



# PERIÓDICO OFICIAL

## GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA



Las leyes, decretos y demás disposiciones de carácter oficial son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.

Tlaxcala, Tlax., a 19 de  
Octubre del 2016

Ubaldo Velasco Hernández  
Oficial Mayor de Gobierno  
Director

TOMO XCV  
SEGUNDA ÉPOCA  
No. 42 Tercera Sección

### ÍNDICE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
SECRETARÍA JURÍDICA DE LA PRESIDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA  
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA  
"JOSÉ MIGUEL GURIDI ALCOCER"  
TLAXCALA, TLAX.

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE FOMENTO AGROPECUARIO

117275

### REGLAMENTO INTERIOR.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,**  
GOBERNADOR DEL ESTADO. EN USO DE  
LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN  
LOS ARTÍCULOS 57 Y 70 FRACCIÓN II, DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
TLAXCALA; 3, 21 y 28 FRACCIÓN IV DE LA  
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

#### CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el eje II "Desarrollo y Crecimiento Sustentable", se establece como objetivo recuperar la capacidad productiva del sector rural para que haga mayores contribuciones al crecimiento económico y al bienestar social de los tlaxcaltecas.

Asimismo, la línea de acción 2.1.24, establece la actualización de la legislación relacionada con el sector pecuario para dar certidumbre y seguridad a los productores.

Que en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, se establece que la Secretaría de Fomento Agropecuario, es la instancia encargada de planear, organizar, supervisar, ejecutar, dirigir y controlar las acciones para el fomento y desarrollo agropecuario, a fin de elevar la producción y productividad en el Estado, mediante programas de corto, mediano y largo plazo.

En razón de lo antes expuesto, con la convicción de eficientar la estructura organizacional del sector y de actualizar el marco jurídico, para aprovechar mejor los recursos destinados al sector agropecuario, reorientándolos hacia actividades

específicas productivas, es necesario que la Secretaría de Fomento Agropecuario, cuente con su Reglamento Interior con el fin de establecer las atribuciones de cada una de las unidades administrativas que la integran:

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROPECUARIO

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que conforman a la Secretaría de Fomento Agropecuario.

**Artículo 2.** La Secretaría de Fomento Agropecuario, es una dependencia del Poder Ejecutivo, que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos de interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

**I. Dirección:** Es el área donde se guía las acciones hacia el logro de los objetivos de la Secretaría;

**II. Director:** El Titular de cada Dirección considerada en este Reglamento Interior, en su respectivo ámbito de competencia, el cual dependerá directamente del Secretario;

**III.** Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;

**IV.** Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Agropecuario;

**V.** Secretaría: Él o la Titular de la Secretaría; y

**VI.** Unidades Administrativas: Los departamentos y demás áreas que integran la estructura orgánica y administrativa de la Secretaría.

**Artículo 4.** El despacho de los asuntos conferidos a la Secretaría, corresponden al Secretario, quien para un mejor cumplimiento de sus funciones podrá delegarlas de conformidad con el presente reglamento, en los servidores públicos jerárquicamente subordinados al mismo.

**Artículo 5.** Los titulares de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, ejercerán sus atribuciones y realizarán sus actividades conforme a las políticas, programas y lineamientos que en la materia, establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, el Gobernador del Estado directamente o a través del Secretario.

**Artículo 6.** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría, y su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

**Artículo 7.** El Secretario queda facultado para interpretar el Reglamento y resolver las situaciones no previstas en el mismo, así como las diferencias que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la propia Secretaría.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 8.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que competen a la Secretaría, la misma contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Despacho del Secretario;
- II.** Dirección de Agricultura;
- III.** Dirección de Desarrollo Rural;
- IV.** Dirección de Ganadería; y
- V.** Dirección Administrativa.

La Secretaría contará, con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo del Gobernador del Estado a propuesta del Secretario, con base en el presupuesto de egresos asignado a la dependencia, las que deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización de la misma.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 9.** El Secretario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Pactar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales y con representantes de los sectores social y privado que participen en programas y actividades en materia de fomento y desarrollo agropecuario en el Estado;

**II.** Implementar actividades que fortalezcan la planeación, operación, control y evaluación de los proyectos y acciones agropecuarias;

**III.** Autorizar y realizar en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales y con organizaciones de productores involucrados, entre otros, campañas de servicios de supervisión de sanidad agropecuaria en el Estado;

**IV.** Planear y organizar en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de productores involucrados, campañas de servicios de supervisión, vigilancia e inocuidad agropecuaria;

**V.** Proponer al Gobernador del Estado, acuerdos, convenios y contratos con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con los sectores social y privado; con el objeto de promover la capacitación, investigación y el desarrollo del Estado en materia agropecuaria;

**VI.** Autorizar y en su caso celebrar acuerdos, convenios y contratos con dependencias, entidades e instituciones públicas y privadas, que promuevan la capacitación, actualización e investigación del personal de la Secretaría, en apego a la normatividad emitida en la materia;

**VII.** Autorizar la integración del presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar la aplicación y ejercicio de los recursos autorizados, así como el cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan sobre el particular;

**VIII.** Diseñar, implementar y coordinar la operación de los programas agropecuarios, conforme a la normatividad vigente y acorde al presupuesto autorizado;

**IX.** Coordinar y supervisar con apoyo de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que los productores agropecuarios cumplan con lo dispuesto por la normatividad estatal en la materia;

**X.** Atender y en su caso resolver los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario y los relativos a su comercialización;

**XI.** Fortalecer la competitividad y sustentabilidad del sector agropecuario en el Estado, promoviendo la participación de inversionistas en el fomento y desarrollo de proyectos agropecuarios;

**XII.** Incentivar el desarrollo de los productos, servicios y comercialización de la producción agropecuaria, que tienda a fomentar la producción, productividad, industrialización y comercialización agropecuaria;

**XIII.** Analizar y en su caso, autorizar la celebración de campañas publicitarias, ferias, exposiciones, espectáculos, congresos, entre otros que permita promover el desarrollo y el fomento agropecuario en el Estado;

**XIV.** Promover entre los productores agropecuarios la adopción y generación de tecnologías y conocimientos que contribuyan a resolver problemas que afecten la producción, industrialización y comercialización agropecuaria;

**XV.** Aprobar y coordinar el desarrollo de proyectos y programas para la construcción, mantenimiento, rehabilitación y operación de obras de infraestructura hidráulica en materia agropecuaria;

**XVI.** Coordinar la organización y actualización del inventario de recursos e infraestructura

agropecuaria en el Estado, así como promover y realizar acciones para su fomento y desarrollo:

**XVII.** Aprobar y aplicar la actualización de los directorios de productores agropecuarios, agroindustrias y de la infraestructura existente:

**XVIII.** Coordinar el Sistema Estatal de Información agropecuaria, agroindustrial y autorizar la entrega de información oficial que le soliciten a la Secretaría, en apego a la normatividad en la materia:

**XIX.** Coordinar la integración de los productores agropecuarios en el Estado para el mejor aprovechamiento de los recursos y orientarlos en la obtención de servicios e insumos que facilite la ejecución de sus procesos productivos:

**XX.** Coordinar y proponer al Gobernador del Estado, esquemas de participación y apoyo a los Gobiernos Municipales que lo soliciten, en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo y fomento agropecuario, promoviendo su coordinación y vinculación con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y programas respectivos:

**XXI.** Intervenir en todas las controversias y trámites en los que tenga interés jurídico, ante órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante instituciones públicas y privadas, en las que sea necesaria la presencia del Secretario o de alguna unidad administrativa de la Secretaría, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso se requieran conforme a la legislación aplicable y en apego a lo que disponga el Gobernador del Estado:

**XXII.** Analizar, validar y proponer al Gobernador del Estado, las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás

disposiciones legales sobre asuntos de la competencia de la Secretaría:

**XXIII.** Someter al acuerdo del Gobernador, los asuntos encomendados a la Secretaría, que así lo ameriten:

**XXIV.** Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Gobernador del Estado, para su ejercicio y trámite e informar de sus resultados:

**XXV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo: y

**XXVI.** Las que le señalen la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, otras disposiciones legales y reglamentarias en la materia, así como aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES.**

**Artículo 10.** Las unidades administrativas estarán a cargo de su respectivo Director quienes para el mejor cumplimiento de sus funciones, se auxiliarán del personal autorizado y necesario para la operación de los programas considerados en el presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 11.** Las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

**I.** Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades propias de la Dirección a su cargo:

**II.** Cumplir con las obligaciones y ejercer las facultades en términos de los convenios de coordinación suscritos con dependencias y

entidades de la Federación; así como acorde a las reglas de operación previstas en su caso;

**III.** Acordar con el Secretario la atención de los asuntos de su competencia, así como los que le sean encomendados; informándole sobre su desarrollo y ejecución;

**IV.** Proponer al Secretario los programas y el presupuesto de la Dirección a su cargo, y gestionar los recursos necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;

**V.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Secretario y coordinarse con los demás Directores, cuando así se requiera;

**VI.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por cualquier dependencia o entidad Federal, Estatal o Municipal, previo acuerdo del Secretario;

**VII.** Coordinarse con los titulares de otras áreas de la administración pública, para el mejor funcionamiento de la Dirección a su cargo;

**VIII.** Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento, de oficina y demás personal a su cargo; así como conceder audiencia al público en el ámbito de su competencia;

**IX.** Identificar y en su caso proponer al Secretario, acuerdos, convenios y contratos con dependencias, entidades e instituciones públicas y privadas que promuevan la capacitación, actualización e investigación de su personal;

**X.** Analizar y en su caso proponer al Secretario, esquemas de participación y apoyo a los Gobiernos Municipales que lo soliciten, para la elaboración de sus planes y programas en materia agropecuaria, promoviendo lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas respectivos;

**XI.** Proponer los programas, proyectos y acciones de simplificación administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de la Secretaría;

**XII.** Proponer los cambios a la estructura orgánica de las unidades administrativas de su área, con base al presupuesto autorizado y presentarlos para aprobación del Secretario;

**XIII.** Proponer al Secretario la actualización del manual de organización, de procedimientos y demás disposiciones administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;

**XIV.** Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal a su cargo;

**XV.** Autorizar conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos, respecto de las licencias, permisos o comisiones al personal a su cargo;

**XVI.** Participar en los casos de evaluación, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

**XVII.** Intervenir en el levantamiento de actas administrativas, con motivo de las irregularidades o anomalías que se detecten del personal a su cargo y proceder conforme a las disposiciones administrativas y legales, en su caso;

**XVIII.** Promover la producción, productividad, industrialización y comercialización de los productos y servicios que generan los productores agrícolas;

**XIX.** Integrar y mantener actualizado el registro de las organizaciones de productores de la entidad;

**XX.** Integrar el padrón de las unidades de producción que han sido beneficiadas con programas y proyectos que ejecuten.

**XXI.** Analizar y dictaminar técnicamente, la viabilidad de expropiación de bienes inmuebles que deban asignarse para el desarrollo de programas encomendados a la Secretaría en materia agropecuaria;

**XXII.** Promover las actividades culturales, deportivas y recreativas que organicen otras instituciones y la Secretaría;

**XXIII.** Mantener actualizada y bajo su resguardo, la información relacionada con sus atribuciones y proporcionar la información que se le requiera de conformidad a la legislación vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de los datos personales, a su cargo; y

**XXIV.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o les delegue el Secretario.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA**

**Artículo 12.** La Dirección de Agricultura tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Integrar y proponer al Secretario el presupuesto de egresos de la Dirección y vigilar el ejercicio de los recursos autorizados, así como supervisar el cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan sobre el particular;

**II.** Estructurar y proponer al Secretario, la celebración de acuerdos de coordinación en materia de sanidad e inocuidad vegetal entre otros, con dependencias y entidades federales,

estatales y municipales y con organizaciones de productores involucrados, así como los encaminados a la construcción, mantenimiento, rehabilitación y operación de obras de infraestructura hidráulica en materia agrícola;

**III.** Promover y en su caso proponer al Secretario acuerdos, convenios y contratos a celebrar con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y con los sectores social y privado con el objeto de fomentar la capacitación, investigación y transferencia de tecnología en materia agrícola;

**IV.** Identificar y proponer al Secretario, zonas de desarrollo agrícola encaminadas a la mejora económica y social de la población, previendo la conservación y protección del medio ambiente natural y cultural de la Entidad;

**V.** Proponer la incorporación y generación de tecnologías y conocimientos, que faciliten a los productores agrícolas mejoren la producción, industrialización y comercialización de sus productos;

**VI.** Analizar y en su caso proponer al Secretario, iniciativas y modificaciones de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales sobre asuntos de la competencia de la Dirección;

**VII.** Organizar y fomentar el desarrollo agrícola en la Entidad, así como fortalecer la planeación, operación y evaluación de los programas y acciones en la materia;

**VIII.** Impulsar y asesorar a los productores agrícolas para que se organicen y obtengan un mejor aprovechamiento de los recursos agrícolas del Estado, así como orientarlos en la obtención de servicios e insumos que mejoren sus procesos productivos;

**IX.** Participar y en su caso, organizar campañas publicitarias, ferias, exposiciones, espectáculos, congresos, entre otros que permita promover el desarrollo y el fomento agrícola en el Estado;

**X.** Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario para su ejercicio y trámite e informar de sus resultados, y

**XI.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o les delegue el Secretario.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.**

**Artículo 13.** La Dirección de Desarrollo Rural tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Fortalecer la organización de productores, a fin de impulsar los programas y proyectos de desarrollo rural;

**II.** Proponer, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de desarrollo rural, de conformidad con los objetivos y estrategias nacionales y estatales en la materia;

**III.** Promover la capacitación de los productores en actividades de producción, organización, administración, transformación y comercialización de sus productos;

**IV.** Brindar asesoría y consultoría especializada a los productores, en la ejecución de sus proyectos productivos;

**V.** Promover, en coordinación con las instancias competentes, la formulación y ejecución de programas y proyectos de desarrollo rural y comercialización en las regiones del

Estado, tomando en cuenta la disponibilidad de recursos en las localidades rurales y la demanda de los mercados;

**VI.** Asesorar a las organizaciones de productores en la vinculación e integración de sus actividades agropecuarias y en la gestión de apoyos y servicios gubernamentales;

**VII.** Proponer y aplicar las normas, lineamientos y mecanismos para la formulación y ejecución de proyectos productivos, sociales, agroindustriales y de comercialización, a fin de incrementar la producción del sector agropecuario;

**VIII.** Supervisar y evaluar de manera interna, la ejecución de los proyectos productivos, sociales y agroindustriales y, en su caso, proponer acciones que permitan cumplir sus metas y objetivos;

**IX.** Realizar estudios y proyectos que permitan vincular la capacidad productiva de las localidades rurales con la demanda del mercado, en términos de precio, calidad, volumen, inocuidad y normalización;

**X.** Elaborar, ejecutar y evaluar programas para organizar y capacitar a productores, así como para formular proyectos productivos y sociales, en función de las necesidades de comercialización de los productos;

**XI.** Promover el aprovechamiento de los servicios, apoyos y estímulos institucionales que se ofrecen a los productores, para el desarrollo de proyectos productivos, sociales y agroindustriales;

**XII.** Impulsar el desarrollo agropecuario del Estado, a través de la comercialización de productos en los mercados regionales, nacional e internacional y vigilar el adecuado flujo de los procesos;



**XIII.** Elaborar y promover, entre los titulares de unidades de producción rural, proyectos productivos, sociales y agroindustriales, considerando su organización, nivel tecnológico, así como el comportamiento de los mercados agropecuarios de sus regiones;

**XIV.** Proponer y aplicar normas y procedimientos sobre capacitación y asistencia técnica, financiera y administrativa a los productores, para el establecimiento de nuevas empresas agroindustriales o el fortalecimiento de las existentes;

**XV.** Promover, en coordinación con los Municipios, la constitución y fortalecimiento de organizaciones de productores y capacitarlos en la explotación racional de los recursos naturales y en la administración eficaz de sus empresas agroindustriales;

**XVI.** Promover la celebración de convenios de productores con industriales y empresas de servicios, para la comercialización de productos y subproductos agropecuarios y acuícolas, dando seguimiento a los mismos; y

**XVII.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o les delegue el Secretario.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA**

**Artículo 14.** La Dirección de Ganadería tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Fomentar y promover la ganadería, así como aquellas actividades propias de la Secretaría, entre otras la pesca y acuicultura;

**II.** Promover y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia

ganadera y las demás disposiciones propias de la Secretaría, entre otras la pesca y acuicultura;

**III.** Revisar y en su caso, sugerir al Secretario las adecuaciones, actualizaciones e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que sean necesarios para la protección y fomento de la ganadería y las actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuicultura;

**IV.** Generar e implementar los programas y acciones tendentes al fortalecimiento de la competitividad y sustentabilidad en materia ganadera y de las demás actividades propias de la Secretaría, como son la pesca y la acuicultura;

**V.** Elaborar y proponer al Secretario, proyectos y políticas para el fomento y desarrollo ganadero, así como de las actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuicultura;

**VI.** Dirigir y controlar las actividades que incidan en el fortalecimiento de la planeación, operación y evaluación de los proyectos y acciones ganaderas, así como de las actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuicultura;

**VII.** Fomentar y vigilar el cumplimiento de la normatividad y la calidad de los productos y subproductos pecuarios y demás productos de las actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuicultura; para generar la cultura de productos inocuos y así impulsar una mayor comercialización y consumo;

**VIII.** Organizar y vigilar en coordinación con las distintas instancias federales, estatales y municipales y demás entes públicos o privados que incidan en la materia, para realizar campañas zoonosanitarias, acciones de vigilancia, control de la movilización e inocuidad pecuaria y demás productos de las actividades propias de la

Secretaría, como la pesca y la acuacultura; ejerciendo las facultades que la legislación le faculte;

**IX.** Controlar y dirigir programas y acciones de apoyo a la ganadería y productos de las actividades propias de la Secretaría, como son la pesca y acuacultura; en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales y con representantes de los sectores social y privado;

**X.** Proponer y dirigir el desarrollo de proyectos y programas de obras de infraestructura y equipamiento en materia de ganadería, así como de aquellas actividades propias de la Secretaría, como son la pesca y la acuacultura;

**XI.** Fomentar la organización productiva, comercial e industrial de los ganaderos, así como de aquellas actividades propias de la Secretaría, como son la pesca y la acuacultura;

**XII.** Identificar, analizar y en su caso proponer al Secretario, la celebración de acuerdos, convenios y contratos con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, con instituciones de educación e investigación y con los sectores social y privado, con el objeto de promover entre otros, la capacitación, investigación, cooperación y el desarrollo del Estado en materia de ganadería, así como de aquellas actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuacultura;

**XIII.** Proponer la incorporación y generación de tecnologías y conocimientos, que facilite que los productores en materia ganadera y de aquellas actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuacultura; mejoren la producción, industrialización y comercialización de sus productos;

**XIV.** Participar y en su caso organizar campañas publicitarias, ferias, exposiciones, espectáculos, congresos, entre otros que permita promover la ganadería y las actividades propias de la Secretaría, como la pesca y la acuacultura; y

**XV.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o les delegue el Secretario.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 15.** La Dirección Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Programar, coordinar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros de origen estatal y federal, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas, para optimizar el desempeño y logro de metas de la institución;

**II.** Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos y someterlos a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;

**III.** Coordinar la entrega oportuna de la documentación requerida, para su comprobación ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;

**IV.** Aplicar, difundir y verificar en coordinación con las demás unidades administrativas, las normas y políticas en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos;

**V.** Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas y dictaminar la procedencia de traspasos

presupuestarios que soliciten las mismas, solicitando la documentación necesaria que justifique su procedencia;

**VI.** Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas;

**VII.** Diseñar y proponer instrumentos técnicos administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría, considerando la opinión de los Directores;

**VIII.** Operar los programas de servicio social, en coordinación con las instituciones educativas, a fin de apoyar a las unidades administrativas en el desarrollo de sus actividades, y a los estudiantes para que adquieran experiencia en la administración pública;

**IX.** Coordinar los programas de actualización y capacitación al personal técnico, en consenso con las unidades administrativas;

**X.** Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto e informar al Secretario del comportamiento del mismo;

**XI.** Generar e informar al Secretario y a la Secretaría de Planeación y Finanzas, sobre el avance y comportamiento de las operaciones presupuestales, financieras y programáticas, relativas al presupuesto autorizado;

**XII.** Formular, en coordinación con las unidades administrativas, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales, programas de trabajo y presupuesto de egresos respectivos;

**XIII.** Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios, obra

pública y servicios relacionados con la misma, que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;

**XIV.** Suscribir los convenios y contratos derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y vigilar su cumplimiento;

**XV.** Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas;

**XVI.** Coordinar la designación de resguardos a las unidades administrativas, así como verificar su adecuado uso en términos de la normatividad aplicable;

**XVII.** Coordinar la actualización de los manuales administrativos en atención a las necesidades de cada una de las unidades administrativas;

**XVIII.** Habilitar los espacios necesarios para el resguardo del archivo de concentración de las unidades administrativas;

**XIX.** Gestionar y coordinar las acciones de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables; para garantizar una mejor estancia y seguridad del personal y sus visitantes, y

**XX.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o les delegue el Secretario.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.**

**Artículo 16.** En las ausencias temporales del Secretario, será suplido por el servidor público

que por escrito el mismo designe, previo acuerdo con el Gobernador del Estado.

**Artículo 17.** En las ausencias temporales de los Directores, serán suplidos por el servidor público que se designe por escrito, previo acuerdo del Secretario.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**  
Rúbrica y sello

**LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ**  
**CARRERA**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
Rúbrica y sello

**RICARDO LEPE GARCÍA**  
**SECRETARIO DE FOMENTO**  
**AGROPECUARIO**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*