, diversificación, integración de cadenas productivas y expansión de las agroindustrias para que eleven niveles de rentabilidad, productividad y competitividad en los mercados, local, nacional e internacional;

- VIII. Someter a la consideración del superior jerárquico los proyectos presentados para crear o ampliar empresas dedicadas a la agroindustria acompañados de la opinión técnica de viabilidad y factibilidad económica;
- IX. Atender y analizar las solicitudes de apoyos presentadas al Secretario y en su caso, canalizarlas a los órganos colegiados de los programas federales o estatales que cuenten con recursos públicos aprobados con ese propósito;
- X. Supervisar, revisar y analizar los reportes, avances e informes que le rindan los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General a su cargo;
- XI. Coordinarse con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal y municipal para la realización de acciones y actividades conjuntas relativas a su competencia y que se encuentren contenidas en convenios suscritos por el titular del Poder Ejecutivo o el Secretario;
- XII. Apoyar y fomentar los programas y acciones que se orienten al establecimiento y modernización de agroindustrias que proporcionen productos y servicios a la población que se localiza especialmente en las áreas marginadas y a los grupos más desprotegidos;
- XIII. Aportar a la Coordinación de Información y Estadística la información y datos estadísticos necesarios para la evaluación de los avances y resultados de la ejecución de programas y convenios a cargo de la Secretaría referidos a las actividades pesqueras y acuícolas, en la forma que se establezca por dicha Coordinación;
- XIV. Proponer la elaboración de estudios, proyectos para la rehabilitación conservación y mantenimiento de suelo, nivelación de tierras agrícolas, recuperación de áreas degradadas y cuerpos de agua que así lo requieran, y
- XV. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y administrativos y sean análogas a las anteriores; las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas y las que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 30.**

Quedan adscritas a la Dirección General de Infraestructura y Desarrollo Rural la Dirección de Fomento a los Agro negocios, Dirección de Desarrollo Rural y la Dirección de Infraestructura Rural, las que tendrán las atribuciones genéricas que señala el artículo 18 en lo conducente y que no se opongan a las que con carácter específico se establecen en el presente Reglamento en los artículos subsecuentes.

**Artículo 31.**

Corresponde a la **Dirección de Fomento a los Agro Negocios** las atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar a los productores rurales en la definición de alternativas rentables y productivas basadas en el análisis del comportamiento de la demanda en materia comercial de los productos del campo en los mercados local, nacional e internacional;
- II. Promover el uso de modelos y experiencias exitosas de agro negocios, orientado al fortalecimiento de las cadenas productivas, con enfoque empresarial que les permita una mayor competitividad y rentabilidad;
- III. Apoyar previa solicitud, a los productores rurales en la realización de gestiones, trámites y formalidades legales y administrativas para obtener permisos, licencias, autorizaciones, marcas y denominación de origen de aquellos productos que cumplan con los requisitos establecidos por autoridad competente;

- IV. Organizar encuentros de negocios, exposiciones, conferencias y ferias a fin de concertar negociaciones de los productores nayaritas y compradores locales, nacionales e internacionales;
- V. Impulsar la capacitación de los productores rurales en aspectos vinculados con los procesos de producción, innovación y adaptación tecnológica, mercadotecnia, promoción y difusión dirigida a ciertos mercados e inversionistas locales, nacionales y extranjeros;
- VI. Impulsar la creación de empresas rentables en el sector rural con la difusión de oportunidades de financiamiento complementario otorgado por instituciones del sector público federal, estatal y municipal, a través de programas específicos creados con ese propósito;
- VII. Fomentar la creación de agro empresas familiares que favorezcan su integración, mejoren su calidad de vida e impulsen el auto-empleo, y
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente el superior jerárquico.

**Artículo 32.**

Queda adscrito a la Dirección de Fomento a los Agro negocios, el **Departamento de Fomento de los Agro Negocios** que tendrá las atribuciones genéricas que se establecen en el artículo 36 del presente reglamento y las que se describan en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**Artículo 33.**

Corresponde a la **Dirección de Infraestructura Rural**, las atribuciones específicas siguientes:

- I. Revisar y analizar los proyectos y obras de infraestructura rural y emitir opinión sobre su viabilidad y factibilidad técnica, económica y financiera, procurando la sustentabilidad de los recursos naturales que forman parte de ellos;
- II. Someter a la atención y consideración de los órganos colegiados competentes de los programas y convenios suscritos por el Estado y el gobierno federal, las solicitudes presentadas por los productores rurales que sean viables y factibles para el desarrollo rural;
- III. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos y obras de infraestructura rural aprobados y vigilar que se lleve a cabo entrega recepción con las formalidades que las reglas de operación de los distintos programas y convenios contienen;
- IV. Promover programas de asistencia técnica y capacitación dirigidos a los productores rurales para el aprovechamiento de las obras de infraestructura hidroagrícola;
- V. Mantener actualizado el registro de la información de la infraestructura hidroagrícola y rural, en apoyo a las actividades de fomento del sector rural;
- VI. Las demás que le atribuya expresamente el superior jerárquico.

**Artículo 34.**

Quedan adscritos a la Dirección de Infraestructura Rural los Departamentos de Estudios y Proyectos, de Control Presupuestal y de Seguimiento y Control de Obra, que tendrán las atribuciones genéricas que se establecen en el artículo 36 del presente reglamento y las que se describan en el Manual General de Organización de la Secretaría.

**Artículo 35.**

Corresponde a la **Dirección de Desarrollo Rural** las atribuciones específicas siguientes:

- I. Promover el mejoramiento de la productividad de los trabajadores del campo mediante el impulso y coordinación de los procesos de participación, educación no formal, capacitación, actualización, evaluación, acreditación y certificación que aseguren la integración de los productores a procesos productivos innovadores y a mejores técnicas administrativas y comerciales de sus empresas;
- II. Celebrar encuentros regionales en el Estado con el propósito de seleccionar proyectos que reflejen experiencias exitosas en el desarrollo rural sustentable y canalizarlo a la unidad administrativa competente;
- III. Mediante procesos de coordinación y colaboración con instituciones oficiales dedicadas a la investigación y educación; organizaciones de productores rurales y unidades administrativas de la Secretaría responsables de los programas de fomento a la producción agropecuaria y pesquera, vincular las actividades de investigación y desarrollo con las necesidades del sector rural;
- IV. Proponer el desarrollo de programas que integren al proceso económico productivo a los grupos prioritarios; que consideren a mujeres, jóvenes, personas con grados de discapacidad, adultos mayores e indígenas en el sector rural, encaminados a mejorar las condiciones económicas y sociales de sus familias y núcleo de población al que pertenecen;
- V. Promover y fomentar la integración de organizaciones económicas de productores rurales y fortalecer las existentes; proponer apoyos complementarios a la inversión en las actividades del sector primario, secundario y de servicios, así como impulsar la reconversión productiva, la transferencia de tecnología, comercialización ordenada y la asistencia técnica profesional;
- VI. En coordinación con los consejos municipales de desarrollo rural sustentable, capacitar a los productores rurales en aspectos relacionados con la normativa legal y administrativa aplicable a sus objetivos productivos en todas sus etapas;
- VII. Presentar al Director General propuestas coordinadas con organizaciones rurales para aprovechar escenarios naturales en la actividad turística con fines lucrativos;
- VIII. Promover la participación de la sociedad rural en la planificación y toma de decisiones relativos al desarrollo del sector rural, así como en el cuidado del uso del agua y protección a los recursos naturales, y
- IX. Las demás que le atribuya expresamente el superior jerárquico.

#### **CAPITULO VIII DE LA SUBSECRETARIA DE CULTIVOS ESTRATEGICOS**

##### **Artículo 36.**

Corresponde a la **SUBSECRETARÍA DE CULTIVOS ESTRATÉGICOS** las atribuciones específicas siguientes:

- I. Impulsar y fomentar los programas y acciones de los gobiernos federal y estatal en el apoyo a proyectos integrales de cultivos estratégicos potencialmente susceptibles de desarrollo en la entidad, con la participación social y económica de los productores rurales y municipios;
- II. Fomentar y promover el desarrollo de las cadenas productivas de los cultivos estratégicos y otras acciones que tiendan a incrementar la productividad de los productores del estado de Nayarit;

- III. Proponer la incorporación de productos agrícolas como cultivos básicos y estratégicos necesarios para mejorar la dieta alimenticia y salud de los mexicanos y constituyan la base de protección y ampliación del empleo y del salario de los trabajadores del campo mexicano;
- IV. Establecer los mecanismos de control y evaluación de los cultivos estratégicos integrales como integradores del producto interno bruto del Estado y su participación en el producto interno bruto nacional;
- V. Vigilar que los programas que se realicen en materia agropecuaria de los cultivos estratégicos del estado, contengan criterios ecológicos, para conservar y restaurar el medio ambiente, en los términos de las leyes aplicables;
- VI. Supervisar, en materia de los cultivos estratégicos del estado, los planes operativos de los Distritos de Desarrollo Rural en el Estado y de los programas convenidos con las Instituciones Federales;
- VII. Fungir como conciliador e intermediario entre los agentes de producción de los cultivos estratégicos integrales que se ubiquen en el Estado cuando cualquiera de las partes lo solicite o por instrucciones del Secretario;
- VIII.- Coordinar e integrar la base de datos que se requiera para la elaboración de los programas de apoyo a los productores de cultivos estratégicos y aportar a la Coordinación de Información y Estadística de la Secretaría, la información y datos estadísticos necesarios para la evaluación de los avances y resultados de la ejecución de programas y convenios a cargo de la Subsecretaría, y
- IX. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y administrativos y sean análogas a las anteriores; las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas y las que de manera expresa le confiera el Secretario.

**Artículo 37.**

Quedan adscritos a la Subsecretaría de Cultivos Estratégicos el Departamento **Atención al Cultivo de la Caña** y el **Departamento de Atención al Cultivo del Tabaco**, que tendrán las atribuciones genéricas que se establecen en el artículo 36 del presente reglamento y las que se describan en el Manual General de Organización de la Secretaría.

## CAPITULO IX DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

**Artículo 38.**

Al frente de los departamentos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría habrá un titular que además de apoyar y coadyuvar con el titular de cada una de ellas para el cumplimiento de sus atribuciones que este reglamento les confiere y otras disposiciones aplicables a su competencia, tendrá las atribuciones de carácter genérico descritas en este reglamento y las demás que se describan en el manual general de organización de la dependencia:

- I. Formular y elaborar los informes, reportes, dictámenes, opiniones y demás instrumentos de la administración necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a la que estén adscritos;
- II. Coadyuvar con los titulares de los departamentos adscritos a otras unidades administrativas para coordinarse en el desarrollo de actividades conjuntas que formen parte de un mismo proceso administrativo;

- III. Proponer esquemas, sistemas y procesos operativos que fortalezcan la organización y funcionamiento coordinado de las unidades administrativas a las que están adscritos;
- IV. Proponer mecanismos, instrumentos y herramientas técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento oportuno y eficaz de los programas, convenios, acuerdos y comisiones conferidas por el superior jerárquico;
- V. Previo acuerdo con el superior jerárquico, entregar a las personas físicas o morales, públicas, sociales o privadas la información solicitada y que no esté clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Participar con las unidades administrativas homólogas de las dependencias o entidades de la administración pública estatal, federal o municipal en el estudio, investigación, análisis y retroalimentación de experiencias, conocimientos e innovaciones en aspectos propios de su materia;
- VII. Informar periódicamente al superior jerárquico del desarrollo de las actividades que le correspondan o le hayan sido comisionadas;
- VIII. Suscribir los documentos que sean inherentes a sus funciones, o por delegación o suplencia;
- IX. Cumplir y hacer cumplir al personal subordinado a su departamento, la normativa aplicable a la unidad administrativa a la que esté adscrito;
- X. Ejercer sus actividades con productividad óptima, y aportar, ideas, propuestas, recomendaciones, opiniones, proyectos, diagnósticos, evaluaciones, y todos aquellos elementos innovadores que agreguen eficacia y calidad al trabajo de la unidad administrativa a la que estén adscritos, y de la propia Secretaría;
- XI. Llevar el registro y control de las actividades del departamento, e informar periódicamente al superior jerárquico de ello, y
- XII. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

#### **CAPITULO IX DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

##### **Artículo 39.**

Al frente de la Contraloría Interna habrá un titular que será designado por el Secretario de la Secretaría de la Contraloría General del Estado con fundamento en el Artículo 37 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y atenderá las atribuciones que la Ley de Responsabilidades les confiere a las contralorías internas de las dependencias y entidades, así como las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Secretario en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Aplicar las normas que el Secretario de la Secretaría de la Contraloría General fije en materia de control, vigilancia, fiscalización y evaluación y otras disposiciones legales y normativas aplicables;
- III. Ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos administrativos desconcentrados
- IV. Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el programa operativo anual de trabajo de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- V. Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;

- VI. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las unidades administrativas y órganos administrativos de la Secretaría
- VII. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley por parte de los servidores y ex servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados; practicar investigaciones sobre sus actos, acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, acordar el cierre de instrucción del procedimiento, fincar las responsabilidades e imponer las sanciones que correspondan, y llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida, así como presentar directamente o por conducto del servidor público que determine expresamente en cada caso, las denuncias o querrelas respectivas en el supuesto de detectar conductas configurativas de delitos, en los términos de dicho ordenamiento legal y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- IX. Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos de la Secretaría, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;
- X. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo la Secretaría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- XI. Informar al Secretario de los resultados de las auditorías, verificaciones y revisiones realizadas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con las recomendaciones, observaciones y plazos a solventar por las áreas mencionadas;
- XII. Rendir al Secretario de la Secretaría de la Contraloría General informes de sus actividades con la periodicidad que le indique;
- XIII. Proponer al Secretario las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar para lograr el equilibrio y armonía en el desempeño de las tareas que le competen a la propia Secretaría, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la misma, y
- XIV. Las contenidas en el artículo 18 de este reglamento y que por su naturaleza jurídica sean análogas al cargo; además as que de manera expresa le instruya el Secretario y el titular de la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

## **CAPITULO X DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Artículo 40.**

Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados con autonomía técnica que le estarán jerárquicamente subordinados.

Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría tendrán la competencia y atribuciones que les señale el instrumento jurídico que regule su integración, organización, funcionamiento y operación.

Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que por su importancia y trascendencia requieran de su intervención, y recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y dar audiencia al público;
- III. Proponer al Secretario, para su aprobación, los anteproyectos de programas y de presupuesto, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que correspondan;
- IV. Dirigir, resolver y autorizar conforme a los lineamientos que establezca el Secretario, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los asuntos relacionados con el personal del órgano a su cargo; .
- V. Expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia;
- VI. Presentar a la Coordinación Administrativa de la Secretaría sus requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VII. Suministrar la información y proporcionar la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias del Poder Ejecutivo, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;
- VIII. Las contenidas en el artículo 18 del presente Reglamento, en lo que no opongan a las que tienen conferidas en sus instrumentos jurídicos específicos que regulan su operación, y
- IX. Las que le encomiende en forma expresa el Secretario de esta misma naturaleza.

#### **Artículo 41.**

Mediante Decreto Administrativo publicado el 13 de Febrero de 2002 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit se creó como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría **la CENTRAL DE MAQUINARIA AGROPECUARIA DEL ESTADO DE NAYARIT**, la que regirá sus atribuciones con base a dicho Acuerdo y al Reglamento Interior que al efecto se expida.

### **CAPITULO XI DE LA COMISION INTERNA DE LA SECRETARÍA**

#### **Artículo 42.**

La **Comisión Interna de la Secretaría**, es un órgano integrado por las diversas unidades administrativas de la Secretaría que tiene por objeto participar y opinar en el desarrollo y evaluación de los programas de la dependencia, y del impacto social que produce, con el fin de elevar su eficacia y eficiencia.

#### **Artículo 43.**

En la Comisión Interna de la Secretaría, fungirá como presidente, el Secretario o la persona que él designe, y serán integrantes permanentes de la misma, los titulares de las unidades administrativas y los demás servidores públicos que determine el Secretario.

#### **Artículo 44.**

La Comisión realizará las siguientes funciones:

- I. Promover y proponer, en su caso, políticas, estrategias y líneas de acción tendientes a eficiente la organización y funcionamiento de la Secretaría, abarcando tanto los

- aspectos normativos, como administrativos y operativos; todo ello, con la finalidad de incrementar la eficacia y transparencia de la dependencia y de sus servidores públicos;
- II. Diseñar propuestas tendientes a mejorar la comunicación intersecretarial para unificar criterios y aplicar las normas de manera coordinada entorno a definir y establecer una administración pública estatal que responda a las demandas ciudadanas;
  - III. Desarrollar estudios, análisis y proyectos sobre la factibilidad de crear, modificar o eliminar áreas administrativas en la Secretaría, a fin de racionalizar la estructura orgánica de la misma; y
  - IV. Las demás que determine el Secretario.

## **CAPITULO XII DE LA SUPLENCIA**

### **Artículo 45.**

En los casos de ausencia del Secretario, los asuntos a su cargo serán atendidos por el Subsecretario de Desarrollo Rural; en su ausencia por el Subsecretario de Cultivos Estratégicos y en ausencia de ambos por el Director General de Fomento Agropecuario y Pesquero

En los casos de ausencia de los titulares de las unidades de mandos medios, los asuntos de su competencia serán atendidos por el servidor público de la categoría inferior siguiente que sea designado por su jefe inmediato, haciendo del conocimiento del Subsecretario y/o Secretario según corresponda.

En los casos de ausencia de los servidores públicos de categorías inferiores, los asuntos a su cargo serán atendidos por el servidor público que designe el superior jerárquico.

### **Artículo 46.**

Las ausencias temporales del Contralor Interno serán cubiertas por quien designe el Secretario de la Contraloría General del Estado.

## **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial, órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el día 12 de Febrero de 2005 y sus reformas y adiciones.; las Reformas y Adiciones a diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el día 17 de Diciembre de 2005, así como todas las disposiciones administrativas y normativas que se opongan al presente Reglamento Interior.

**TERCERO.** Aquellos asuntos que al entrar en vigor el presente reglamento se encuentren en trámite a cargo de alguna de las unidades que se suprimen, modifican su denominación o cambio de adscripción dentro de la propia serán turnados para su conocimiento y resolución a la unidad administrativa que le corresponda, conforme a las disposiciones de este ordenamiento jurídico.

**CUARTO.** En tanto se designa al titular de la Contraloría Interna, la Secretaría de la Contraloría General asumirá los asuntos que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de confiere a las contralorías internas de las dependencias de la Administración Pública Estatal, conforme lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

**QUINTO.** En tanto se expidan el Manual General de Organización, manuales administrativos y demás disposiciones normativas complementarias a que se refiere este reglamento, el Secretario queda facultado para decidir lo conducente.

Dado en la residencia del Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, a los 28 días del mes de Octubre del año 2010.

**“SUFRAGIO EFECTIVO; NO REELECCIÓN” LIC. NEY GONZÁLEZ SÁNCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- Rúbrica.- DR. ROBERTO MEJÍA PÉREZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- Rúbrica.- ING. ARMANDO GARCIA JIMENEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL.- Rúbrica.**

COPIA DE INTERNET