

## **De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones Generales**

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección General y Coordinación General, habrá un Director General y un Coordinador General, respectivamente, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa, bajo su responsabilidad;

II.- Acordar con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones al superior jerárquico, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Prestar el apoyo técnico, para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;

VII.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que le corresponda a la unidad administrativa a su cargo y ejecutar su presupuesto conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

IX.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X.- Proponer al superior jerárquico, las bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI.- proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, en el marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

XII.- Formular y proponer al superior jerárquico, las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con los particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIII.- Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación, de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas, y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;

XVI.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias estatales, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX.- Intervenir en la selección, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XX.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de las mismas, al superior jerárquico;

XXI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, o por encargo o delegación, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación;

XXIII.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso de mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo;

XXIV.- Formular y proporcionar informes sobre avances físicos y financieros, de seguimiento, control y evaluación de resultados obtenidos derivados de los diversos programas, subprogramas, proyectos y convenios, en los que tenga injerencia la unidad administrativa, manteniendo informado a su superior jerárquico y a las dependencias federales y estatales competentes que así lo soliciten;

XXV.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXVI.- Atender oportunamente las solicitudes de información pública que les turne el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad en materia de acceso a la información;

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15.- La Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo, estará adscrita a la Subsecretaría de Agricultura y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, participar y apoyar a los grupos de trabajo que tienen a su cargo el análisis y seguimiento de los programas derivados de los convenios de coordinación y concertación de su competencia;

II.- Mantener comunicación constante con los productores y con las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de informarles sobre políticas y lineamientos a seguir, así como vigilar que se cumpla con la normatividad establecida de los programas de inversión a su cargo;

III.- Participar con la representación oficial que para el caso le confiera el Titular de la Secretaría, en grupos de trabajo, comisiones, comités y fideicomisos públicos;

IV.- Coordinar la ejecución y seguimiento de las inversiones orientadas a la capitalización mediante proyectos productivos o rurales con enfoque de sustentabilidad que posibiliten la aplicación de tecnologías apropiadas, reconversión productiva, acopio, acondicionamiento y transformación para fortalecer la producción primaria, la generación de empleo y servicios para el desarrollo de la población rural agrícola;

V.- Fomentar y apoyar la conservación y mejoramiento de los suelos agrícolas que permitan incrementar la productividad y competitividad del campo sonoreense;

VI.- Proponer e impulsar programas y acciones de fomento a la producción y diversificación de las actividades económicas del campo sonoreense;

VII.- Dar seguimiento a la operación y evaluación de los programas, componentes y acciones de desarrollo rural, extensionismo, capacitación y de la unidad de información y estadística;

VIII.- Promover la integración de proyectos estratégicos de inversión de impacto local, regional o estatal que permitan canalizar recursos públicos y de los productores en torno a las actividades del subsector agrícola;

- IX.- Coordinar y dar seguimiento al proceso de recepción, revisión, análisis y dictaminación de solicitudes de apoyo que presenten los productores en las ventanillas establecidas para tal fin;
- X.- Definir con el subsecretario la integración de grupos de trabajo que analicen y dictaminen la viabilidad de los apoyos a las inversiones de los productores agrícolas, así como vigilar que los expedientes técnicos cumplan con la normatividad aplicable;
- XI.- Difundir normas, lineamientos y procedimientos para la integración y operación de programas de Sanidad Vegetal, Calidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- XII.- Apoyar a los productores en los esfuerzos por elevar y mantener la calidad agroalimentaria en el Estado, así como en las gestiones para la obtención de estímulos a la producción;
- XIII.- Coordinar la elaboración y operación de los programas de sanidad vegetal, de calidad e inocuidad agroalimentaria, de conformidad con los acuerdos y convenios que se establezcan;
- XIV.- Promover la implementación de acciones para la estricta observancia de medidas que permitan preservar la sanidad, calidad e inocuidad de los productos de origen vegetal que ingresen y salgan del Estado;
- XV.- Proponer y promover la celebración de convenios de coordinación, para la ejecución de programas y proyectos que permitan el fortalecimiento y competitividad del sector;
- XVI.- Proponer y apoyar en los procesos que agreguen valor a la producción agrícola del Estado, fomentando una distribución equitativa entre los diversos agentes económicos que conformen las cadenas productivas agrícolas;
- XVII.- Participar y promover la celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras agroindustriales, tanto regionales como nacionales e internacionales, entre investigadores, productores y sociedad en general que propicie el intercambio de conocimiento y experiencias para el desarrollo de las actividades del subsector agrícola;
- XVIII.- Coordinar acciones con organismos, instituciones educativas y centros de investigación locales, nacionales y extranjeros para promover la investigación y transferencia de tecnología, así como el intercambio de información relativa a programas y sistemas que mejoren el desarrollo agrícola y agroindustrial del Estado;
- XIX.- Fomentar la comunicación con los productores y las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de dar a conocer políticas y lineamientos a seguir, así como su estricta observancia de la normatividad establecida para los programas de inversión a su cargo;
- XX.- Promover y apoyar la oportuna comercialización de la producción agrícola en el Estado;
- XXI.- Participar en programas que apoyen a los productores afectados en sus cosechas agrícolas por causas de fenómenos climatológicos; y
- XXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente el titular de la Secretaría.