

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**Artículo 8.-** El Secretario tendrá, para el mejor cumplimiento de las facultades señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las siguientes atribuciones.

- I. Representar al Gobernador del Estado, cuando se requiera en los asuntos de su competencia;
- II. Formular, supervisar, controlar y conducir la política estatal en materia de recursos pesqueros de fomento a las pesquerías y el desarrollo de la actividad pesquera con la participación que corresponda a otras dependencias y a los municipios en términos de la legislación aplicable;
- III. Coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, las acciones del sector a su cargo;
- IV. Someter a la consideración del Gobernador del Estado los asuntos de la competencia de “la Secretaría” e informarle sobre el desarrollo de las actividades y las modificaciones a la estructura orgánica de la Dependencia así como del desempeño de las comisiones y funciones que se le confieran;
- V. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de “la Secretaría”, así como designar a los integrantes de los mismos;
- VI. Proponer al Ejecutivo del Estado los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de “la Secretaría”;
- VII. Suscribir, en ejercicio de sus funciones los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que “la Secretaria” celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, en términos del tercer párrafo de artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Aprobar la organización y funcionamiento de “la Secretaría” y de su sector respectivo, así como de los manuales de estructuras, organizaciones y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos;
- IX. Designar y remover a los representantes de “la Secretaría” en los órganos de gobierno de las entidades en los que la Dependencia participe, y en las comisiones, consejos,

organizaciones, instituciones y entidades nacionales en las que también participe la Secretaría;

- X. Someter a la consideración del Gobernador los programas sectoriales que corresponda coordinar a "la Secretaría" vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y Planes y Programas Federales, así como coordinar dirigir y supervisar su ejecución a través de las unidades administrativas que integran "la Secretaría";
- XI. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- XII. Integrar y proporcionar a las instancias competentes, los datos relativos a las actividades desarrolladas por "la Secretaría", para la formulación del Informe de Gobierno y la elaboración de la Cuenta Pública Estatal;
- XIII. Proponer las modificaciones que considere realizar a la estructura orgánica de "la Secretaría". buscando la optimización de los recursos humanos y materiales de que disponga, en términos de la fracción XXII. del artículo 27, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- XIV. Proponer las modificaciones que considere realizar a la estructura de "la Secretaría", buscando la optimización de los recursos humanos y materiales de que disponga, en términos de la fracción XXII del artículo 27, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- XV. Establecer los lineamientos, normas y políticas mediante los cuales "la Secretaría" proporcionará informes, datos y cooperación técnica que sea requerida por alguna otra dependencia de la Administración Pública Estatal o dependencia federal con la que mantenga relaciones de coordinación;
- XVI. Resolver sobre los asuntos administrativos que se interpongan contra los actos de "la Secretaría";
- XVII. Presidir el Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche;
- XVIII. Interpretar lo establecido en este Reglamento, así como dar solución los casos no previstos en el mismo;
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, y reglamentos vigentes en el Estado o le señale el Gobernador.

**Artículo 11.-** La Dirección de Desarrollo Pesquero tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas y programas de apoyo financiero al sector pesquero enfocados a la producción y consumo de los productos, con base en los estudios que al respecto se formulen;
- II. Estudiar y proponer ante las autoridades competentes acciones y proyectos específicos del apoyo financiero requerido para los programas de desarrollo pesquero;
- III. Determinar las pesquerías con más altas posibilidades de desarrollo en el Estado;
- IV. Apoyar en la regulación de las épocas y zonas de veda sustentándose en las estadísticas de las diferentes pesquerías, así como organizar y fomentar la investigación de los recursos pesqueros del Estado;
- V. Fomentar la construcción, mantenimiento y operación de la infraestructura pesquera;
- VI. Impulsar la construcción, habilitación y conservación de centros de recepción, plantas procesadoras y fábricas de hielo, así como el desarrollo y conservación de obras completamente en puertos y comunidades pesqueras;
- VII. Promover la incorporación de nuevas unidades de pesca, cuando la disponibilidad de recursos pesqueros así lo ameriten, sustituyendo las que son inoperantes y rehabilitando solo aquellas que lo justifiquen;
- VIII. Estudiar y elaborar propuestas específicas sobre la operación de la flota y de la infraestructura, a fin de sugerir formas nuevas de operación que contribuyan a elevar la eficiencia y productividad pesquera del Estado;
- IX. Promover entre los grupos sociales organizados o productores pesqueros su inscripción en el Registro Estatal de Pesca;
- X. Gestionar, promover y realizar los trámites tendientes a la suscripción de convenios con autoridades municipales a fin de conjuntar acciones que propicien el ordenamiento pesquero de los productores ubicados en localidades pesqueras del Estado;
- XI. Impulsar el desarrollo y la práctica de la pesca deportiva-recreativa;
- XII. Promover la suscripción de acuerdos y convenios específicos necesarios con organizaciones, prestadores de servicios y/o particulares para que éstos gestionen y obtengan permisos para la práctica de la pesca deportivo-recreativa, mediante el pago de los derechos correspondientes;
- XIII. Coordinar con las instituciones competentes apoyos complementarios que impulsen la optimización del uso de la infraestructura pesquera; y

XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las que le confiera el Secretario.

**Artículo 12.-** Compete a la Dirección de Acuicultura:

- I. Formular, promover y ejecutar proyectos y estudios de investigación dirigidos al fomento y desarrollo de la actividad acuícola en el Estado;
- II. Promover la operación de la infraestructura acuícola existente, mediante el otorgamiento de concesiones y estímulos a particulares;
- III. Promover y fomentar la inversión nacional y extranjera para el desarrollo de proyectos acuícolas;
- IV. Incentivar la actividad acuícola mediante la construcción de infraestructura básica, tales como accesos, electrificación y obras de cabecera;
- V. Proporcionar servicios de apoyo y asesoría en materia de sanidad y nutrición acuícola;
- VI. Promover entre los inversionistas del sector, el desarrollo e intercambio de tecnología en centros de investigación del país y del extranjero;
- VII. Apoyar al sector social en el desarrollo de programas de acuicultura rural;
- VIII. Promover entre los grupos sociales organizados o productores acuícolas su inscripción entre el Registro Estatal de Acuicultura;
- IX. Gestionar, promover y realizar los trámites tendientes a la suscripción de convenios con autoridades municipales a fin de conjuntar acciones que propicien el ordenamiento territorial de los desarrollos acuícolas ubicados en el Estado;
- X. Promover y proponer ante las autoridades competentes la implementación de cursos de capacitación en materia acuícola; y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y las que le confiera el Secretario.

**Artículo 13.-** Compete a la Dirección de Comercialización:

- I. Establecer las políticas y programas de apoyo financiero al sector pesquero enfocado a la comercialización, distribución y consumo de los productos, con base en los estudios que al efecto se formulen;
- II. Promover la modernización de las actividades pesqueras y acuícolas del Estado, a través de la certificación de los procesos de captura y cultivo de especies pesqueras y acuícolas

e inducir su proyección en los términos en los términos regional, nacional e internacional;

- III. Coordinar el Programa de Comercialización de Productos pesqueros y acuícolas;
- IV. Promover la participación de productores pesqueros y acuícolas locales ante proveedores de tiendas de autoservicio, privadas e instituciones mediante la organización de mesas de negocios;
- V. Participar en la elaboración de acuerdos y convenios comerciales en apoyo a los sectores pesquero y acuícola, en los que participe “la Secretaría” y darle seguimiento a su cumplimiento;
- VI. Coordinar la ejecución del Programa de Capacitación en materia de comercialización de los sectores pesquero y acuícola;
- VII. Prestar servicios informativos de mercados a los productores;
- VIII. Proponer y promover, con base en estudios de mercado proyectos de fomento, comercialización y venta de productos pesqueros, tanto para los mercados locales y nacionales, como para los extranjeros;
- IX. Promover la participación de los grupos sociales pesqueros y acuícolas en ferias y exposiciones en el ámbito local, regional, nacional e internacional;
- X. Promover el mantenimiento y ampliación de la infraestructura pesquera y acuícola pesquera y acuícola a fin de que cuenten con espacios para comercializar productos pesqueros y acuícolas en beneficio de los sectores pesquero y acuícola;
- XI. Proporcionar asesoría a productores pesqueros y acuícolas en materia de trámites administrativos para la constitución e inicio de operaciones de nuevos grupos sociales organizados;
- XII. Coadyuvar en la creación de grupos sociales organizados pesqueros y acuícolas, cuyo objeto entre otros, sea la comercialización de productos pesqueros y acuícolas;
- XIII. Proponer al Secretario nuevas acciones y estrategias en materia de capacitación tendiente a dar valor agregado a los productos pesqueros y acuícolas, a fin de beneficiar a los sectores pesquero y acuícola; y
- XIV. XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y las que le confiera el Secretario.

**Artículo 14.-** Compete a la Dirección de Planeación Estratégica:

- I. Formular estrategias, metas y objetivos institucionales para el funcionamiento y desempeño de la prestación de los servicios públicos que competen a “la Secretaría”;
- II. Elaborar e integrar, en coordinación con las demás direcciones de “la Secretaría”, programas estratégicos conforme a las metas y objetivos institucionales, así como coordinar la instrumentación operativa de los mismos;
- III. Realizar un seguimiento periódico del cumplimiento de los programas estratégicos;
- IV. Definir los indicadores estratégicos y de gestión institucional, y efectuar la evaluación y el registro de su cumplimiento;
- V. Coordinar la integración de informes institucionales designados por “el Secretario”;
- VI. Realizar estudios de métodos y procedimientos con base en los manuales de organización y procedimientos que el área administrativa elabore;
- VII. Elaborar proyectos de reestructuración organizacional, con base en los resultados del estudio de métodos y procedimientos y en las estrategias institucionales;
- VIII. Proponer y evaluar programas institucionales relativos a la productividad, calidad e impacto derivados de su operación;
- IX. Fungir como enlace entre “la Secretaría” y las demás Dependencias de la Administración Pública Estatal, con las representaciones en el Estado de la Administración Pública Federal y con los Municipios, a fin de coordinar la suscripción de acuerdos, convenios y otros actos jurídicos en los que participe “la Secretaría”;
- X. Realizar el acopio de información con el apoyo de las demás unidades administrativas de “la Secretaría”, para la elaboración de su planeación estratégica;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y las políticas públicas derivadas del Programa Sectorial de Pesca y Acuicultura y los Especiales; así como los del Eje 2 crecimiento económico del Plan Estatal de Desarrollo y contribuir en el diseño e implementación del proceso de planeación, programación y control de las acciones de gobierno que deba llevar a cabo “la Secretaría”;
- XII. Participar en las actividades del Subcomité de planeación para el Desarrollo de la Pesca y la Acuicultura del Estado de Campeche, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- XIII. Diseñar, coordinar y evaluar la implementación de políticas públicas transversales, tendientes a promover la participación ciudadana tendiente a mejorar los procesos de

aplicación y ejecución de programas de la pesca y la acuicultura; y XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y las que le confiera el Secretario.

**Artículo 15.-** Compete a la Dirección de Inspección y Vigilancia:

- I. Formular el proyecto de Programa Integral de Inspección y Vigilancia para el Combate a la Pesca Ilegal;
- II. Participar en las acciones de planeación, calendarización y organización de los programas de verificación de las actividades pesqueras y acuícolas;
- III. Asistir, por si o por medio del inspector que al efecto designe, a los operativos de inspección y vigilancia para el combate a la Pesca Ilegal en cuyo caso deberá emitir el correspondiente oficio de comisión;
- IV. Requerir a los visitados la información necesaria que acredite el cumplimiento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Campeche y su Reglamento;
- V. Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados en relación a las acciones en las que participe;
- VI. Vigilar y revisar que las visitas de verificación y actividades en que participe el personal operativo de la Dirección se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Llevar el control de la bitácora de los vehículos asignados a la Dirección que participen en visitas y en las acciones de inspección y vigilancia;
- VIII. Vigilar que el personal adscrito a la Dirección que participe en las acciones de verificación y operativos de inspección y vigilancia se mantenga permanentemente actualizado y, en su caso, habilitar a los que sea necesario en caso de extrema urgencia o por razones de contingencias climatológicas o de otra índole;
- IX. Colaborar e informar a otras unidades administrativas de “la Secretaría” y de otras instancias competentes, en la investigación de hechos que puedan construir delitos de carácter penal o ecológico y de aquellos por lo que “la Secretaría” resulte ofendida o de los que sean imputables a los servidores públicos de “la Secretaría”;
- X. Dar aviso inmediato a la autoridad ministerial competente sobre la presunta comisión de cualquier delito penal y/o ecológico de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones conforme a lo señalado en la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del

Estado de Campeche y en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Campeche.

- XI. Promover y proponer a las autoridades competentes, la implementación de cursos de capacitación en materia de inspección y vigilancia y combate a la pesca ilegal; y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y las que le confiere “el Secretario”;

**Artículo 16.-** Compete a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, proponiendo al “Secretario” los cambios que resulten adecuados en la regulación Interna de la dependencia;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, para todas las unidades administrativas y, en su caso, para los órganos así como para los servidores públicos adscritos a “la Secretaría”, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; y procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el “Secretario” proponga, en su caso, al Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materia de competencia de “la Secretaría”;
- IV. Coadyuvar con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que al “Secretario” corresponda refrendar o en los que deba intervenir “la Secretaría”;
- V. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- VI. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la dependencia, incluyendo las leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, e informar a los titulares de las unidades administrativas de “la Secretaría” respecto a las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con atribuciones de su competencia;

- VII. Auxiliar a las unidades administrativas de “la Secretaría” en la elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, y ordenar, en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII. Representar legalmente al “Secretario” y a los titulares de unidades administrativas de “la Secretaría”, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Así mismo, ejercitar las acciones, excepcionales y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recursos de que se trate hasta su total conclusión y en su caso interponer los medios que impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que “la Secretaría” sea parte;
- IX. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que “la Secretaría” resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del “Secretario”, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de “la Secretaría” o, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la administración pública estatal, tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 23 del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;
- X. En el caso de los juicios de amparo, podrá representar a “la Secretaría”, a su titular y a cualquiera de sus unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación por la vía de suplencia, los informes que se soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan, para ese efecto, las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, señaladas como partes

deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;

- XI. Ser el enlace en los asuntos jurídico de la Secretaría, con otras áreas y dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XII. Levantar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Coordinación Administrativa, conforme a la normatividad aplicable; así como asesorar a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, en su caso, en las áreas que le requieran;
- XIII. Desempeñar las funciones que atribuye el artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche a las Unidades de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Expedir certificaciones, cuando proceda, de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las unidades administrativas de la Secretaría, en su carácter de responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XV. Coordinarse con la Unidad de Informática y Registro Pesquero, para los efectos de la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales;
- XVI. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado que preside la Consejería Jurídica del Gobernador;
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.-** Compete a la Coordinación Administrativa

- I. Proponer al “Secretario” las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia, de acuerdo a los programas y objetivos fijados, afines con la normatividad vigente;
- II. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación e integrar el presupuesto general de la “Secretaría” y, previo acuerdo con el Secretario, presentarlo ante la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública Estatal, para su autorización e integración al proyecto de Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;

- III. Acordar con “el Secretario” los movimientos del personal y tramitarlos y gestionarlos ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal, quien expedirá en su oportunidad los nombramientos correspondientes del personal de “la Secretaría”, acorde a los lineamientos establecidos para tales casos;
- IV. Controlar y gestionar los movimientos del personal de “la Secretaría”, en lo referente a cambios de área dentro de “la Secretaría”, comisiones, permisos y sanciones;
- V. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que se deriven del ámbito de competencia de la “Secretaría”, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VI. Promover y coordinar la capacitación del personal de “la Secretaría” de conformidad con las políticas y normas establecidas para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
- VII. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Tramitar ante el área normativa correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- IX. Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de “la Secretaría” de acuerdo a la normatividad establecida al respecto;
- X. Coordinar a los responsables de las unidades administrativas de “la Secretaría” para que lleven a cabo el resguardo de los bienes muebles destinados a “la Secretaría” de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas de la materia que sean aplicables, así como, ser al respecto, el enlace de “la Secretaría” con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental de la Administración Pública del Estado;
- XI. Organizar y ejecutar los servicios de almacén, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparaciones, transportes y demás servicios generales que requieran las unidades administrativas de “la Secretaría”; de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia
- XII. Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la ley de la materia, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requiera “la Secretaría”, para el óptimo desempeño de las funciones descritas en el punto que antecede;
- XIII. Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente viáticos y pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a “la Secretaría”;

- XIV. Mantener informado permanentemente al “Secretario” de todos los asuntos que éste le encomiende, relacionados con las actividades administrativas de “la Secretaría”;
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y;
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 18.-** Compete a la Unidad de Informática y Registro Pesquero:

- I. Establecer, operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;
- II. Establecer operar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola;
- III. Asistir a todas las oficinas y/o unidades administrativas de la Secretaría en materia de informática; y
- IV. Desarrollar programas de cómputo, en apoyo a las necesidades de procedimiento electrónico de datos, que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Proporcionar apoyo informático para el cumplimiento de la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Tener a su cargo y operar el Sistema Electrónico de Protección de Datos Personales en poder de la Secretaría y llevar el registro de las solicitudes que, en ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, realicen los interesados;
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y las que le confiera el Secretario