

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

**TOMO CXXX**

**Núm. 70**

**Zacatecas, Zac., sábado 29 de agosto de 2020**

## SUPLEMENTO

2 AL No. 70 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2020

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 82 FRACCIÓN II Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS Y 2, 4, 8, Y 25 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS;**

**CONSIDERANDO**

La presente administración en su Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 definió cuatro ejes estratégicos centrales para conducir y regular el quehacer gubernamental del Gobierno del Estado, en favor de todos los zacatecanos.

Así mismo en el Eje Estratégico número 3 denominado "Competitividad y prosperidad", en su línea estratégica 3.6 "Productividad en el Sector Agropecuario" reconoce la importancia y dignidad del campo como factor de desarrollo económico y de sustento de las familias zacatecanas, resultando un compromiso mayor la restitución del sector agropecuario en nuestro Estado.

Para cumplir lo anterior, se deberá fortalecer de manera constante y sistemática la competitividad de nuestro Estado, consolidando las relaciones con las Entidades Federativas vecinas, derivado de una auténtica integración meso regional; sin perder de vista la urgente necesidad de insertarnos en la economía global, la que de manera más amplia regula o impacta en los procesos productivos a nivel mundial.

El campo zacatecano es afectado por el cambio climático global, donde la condición semiárida hace que se acentúen fenómenos meteorológicos externos como sequías, heladas e inundaciones. Los efectos funestos del clima se dejan sentir en el aspecto ambiental, económico y social, ya que la flora, fauna, suelos y agua se están agotando, lo cual genera enorme escases en cosechas, animales y una muy limitada producción, esto trae consigo una reducción del poder adquisitivo de la población, migración obligada de la fuerza laboral hacia otras regiones menos afectadas, provocando un desequilibrio en la oferta-demanda de las fuentes de trabajo, retroceso en el nivel de vida y aspiraciones de la población afectada. A este fenómeno se debe agregar la variabilidad de los mercados agroalimentarios, donde los costos de los insumos vienen en constante aumento, mientras que los productos básicos del campo se comercializan a bajos precios.

A pesar de lo anterior, el campo figura como un sector estratégico de la economía zacatecana y por lo tanto la actividad agropecuaria, demanda un cambio profundo y sistemático que impacte positivamente en la vida de nuestra sociedad rural; por ello, buscamos fortalecer aún más la aplicación de las políticas públicas para la atención del campo zacatecano, a partir de cuatro ejes fundamentales, relativos éstos, a un sistema de planeación democrática integral de las actividades del sector rural para su modernización y fortalecimiento competitivo, así como, las condiciones para impulsar acciones de generación de valor agregado a la producción primaria y en consecuencia reforzar, apoyar y modernizar los canales de comercialización oportuna que requieren los múltiples y diversos productos que presenta nuestra Entidad. Ejes que tengan un soporte sólido en la implementación de políticas públicas que por su integralidad favorezcan la diversificación y modernización de la planta productiva, siempre observándose esquemas que lleven como sustento el respeto del medio ambiente y de los recursos naturales, de los que está dotado nuestro Estado. Para impulsar y fomentar el desarrollo del capital social, es urgente facilitar la asociación y la organización económica y social de los productores y demás agentes de la sociedad rural y que ésta se lleve a cabo de forma voluntaria y democrática, procurando la promoción y articulación de cadenas de producción- consumo que se vinculen de forma eficiente y equitativa entre los diversos agentes del desarrollo rural sustentable. En este ámbito, el impulso a los agronegocios representa una ventana de oportunidades para el desarrollo de Zacatecas, que trae consigo cadenas productivas vinculadas a los diferentes mercados, dando valor agregado a los bienes y servicios provenientes del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. Proyecto que requiere al menos tres componentes: mejorar el conocimiento, las capacidades y habilidades de la población rural; modernización tecnológica de la producción para adaptarnos a las restricciones agroecológicas y mejorar los procesos de comercialización de los productos para superar la variabilidad de los

mercados. Por todo lo anterior y con el propósito de multiplicar y consolidar las acciones gubernamentales que impulsen el desarrollo rural sustentable, en beneficio de los habitantes del campo, así como para estrechar y fortalecer las relaciones con los productores del sector, se considera imprescindible la adecuación, reestructuración del funcionamiento para su transformación y evolución en la Secretaría del Campo.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular el funcionamiento, organización y atribuciones de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría del Campo, de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 2.** La Secretaría del Campo es una Dependencia del Poder Ejecutivo que integra la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y otros ordenamientos jurídicos.

**Artículo 3.** La Secretaría del Campo tiene por objeto incrementar la productividad, integrar la economía familiar de los hombres y mujeres del campo, promover e incrementar la evaluación, capacitación, asistencia técnica, organización de productores, comercialización de productos, reconversión productiva y agroindustrial, así como incentivar la producción agrícola y ganadera para mejorar el nivel de vida de la población rural del Estado.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Coordinador: A la persona titular de alguna Coordinación;
- II. Director: A la persona titular de alguna de las Direcciones;
- III. Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Zacatecas;
- IV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría del Campo;
- V. Secretaría: A la Secretaría del Campo;
- VI. Secretario: A la persona titular de la Secretaría del Campo;
- VII. Servidores Públicos: A los trabajadores que prestan sus servicios en la Secretaría;
- VIII. Subsecretario: A la persona titular de alguna Subsecretaría;
- IX. Titular del Ejecutivo: A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas, y
- X. Unidad de Transparencia: A la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.

**Artículo 5.** El lenguaje utilizado en el presente ordenamiento hace referencia a ambos sexos, por lo que se utiliza con igualdad de género.

**Artículo 6.** El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se regirá bajo los principios de transparencia, legalidad, austeridad, honestidad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 7.** Los Servidores Públicos conducirán y regularán sus actividades con base en las políticas que establezca el Titular del Ejecutivo y con sujeción a los objetivos, estrategias y lineamientos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, para el logro de las metas de los programas a su cargo.

**Artículo 8.** En la ejecución de los programas, las Subsecretarías y Direcciones tendrán en todo momento la documentación comprobatoria disponible para cualquier auditoría, así mismo estas se hacen responsables de la aplicación de los recursos en base a la normativa y política del gasto; y solventarán las observaciones que en su momento determinen los entes normativos, respecto a los recursos aplicados con cargo a cada programa.

## CAPÍTULO II

### De la Secretaría

**Artículo 9.** El Secretario tendrá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y las demás disposiciones legales aplicables y para la eficaz distribución y desarrollo de las actividades a su cargo, podrá delegar facultades en Servidores Públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, a cuyo efecto expedirá los acuerdos correspondientes.

**Artículo 10.** Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Fijar, conducir y controlar las políticas de la Secretaría y de las entidades del sector, así como planear, coordinar, evaluar y aprobar sus programas en los términos de la legislación aplicable;
- II. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo los asuntos confiados a la Secretaría;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular del Ejecutivo le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Proponer al Titular del Ejecutivo los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás instrumentos que sean de su competencia; asimismo refrendarlos para su validez;
- V. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- VI. Informar a la Legislatura Local respecto del estado que guarde su ramo cuando sea requerido, se revise alguna iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VII. Ordenar el funcionamiento de la Secretaría, así como adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas previstas en el presente Reglamento;
- VIII. Expedir los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público y ordenar su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado;
- IX. Resolver en coordinación con la Secretaría de Administración respecto de la contratación y remoción del personal de confianza, así como de la creación de plazas;

- X. Expedir credenciales de identificación al personal adscrito a la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones;
- XI. Estructurar y aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- XII. Solucionar las dudas que se susciten, con motivo de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XIII. Informar anualmente y cuando el Titular del Ejecutivo lo requiera, sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;
- XIV. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Secretaría, y
- XV. Las demás que determinen otras las leyes y ordenamientos en la materia y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario cuenta con las siguientes Áreas de Apoyo:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Unidad de Transparencia;
- V. Órgano Interno de Control, y
- VI. Coordinación Jurídica.

**Artículo 12.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría Técnica, cuenta con el área administrativa siguiente:

- I. Departamento de Informática.

**Artículo 13.** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Administrar y conducir las relaciones laborales del personal de la Secretaría;
- II. Establecer las normas y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal de la Secretaría, incluyendo el servicio social de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría de Administración;
- III. Tramitar ante la Secretaría de Administración o cualquier instancia las propuestas de nombramientos, promociones, licencias, bajas y liquidaciones de los Servidores Públicos de base, confianza y temporales;
- IV. Proponer al Secretario los movimientos de personal que se generen dentro de la Secretaría;
- V. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales del Servicio y mantener actualizado el escalafón;
- VI. Proponer al Secretario el otorgamiento de estímulos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal;

- VII. Ser el conducto para realizar el pago de los sueldos a Servidores Públicos;
- VIII. Tramitar ante la dependencia correspondiente, la compra de bienes y la obtención de servicios necesarios para la óptima operación de las unidades administrativas;
- IX. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del sistema de adquisiciones de los bienes y servicios, de acuerdo a las políticas establecidas en el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto;
- X. Corroborar que los anteproyectos de programas de presupuestos anuales, se ajusten a las disposiciones de la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento Unidad de Planeación, Secretaría de Finanzas y Secretaría de Administración;
- XI. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, dentro de los lineamientos del sistema estatal de compras;
- XII. Vigilar que el ejercicio financiero del presupuesto autorizado, se efectúe de acuerdo al Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto;
- XIII. Elaborar los informes necesarios para mostrar la situación financiera con la periodicidad que marca el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto;
- XIV. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas la recuperación de viáticos así mismo el pago de proveedores, contratistas y beneficiarios, a través del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera (SIIPREF);
- XV. Administrar los Gastos de Operación en los programas convenidos con la federación;
- XVI. Administrar los servicios de conservación y mantenimiento y en su caso, Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- XVII. Establecer las normas y administrar los servicios de intendencia, seguridad y de correspondencia y archivo de las unidades administrativas;
- XVIII. Controlar, administrar y vigilar las existencias de almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de la reglamentación para uso de vehículos y autorizar las reparaciones de los mismos si fuera necesario;
- XX. Proponer políticas, procedimientos, programas y actividades que se requieren para el eficaz funcionamiento, administrativo y financiero;
- XXI. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XXII. Coordinar y vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene en el trabajo;
- XXIII. Coordinar la elaboración del Programa Presupuestario;
- XXIV. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información pública requeridas por la Unidad de Transparencia;
- XXV. Fomentar las transparencia y accesibilidad de la información pública, así como mantener actualizada, en los respectivos medios de comunicación y de acuerdo con sus atribuciones, la plataforma de información de los temas, documentos y políticas a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Transparencia, y

- XXVI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario le confiera.

**Artículo 14.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Coordinación Administrativa, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Materiales;
- III. Departamento de Recursos Financieros, y
- IV. Departamento de Seguimiento a Ejecución de Programas.

**Artículo 15.** La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la asesoría jurídica interna y externa de la Secretaría;
- II. Intervenir con la representación de la Secretaría o sus unidades administrativas, en los juicios o procesos de cualquier naturaleza jurídica en las que tengan intereses;
- III. Compilar y actualizar leyes, reglamentos, decretos y cualquier otro ordenamiento relacionado con las atribuciones de la Secretaría;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a los procesos legislativos cuando se ventilen asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría;
- V. Dictar los acuerdos de admisión, trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos en los términos de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacatecas;
- VI. Representar a la Secretaría en los procedimientos de licitaciones de obra pública y adquisiciones ante la Secretaría de la Función Pública cuando tenga intervención;
- VII. Elaborar los acuerdos de admisión, trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos en los términos de la Ley de Fomento a la Ganadería del Estado de Zacateca;
- VIII. Elaborar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que la Secretaría tenga intervención, así como llevar el registro y control del cumplimiento de las obligaciones pactadas, y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 16.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la coordinación Jurídica, cuenta con el área administrativa siguiente:

- I. Departamento de Asuntos Contenciosos.

**Artículo 17.** La Secretaría cuenta con un Órgano Interno de Control cuya función será vigilar, evaluar y auditar el buen funcionamiento de la Secretaría, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigente en el Estado, así como sus respectivos reglamentos.



**Artículo 18.** La Unidad de Transparencia, es la instancia encargada de atender las solicitudes ciudadanas que requieran información conforme a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 19.** Las funciones de las Áreas Administrativas de Apoyo, de los Departamentos y demás Unidades Administrativas, quedarán establecidas y desarrolladas en el Manual de Organización de la Secretaría.

### CAPÍTULO III

#### De las Subsecretarías y Direcciones

**Artículo 20.** Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Conducir el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su responsabilidad y adscripción, de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario en términos de lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales;
- II. Proponer y validar los programas y acciones contenidos en los convenios, acuerdos, anexos técnicos y en otros que se suscriban con el Ejecutivo Federal, así como con los organismos desconcentrados e iniciativa privada y educativas;
- III. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;
- IV. Programar, dar seguimiento, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento, asimismo la desconcentración y la delegación de facultades en Servidores Públicos subalternos;
- V. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las Unidades Administrativas de su responsabilidad;
- VI. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las funciones asignadas a las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Dirigir la elaboración de los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades Administrativas de su adscripción, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Suscribir contratos, convenios, acuerdos administrativos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX. Emitir opinión respecto de los contratos, convenios o cualquier otro documento que deba suscribir la Secretaría, cuando se relacione con su competencia;
- X. Someter a la consideración del Secretario las propuestas de organización de las Unidades Administrativas de su competencia;
- XI. Resolver los recursos administrativos que de conformidad con las leyes y reglamentos les correspondan;

- XII. Suplir las ausencias temporales del Secretario cuando sean requeridos;
- XIII. Informar de manera permanente al Secretario o cuando éste lo solicite sobre el estado que guardan los programas que correspondan a cada Subsecretaría, y
- XIV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, se determinen por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario les confiera.

**Artículo 21.** Al frente de cada Dirección habrá un titular quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a los departamentos administrativos que integren la unidad a su cargo;
- II. Formular los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de su competencia;
- III. Elaborar y emitir opinión respecto de los convenios, contratos o cualquier otro documento relacionado con su función;
- IV. Proponer a la Secretaría de Administración la contratación y promoción del personal a su cargo, así como las licencias y remociones de conformidad con la Ley del Servicio Civil del Estado, las Condiciones Generales del Servicio y demás disposiciones aplicables;
- V. Proporcionar en forma expedita, suficiente y adecuada, la información y datos que le sean requeridos por las diversas Unidades Administrativas o por otras dependencias de la administración pública estatal;
- VI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, adiestramiento, seminarios y conferencias cuando no estén específicamente confiados a otras instancias;
- VII. Informar al Subsecretario de manera permanente sobre el estado que guardan los programas que correspondan a cada Dirección;
- VIII. Autorizar por escrito de acuerdo a las necesidades del servicio, a los Servidores Públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos de su competencia, de conformidad con su superior jerárquico, y
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, se determinen por otros ordenamientos en la materia y las que el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 22.** La Secretaría del Campo para su mejor desempeño cuenta con las siguientes Subsecretarías:

- I. Subsecretaría de Agricultura;
- II. Subsecretaría de Ganadería;
- III. Subsecretaría de Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. Subsecretaría de Agronegocios y Competitividad, y
- V. Subsecretaría para la Conservación de Suelos y Agua.

**Artículo 23.** La Subsecretaría de Agricultura, tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar y apoyar la conservación, preservación y uso racional de los suelos agrícolas; de los recursos hidráulicos, en coordinación con la Federación, Ayuntamientos del Estado, así como con otras dependencias de la propia Administración Pública del Estado;
- II. Planificar, organizar y fomentar el desarrollo de productos y de servicios relacionados con las actividades agrícolas, considerando la disponibilidad de los recursos naturales, el potencial productivo de cada región y así como su orientación al mercado;
- III. Promover y apoyar la reconversión productiva de las áreas agrícolas de bajo potencial productivo en las diversas regiones del Estado;
- IV. Integrar el Programa Presupuestario de la estructura administrativa, así como su trámite; gestión de autorización y el seguimiento físico-financiero;
- V. Formular y proponer para su aprobación, los programas y acciones tendientes al fomento y desarrollo del sector agrícola de la entidad;
- VI. Promover, ejecutar y evaluar programas de fomento y desarrollo sustentable de las actividades agrícolas;
- VII. Coordinar, promover, concertar la integración de acciones y la aplicación de programas de fomento y desarrollo agrícola que se convengan con las dependencias federales, estatales y municipales;
- VIII. Integrar, revisar y validar convenios, anexos técnicos, acuerdos específicos o lineamientos de programas convenidos con instancias de gobierno federal, municipal o de organizaciones de productores;
- IX. Proponer y promover el desarrollo de infraestructura agrícola e hidráulica, en Coordinación con la Federación, los Ayuntamientos del Estado en su caso y en concertación con las organizaciones de productores;
- X. Impulsar e intervenir, en coordinación con las autoridades federales, municipales, organismos auxiliares y organizaciones de productores, en campañas permanentes para el manejo integrado, prevención y combate de plagas y enfermedades que repercuten en las especies vegetales del Estado;
- XI. Promover y observar la aplicación de los procedimientos para la internación y movilización de productos y subproductos vegetales en los términos de la legislación aplicable;
- XII. Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza agrícola, así como promover la adopción de tecnologías que permitan mejorar la productividad de las unidades de producción;
- XIII. Fomentar la capitalización de las unidades de producción agrícolas;
- XIV. Promover la integración, el fortalecimiento y la vinculación de los sistemas producto de los principales cultivos agrícolas, con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de las cadenas productivas;
- XV. Coordinar, Promover y apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, en la gestión de seguros agrícolas, así como promover la incorporación de éstos a sistemas

de administración de riesgos ante contingencias climáticas y acceso a coberturas en agricultura por contrato;

- XVI. Ejercer las funciones, ejecutar y operar las obras y prestar los servicios públicos que asuma la Secretaría, derivado de los convenios de coordinación celebrados con la Federación, los Ayuntamientos del Estado y otros organismos, en materia hidráulica o agrícola, cuando así se establezca en los mismos;
- XVII. Formular el inventario de los recursos e infraestructura hidráulica y agrícola existentes en el Estado;
- XVIII. Orientar acciones con las demás áreas de la Subsecretaría para atender las solicitudes de información que lleguen a la Unidad de Transparencia de la Dependencia, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos;
- XIX. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información pública requeridas por la Unidad de Transparencia;
- XX. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información pública, así como mantener actualizada, en los respectivos medios de comunicación y de acuerdo con sus atribuciones, la plataforma de información de los temas, documentos y políticas a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Transparencia, y
- XXI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario le confiera.

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría de Agricultura, cuenta con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Planeación y Control de la Operación;
- II. Dirección de Atención a Riesgos Agrícolas, y
- III. Dirección de Fomento Agrícola.

**Artículo 25.** La Dirección de Planeación y Control de la Operación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la cartografía de tierras frágiles para orientar o inducir a los productores en su uso pecuario y forestal;
- II. Planificar la producción agropecuaria en base al potencial productivo regional orientando hacia las demandas del mercado nacional e internacional;
- III. Actualizar la base de datos de proyectos o perfiles de proyectos para el Desarrollo Agrícola en la producción primaria, de cosecha, pos cosecha y valor agregado de los principales sistemas producto del Estado;
- IV. Actualizar y mantener el registro de solicitantes y beneficiarios en el Sistema Único de Registro de Información de los programas en concurrencia, para generar indicadores de cumplimiento de metas e informar a la sociedad rural;
- V. Coordinar la integración de la Matriz del Marco Lógico de los programas en concurrencia; así como dar seguimiento y evaluar los indicadores establecidos, para informar al Secretario y Subsecretario sobre el avance en los objetivos de desarrollo;
- VI. Observar el cumplimiento de los compromisos establecidos entre la Federación y el Estado, en el marco de los convenios y reglas de operación de los programas en

- conurrencia, para mantener la coordinación de esfuerzos en beneficios de la sociedad rural; así como la instrumentación y seguimiento de los procesos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas ejecutados con presupuesto estatal;
- VII. Dirigir las tecnologías de la información y de comunicación en la generación de bases de datos sobre costos de producción de los principales cultivos y seguimiento a indicadores de mercado, para promover e impulsar el desarrollo rural;
- VIII. Participar en la integración y gestión documental del Programa Presupuestario de los Programas en el ámbito de sus responsabilidades; así como instrumentación, seguimiento físico-financiero, trámite y gestión de autorizaciones y transferencia de apoyos;
- IX. Mantener informado al Subsecretario, respecto al avance físico-financiero del Programa Presupuestario de la Subsecretaría de Agricultura;
- X. Mantener actualizada periódicamente la información en las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las solicitudes específicas que surjan;
- XI. Mantener informado al Secretario y Subsecretario correspondiente, sobre el estado que guardan las solicitudes atendidas y sobre la resolución otorgada a los asuntos turnados, y
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 26.** La Dirección de Atención a Riesgos Agrícolas tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover y asesorar la organización de productores, en coordinación con dependencias federales, estatales y organismos auxiliares a fin de controlar las plagas y enfermedades que se presenten en sus cultivos, así como coadyuvar a controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afecten los cultivos de la Entidad;
- II. Participar en la integración y gestión documental del Programa Presupuestario de los Programas en el ámbito de sus responsabilidades; así como instrumentación, seguimiento físico-financiero, trámite y gestión de autorizaciones y transferencia de apoyos;
- III. Llevar a cabo la elaboración de planes para la atención de riesgos agrícolas;
- IV. Dar seguimiento a los programas de trabajo de las campañas de sanidad e inocuidad vegetal convenidas en los acuerdos específicos;
- V. Llevar un registro mensual de la movilización de productos y subproductos vegetales que transitan por los Puntos de Verificación Interno;
- VI. Difundir el marco regulatorio en materia de uso y comercialización de agroquímicos;
- VII. Capacitar a los productores en uso y manejo de agroquímicos, en coordinación con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Zacatecas;
- VIII. Promover esquemas de aseguramiento y coberturas que brinden mayor seguridad financiera a productores y organizaciones;
- IX. Orientar a los productores agropecuarios en lo relativo al aseguramiento;

- X. Fomentar la participación de aseguradoras privadas, y sociedades mutualistas de seguros y fondos de aseguramiento agrícola;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el directorio de instituciones y organizaciones para el otorgamiento de crédito agrícola;
- XII. Determinar las áreas susceptibles para incorporarlas a la contratación de seguros catastróficos;
- XIII. Mantener actualizada periódicamente la información en las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las solicitudes específicas que surjan;
- XIV. Mantener informado al Secretario y Subsecretario correspondiente, sobre el estado que guardan las solicitudes atendidas y sobre la resolución otorgada a los asuntos turnados, y
- XV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 27.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Atención a Riesgos Agrícolas, cuenta con el área administrativa siguiente:

- I. Departamento de Agricultura por Contrato y Coberturas.

Al igual que el resto de las Áreas de Apoyo serán definidas en el Manual de Organización de la Propia Secretaría.

**Artículo 28.** La Dirección de Fomento Agrícola tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar el desarrollo agrícola en el Estado, mediante programas de investigación; así como divulgar las técnicas y sistemas que mejoren la producción agrícola;
- II. Coordinar acciones con organismos y Dependencias Federales para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos hidráulicos en la Entidad;
- III. Coordinar y dar seguimiento a la implementación del plan hídrico para el Estado, con la participación de las Dependencias Federales y los órganos competentes;
- IV. Participar con la representación de la Secretaría ante el Comité Técnico de la Asociación Civil Fundación Produce, Zacatecas, A.C. en la evaluación de proyectos de investigación y/o transferencia de tecnología agrícola;
- V. Participar en la integración y gestión documental del Programa Presupuestario de los Programas en el ámbito de sus responsabilidades; así como instrumentación, seguimiento físico-financiero, trámite y gestión de autorizaciones y transferencia de apoyos;
- VI. Observar el cumplimiento de los compromisos establecidos entre la Federación y el Estado, en el marco de los convenios y reglas de operación de los programas en concurrencia, para mantener la coordinación de esfuerzos en beneficios de la sociedad rural; así como la instrumentación y seguimiento de los procesos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas ejecutados con presupuesto estatal;
- VII. Coordinar acciones y programas para el fortalecimiento de las principales cadenas productivas del Estado;

- VIII. Mantener actualizada periódicamente la información en las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las solicitudes específicas que surjan;
- IX. Mantener informado al Secretario y Subsecretario correspondiente, sobre el estado que guardan las solicitudes atendidas y sobre la resolución otorgada a los asuntos turnados, y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 29.** La Subsecretaría de Ganadería tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar el Programa Presupuestario de la estructura administrativa, así como su seguimiento físico-financiero, trámite y gestión de autorización;
- II. Coordinar la aplicación de los programas de fomento pecuario que se convengan con las dependencias federales, estatales y municipales;
- III. Realizar la planeación y control de la operación pecuaria;
- IV. Fomentar el desarrollo de la ganadería en el Estado;
- V. Instaurar de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fomento a la Ganadería para el Estado de Zacatecas, los procedimientos necesarios que se susciten con relación a las vías pecuarias, servidumbres de paso o caminos, procurando siempre la vía conciliatoria;
- VI. Implementar y proponer programas y proyectos que coadyuven a mejorar la calidad genética y la sanidad de los hatos ganaderos;
- VII. Coordinar la inspección, vigilancia y control del ganado, así como vigilar la movilización del mismo, con apoyo de los ayuntamientos, asociaciones ganaderas y autoridades sanitarias;
- VIII. Fomentar la investigación pecuaria y promover el uso de tecnologías que permitan mejorar la producción y productividad de las unidades de producción;
- IX. Promover acciones tendientes a conservar y mejorar la condición de las superficies de pastizales;
- X. Apoyar la conservación de la flora y fauna silvestre;
- XI. Impulsar y apoyar la reconversión productiva de tierras frágiles, hacia la actividad ganadera en las diversas regiones del Estado, en especial la del semidesierto;
- XII. Difundir e instrumentar técnicas y procedimientos zootécnicos que permitan mejorar la actividad ganadera;
- XIII. Elaborar y proponer los programas, proyectos, acciones y estrategias que resulten convenientes para el fomento y fortalecimiento de la ganadería, en el ámbito municipal, regional y estatal;
- XIV. Coordinar y operar los programas en beneficio de la ganadería, así como impulsar, promover e incorporar la tecnificación de esta actividad;

- XV. Fomentar la modernización de los sistemas de producción pecuaria, dirigida principalmente a los sistemas producto;
- XVI. Coordinar los programas del componente ganadero y los otros, que se ejecutan mediante convenio con la Federación;
- XVII. Coordinar los programas orientados a lograr mayor eficiencia productividad, priorizando la conservación de las áreas de agostadero, así como para la ampliación y el mejoramiento de la infraestructura pecuaria;
- XVIII. Ejecutar los programas pecuarios emergentes implementados por Gobierno del Estado;
- XIX. Coordinar la aplicación de programas de financiamiento y contratación del seguro pecuario y de proceder, fomentar la producción pecuaria por contrato;
- XX. Fomentar la organización de los productores pecuarios, dar seguimiento y evaluar los avances que se registren, verificando con la Coordinación Jurídica el cumplimiento de la Ley de Fomento a la Ganadería;
- XXI. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información pública requeridas por la Unidad de Transparencia;
- XXII. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información pública, así como mantener actualizada, en los respectivos medios de comunicación y de acuerdo con sus atribuciones, la plataforma de información de los temas, documentos y políticas a que se refiere la Ley de Transparencia, y
- XXIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario le confiera.

**Artículo 30.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría de Ganadería, cuenta con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Fomento Ganadero;
- II. Dirección de Atención a Riesgos Ganaderos, y
- III. Dirección de Atención a Organizaciones Ganaderas.

**Artículo 31.** La Dirección de Fomento Ganadero tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar los programas de mejoramiento genético de los hatos ganaderos del estado, tanto en especies mayores como menores, incorporando vientres y sementales de buena calidad genética, para lograr una mejor calidad de carne y leche;
- II. Organizar y operar los eventos ganaderos en el estado;
- III. Proponer, implementar y ejecutar programas y proyectos pecuarios orientados al mejoramiento de la calidad genética de los hatos ganaderos del estado;
- IV. Asesorar y apoyar a los productores pecuarios en lo relativo a la revisión y la adecuación de los procesos que aplican en la actividad ganadera;
- V. Proponer, instrumentar e impulsar líneas de investigación de acuerdo a los programas para el desarrollo pecuario, las que coadyuven a mejorar la calidad genética de los hatos ganaderos;



- VI. Apoyar y coordinar las funciones operativas de la Subsecretaría;
- VII. Impulsar la producción para lograr mayor eficiencia del sector pecuario y promover la capitalización y modernización del mismo;
- VIII. Promover prácticas que deriven en la utilización adecuada de los pastizales naturales para su conservación, incluyendo técnicas de manejo intensivo;
- IX. Apoyar y promocionar la crianza y producción de animales de razas especializadas para el mejoramiento de los hatos ganados;
- X. Facilitar la prestación de servicios médico veterinarios, de investigación, demostraciones y prácticas zootécnicas;
- XI. Elaborar la propuesta anual o extraordinaria, de programas pecuarios para su autorización;
- XII. Informar de manera permanente al Subsecretario de Ganadería, respecto del estado que guarda la ejecución de los programas, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, se determinen por otros ordenamientos en la materia y las que el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 32.** La Dirección de Atención a Riesgos Ganaderos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar los planes para la atención oportuna de posibles afectaciones a la actividad ganadera;
- II. Participar en la implementación y en el seguimiento a la ejecución de los programas de trabajo de las campañas de sanidad e inocuidad animal convenidas mediante acuerdos específicos;
- III. Implementar y mantener actualizado el registro mensual de la movilización de productos y subproductos de origen animal que transitan por los Puntos de Verificación Internos, apoyándose en el control y vigilancia que se tiene de entrada y salida de animales al Estado;
- IV. Promover programas de financiamiento y de esquemas de aseguramiento con coberturas que brinden mayor seguridad financiera a productores y organizaciones, apoyándose en el análisis y determinación de las áreas susceptibles de incorporación a la contratación de seguros catastróficos;
- V. Fomentar la participación de aseguradoras privadas y sociedades mutualistas de seguros y fondos en el ramo ganadero;
- VI. Promover la creación y consolidación de intermediarios financieros de segundo piso;
- VII. Dar operatividad y seguimiento al Fondo de Fideicomiso Ganadero;
- VIII. Coadyuvar en la aplicación de medidas de sanidad animal, así como establecer la coordinación necesaria para la ejecución de las campañas permanentes de prevención de plagas y enfermedades del ganado, reguladas por la norma Federal;
- IX. Coordinar actividades sanitarias para prevenir, controlar y erradicar enfermedades que afectan a la ganadería;
- X. Extensión y divulgación de programas de salud animal;

- XI. Fomentar y mejorar los procesos de exportación de ganado, y
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, se determinen por otros ordenamientos en la materia y las que el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 33.** La Dirección de Atención a Organizaciones Ganaderas, tendrá las siguientes funciones:

- I. Operar de manera directa con las organizaciones ganaderas locales los diversos programas estatales y concurrentes a través de la entrega física de los apoyos o documentos autorizados por la Secretaría;
- II. Realizar en el ámbito regional de su competencia las giras de trabajo responsabilidad o participación de la Secretaría.
- III. Mantener coordinación y comunicación con el personal de las asociaciones ganaderas locales para su mejor funcionamiento y desarrollo;
- IV. Realizar reuniones de interlocución con los ayuntamientos y autoridades estatales para satisfacer las necesidades externadas por los miembros de las asociaciones ganaderas locales de Estado;
- V. Asesorar y conducir a cada una de las asociaciones ganaderas locales, así como a los productores pecuarios para que cumplan en tiempo y forma y con los requisitos de cada programa y puedan acceder satisfactoriamente a los beneficios del mismo;
- VI. Promover esquemas de aseguramiento y cobertura que brinden mayor seguridad financiera a productores y organizaciones ganaderas;
- VII. Supervisar el funcionamiento y distribución de la guía electrónica de tránsito para el ordenamiento de la movilización del ganado en pie;
- VIII. Realizar estudios de campo para la mejor operación de los programas pecuarios;
- IX. Promover la constitución legal de las asociaciones ganaderas locales del estado;
- X. Vigilar que se haga buen uso de la guía electrónica de tránsito como documento oficial para la movilización del ganado;
- XI. Supervisar y gestionar bases de datos reales y sustentados en todos los ámbitos ganaderos del Estado;
- XII. Promover los programas ganaderos de la Secretaría ante las organizaciones de productores pecuarios para que conozcan los diversos beneficios a los cuales pueden acceder para activar o fortalecer sus unidades de producción, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 34.** La Subsecretaría de Desarrollo Rural Sustentable, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar con las diferentes dependencias federales, estatales y municipales los programas convenidos que incidan en el desarrollo rural;
- II. Coordinar la operación del equipo y maquinaria pesada a cargo de la Secretaría para la ejecución de obras en beneficio de la población rural;

- III. Coordinar con las demás áreas de la Secretaría la implementación de programas y acciones de capacitación, asistencia técnica y extensionismo rural orientados a fortalecer los sistemas producto, las organizaciones de productores, empresas rurales, asociaciones ganaderas, así como los procesos de atención de sanidad e inocuidad entre otros, a través de la contratación de técnicos capacitados para fortalecer el desarrollo de las capacidades del sector agropecuario y acuícola;
- IV. Implementar y promover programas y acciones que fortalezcan el desarrollo y de la actividad acuícola y pesquera de la Entidad; además de impulsar un sistema para la certificación de origen y calidad de los productos acuícolas;
- V. Fomentar la coordinación interinstitucional con municipios y la mezcla de recursos para la ejecución de obras e implementación de proyectos productivos encaminados a detonar el desarrollo rural en la entidad;
- VI. Coordinar y gestionar obras y acciones encaminadas a la conservación de los recursos hídricos y de conservación de suelos, con un enfoque de sustentabilidad de los recursos naturales;
- VII. Coadyuvar en el aprovechamiento racional de los recursos forestales, así como impulsar la reforestación, prevención y combate de incendios;
- VIII. Diseñar estrategias de acción y programas con enfoque de igualdad de género, que atiendan el desarrollo de grupos vulnerables para la creación de proyectos y empresas en el sector rural;
- IX. Consolidar y mantener conforme lo instruya la Secretaría de las Mujeres, la certificación del Modelo de igualdad de Género y dar cumplimiento a la incorporación y transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas de la Secretaría;
- X. Diseñar estrategias de acción y programas para la inversión del Migrante en proyectos productivos para el desarrollo y tecnificación del campo en el Estado;
- XI. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información pública requeridas por la Unidad de Transparencia;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información pública, así como mantener actualizada, en los respectivos medios de comunicación y de acuerdo con sus atribuciones, la plataforma de información de los temas, documentos y políticas a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Transparencia, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario le confiera.

**Artículo 35.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría de Desarrollo Rural Sustentable, cuenta con las siguientes Direcciones y departamento:

- I. Dirección de Desarrollo Rural;
- II. Dirección de Atención a Organizaciones y Grupos Prioritarios, y
- III. Dirección de Maquinaria Pesada.

**Artículo 36.** La Dirección de Desarrollo Rural tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar la inversión a través de programas para la creación de micro y pequeñas empresas rurales orientadas a detonar el desarrollo rural;
- II. Gestionar, coordinar y ejecutar con organismos del sector público y privado las acciones de programas que incidan en el desarrollo rural a través de generación de mejores condiciones económicas y de empleo acorde con el Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- III. Vincular los recursos institucionales, públicos y privados con las necesidades de los productores rurales;
- IV. Diseñar estrategias y desarrollar programas y acciones enfocados a atender problemáticas específicas en el sector rural, que permitan generar mejores condiciones de desarrollo rural;
- V. Promocionar la actividad forestal en coordinación con las dependencias estatales y federales afines, mediante la ejecución de programas de fomento forestal;
- VI. Fomentar la producción y distribución de material forestal;
- VII. Promover el desarrollo acuícola y piscícola en los embalses de la Entidad, preservando éstos en condiciones favorables de explotación tecnificada;
- VIII. Coordinar con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y con las demás áreas de la Secretaría, la ejecución de los planes de capacitación y extensionismo rural a favor de empresas, sistemas producto y organizaciones rurales, en beneficio de los sectores agropecuarios y/o agroindustriales existentes en la entidad;
- IX. Coordinar con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y con las áreas de la Secretaría, el control documental, registro y pagos mediante el Sistema Único de Registro de Información (SURI) para el correcto control y uso de los recursos públicos con enfoque de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Diseñar y proponer actividades relacionadas con el Desarrollo de Capacidades en el sector rural;
- XI. Mantener actualizada periódicamente la información en las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las solicitudes específicas que surjan;
- XII. Mantener informado al Secretario y Subsecretario correspondiente, sobre el estado que guardan los programas y sobre las resoluciones otorgadas a los asuntos turnados, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 37.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Rural, cuenta con el área administrativa siguiente:

- I. Departamento de Desarrollo Acuícola.

Al igual que el resto de las Áreas de Apoyo serán definidas en el Manual de Organización de la Propia Secretaría.

**Artículo 38.** La Dirección de Atención a Organizaciones y Grupos Prioritarios tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar los mecanismos y procedimientos para establecer y mantener la comunicación entre los Migrantes y los Grupos Vulnerables con el Gobierno del Estado;
- II. Proporcionar orientación y asesoría técnica con el objeto de atender las solicitudes y requerimientos presentados por los grupos de atención prioritaria;
- IV. Apoyar a los grupos de atención prioritaria (Migrantes y Mujeres) para que inviertan en proyectos productivos que impulsen el desarrollo del campo;
- V. Diseñar y generar acciones y programas que permitan atender problemáticas de la población rural, que les permita tener mejores condiciones de desarrollo;
- VI. Generar proyectos para atención de las necesidades de las familias de los grupos prioritarios, con el propósito de generar empleos;
- VII. Diseñar y ejecutar acciones y programas orientados a la atención de las organizaciones rurales de la entidad en pro del desarrollo de las mismas y orientarlas sobre la gestión de sus necesidades;
- VIII. Diseñar y ejecutar acciones y programas sociales dirigidos a la población de escasos recursos que les permitan desarrollar capacidades y generar su propio alimento;
- IX. Coordinar y gestionar recursos con las dependencias federales que tienen programas orientados a mujeres y grupos marginados, para reducir los índices de pobreza en el campo;
- X. Impulsar y fortalecer técnicas de formación, capacitación y actualización de la mujer rural, que le permita acceder de manera exitosa a los procesos, tanto de desarrollo económico, como a los sociales y culturales;
- XI. Diseñar e implementar programas públicos coordinados con los gobiernos: municipal, estatal y nacional;
- XII. Coordinar acciones con un enfoque interinstitucional con la Secretaria del Zacatecano Migrante para la ejecución de estrategias que permitan al Gobierno Estatal atender de mejor manera a este sector vulnerable;
- XIII. Mantener actualizada periódicamente la información en las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las solicitudes específicas que surjan;
- XIV. Mantener informado al Secretario y Subsecretario correspondiente, sobre el estado que guardan las solicitudes atendidas y sobre la resolución otorgada a los asuntos turnados, y
- XV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 39.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Atención a Organizaciones y Grupos Prioritarios, cuenta con el área administrativa siguiente:

- I. Departamento de Atención a Migrantes.

Al igual que el resto del Área de Apoyo será definida en el Manual de Organización de la Propia Secretaría.

**Artículo 40.** La Dirección de Maquinaria Pesada tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar anualmente el programa de trabajo, que responda a las necesidades y requerimientos de las organizaciones sociales y de productores, así como a la ampliación, rehabilitación o mantenimiento de la infraestructura hidráulica y de los caminos saca-cosecha, entre otras acciones;
- II. Priorizar la atención a solicitudes de servicios para optimizar la operación de los equipos de maquinaria pesada y perforación de pozos;
- III. Recabar de manera sistemática información sobre la ubicación y avances en la operación de la maquinaria pesada y equipos de perforación de pozos, para elaborar y presentar con oportunidad informes que sean solicitados;
- IV. Dar seguimiento a la atención que se otorga a los beneficiarios, además de verificar periódicamente el estado físico de la maquinaria y equipos, para programar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario;
- V. Coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría involucradas, la autorización de proyectos, así como la disponibilidad de los recursos financieros para la adquisición de insumos para la eficiente operación de la maquinaria y los equipos;
- VI. Elaborar y proponer proyectos y programas de ampliación y modernización de parques de maquinaria pesada;
- VII. Difundir el proyecto social de Gobierno del Estado, en la materia, para el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- VIII. Mantener actualizada periódicamente la información en las plataformas Nacional y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atender las solicitudes específicas que surjan, y
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 41.** La Subsecretaría de Agronegocios y Competitividad tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, coordinar y evaluar planes de trabajo que permitan obtener una mayor eficiencia en los objetivos planteados en la Subsecretaría;
- II. Participar en las mesas de negociaciones que se presentan en el marco de los convenios comerciales regionales nacionales e internacionales del sector agroalimentario y en los convenios comerciales regionales nacionales e internacionales del sector agroalimentario y en los comités de seguimiento de los acuerdos vigentes, para garantizar los mejores resultados en el sector;

- III. Implementar sistemas de información comercial que permitan el monitoreo de la oferta y la demanda así como las tendencias de los consumidores a nivel regional, nacional e internacional para una planeación eficaz;
- IV. Fomentar el desarrollo agroindustrial del Estado para que los productores generen mayores ingresos con productos de valor agregado;
- V. Desarrollar canales de comercialización nacionales o internacionales eficientes que permitan a los agro empresarios tener mayor rentabilidad;
- VI. Establecer metodologías que ayuden a crear bases sólidas en la formación de empresas del sector agropecuario;
- VII. Apoyar las acciones inherentes al desarrollo del mercado agropecuario para el incremento de competitividad de las empresas y/o productos del campo;
- VIII. Vigilar el desarrollo de transferencia de tecnología, capacitación y programas de fomento a los agronegocios;
- IX. Gestionar recursos con instituciones financieras y de apoyo, organismos Internacionales y fideicomisos para el diseño y desarrollo de proyectos productos y comerciales;
- X. Coordinar con las áreas correspondientes sistemas financieros para apoyo a la producción, transformación y comercialización;
- XI. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información pública requeridas por la Unidad de Transparencia;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información pública, así como mantener actualizada, en los respectivos medios de comunicación y de acuerdo con sus atribuciones, la plataforma de información de los temas, documentos y políticas a que se refiere la Ley de Transparencia, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario le confiera.

**Artículo 42.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría de Agronegocios y Competitividad cuenta con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Agronegocios;
- II. Dirección de Inteligencia Comercial;
- III. Dirección de Planeación y Control de Agronegocios, y
- IV. Dirección de Logística y Operaciones Agrocomerciales.

**Artículo 43.** La Dirección de Agronegocios tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar el desarrollo tecnológico con el uso de energías limpias en la agricultura del Estado, aprovechando la planta termo solar;
- II. Apoyar la conformación de organizaciones agropecuarias y acompañamiento técnico para el acceso a financiamiento que les permita la entrada al mercado nacional e internacional;

- III. Apoyar para operar el programa de financiamiento FOFINCAZAC facilitando a los productores el acceso al mismo con el fin de aumentar su productividad;
- IV. Apoyar con estudios, proyectos y la operación del Agro parque de Fresnillo, Zacatecas Operar las plantas de beneficio de frijol de Calera y Sombrerete, para proporcionar mejor servicio a los productores frijoleros del Estado, y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 44.** La Dirección de Inteligencia Comercial tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a los productores para promover la oferta comercial agropecuaria del Estado en ferias y exposiciones a nivel nacional e internacional;
- II. Implementar el programa Agro-Zacatecas Exporta, mediante capacitación, desarrollo de habilidades (gerencial, empresarial), generando proyectos que impulsen la oferta productiva agropecuaria a nivel nacional e internacional;
- III. Apoyar a grupos de productores organizados que realizan exportaciones a América del Norte dando servicio de almacenamiento y manejo de productos agropecuarios;
- IV. Promover la certificación a través del fomento de las buenas prácticas agropecuarias para fortalecer la inocuidad de los alimentos, y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 45.** La Dirección de Planeación y Control de Agronegocios tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer e implementar las reglas de operación y los mecanismos de control de los procesos administrativos que permitan mantener actualizado permanentemente el flujo de información;
- II. Capacitar al personal operativo involucrado en los diferentes niveles de los procesos, en el uso de herramientas y ser facilitadores en los procesos de operación;
- III. Informar a las áreas involucradas en los programas de la Subsecretaría de los cambios que pudieran realizarse con el fin de facilitar los trabajos con respecto a los avances físico-financieros y brindar una información confiable y oportuna;
- IV. Informar mediante reportes al titular de la subsecretaría acerca del estado que guarda el avance de los programas y componentes, y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 46.** La Dirección de Logística y Operaciones Agrocomerciales tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a las Direcciones de: Agronegocios, Inteligencia Comercial y Planeación y Control adscritas a la Subsecretaría de Agronegocios y Competitividad, en lo referente a las necesidades en materia de organización de eventos, exposiciones y ferias;



- II. Respaldar en las diferentes tareas de acompañamiento al Subsecretario, en lo correspondiente a las comisiones que le sean asignadas en materia de giras a municipios y entidades federativas;
- III. Establecer coordinación con el departamento de recursos materiales de la coordinación administrativa, para solventar los diferentes temas de mantenimiento y control relacionados con los vehículos que se encuentra bajo el resguardo de la Subsecretaría;
- IV. Dar seguimiento con el Departamento de Recursos Materiales a las necesidades materiales y servicios de la Subsecretaría, concernientes al mantenimiento y funcionalidades de las instalaciones de la Subsecretaría, y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 47.** La Subsecretaría para la Conservación de Suelos y Agua tendrá las siguientes funciones:

- I. Gestionar la elaboración del Plan de Ordenamiento Ecológico General de Territorio de Zacatecas, instrumento de política pública sustentado en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental;
- II. Formular y proponer al Secretario, la política, lineamientos y presupuesto para la conservación y manejo sustentable de los recursos naturales;
- III. Implementar las acciones del Plan Estatal de Desarrollo que contribuyan a la sustentabilidad del aprovechamiento de los recursos naturales y así lograr la soberanía y seguridad alimentaria, autosuficiencia en agua y mejorar el entorno ecológico;
- IV. Ejecutar programas y proyectos para la conservación de suelo y agua y manejo sustentable de los recursos naturales, a nivel estatal y municipal;
- V. Gestionar apoyos económicos con organismos nacionales e internacionales que refuercen los objetivos de la Subsecretaría;
- VI. Articular, homologar y vincular los programas y proyectos de las entidades públicas, sociales y privadas involucradas en la conservación y manejo sustentable de los recursos naturales;
- VII. Elaborar y proponer al Secretario las iniciativas de leyes, reglamentos, circulares y demás normas jurídicas y administrativas que contribuyan a que los productores del campo implementen sistemas de producción acordes a la aptitud de sus tierras para reducir las pérdidas de suelo y agua;
- VIII. Involucrar a la sociedad civil, a través de talleres de participación comunitaria, para el empoderamiento de los proyectos de conservación de suelos y de captación y aprovechamiento del agua de lluvia;
- IX. Elaborar el Programa Estatal del Suelo y someterlo a la consideración del Secretario;
- X. Diseñar, implementar y reforzar las acciones que den seguimiento y respeten los derechos humanos al agua y a la alimentación;

- XI. Coadyuvar con la Subsecretaría de Ganadería para la elaboración de la reglamentación y normatividad en el uso común el aprovechamiento de los pastizales con base en los coeficientes de agostaderos, en términos de la ley de la materia;
- XII. Realizar de inspecciones y estudios a terrenos y áreas destinadas para la actividad ganadera en el Estado;
- XIII. Emitir dictámenes sobre las condiciones de los recursos naturales y sus tendencias, en los términos de la Ley de Fomento Ganadero;
- XIV. Ordenar y realizar las acciones de vigilancia del uso y aprovechamiento de los recursos naturales de los agostaderos para mantener la biodiversidad y su capacidad de potencial productivo;
- XV. Proponer al Secretario la emisión de recomendaciones para prevenir y controlar siniestros, plagas y enfermedades en la vegetación de praderas y agostaderos;
- XVI. Implementar acciones para la recuperación de áreas sobre pastoreadas, y proponer al secretario la emisión de recomendaciones en materia de pastoreo rotacional y controlado en las áreas que así lo ameriten;
- XVII. Implementar acciones y dar seguimiento a lo establecido por la, Convención de las Naciones Unidas para el Combate a la Desertificación, con relación a la prevención y combate a la desertificación, la degradación de las tierras y a la adaptación y la mitigación de los efectos del cambio climático;
- XVIII. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos en la Cumbre para el Desarrollo Sostenible de 2015, y
- XIX. Las demás que se deriven del presente reglamento, por otros ordenamientos en la materia y las que el Secretario le confiera.

**Artículo 48.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subsecretaría para la Conservación de Suelos y Agua cuenta con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Manejo de Agua, y
- II. Dirección de Conservación de los Suelos.

**Artículo 49.** La Dirección de Manejo de Agua tendrá las funciones siguientes:

- I. Ejecutar las prácticas de conservación de suelo y agua, basado en unidades de manejo a nivel municipal, que integren diversos criterios como la hidrología, los diversos usos del suelo y la situación actual del entorno ecológico;
- II. Actualizar, por periodos de 10 años, el diagnóstico ambiental a nivel municipal y por cuencas hidrográficas y así programar las acciones de conservación considerando el nivel de deterioro en cada unidad de manejo;
- III. Establecer convenios de colaboración técnica, científica y de capacitación, con instituciones educativas y de investigaciones nacionales e internacionales en materia de manejo de agua;
- IV. Proponer las normas y directrices de manejo de escurrimientos superficiales;

- V. Promover el uso eficiente de los reservorios de agua para uso agropecuario, forestal y de consumo humano;
- VI. Rescatar el conocimiento autóctono y combinarlo con el conocimiento científico para disponer de un inventario de ecotecnias que mejoren la calidad de vida de la población y, al mismo tiempo, promuevan la conservación de los recursos naturales;
- VII. Implementar campañas masivas de concientización y educación ambiental para la sustentabilidad a todos los niveles, relacionados con la captación y aprovechamiento del agua de lluvia;
- VIII. Desarrollar prototipos y habilitar Sistemas de Captación del Agua de Lluvia que garanticen agua en cantidad, calidad y en forma continua;
- IX. Organizar y mantener actualizado el padrón estatal de especialistas en sistemas de captación y aprovechamiento del agua de lluvia, con la finalidad de establecer programas permanentes de capacitación y especialización de profesionistas que atiendan la problemática estatal, y
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 50.** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Manejo de Agua cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Captación y Aprovechamiento de Agua de Lluvia, y
- II. Departamento de Escurrimientos Superficiales para uso Agropecuario.

Al igual que el resto de las Áreas de Apoyo serán definidas en el Manual de Organización de la Propia Secretaría.

**Artículo 51.** La Dirección de Conservación del Suelo tendrá las funciones siguientes:

- I. Diseñar y proponer al Secretario, las políticas públicas que promuevan el manejo sustentable de la tierra según su aptitud;
- II. Promover el desarrollo y aplicación de innovaciones tecnológicas enfocadas al aprovechamiento sustentable de los suelos;
- III. Coordinar el banco de germoplasma, laboratorios de biotecnología y viveros para la reproducción de especies gramíneas, herbáceas, arbustivas y arbóreas nativas y adaptadas para la conservación el equilibrio ecológico;
- IV. Priorizar el uso de las prácticas vegetativas de conservación y rehabilitación de suelos con procesos de degradación y Áreas Naturales Protegidas con el fin de mantener la resiliencia de los ecosistemas;
- V. Capacitar y asesorar a los usuarios de la tierra en los diferentes sistemas de uso del suelo basados en el diagnóstico;
- VI. Concientizar a la población sobre la importancia de la conservación y restauración de los suelos con programas educativos en escuelas, comunidades y medios de comunicación;
- VII. Coadyuvar con la elaboración del Programa Estatal del Suelo;

- VIII. Ejecutar las inspecciones y estudios a terrenos y áreas destinadas para la actividad ganadera en el Estado que ordene el Secretario;
- IX. Elaborar los proyectos y dictámenes sobre las condiciones de los recursos naturales y sus tendencias, en los términos de la Ley de Fomento Ganadero y someterlos a la consideración del Subsecretario;
- X. Ejecutar las acciones de vigilancia del uso y aprovechamiento de los recursos naturales de los agostaderos para mantener la biodiversidad y su capacidad de potencial productivo;
- XI. Proponer al Subsecretario la emisión de recomendaciones para prevenir y controlar siniestros, plagas y enfermedades en la vegetación de praderas y agostaderos;
- XII. Ejecutar las acciones para la recuperación de áreas sobre pastoreadas, y proponer al Subsecretario la emisión de recomendaciones en materia de pastoreo rotacional y controlado en las áreas que así lo ameriten, según lo ordenado por el Secretario, y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, por otros ordenamientos en la materia, así como las que el Secretario o el superior jerárquico le confiera.

**Artículo 52.** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Conservación del Suelo cuenta con el área administrativa siguiente:

- I. Departamento de Obras de Conservación de Suelos y Agua.

Al igual que el resto de las Áreas de Apoyo serán definidas en el Manual de Organización de la Propia Secretaría.

**Artículo 53.** La Dirección de Apoyo Operativo tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir acciones de diagnóstico situacional con la finalidad de contribuir con información que coadyuve a la planeación de estrategias para fortalecer las actividades productivas en el campo;
- II. Coordinar la promoción de los planes, programas, proyectos y acciones de la Secretaría para que los productores y organizaciones del campo tengan la oportunidad de acceso a sus apoyos;
- III. Controlar la gestión originada en los Municipios para su atención pertinente por el área respectiva de la Secretaría;
- IV. Coordinar la operación de los planes, programas, proyectos y acciones Estatales y concurrentes en relación a la entrega física de activos o de documentos de autorización de los recursos solicitados para su ejecución;
- V. Controlar la operación de los programas en el ámbito de competencia mediante la utilización de los sistemas informáticos de registro de información para facilitar el proceso de gestión de los apoyos;
- VI. Coordinar la logística de giras de trabajo que se realizan en el interior del Estado en estrecha colaboración con las diversas áreas de la Secretaría y otras instancias del Gobierno Estatal y Municipal, con la finalidad de preparar de manera oportuna los eventos respectivos, y

- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 54.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Apoyo Operativo, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento Distrital de Fresnillo;
- II. Departamento Distrital de Jerez;
- III. Departamento Distrital de Río Grande;
- IV. Departamento Distrital de Jalpa;
- V. Departamento Distrital de Tlaltenango, y
- VI. Departamento Distrital de Concepción del Oro.

#### CAPÍTULO IV

##### De las Suplencias

**Artículo 55.** El Secretario será suplido en sus ausencias, por el Subsecretario que él mismo designe o por el servidor público que determine el Titular del Ejecutivo.

**Artículo 56.** Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por el Director que designe el Secretario.

**Artículo 57.** Los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario o Subsecretario correspondiente.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interior de la Secretaría del Campo, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Campo, publicado en el suplemento número 4 al no. 16 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado correspondiente al día 24 de febrero de 2018.

**Artículo Tercero.** Se derogan las disposiciones administrativas que contravengan al presente Reglamento.

**Artículo Cuarto.** Los asuntos que se encuentran en trámite a cargo de Unidades Administrativas que se modifican o cambian de adscripción, los continuará y resolverá la unidad administrativa que el presente ordenamiento señala como competente.

**Artículo Quinto.** Dentro del término de 90 días naturales siguientes a la Publicación del presente Reglamento, se deberán expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos para sus publicaciones en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

**EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y**

---

---

**OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO. DADO EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, A LOS 09 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARIO DEL CAMPO.- ADOLFO BONILLA GÓMEZ. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- JEHÚ EDUÍ SALAS DÁVILA. Rúbricas.**