

## De las Atribuciones Genéricas de las Subsecretarías

Artículo 7°.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, se auxiliará según sea el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

A. En materia de planeación, presupuestación y seguimiento.

I.- Elaborar el programa de operativo anual, de acuerdo con las responsabilidades a su cargo y los lineamientos que al respecto emita el Secretario;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de la Secretaría e informar a éste de sus resultados;

III.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

IV.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes programas anuales;

V.- Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de su competencia, una vez aprobado el mismo, evaluar y verificar su correcta y oportuna ejecución en función de sus objetivos y metas;

VI.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de el presupuesto asignado a las unidades administrativas adscritas, de conformidad con los objetivos y metas definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad; así como supervisar y adoptar en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

VII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas.

VIII.- Ejecutar las acciones y prestar los servicios que asuma el Estado mediante convenios y acuerdos celebrados con las distintas instancias de gobierno en materia agropecuaria, forestal, de vida silvestre, pesquera y acuícola.

B. En materia jurídico-administrativa.

I.- Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

II.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

III.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto por el Secretario;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por autorización, suplencia o le corresponda por delegación;

V.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario determine;

VI.- Formular y someter en su caso, a la consideración del Secretario, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de coordinación y concertación para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Observar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones en el ámbito de su competencia;

VIII.- Cumplir con las políticas establecidas en la dependencia en materia administrativa y de control en el ámbito de su competencia;

IX.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

X.- Atender y proporcionar la información y documentación requerida por la Secretaría de la Contraloría General, en el cumplimiento de sus funciones;

XI.- Expedir copias certificadas de los documentos originales que tengan en su poder y obren en sus archivos, así como realizar el cotejo de las copias simples de documentos que disponga en sus archivos;

XII.- 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.

#### C. En materia de coordinación.

I.- Establecer las acciones de coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la misma;

II.- Fortalecer la coordinación interinstitucional y la cooperación nacional e internacional en materia de investigación y tecnología agropecuaria, forestal, de vida silvestre, pesquera y acuícola;

III.- Elaborar, en coordinación con las dependencias del sector y con la participación de los productores, Planes Directores y Programas Distritales para el Desarrollo Rural Sustentable para cada uno de los Distritos de Desarrollo Rural; así como su periódica actualización.

D. En materia de Información.

I.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario.

E. En materia sectorial.

I.- Promover instrumentos financieros diseñados para el impulso de agronegocios en el sector agropecuario, acuícola y pesquero;

II.- Proponer esquemas que impulsen la inversión interna y externa en el sector agropecuario, forestal, de vida silvestre, acuícola y pesquero de la Entidad;

III.- Inducir programas, proyectos y acciones de innovación y transferencia de tecnología y promover nuevas alternativas de desarrollo para el sector agropecuario, forestal, de vida silvestre, pesquero y acuícola; y

Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 9º.- A la Subsecretaría de Ganadería le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Participar con la representación del Secretario en los organismos que operen o se constituyan, relacionados con la salud animal, calidad y origen de los productos pecuarios del Estado de Sonora; así como en otros organismos que operen en materia de su competencia;

II.- Supervisar la organización de los servicios de inspección, vigilancia y control en la movilización de ganado, aves, sus productos y subproductos en las zonas ganaderas, el servicio público de rastros, estaciones cuarentenarias y establecimientos de inspección pecuaria en el Estado;

III.- Proponer al titular de la Secretaría la designación de los Inspectores de Ganadería, propietarios y suplentes, así como las tarifas de honorarios de los mismos;

IV.- Crear, modificar o suprimir zonas de inspección ganadera, conforme a lo dispuesto por la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora;

V.- Ordenar y supervisar la realización de corridas y velas, ya sean generales o parciales de ganado;

VI.- Autorizar el remate de ganado mostrenco como lo establece la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora;

VII.- Promover y establecer un sistema para la certificación de origen de calidad de los productos en materia de su competencia;

VIII.- Participar en coordinación con el Gobierno Federal en la integración del Registro de Servicio Nacional Forestal; el Sistema Nacional de Información Forestal y Subsistema Nacional de Información sobre la Vida Silvestre; y

IX.- Las demás que le señale el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.