



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO No. 0110762 CARACTERISTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

TERCERA EPOCA
Año XXIV No. 5725

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam
Lunes 11 de Mayo de 2015

SECCION ADMINISTRATIVA



PODER EJECUTIVO

ACUERDO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. FERNANDO EUTIMIO ORTEGA BERNES, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere los artículos 71, fracción XIX y 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche y, con fundamento en los artículos 8, 14, 15 y 16, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, tengo a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- La Secretaría de Pesca y Acuacultura, como dependencia de la Administración Pública del Estado, tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás leyes, reglamentos, decretos y/o acuerdos que resulten aplicables, así como las que se deriven de convenios y disposiciones expresas del Gobernador del Estado.

Artículo 2.- Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Pesca y Acuacultura contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Oficina del Titular
- II. Dirección de Desarrollo Pesquero
- III. Dirección de Acuacultura

- IV. Dirección de Comercialización;
- V. Dirección de Planeación Estratégica;
- VI. Dirección de Inspección y Vigilancia;
- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Coordinación Administrativa; y
- IX. Unidad de Informática y Registro Pesquero.

Las unidades administrativas estarán integradas considerando el número de servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, permita la correspondiente previsión presupuestal y señalen los respectivos Manuales de Organización y de Procedimientos.

En lo sucesivo, en el presente reglamento se denominará como "la Secretaría" a la Secretaría de Pesca y Acuicultura.

Artículo 3.- Para el logro de las metas de los programas a su cargo, "la Secretaría" planeará y conducirá sus actividades con sujeción a las instrucciones del Gobernador del Estado en la esfera de su competencia, a los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, la legislación vigente en la materia, los Convenios, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Estado con la Federación, con otros Estados y con los Municipios, así como los derivados de los Programas Estatales y Especiales en que tenga competencia "la Secretaría".

Artículo 4.- "La Secretaría" contará con un Órgano de Control Interno cuyo titular y demás personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría y tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 5.- Los servidores públicos y las unidades administrativas de "la Secretaría" están obligados a proporcionar el auxilio e información que les requieran el Órgano de Control Interno y la Unidad de Enlace a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO

Artículo 6.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de "la Secretaría", así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, además del ejercicio de las facultades que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general le confieren.

Artículo 7.- Con excepción de las facultades no delegables en términos de este Reglamento, el Secretario podrá delegar en los servidores públicos subalternos aquellas facultades que estime pertinentes, mediante acuerdo de delegación que, para su validez, requerirá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado. La delegación de facultades no impedirá su ejercicio directo por parte del Secretario cuando éste así lo estime pertinente.

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", de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública correspondiente;
- VII. Suscribir, en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que "la Secretaría" celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, en términos del tercer párrafo del 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. 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;
- XV. Resolver sobre los asuntos administrativos que se interpongan contra los actos de "la Secretaría";
- XVI. Presidir el Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura del Estado de Campeche;
- XVII. Interpretar lo establecido en este Reglamento, así como dar solución los casos no previstos en el mismo;
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos vigentes en el Estado o le señale el Gobernador.

CAPÍTULO III

DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 9.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante el Secretario y será auxiliado en sus funciones por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto de egresos de "la Secretaría"

Artículo 10.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas el ejercicio de las siguientes atribuciones de carácter general:

- I. Acordar con el Secretario el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad e informarles de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
- II. Elaborar y proponer, para aprobación de su superior jerárquico inmediato, el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de las áreas a su respectivo cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tengan encomendados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Secretario, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de las áreas administrativas a sus respectivos cargos;
- V. Aplicar en lo procedente las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que regulen las áreas a sus respectivos cargos;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de "la Secretaría";
- VII. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del sector así de los subprogramas y proyectos estratégicos que de esos programas deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- VIII. Coordinarse con las demás áreas administrativas de "la Secretaría", con las entidades del sector y, en su caso, con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IX. Participar en los órganos de coordinación interinstitucional que se les encomiende, de acuerdo al ámbito de su competencia, e informar a su superior jerárquico inmediato de los resultados obtenidos en los mismos;
- X. Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario, la información, asesoría y cooperación técnica que les requieran otras áreas administrativas de la dependencia, así como otras dependencias y entidades estatales, federales y municipales;
- XI. Formular los anteproyectos de Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos de las áreas a sus respectivos cargos, en colaboración con la Coordinación Administrativa de "la Secretaría";
- XII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de los bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de las áreas a sus respectivos cargos, y remitirlos al Secretario para su autorización e incorporación al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de "la Secretaría";
- XIII. Vigilar que se haga buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se destinen a las unidades administrativas a sus respectivos cargos;
- XIV. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de los departamentos que les estén adscritos, en acuerdo extraordinario a cualquier servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus respectivos superiores jerárquicos inmediatos y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias o permisos al personal que les esté adscrito, dando el respectivo aviso a la Coordinación Administrativa de "la Secretaría", y participar conjuntamente con la misma Coordinación en los casos de aplicación de sanciones, remociones y ceses del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y,
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

**CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO PESQUERO**

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, rehabilitación, mantenimiento y operación de la infraestructura pesquera;
- VI. Impulsar la construcción, habilitación, rehabilitación y conservación de centros de recepción, plantas procesadoras y fábricas de hielo, así como el desarrollo y conservación de obras complementarias 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 o reglamentarias y las que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ACUACULTURA

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.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

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 ámbitos 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 institucionales 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 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. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de "la Secretaría".

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

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 el 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 confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de "la Secretaría".

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

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 sí 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 lleve 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 constituir delitos de carácter penal o ecológico y de aquellos por los 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 Acuacultura Sustentables del Estado de Campeche, en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Campeche y en la legislación penal aplicable;
- 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 confiera "el Secretario".

CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 16.- Compete a la Unidad 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 administrativos desconcentrados, 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 de 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, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de 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 cualesquiera 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 les 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, señalados 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 jurídicos 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.

CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

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.

CAPÍTULO XI DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y REGISTRO PESQUERO

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;
- IV. Desarrollar programas de cómputo, en apoyo a las necesidades de procesamiento 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.

CAPÍTULO XII DE LA OFICINA DEL SECRETARIO

Artículo 19.- La Oficina del Secretario se integra con las unidades administrativas encargadas de auxiliar directamente al titular de la Secretaría, proporcionándole el apoyo técnico, la asesoría y coordinación que requiera para el despacho de los asuntos de su competencia, y tendrán las atribuciones contenidas en el presente reglamento así como las que específicamente el Secretario les asigne. Estas unidades son:

- I. El asesor del Secretario.

Artículo 20.- Al Asesor del Secretario le compete:

- I. Mantener informado al titular del Ejecutivo Estatal sobre el avance de gestión de cada asunto a su cargo;
- II. Coordinarse con las unidades administrativas de la dependencia, a fin de dar trámite a los asuntos turnados a cada una de ellas;
- III. Formular los informes u opiniones solicitados por parte del Secretario, respecto de las actividades desarrolladas en esa unidad administrativa;
- IV. Brindar asesoría a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para la adecuada tramitación de los asuntos a cargo de éstas; y
- V. Las demás que le confiera el Secretario, y todas aquellas que permitan alcanzar los objetivos de la dependencia.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21.- La Secretaría, por conducto de sus servidores públicos y de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas y lineamientos que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal de desarrollo y de los programas a cargo de la dependencia.

Artículo 22.- El Secretario dispondrá la evaluación periódica de los avances en las metas y objetivos de los programas respectivos.

Artículo 23.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de los servidores públicos de la Secretaría se regirá por los principios que señala el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los de confidencialidad, profesionalismo, probidad y excelencia, conforme a los lineamientos que para estos efectos emita el Secretario, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 24.- Para efectos del debido cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, las funciones correspondientes a la Unidad de Acceso a la Información Pública quedarán a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPITULO XIV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 25.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales o accidentales no mayores de quince días por el servidor público de la Secretaría que para tal efecto designe el Secretario. Si la ausencia fuere por mayor tiempo corresponderá al Gobernador designar a quien supla al Secretario.

Artículo 26.- En las ausencias temporales o accidentales no mayores de quince días del los titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por el servidor público que dentro de la respectiva unidad les suceda jerárquicamente. Si la ausencia fuere por mayor tiempo corresponderá al Secretario designar a quien los supla.

Artículo 27.- En sus ausencias temporales o accidentales los demás servidores públicos de la Secretaría serán suplidos por quien para ese efecto designe el Secretario.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuicultura expedido el 11 de noviembre del 2011 y publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 14 de febrero del año 2012, y se derogan todas las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los once días del mes de marzo del año dos mil quince.

Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado.-

Lic. Luis Fernando Sadek Abad, Secretario de Pesca y Acuicultura.- Rubricas.