



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIII

Victoria, Tam., jueves 16 de agosto de 2018.

Número 99

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

- DECRETO** por el que se reforma la fracción III del artículo 5o., y se adiciona el inciso d al artículo 5o. a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores..... 2
- DECRETO** por el que se reforman los artículos 3 y 111 de la Ley de Migración..... 2

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

DISTRITO 30

- EDICTO** de Emplazamiento a Juicio Agrario de José Adalberto Carrillo Rodríguez del poblado "CAMACHO" del municipio de San Carlos, Tamaulipas, Expediente 412/2017. (1ª. Publicación). 3

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

- CONVOCATORIA** Número 006 mediante la cual se convoca a las personas físicas y morales nacionales, que poseen los recursos técnicos, económicos y demás necesarios para participar en la Licitación Pública Nacional para la Contratación de Servicio Integral de Laboratorio Clínico con Equipos en Comodato para la Secretaría de Salud..... 4

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

- CÓDIGO** de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública.... 5

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

- MANUAL** de Organización de la Secretaría de Pesca y Acuicultura. (ANEXO)

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DECRETO por el que se reforma la fracción III del artículo 5o., y se adiciona el inciso d al artículo 5o. a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 5o., Y SE ADICIONA EL INCISO D AL ARTÍCULO 5o. A LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

Artículo Único.- Se reforma la fracción III del artículo 5o., y se adiciona el inciso d a la fracción III del artículo 5o. de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, para quedar como sigue:

Artículo 5o. ...

I. y II. ...

III. De la protección de la salud, la alimentación y la familia:

a. a c. ...

d. A desarrollar y fomentar la capacidad funcional que les permita ejecutar sus tareas y desempeñar sus roles sociales.

...

IV. a IX. ...

Transitorio

Único.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a seis de julio de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman los artículos 3 y 111 de la Ley de Migración.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 3 Y 111 DE LA LEY DE MIGRACIÓN.

Artículo Único.- Se reforma la fracción XXVIII del artículo 3 y el primer párrafo del artículo 111 de la Ley de Migración, para quedar como sigue:

Artículo 3. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. a XXVII. ...

XXVIII. Situación migratoria: a la hipótesis jurídica en la que se ubica un extranjero en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país. Se considera que el extranjero tiene situación migratoria regular cuando ha cumplido dichas disposiciones y que tiene situación migratoria irregular cuando haya incumplido con las mismas;

XXIX. a XXXI. ...

Artículo 111. El Instituto resolverá la situación migratoria de los extranjeros presentados en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de su presentación.

...

...

...

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a seis de julio de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 30

EXPEDIENTE: 412/2017
POBLADO: “CAMACHO”
MUNICIPIO: SAN CARLOS
ESTADO: TAMAULIPAS

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A JUICIO AGRARIO

Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas; a 8 de Agosto de 2018.

JOSÉ ADALBERTO CARRILLO RODRÍGUEZ

PRESENTE.

Por medio del presente **EDICTO**, del que se ordena su publicación por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se le hace saber el juicio agrario citado al rubro, que promueve **FRANCISCO ARGUELLES AMARO**, quien reclama la nulidad absoluta y total del contrato de enajenación de fecha veintitrés de junio de dos mil tres, entre otras prestaciones; lo que se le notifica con efectos de emplazamiento en forma, para que comparezca a contestar la **demanda** a más tardar en la audiencia de instrucción que tendrá verificativo a las **Diez Horas del Día Veintiocho de Septiembre de Dos Mil Dieciocho**, misma que tendrá verificativo en las oficinas del inmueble que ocupa este Tribunal en su domicilio oficial, bajo el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por contestando la demanda en sentido afirmativo y por perdido el derecho para oponer excepciones y defensas y para ofrecer pruebas. Por lo que hace a la copia de la demanda y los anexos correspondientes al traslado de ley, los mismos se encuentran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8°, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170, 173, 178 y 185 de la Ley Agraria; 1°, 327 y 328 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.

ATENAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 30.- LIC. VÍCTOR DAVID SANDOVAL ARMAS.- Rúbrica. (1ª. Publicación)

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
CONVOCATORIA NÚMERO 006

LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULO 44 CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES NACIONALES, QUE POSEEN LOS RECURSOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y DEMÁS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA **CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LABORATORIO CLÍNICO CON EQUIPOS EN COMODATO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD**, CONFORME A LO SIGUIENTE:

LICITACIÓN NÚMERO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	JUNTA DE ACLARACIONES	APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA
57062002-006-18	1.- SERVICIO INTEGRAL DE LABORATORIO CLÍNICO CON EQUIPOS EN COMODATO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO III DE LAS BASES.	1 SERVICIO	23 DE AGOSTO DEL 2018 A LAS 10:00 HORAS	30 DE AGOSTO DEL 2018 A LAS 10:00 HORAS

I.- INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL PLIEGO DE REQUERIMIENTOS.

1.- LA VENTA DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN SERÁ: LOS DÍAS DEL 16 AL 22 DE AGOSTO DEL 2018, DE LAS 10:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES Y LA INSCRIPCIÓN SERÁ HASTA EL DÍA 22 DE JUNIO 2018 DE 10:00 A LAS 15:00 HORAS, EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS UBICADAS EN EL PARQUE BICENTENARIO, CENTRO GUBERNAMENTAL DE OFICINAS, PISO 5 EN PROLONGACIÓN BLVD. PRAXEDIS BALBOA CON LIBRAMIENTO NACIONES UNIDAS, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87083, TEL 01(834)1078219, 1078223 Y CORREO ELECTRÓNICO licitaciones.publicas@tam.gob.mx. MENCIONANDO LOS DATOS GENERALES DE LA EMPRESA NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.

2.- LAS BASES TIENEN UN COSTO DE \$ 1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.) EL CUAL PODRÁ EFECTUARSE EN LAS CAJAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE PAGOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, UBICADO EN EL 15 JUÁREZ, EN PALACIO DE GOBIERNO PISO 1, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS; O EN SU CASO, PODRÁ EFECTUARLO EN INSTITUCIÓN BANCARIA EN LA CUENTA **NÚMERO 4046687208 CLABE NÚMERO 021810040466872085 DE BANCO HSBC SUCURSAL 271, PLAZA VICTORIA, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS. DEBIENDO PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DEL PAGO CORRESPONDIENTE INCLUIDO DENTRO DEL SOBRE RELATIVO A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

3.- FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES. LAS BASES PODRÁN SER CONSULTADAS EN LA PÁGINA DE GOBIERNO www.tamaulipas.gob.mx EN EL APARTADO DE LICITACIONES PÚBLICAS SOLO DURANTE EL PERIODO DE INSCRIPCIÓN, ASÍ MISMO, ESTARÁN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS PARA ADQUIRIRLAS OPORTUNAMENTE, EN EL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, UBICADO EN EL PARQUE BICENTENARIO, CENTRO GUBERNAMENTAL DE OFICINAS, PISO 5 EN PROLONGACIÓN BLVD. PRAXEDIS BALBOA CON LIBRAMIENTO NACIONES UNIDAS, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87083, A PARTIR DEL **DÍA 16 DE AGOSTO HASTA EL 22 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO, DE LUNES A VIERNES, DE 10:00 A 15:00 HORAS.**

II.- REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS:

1.- ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017, SUSCRITOS POR CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE, REFLEJANDO UN CAPITAL CONTABLE MÍNIMO DEL 20% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA A LA ÚLTIMA FECHA INDICADA.

2.- DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (CURRICULUM, DEBIENDO CONTENER DATOS GENERALES DE LA EMPRESA Y LOS DE LA CARTERA PRINCIPAL DE CLIENTES CON LOS QUE HA HAYA VENDIDO BIENES SIMILARES Y CON LOS QUE HA ESTADO TRABAJANDO, ANEXAR COPIA SIMPLE DE 3 CONTRATOS Y/O PEDIDOS FORMALIZADOS (FIRMADOS) QUE HAYA CELEBRADO DURANTE 1 AÑO ANTERIOR A LAS VENTAS SOLICITADOS EN LAS BASES.

3.- DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS.

4.- LA GARANTÍA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA SERÁ POR UN 20% DEL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA.

5.- EL IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPUESTAS SERÁ EL ESPAÑOL.

6.- Y DEMÁS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

NOTA: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR ALGUNAS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO REQUERIDO, HASTA CINCO DÍAS ANTES DE LA FECHA SEÑALADA PARA LA APERTURA DE PROPUESTAS.

III.- DISPOSICIÓN GENERAL DEL FALLO.

1.- ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

LOS LICITANTES DEBERÁN SOLICITAR MEDIANTE UN ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO, LAS ACLARACIONES SOBRE LAS BASES Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN **HASTA EL DÍA 21 DE AGOSTO DEL 2018 A LAS 10:00 HORAS** Y LA JUNTA DE ACLARACIONES TENDRÁ VERIFICATIVO EN LA HORA Y FECHA ESPECIFICADAS QUE SE DETALLAN EN EL CUADRO DESCRIPTIVO. EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES, UBICADA EN EL PARQUE BICENTENARIO, CENTRO GUBERNAMENTAL DE OFICINAS, PISO 5 EN PROLONGACIÓN BLVD. PRAXEDIS BALBOA CON LIBRAMIENTO NACIONES UNIDAS, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS.

2.- LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ OPCIONAL.

3.- LA APERTURA DE PROPUESTAS SE LLEVARÁ ACABO EN LA HORA Y FECHA ESPECIFICADAS QUE SE DETALLA EN EL CUADRO DESCRIPTIVO EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES, UBICADA EN EL PARQUE BICENTENARIO, CENTRO GUBERNAMENTAL DE OFICINAS, PISO 5 EN PROLONGACIÓN BLVD. PRAXEDIS BALBOA CON LIBRAMIENTO NACIONES UNIDAS, EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS.

4.- LA ADJUDICACIÓN SERÁ PARA UN SOLO LICITANTE.

5.- LOS RECURSOS DE ESTA LICITACIÓN SON DE ORIGEN ESTATAL.

6.- EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LAS DIFERENTES UNIDADES MÉDICAS, SEÑALADAS EN EL ANEXO IX (RELACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS), CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE ELLAS.

7.- EL PAGO DE DEL SERVICIO SE EFECTUARÁ EN MONEDA NACIONAL, POR MES VENCIDO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

8.- NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

CD. VICTORIA, TAM., A 16 DE AGOSTO DEL 2018.- **ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.- C.P. MIGUEL ÁNGEL VILLARREAL ONGAY.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CONTENIDO	Pág.
Índice de Contenido	5
Mensaje del C. Secretario	6
Misión y Visión	6
Considerando	6
Fundamento Legal	7
Antecedentes	7
Valores de la Secretaría de Seguridad Pública	7
Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas	7
Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas	10
Ámbito de Competencia	11
Decálogo Ético	11
Glosario de Términos	11
Carta Compromiso	12

MENSAJE DEL C. SECRETARIO

En la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Tamaulipas, trabajamos día a día acorde a los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, coadyuvando a la construcción de una institución sólida, sensible a las necesidades sociales, que cumpla con eficiencia y eficacia en los servicios y actividades que se realizan, aunado a la labor de fortalecer el cambio de actitud en el desempeño de la o el servidor público.

Para dar cumplimiento a los principios y criterios que emanan del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo expedido por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, los cuales las y los servidores públicos estamos obligados a cumplir, se requiere la construcción de un Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés propio de nuestra Secretaría, que contenga las normas mínimas de comportamiento y el compromiso para cumplirlas.

Por ello, hemos elaborado un Código de Conducta de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, que además de reflejar el ideal de servicios de sus integrantes, contiene lineamientos que ayudan al personal administrativo y operativo de Seguridad Pública a realizar sus actividades con un alto sentido del deber, con indiscutible actitud de servicio y con valor para servir a la sociedad, fundamentando nuestras acciones en el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, con apego a los planes y programas, optimizando y transparentando el uso de los recursos.

Los invito a que hagamos del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, la guía de actuación diaria que contribuya a unificar la actitud y aptitud de las y los servidores públicos de nuestra Secretaría, en torno a las demandas y expectativas de la sociedad tamaulipeca.

MISIÓN

Implementar estrategias y acciones de prevención, disuasión y reacción para el combate a la delincuencia y mitigación de la inseguridad, estableciendo una política de coordinación interinstitucional en un marco de legalidad, con la finalidad de garantizar la seguridad ciudadana, paz social, salvaguardando la integridad, el patrimonio, los derechos y libertades.

VISIÓN

Ser una institución moderna, confiable y con vocación de servicio, cuya fortaleza sea la disciplina, el apego a las normas y el respeto a los derechos humanos, que contribuya así a generar condiciones idóneas de seguridad para el desarrollo integral de las personas, en un ambiente que favorezca la vigencia de los valores fundamentales y el ejercicio de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en fecha treinta de mayo del año dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al No. 64, el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deberán ser observadas por los servidores públicos de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades.

SEGUNDO.- Que acorde a lo anterior, el día dieciocho de enero del año dos mil dieciocho, se llevó a cabo la instalación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

TERCERO.- Que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, en cumplimiento al compromiso del C. Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, tiene como finalidad optimizar la confianza en las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, y fortalecer valores como la transparencia, honestidad, igualdad, no discriminación, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público.

CUARTO.- Que en cumplimiento a sus atribuciones, el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, elaboró el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

QUINTO.- Que, en ese orden de ideas, en sesión ordinaria celebrada el día **veintitrés de marzo del año dos mil dieciocho**, el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, aprobó según Acuerdo número **1/CESSP/2018**, el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

Tomando en cuenta la fundamentación y motivación expuestas en líneas precedentes, se expide el siguiente:

FUNDAMENTO LEGAL

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, tiene su fundamento legal con base en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título XI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; así como en los artículos 14, 23 numeral 1 fracción XV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 151 de fecha diecinueve de diciembre del año dos mil diecisiete y el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deberán ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 64 de fecha treinta de mayo del año dos mil diecisiete.

ANTECEDENTES

La Secretaría de Seguridad Pública forma parte de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y con el fin de determinar las reglas de actuación de acuerdo a las actividades que se realizan en la Secretaría, se tuvo a bien elaborar el siguiente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, tomando como base la Misión y Visión institucional, así como los principios éticos de las y los servidores públicos contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deberán ser observadas por las y los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades.

VALORES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Los valores son creencias fundamentales que nos ayudan a apreciar, preferir y elegir un comportamiento en lugar de otro y nos proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, personales o colectivos, ya que reflejan nuestros intereses, sentimientos y convicciones más importantes.

La planeación estratégica de la Secretaría de Seguridad Pública, establece los valores siguientes:

- **Lealtad:** Es la devoción sincera, voluntaria e infalible hacia la nación, el estado, la unidad, los superiores, subordinados y compañeros.
- **Disciplina:** Es la capacidad de actuar de manera ordenada y perseverante para conseguir un bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona.
- **Moral:** Es la suma total del conocimiento que se adquiere sobre lo más alto y noble y que una persona respeta en su conducta. Se trata de un conjunto de creencias, costumbres, valores y normas de una persona o de un grupo social, que funciona como una guía para obrar.
- **Autoridad:** Está relacionado con el concepto de jerarquía y corresponde al poder de mandar sobre los demás, induciéndoles una determinada forma de actuar. Constituye la base para la responsabilidad.
- **Dignidad:** Está relacionada a la excelencia, la gravedad y el decoro de las personas en su manera de comportarse. Un sujeto que se comporta con dignidad es alguien de elevada moral, sentido ético y acciones honrosas.
- **Honor:** Es el más noble estímulo del valor, representa el respeto hacia uno mismo, el ejercicio de virtud, del deber y la rectitud, indica lo que debemos hacer, pero sobre todo lo que debemos evitar.
- **Sacrificio:** Es el esfuerzo extraordinario hecho para alcanzar un beneficio mayor, venciendo los propios gustos, intereses y comodidad.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

ARTÍCULO 1°.

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como las Reglas de Integridad que busca de las y los servidores públicos una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, con transparencia y honestidad en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal.

ARTÍCULO 2°.

Los principios y valores consagrados en el Código de Ética que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el Código de Conducta y las Reglas de Integridad son obligatorias para las y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en diversas disposiciones aplicables a su desempeño, es obligación de todas y todos conocer el contenido del mismo y en consecuencia el compromiso de aplicarlo en el desempeño de su actividad.

La Contraloría y los Órganos Internos de Control, vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del presente Código de Ética.

ARTÍCULO 3°.

Las y los servidores públicos que ocupe un cargo, empleo o comisión sin distinción de su nivel jerárquico, deberán suscribir el compromiso de observancia de los valores éticos contempladas en el presente Código.

ARTÍCULO 4°.

Para los efectos de éste Código, se entenderá por:

I. Administración Pública: Al conjunto de Órganos Administrativos que tiene como función realizar una actividad para alcanzar el bien colectivo de un estado, a partir de los servicios públicos;

II. Código de Ética: Documento que contiene los principios y valores que rigen el desempeño de actuación de las y los servidores públicos del gobierno del Estado de Tamaulipas;

III. Comité: Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

IV. Comité de Ética: Instancia colegiada formado por la o el C. Gobernador del Estado de Tamaulipas, las y los Titulares de las Dependencias, y la o el Titular de la Contraloría; su función es la aplicación del Código de Ética;

V. Conducta: Comportamiento de la persona en el servicio público;

VI. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VII. Contraloría: La Contraloría Gubernamental del Estado;

VIII. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado Tamaulipas;

IX. Ética: Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación;

X. Ética Pública: Alude al perfil, formación y conducta responsable comprometida de las personas encargadas de las cuestiones públicas, es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía;

XI. Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos;

XII. Principios: Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad;

XIII. Servidoras y Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado Tamaulipas; y,

XIV. Valor: Conjunto de principios que determinan el comportamiento de las personas, de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable.

ARTÍCULO 5°.

Las y los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios tutelados en el presente Código en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 22 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 13 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con el criterio del Eje de Transparencia y combate a la corrupción contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022.

ARTÍCULO 6°.

Son principios aplicables a las y los servidores públicos, los siguientes:

I. Bien común: Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben dirigirse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;

II. Calidad: Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad;

III. Competencia por mérito: Implica contratar a mujeres y hombres que cuenten con conocimientos, aptitudes y habilidades para desempeñar de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

IV. Compromiso: Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados;

V. Derechos humanos: Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos y de las y los servidores públicos como titulares de deberes u obligaciones frente a éstas;

VI. Disciplina: Implica una actuación ordenada y sistemática acorde a la normatividad que rige su función, garantizando en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Economía: Utilizan los recursos asignados para los fines encomendados, rindiendo cuentas de su aplicación y aprovechamiento en la gestión pública conferida;

VIII. Eficacia: Es la actuación correcta de las y los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

IX. Eficiencia: Ejercer el servicio público, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta, cuyo fin es lograr la satisfacción de la ciudadanía;

X. Entorno cultural y ecológico: Las y los servidores públicos procurarán la menor afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado y país;

XI. Equidad: No se debe favorecer en el trato a una persona, perjudicando a otra en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

XII. Honradez: Las y los servidores públicos realizarán sus labores con rectitud, probidad, y vocación de servicio sin esperar algún beneficio adicional que aquel que el Estado les otorga, consientes que su actuación se someterá al examen público minucioso;

XIII. Igualdad: Es la prohibición de distinciones entre las personas sin discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor;

XIV. Igualdad de género: Las mujeres y los hombres son iguales en derechos y oportunidades dependiendo del contexto social, económico, étnico, político y cultural de cada persona, tienen las mismas posibilidades, oportunidades en la vida y acceso a recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social;

XV. Imparcialidad: Las y los servidores públicos brindan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, actúan sin preferencias o privilegios y sin distinción de género, origen étnico o nacionalidad, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

XVI. Inclusión: Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad;

XVII. Integridad: Es la congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, la credibilidad, la certeza, la confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño;

XVIII. Integralidad: Es la articulación y complementación de los programas y acciones que reúnen los diferentes beneficios sociales, en el marco de la Política Estatal de Desarrollo Social;

XIX. Justicia distributiva: Es la virtud de la justicia social que garantiza que todas las personas reciban en igualdad de oportunidades de manera libre y equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, necesidades y posibilidades;

XX. Lealtad: Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

XXI. Legalidad: Se conducen con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables, considerando que el respeto al Estado de Derecho es una característica inherente al servicio público;

XXII. Libertad: Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social;

XXIII. Liderazgo: Las y los servidores públicos son los responsables de promover los valores y principios éticos en la sociedad, con su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones;

XXIV. Objetividad: Es el cumplimiento de las actividades de las y los servidores públicos, sin subordinar su actuar a preferencias personales o juicios de valor, atendiendo en exclusiva a los fines y características propias de las mismas;

XXV. Participación social: Es el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social;

XXVI. Profesionalismo: Proceso que valora los conocimientos, habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos, garantizando al Estado de manera eficaz y eficiente que los planes y programas Institucionales mejoren continuamente;

XXVII. Rendición de cuentas: Las y los servidores públicos asumen ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, desempeñan sus funciones en forma adecuada, por ello informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, enterados de las sanciones aplicables a su incumplimiento, así como a la evaluación y al escrutinio público de la ciudadanía;

XXVIII. Respeto: Las y los servidores públicos respetan la diversidad de visiones y posturas asumidas libremente en torno a los asuntos públicos, como la libertad de elegir cuándo y cómo se participa en la vida pública del Estado. Por ello brindan un trato digno, cortés y tolerante a la ciudadanía;

XXIX. Respeto a la diversidad: Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;

XXX. Solidaridad: Es la acción que atiende comprensivamente a la ciudadanía entre, grupos sociales y órdenes de gobierno, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad;

XXXI. Sustentabilidad: Es la preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

XXXII. Transparencia: Es el conjunto de criterios que adopta una organización determinada con el objetivo de maximizar la utilidad social de la información, atendiendo a las necesidades específicas de las personas portadoras del derecho de acceder a ella, implica la publicación comprensible, accesible y oportuna de la información pública, es la definición clara de la responsabilidad pública y los tramos de control.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

El personal de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, como la o el servidor público, se compromete a adoptar una conducta apegada en relación a las circunstancias y a los principios siguientes:

1	Al realizar mi trabajo , me conduciré con legalidad, igualdad, no discriminación, equidad de género, transparencia, probidad y disciplina.
2	Con mis subordinados, compañeros, superiores y en general con todo el personal de la Secretaría de Seguridad Pública y otras dependencias , me conduciré con equidad, respeto, aceptación y lealtad, compañerismo, cooperación, trabajo en equipo, comunicación, solidaridad e imparcialidad.
3	Con la naturaleza , mi deber es respetar y hacer que se respeten a los seres vivos.
4	En el desempeño de mi encargo público me conduciré con honradez, austeridad, eficiencia, transparencia, cordura, prontitud, responsabilidad, ecuanimidad y estricto apego a las normas y procesos institucionales.
5	Durante mi estancia laboral , me conduciré con puntualidad, eficiencia y honestidad.
6	En el manejo de la información pública me conduciré con la reserva, confidencialidad y resguardo que el caso amerite según su naturaleza y bajo lo dispuesto en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado Tamaulipas, y demás normatividad aplicable a la seguridad de la información.
7	En las contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones , me conduciré con imparcialidad, legalidad y transparencia, orientando las decisiones a las necesidades e intereses de la institución.
8	En la operación de programas gubernamentales , me conduciré siempre en estricto apego a los principios de igualdad, no discriminación, legalidad, imparcialidad, y respeto.
9	En la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios , me conduciré ante los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
10	En el uso y resguardo de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad Pública , mi deber es administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez.
11	En los procesos de evaluación , deberé llevarlos a cabo apegados en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
12	En materia de control interno , respetaré los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
13	Durante el proceso de actualización de las páginas de transparencia , actuaré de manera pronta, eficiente y confiable con los formatos que por ley corresponden al área asignada y daré respuesta de manera formal a las solicitudes de información que le competan.
14	En relación a la indumentaria y/o equipo otorgado por la institución , lo portaré con disciplina, responsabilidad, gallardía y pulcritud, e informaré de inmediato cualquier novedad, daño o pérdida parcial o total a la autoridad correspondiente por los conductos regulares.

15	En relación a la sociedad y a toda persona en general , respetaré sin importar su raza, color, origen, sexo, religión, edad, educación y preferencia política.
16	En mi posición jerárquica , desempeñaré mi función con integridad para no faltar al respeto, hostigar, amenazar y/o acosar a cualquier miembro de la Secretaría de Seguridad Pública.
17	En las actividades inherentes a mi función atenderé con eficiencia, transparencia y honradez, y me conduciré con honestidad, respeto y lealtad a las normas, procedimientos, acuerdos y políticas institucionales, sin anteponer intereses personales.

ME CONDUCTIRÉ BAJO LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS

Bien Común	Competencia por mérito	Entorno cultural y ecológico
Calidad	Transparencia	Integridad
Respeto a la diversidad	Equidad	Justicia distributiva
Compromiso	Honradez	Lealtad
Derechos humanos	Igualdad	Legalidad
Disciplina	Igualdad de género	Libertad
Economía	Imparcialidad	Liderazgo
Eficacia	Inclusión	Objetividad
Participación social	Profesionalismo	Rendición de cuentas
Respeto	Sustentabilidad	Solidaridad

ÁMBITO DE COMPETENCIA

El presente instrumento, señala principios que normarán la actuación de todos los miembros que integran la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas; lo que permitirá ser una Institución que además de cumplir con los preceptos legales que le son aplicables, sea ejemplo de un comportamiento ético y comprometido con la sociedad y su entorno.

DECÁLOGO ÉTICO

1. Respeta las leyes en todo momento, en tu vida pública y privada. Una o un buen servidor público es ante todo, una o un buen ciudadano.
2. Respeta la dignidad humana. Trata a las personas en la misma forma con que desearías ser tratado. La dignidad, el respeto y el dominio propio nos distinguen de los seres irracionales.
3. Sé riguroso en la aplicación de las normas, instrucciones y procedimientos. La disciplina y la aplicación del conocimiento nos aleja de la improvisación.
4. Colabora con los demás. La vocación de servicio se expresa con hechos.
5. Infórmate e ilústrate. La sociedad a la que sirves avanza cada día a pasos agigantados. Si no te informas no podrás hacer un buen trabajo.
6. Razona antes de actuar. De tí depende la vida de muchas personas y la tuya misma.
7. Sé leal con tu institución, con tus compañeras y compañeros, y con la justicia. Pero recuerda que no es leal ocultar lo ilegal o lo injusto.
8. Disfruta de tu trabajo. Servir a los demás es un privilegio y un honor.
9. Reconoce el mérito ajeno aunque provenga de quien no te agrade. Procura también que sean los méritos quienes hablen por tu persona.
10. Ten apertura de pensamiento, desde el más humilde hasta el más culto, todos tienen derecho a pensar y opinar en forma diferente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- I. **Código de Conducta:** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.
- II. **Código de Ética:** Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado Tamaulipas.
- III. **Comité:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado Tamaulipas.
- IV. **Dependencias:** Secretarías del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- V. **Entidades:** Organismos Públicos Descentralizados.
- VI. **Estado:** Estado de Tamaulipas.

- VII. Reglas de Integridad:** Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Estado de Tamaulipas.
- VIII. Servidora o Servidor Público:** Trabajadora o trabajador de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.
- IX. Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.
- X. Principios:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
- XI. Valores:** Convicciones profundas de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y sus decisiones. Valores, actitudes y conducta están relacionados, y nos ayudan a superarnos.
- XII. Compromisos:** Deriva del término latino *compromissum* y se utiliza para describir a una obligación que se ha contraído o a una palabra ya dada.

Cd. Victoria, Tam., a 5 de julio de 2018

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.- CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES.- Rúbrica.

CARTA COMPROMISO

He recibido el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas y conozco el contenido de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deberán ser observadas por las y los servidores públicos de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicados en los periódicos oficiales del Estado de fechas 30 de mayo y 19 de diciembre de 2017, respectivamente, comprometiéndome a cumplir y vigilar su plena observancia, para ser cada vez mejor y enaltecer a mi institución como el mejor lugar para trabajar.

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Unidad administrativa: _____

Firma: _____



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

PP28-0009

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIII

Victoria, Tam., jueves 16 de agosto de 2018.

Número 99

SUMARIO

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

	Pág.		Pág.
EDICTO 4401.- Expediente Número 01454/2011, relativo al Juicio Ejecutivo Civil.	2	EDICTO 4534.- Expediente Número 00553/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	10
EDICTO 4402.- Expediente Número 588/2010, relativo al Juicio Ejecutivo Civil	2	EDICTO 4535.- Expediente Número 00561/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
EDICTO 4403.- Expediente Número 00210/2009, relativo al Juicio Sumario Civil Sobre Terminación de Contrato de Arrendamiento.	2	EDICTO 4536.- Expediente Número 00585/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
EDICTO 4404.- Expediente Número 00134/2014, relativo al Juicio Hipotecario.	3	EDICTO 4537.- Expediente Número 116/2017, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
EDICTO 4405.- Expediente Número 01174/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	3	EDICTO 4538.- Expediente Judicial Número 132/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
EDICTO 4406.- Expediente Número 01437/2017, relativo al Sucesión Testamentaria.	3	EDICTO 4539.- Expediente Número 00791/2018, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	11
EDICTO 4407.- Expediente Número 00690/2018, relativo al Sucesión Testamentaria.	4	EDICTO 4540.- Expediente Número 00113/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	12
EDICTO 4408.- Expediente Número 00608/2018, relativo al Sucesión Testamentaria.	4	EDICTO 4541.- Expediente Número 00657/2018, relativo al Sucesión Intestamentaria.	12
EDICTO 4409.- Expediente Número 00545/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	4	EDICTO 4542.- Expediente Número 00768/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	12
EDICTO 4410.- Expediente Número 127/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	4	EDICTO 4543.- Expediente Judicial Número 118/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	12
EDICTO 4453.- Expediente Número 00531/2009, relativo al Juicio Hipotecario.	4	EDICTO 4547.- Expediente Número 00093/2016, relativo al Juicio Hipotecario.	12
EDICTO 4454.- Expediente Número 00102/2016, relativo al Juicio Especial Hipotecario.	5		
EDICTO 4504.- Expediente Número 00080/2017, relativo al Juicio Hipotecario.	5		
EDICTO 4505.- Expediente Número 00221/2018, relativo al Juicio Divorcio Incausado.	7		
EDICTO 4506.- Expediente Número 1701/2011, relativo al Ordinario Mercantil.	7		
EDICTO 4507.- Expediente Número 1094/2017, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil.	8		
EDICTO 4508.- Expediente Número 00123/2018, relativo al Juicio Sumario Sobre Cancelación Pensión Alimenticia.	9		
EDICTO 4509.- Expediente Número 84/2017, relativo al Juicio de Tramitación Especial de Controversias del Orden Familiar por la Guarda y Custodia Definitiva.	9		
EDICTO 4510.- Expediente Número 00842/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil.	9		
EDICTO 4533.- Expediente Judicial Número 117/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentaria.	10		

EDICTO

**Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.
Quinto Distrito Judicial.
Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A POSTORES:

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha catorce de junio de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 01454/2011, relativo al Juicio Ejecutivo Civil, promovido por METROFINANCIERA S.A.P.I. DE C.V. SOFOM E.N.R., en contra de los C.C. JUAN ANGEL MONTOYA MIRELES Y KARINA GARCÍA REYES, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Privada Guantánamo, número 204, entre calles Washington y Privada La Abana, del Fraccionamiento Hacienda Las Fuentes III con residencia en esta ciudad, con una superficie de 91.00 m2, cuyas medidas y colindancias son: AL NORESTE en 6.50 m con Privada Guantánamo; AL SURESTE en 14.00 m con lote 4; AL SUROESTE en 6.50 m con lote 20; y AL NOROESTE en 14.00 m con lote 2.- Dicho inmueble se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado con los siguientes datos: Finca Número 15225 del municipio de Reynosa, Tamaulipas, a nombre de los C.C. JUAN ANGEL MONTOYA MIRELES Y KARINA GARCIA REYES; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día SIETE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de \$302,000.00 (TRESCIENTOS DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de \$201,333.32 (DOSCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 32/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: \$40,266.66 (CUARENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad última citada deberá ser depositada ante el Fonda Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Reynosa, Tam., a 09 de mayo del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

4401.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil.
Quinto Distrito Judicial.
Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A POSTORES:

Por auto de fecha ocho de junio del presente año, dictado dentro del Juicio Ejecutivo Civil Número 588/2010, promovido por Lic. María Magdalena Casimiro Casanova, apoderada legal

de INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, (INFONAVIT), en contra del C. MARÍA ISABEL MOLAR PÉREZ, la Titular de este Juzgado, mandó sacar a remate en primera almoneda y subasta pública el bien inmueble hipotecado y embargado en el proceso, consistente en:

El bien inmueble se encuentra ubicado en: calle Retorno Burdeos, número 102, lote 2, manzana 14, Fraccionamiento Hacienda Las Fuentes del municipio de Reynosa, Tamaulipas, de esta ciudad.- Inmueble que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado, bajo los siguientes datos: Sección I, Número 10016, Legajo 2201, de fecha 10 de noviembre del 2004.- Actualmente Finca Número 107596, de este municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Para tal efecto publíquese edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en los Estrados de este Juzgado, y en días naturales en un periódico de los de mayor circulación que se edite en este Distrito Judicial, convocando a postores y acreedores a fin de que comparezcan ante este Tribunal a la audiencia de remate de primera almoneda, que se llevará a cabo a las ONCE HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO, en el local de este Juzgado, en la inteligencia de que el avalúo pericial practicado sobre el bien inmueble se fijó en la cantidad de \$277,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor pericial fijado a la finca hipotecada.- Lo anterior con fundamento en los artículos 2, 4, 40, 45, 701, 702, 703 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, 10 y 12 de la Ley del periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Reynosa, Tam., a 04 de julio de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. MA. LETICIA JÁUREGUI ZAVALA.- Rúbrica.

4402.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Civil.
Séptimo Distrito Judicial.
Cd. Mante, Tam.**

SE CONVOCAN POSTORES

El Licenciado José Ramón Uriegas Mendoza, Juez de Primera Instancia de lo Civil del Séptimo Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha cinco de julio del año dos mil dieciocho, dictado en el Expediente Número 00210/2009, relativo al Juicio Sumario Civil Sobre Terminación de Contrato de Arrendamiento, promovido en Vía de Reconvencción por GRANEROS CONTINENTAL, S.A. DE C.V., y continuado por DALC, S. A. DE C. V., representada por su apoderado legal el Licenciado Luis Angel Guevara Martínez, en contra del C. BRIGIDO MORALES ZÚÑIGA, ordenó sacar de nueva cuenta a remate en primera almoneda, la tercera parte que corresponde a los derechos de copropiedad que tenía el demandado C. BRIGIDO MORALES ZÚÑIGA de las Fincas Números 9961 y 300, de Mante, Tamaulipas, las cuales forman un solo cuerpo, identificadas como:

A).- Finca Número 9961 de Mante, Tamaulipas, terreno urbano, ubicado en calle Encino N° 1, lote 1, manzana 7, colonia Del Bosque, con una superficie de: 420.90 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 13.80 metros, con calle Encino; AL SUR en 13.80 metros, con colonia Azucarera; AL ESTE en 30.50 metros con propiedad de MA. DE JESÚS GONZÁLEZ ELIZONDO; y AL OESTE en 30.50 metros con propiedad de María Concepción Mayorga Limas Viuda de Morales ahora propiedad de Erika Morales Zúñiga y Otros.

B).- Finca Número 300, de Mante, Tamaulipas, terreno urbano ubicado en calle Encino número 1, lote 1, manzana 7, de la colonia Del Bosque, con una superficie de 474.00 metros

cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 14.76 metros con calle Encino; AL SUR en 14.76 metros con la colonia Azucarera; AL ESTE en 31.78 metros con Brigido Morales Mayorga; y AL OESTE en 32.04 metros con propiedad de María Guadalupe Morales Mayorga.

Y por el presente que se publicará por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación de esta ciudad, sirviendo de precio base para el remate la cantidad de \$1'726,666.66 (UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M. N.), que corresponde a una tercera parte del valor total de las fincas, que lo es \$5'180,000.00 (CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/10 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la primer cantidad, que lo es la de \$1'151,111.10 (UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CIENTO ONCE PESOS 10/100 M.N.), señalándose el DÍA VEINTITRÉS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, A LAS DIEZ HORAS, en el local que ocupa este Juzgado para que tenga verificativo la diligencia de remate en primera almoneda.- En la inteligencia de que los interesados que deseen comparecer como postores al remate, deberán previamente depositar ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, a disposición del Juzgado, el veinte por ciento (20%) del valor que sirve de base al remate de los bienes mediante certificado de depósito respectivo, el cual deberán presentar ante este Tribunal, ya que sin dicho requisito no serán admitidos, asimismo, por escrito en sobre cerrado deben presentar su postura, que deberá ser sobre la base que se haya fijado a la legal.

Cd. Mante, Tam., a 10 de julio de 2018.- C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTHER PADRÓN RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

4403.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES:

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha cuatro de junio de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00134/2014, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra del C. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ALARCÓN, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Cerro del Obispado, número 1425, lote 50, manzana 124, del Fraccionamiento Las Fuentes Sección Lomas de esa ciudad, con una superficie de 119.00 m2, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 7.00 m con lote 13; AL SUR en 7.00 m con calle Cerro del Obispado; AL ORIENTE en 17.00 m con lote 51; y AL PONIENTE en 17.00 m con lote 49.- Dicho inmueble se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado con los siguientes datos: Finca Número 187302 del municipio de Reynosa, Tamaulipas, a nombre del C. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ALARCÓN; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día TRES DEL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de \$681,000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las

dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de \$454,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: \$90,800.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad última citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Reynosa, Tam., a 05 de junio del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

4404.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

La Licenciada Sandra Violeta García Rivas, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, encargada del despacho por Ministerio de Ley, radicó por auto de fecha veintiséis de junio de dos mil dieciocho, el Expediente 01174/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de BEATRIZ LÓPEZ SOSA, denunciado por BEATRIZ LEAL LÓPEZ, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES de diez en diez días, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlos, publicación que se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DAMOS FE.

H. Matamoros, Tam., a 06 de julio de 2018.- Testigo de Asistencia, LIC. PERLA JANETH LEAL DE LEÓN.- Rúbrica.- LIC. MARTHA LETICIA TRONCOSO CORDERO.- Rúbrica.

4405.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha dieciocho del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, ordenó la radicación del Expediente Número 01437/2017, relativo al Sucesión Testamentaria a bienes de PIOQUINTO GARCÍA MARROQUÍN, denunciado por ROSA MA. GARCÍA COBOS.

Y por el presente que se publicará por DOS VECES de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo En otro orden, se señalan las trece horas del octavo día hábil contado a partir de la publicación del último edicto, para que tenga verificativo la Junta de Herederos, debiendo ser citados en forma legal los herederos nombrados en el Testamento, el albacea testamentario, el Ministerio Público el cónyuge

supérstite y los ascendientes o descendientes del causante, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 782 del Código de Procedimientos Civiles.

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 19 de enero de 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. MAURA EDITH SANDOVAL DEL ANGEL.- Rúbrica.

4406.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.
Primer Distrito Judicial.**

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha 12 de junio de 2018, ordenó la radicación del Expediente Número 00690/2018, relativo al Sucesión Testamentaria a bienes de JUAN FRANCISCO CORONA MALDONADO, denunciado por MARÍA LUISA VÁZQUEZ HERNÁNDEZ.

Y por el presente que se publicará por DOS VECES de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en otro orden, se señalan las trece horas del octavo día hábil contado a partir de la publicación del último edicto, para que tenga verificativo la Junta de Herederos, debiendo ser citados en forma legal los herederos nombrados en el Testamento, el albacea testamentario, el Ministerio Público el cónyuge supérstite y los ascendientes o descendientes del causante, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 782 del Código de Procedimientos Civiles.

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 29 de junio de 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. MAURA EDITH SANDOVAL DEL ANGEL.- Rúbrica.

4407.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.
Primer Distrito Judicial.**

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha veinticuatro de mayo del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00608/2018, relativo al Sucesión Testamentaria a bienes de AGAPITO SALINAS GUTIÉRREZ, denunciado por CARMEN BARRERA ALANÍS.

Y por el presente que se publicará por DOS VECES de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo En otro orden, se señalan las trece horas del octavo día hábil contado a partir de la publicación del último edicto, para que tenga verificativo la Junta de Herederos, debiendo ser citados en forma legal los herederos nombrados en el Testamento, el albacea testamentario, el Ministerio Público el cónyuge supérstite y los ascendientes o descendientes del causante, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 782 del Código de Procedimientos Civiles.

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 11 de junio de 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. MAURA EDITH SANDOVAL DEL ANGEL.- Rúbrica.

4408.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.
Primer Distrito Judicial.**

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de esta propia fecha, se ordenó la radicación del Expediente Número 00545/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de JUAN FLORES REGALADO, denunciado por JUAN MANUEL FORES ZÚÑIGA.

Y por el presente edicto que se publicará por DOS VECES de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 14 de mayo de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

4409.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.
Décimo Quinto Distrito Judicial.**

González, Tam.

La Licenciada Ana Victoria Enríquez Martínez, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha (21) veintiuno de junio del año dos mil dieciocho (2018), dictado dentro del Expediente Judicial Número 127/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de ANA MARÍA SILVA ZAPATA, denunciado por HILARIO RUBIO MORENO, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por (2) DOS VECES de (10) diez en (10) diez días en los Periódicos Oficiales del Estado y en uno de mayor circulación en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a (25) veinticinco de junio de dos mil dieciocho (2018).- DOY FE.

ATENTAMENTE

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PÉREZ.- Rúbrica.

4410.- Agosto 7 y 16.-2v2.

EDICTO

**Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil.
Segundo Distrito Judicial.**

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A POSTORES Y ACREEDORES.

El Ciudadano Licenciado Raúl Julián Orocio Castro, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado con residencia en la ciudad y puerto de Altamira, Tamaulipas, mediante proveído de fecha (25) veinticinco de junio del año dos mil dieciocho, ordenó sacar a

remate en pública subasta y al mejor postor en primera almoneda el bien inmueble hipotecado en el presente Juicio radicado bajo el Número de Expediente 00531/2009, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por la C. Licenciada SONIA ROSALINDA CAPETILLO GARCIA, en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra del C. ADÁN FOSADO TOLENTINO, consistente en:

El predio urbano y construcción en el existente ubicado en: calle Cerrada Mango número 864, vivienda número 13, del condominio 4, de la manzana 1, colonia Conjunto Habitacional Villas de Altamira, en el municipio de Altamira, Tamaulipas, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo la: Sección Primera, Número 2468, Legajo 6-050, de fecha 28 de marzo de 2003 del municipio de Altamira, Tamaulipas, y con datos de hipoteca en Sección Segunda, Número 14, Legajo 6029 de fecha 28 de marzo de 2003 del municipio de Altamira, Tamaulipas.- Finca Número 47081, de fecha 14 de junio del 2018 del municipio de Altamira, Tamaulipas, al cual se le asignó un valor pericial de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Y para su publicación por DOS VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación, en la Zona Conurbada de Tampico, Madero, y Altamira, Tamaulipas, así como en los Estrados de este Juzgado y en la Oficina Fiscal del Estado con residencia en Altamira, Tamaulipas, en la inteligencia de que los edictos que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación en días naturales, mediando seis días entre la primera y la segunda publicación, a todas las publicaciones, asimismo en los Estrados del Juzgado y en la Oficina Fiscal del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas en días hábiles, en entendido de que deberán ser totalmente legibles apercibido de que en caso de no ser legibles se tendrá por no publicado en la subasta en primera almoneda que tendrá verificativo en el local de este a las (12:00) DOCE HORAS DEL DÍA (22) VEINTIDÓS DE AGOSTO DE (2018) DOS MIL DIECIOCHO, sirviendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor pericial fijado al inmueble a rematar.- Lo anterior es dado el presente a los 04 de julio del 2018.- DOY FE.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, LIC. RAÚL JULIÁN OROCIO CASTRO.- Rúbrica.- La C. Secretario de Acuerdos, LIC. STEPHANIE ACENETH VELÁZQUEZ SALAS.- Rúbrica.

4453.- Agosto 9 y 16.-2v2.

EDICTO

Juzgado Sexto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, Habilitada en Funciones de Materia Civil, de Conformidad con el Acuerdo Plenario No 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, Emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, quien actúa con el Licenciado Mario Enrique Cedillo Charles, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha once de junio del año dos mil dieciocho, se ordenó dentro del Expediente Número 00102/2016, relativo al Juicio Especial Hipotecario promovido por el C. Licenciado Felipe de Jesús Pérez González, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de los C.C. JAVIER EDUARDO ROSILLO RUIZ Y AIDÉ ARMENDÁRIZ RODRÍGUEZ, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble hipotecado a la parte demandada JAVIER EDUARDO ROSILLO RUIZ Y AIDÉ

ARMENDÁRIZ RODRÍGUEZ, el que se identifica como: lote de terreno número siete y construcción existente, manzana "F-9", Sector IV, Sección II, Región V, calle Haití número 907, colonia Primero de Mayo de ciudad Madero, Tamaulipas, con una superficie de quinientos cincuenta y seis metros, ochenta decímetros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancia: AL NORTE en catorce metros, cincuenta centímetros con la calle Haití, AL SUR en catorce metros cincuenta centímetros con lote número seis, AL ESTE en treinta y ocho metros, cuarenta centímetros con lote número ocho, y AL OESTE en treinta y ocho metros, cuarenta centímetros con fracción del mismo lote. siete.- Debiendo para tal fin citar a postores mediante edictos que deberán publicarse tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta plaza, por DOS VECES de siete en siete días en días naturales.- Asimismo se precisa como postura base del remate la cantidad de \$1'700.000.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a las dos terceras partes del valor pericial de la finca hipotecada.- En la inteligencia que la última de las publicaciones aludidas del edicto deberá hacerse por lo menos tres días antes a la celebración de la audiencia de remate.- convocando a postores y acreedores a la primera almoneda, la que tendrá verificativo en el local de este Juzgado en punto de las (12:00) DOCE HORAS DEL DÍA (22) VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, hágase del conocimiento de los interesados que para acudir a la primer almoneda deberán depositar en el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia con sede en este Distrito Judicial a disposición del Juez el importe equivalente al 20% (veinte) por ciento del valor que sirve de base al remate de los bienes presentando al efecto el certificado aludido, así como escrito en sobre cerrado en que sirvan su postura.- Para este fin es dado el presente en la ciudad de Altamira, Tamaulipas, a 18 de junio de 2018.- DOY FE.

ATENTAMENTE

Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, habilitada en funciones de materia Civil, de conformidad con el acuerdo plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. MARIO ENRIQUE CEDILLO CHARLES.- Rúbrica.

4454.- Agosto 9 y 16.-2v2.

EDICTO

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

C. ELIZABETH CANO GUEVARA
DOMICILIO IGNORADO.

La Licenciada María de Lourdes Domínguez Gómez, Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, en cumplimiento al auto de fecha (22) veintidós de junio de dos mil dieciocho, ordeno se emplace la radicación del Expediente Número 00080/2017, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por Licenciada Juana Cruz Espinosa, en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas de la Sociedad Mercantil denominada BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de ELIZABETH CANO GUEVARA, por lo que se procede a llevar a cabo el emplazamiento a la persona antes citada, en cumplimiento a los autos que a continuación se transcriben:

En ciudad Altamira, Tamaulipas, (01) uno de febrero del año dos mil diecisiete (2017).- Téngase por presentada a la Licenciada Juana Cruz Espinosa, en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas de la Sociedad Mercantil denominada BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA

BANCOMER, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada del Testimonio Notarial que se acompaña, demandando Juicio Especial Hipotecario a la C. ELIZABETH CANO GUEVARA, con domicilio en calle Poeta Edmundo Martínez número 110, departamento 2 (planta baja), entre Avenida Ayuntamiento y calle Samuel Lozano, de la colonia Lauro Aguirre, de Tampico, Tamaulipas, C.P. 89140, de quienes reclama los conceptos señalados en su Libelo de Mérito.- Fundándose para ello en los hechos que expresa admite la promoción en cuanto a derecho procede.- Fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno respectivo. Tomando en cuenta que el compareciente funda su acción en escritura pública debidamente registrada la cual contiene un crédito garantizado, con éste auto y efectos de mandamiento en forma, con apoyo en los artículos 530, 532 fracción I, 533 al 534, 536 y demás relativos del código de procedimientos civiles para el estado, procédase a la expedición de la cédula hipotecaria respectiva, para su entrega a las partes, para la debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado, para su publicación en un periódico local en este Distrito Judicial, haciéndosele saber que a partir de la fecha en que se entregue al deudor la cédula hipotecaria queda la finca en depósito judicial, junto con todos sus frutos y todos los objetos que con arreglo a la escritura y conforma el código civil deben considerarse como inmovilizados y formando parte de la misma finca de la cual se formará el inventario para agregarlo a los autos, si así lo pide el acreedor.- Requiérase a la parte demandada, para que dentro del término de tres días, manifieste si acepta ser depositario de la finca hipotecada y de sus frutos, apercibiéndosele que de no hacerlo, se hará el nombramiento y designación de depositario por la parte actora. Procédase al avalúo de la finca hipotecada y comínese a las partes para que designen peritos valuadores.- Con el presente proveído y con las copias simples de la demanda y documentos que se acompañan consistentes en: copia certificada de la Escritura Número 93,383, Libro 1,704 de fecha veintisiete de agosto de dos mil ocho; primer testimonio de la Escritura Número 1,957 del Volumen 597, que contiene contrato de compraventa, contrato de apertura de crédito simple con interés y garantía hipotecaria, y el contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria; certificado de registración de la Finca Número 14503 de Tampico, Tamaulipas, expedido por el Instituto Registral y Catastral de Tampico, Tamaulipas, con fecha once de marzo de dos mil diez; manifiesto de propiedad urbana; estado de cuenta; debidamente requisitadas, emplácese y córrase traslado a la parte demandada haciéndoles saber que se le concede el término de diez días hábiles, para que produzca contestación a la demanda instaurada en su contra, si tuviere excepciones legales que hacer valer.- Por otra parte, téngase a la promovente señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar que precisa en el libelo que se acuerda, y autorizando para tales efectos as[como para recoger documentos e imponerse de los autos a los Profesionistas que menciona en el primer párrafo del mismo.- Se autoriza a la ocursoante, el acceso a la información propiedad del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, disponible en Internet, que no contengan orden de notificación personal por medio del correo electrónico cruzesp@hotmail.com, previo registro hecho en la página web del Supremo Tribunal de Justicia.- Tesis: PC.XIX. J/1 C (10a.) Semanario Judicial de la Federación Décima Época 2010687 1 de 1 Plenos de Circuito Publicación: viernes 11 de diciembre de 2015 11:15 h Ubicada en publicación semanal Contradicción de Tesis (Jurisprudencia (Civil)) Emplazamiento. la omisión del Actuario de pormenorizar los documentos con que se corre traslado al demandado, es insuficiente para declarar su invalidez (Interpretación del artículo 67, fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas).- Aunque el correr traslado a la demandada con las copias del escrito de demanda, los documentos anexos y el auto o proveído que deba notificarse, sea requisito formal, debe estimarse que detallar en qué

consisten esos anexos por parte del actuario no resulta esencial para la validez del emplazamiento ya que, además de no preverlo así el artículo 67, fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas, en su caso, debe entenderse satisfecha la exigencia al cumplirse el objetivo de la comunicación procesal y entregarse las copias cotejadas, selladas, foliadas y rubricadas, sin que la omisión de pormenorizar los anexos produzca indefensión de la parte demandada toda vez que, de considerar que las copias de traslado no coinciden con la demanda o con los documentos anexos, se encuentren incompletas, o bien, fuera diferente su contenido, el reo procesal podrá impugnar dicha circunstancia a través del medio de defensa correspondiente, pues no resulta violatoria del derecho fundamental de audiencia, ya que de lo que se trata con el cumplimiento de los requisitos que refiere dicho precepto, es que la persona tenga pleno conocimiento de la demanda que se interpuso en su contra. Pleno del Decimonoveno Circuito.- Contradicción de tesis 2/2014. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Primero y Segundo, ambos en Materias Administrativa y Civil del Décimo Noveno Circuito. 6 de octubre de 2015. Mayoría de cuatro votos de los Magistrados Carlos Miguel García Treviño, Jaime Arturo Garzón Orozco, Eduardo Torres Carrillo y Olga Iliana Saldaña Durán. Disidentes: Juan Pablo Hernández Garza y Rogelio Cepeda Treviño. Ponente: Eduardo Torres Carrillo. Secretario: Carlos Alberto Escobedo Yáñez. Tesis y/o criterios contendientes: El sustentado por el Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Décimo Noveno Circuito, al resolver el amparo en revisión 343/2014, y el diverso sustentado por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Décimo Noveno Circuito, al resolver los amparos en revisión 169/2013, 357/2014 y 388/2014.- Se hace del conocimiento de las partes, que en atención a la reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, Decreto N°. LXI-909, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil trece, respecto a la fracción II, del artículo 4° y 252 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas, motivado por el interés de las personas que tiene algún litigio, para que cuenten con la opción de resolver en forma alternativa su conflicto, ha implementado en este Segundo Distrito Judicial, como solución de conflictos la Unidad Regional de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, ubicado en la planta alta de este mismo edificio, donde se les atenderá en forma gratuita, si así conviene a sus intereses, con el fin de regular la mediación y conciliación entre las partes en conflicto como un procedimiento alternativo para solucionar conflictos interpersonales de manera pronta y con base en la auto composición, transacción o laudos provenientes de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos realizados antes del inicio de un procedimiento jurisdiccional, la categoría de cosa juzgada o en su caso de sentencia ejecutoriada, siempre que dichos convenios se encuentren certificados y ratificados ante el Director del Centro de Mecanismos Alternativos del Poder Judicial o en su caso del Jefe de la Unidad Regional.- Tomando en consideración que la manifestación de la voluntad de cualquiera de las partes de participar en el procedimiento alternativo, no lo exime de dar contestación a la demanda y demás obligaciones procesales del Juicio, hasta en tanto no se decrete judicialmente la suspensión del procedimiento.- Notifíquese personalmente a la parte demandada.- Así y con fundamento en los artículos 2, 4, 8, 21, 22, 30, 41 fracción II, 44, 52, 53, 60, 63, 66, 68, 92, 94, 98, 108, 172, 173, 185, 247, 248, 252, 255, 470 fracción IX, 530, 531, 532, 534, 537 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tamaulipas, lo acordó y firma la Licenciada María de Lourdes Domínguez Gómez, Jueza Cuarta de Primera Instancia del Ramo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, quien actúa con el Licenciado Francisco Cruz Pierrez, Secretario de Acuerdos que

autoriza.- Doy Fe.- Dos Firmas Ilegibles.- Rúbricas.- Enseguida, se publicó en lista.- CONSTE.

INSERTO.

En Altamira, Tamaulipas, (22) veintidós de junio de dos mil dieciocho.- Por presentada a la Licenciada Juana Cruz Espinosa, parte actora dentro del juicio en que se actúa y visto el contexto de su escrito de cuenta, se le tiene por hechas las manifestaciones bajo protesta de decir verdad y en virtud de que obra en autos que el domicilio de la parte demandada la C. ELIZABETH CANO GUEVARA, no fue ubicado, se ordena emplazar por edictos que se publicaran en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de los de mayor circulación en este Distrito Judicial, por (3) TRES VECES consecutivas y se fijarán además en los estrados de este Juzgado, comunicándose a la parte demandada que deberá presentar su contestación de demanda, dentro del término de (60) sesenta días, a partir de la fecha de la última publicación.- Aperciéndose al actor que si este Juzgado por cualquier motivo tuviera el conocimiento, de que se encuentra enterado del domicilio de la parte demandada, o pareciere que maliciosamente se dijo ignorarlo, el emplazamiento se tendrá como no hecho y se mandará practicar en el domicilio ya conocido.- Notifíquese.- Así y con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 63, 67 fracción VI, 108 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, lo acordó y firma el Licenciado Francisco Cruz Pierrez, Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, encargado del despacho por Ministerio de Ley, quien actúa con las Licenciadas Ma. de Jesús Morales Cerda y Zulma Yaritza Salas Rubio, que autorizan, Testigos de Asistencia que autorizan y dan fe.- Tres Firmas Ilegibles.- Rúbricas.- Enseguida se hace la publicación de Ley.- Conste.

Y por el presente que se publicará por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación en este Segundo Distrito Judicial, así mismo se fijara además en la puerta del local del Juzgado, haciéndole saber que deberá presentar su contestación dentro del plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda y sus anexos debidamente requisitados se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y que de no comparecer a Juicio se seguirá este en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por cedula.

ATENTAMENTE

Altamira, Tam., a 22 de junio de 2018.- Jueza Cuarta de Primera Instancia del Ramo Civil, LIC. MARÍA DE LOURDES DOMÍNGUEZ GÓMEZ.- Rúbrica.- El Secretario de Acuerdos, LIC. FRANCISCO CRUZ PIERREZ.- Rúbrica.

4504.- Agosto 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO

Juzgado de Primera Instancia Familiar.

Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

JUAN ERASMO AUMADA GONZÁLEZ
DOMICILIO IGNORADO.

La Licenciada Adriana Báez López; Juez de Primera Instancia del Ramo Familiar, del Séptimo Distrito Judicial del Estado, con residencia en ciudad Mante, Tamaulipas, por acuerdo de fecha veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00221/2018, relativo al Juicio Divorcio Incausado, promovido por la C. GIOVANNA LARIOS HERNÁNDEZ, en contra del C. JUAN ERASMO AUMADA GONZÁLEZ, en el que le reclama las siguientes prestaciones:

- A).- La disolución del vínculo matrimonial que nos une.
- B).- El pago de los gastos y costas del presente Juicio.

Por auto de fecha treinta de abril de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar por medio de edictos a el demandado el C.

JUAN ERASMO AUMADA GONZALEZ, debido a que se acreditó en autos que se desconoce el domicilio actual de esa persona, en consecuencia los edictos en mención se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en ésta ciudad, por TRES VECES consecutivas, se fijarán además en la puerta del Juzgado, comunicándole al interesado, que deberá presentar su contestación dentro del término de sesenta días, a partir de la fecha de la última publicación, y haciéndole del conocimiento al demandado en cita que las copias de la reclamatoria y auto de radicación y del proveído de fecha treinta de abril del año en curso, quedan a su disposición en la Secretaría de éste Tribunal, ubicado en la calle Vicente Guerrero Número 602 Poniente, entre las calles Condueños y Vías del Ferrocarril, Código Postal 89800, Zona Centro de ésta ciudad.- DOY FE.

El Mante, Tam., 30 de abril de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA ADRIANA OBREGÓN BALLADARES.- Rúbrica.

4505.- Agosto 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO

Juzgado de Primera Instancia Familiar.

Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El C. Licenciado Gastón Ruiz Saldaña, Juez Primero de Primera Instancia de to Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha seis de junio del año dos mil dieciocho (2018), dictado en el Expediente Número 1701/2011, relativo al Ordinario Mercantil, promovido por la Lic. Gabriela Gómez García y Otros, con el carácter de apoderados del INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, en contra de OMAR LÓPEZ FUENTES, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble:

Consistente en: A).- Terreno urbano y construcciones en el impuestas, identificado como lote 21, Fraccionamiento Licenciado Benito Juárez, en el municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, con una superficie de 136.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 17.00 metros con lote 22, AL SUR 17.00 metros con lote 20, AL ESTE 8.00 metros con andador 53, y AL OESTE 8.00 metros con lote 6, el cual se encuentra inscrito ante el Instituto Registral y Catastral el Estado de Tamaulipas, como Finca No 66020, valuado en la cantidad de \$309,000.00 (TRESCIENTOS NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), según dictamen pericial que obra en autos.

Y por el presente que se publicará por TRES VECES dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado y en otro de mayor circulación en ésta ciudad, se convocan postores al remate de dicho bien, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, en la inteligencia de que los que desean tomar parte en la subasta deberán depositar previamente en el Fondo Auxiliar de la Administración de Justicia en el Estado y a disposición de éste Juzgado et veinte por ciento que sirve de base para et presente remate, presentando al efecto el certificado de depósito respectivo, sin cuyo requisito no serán admitidos, así como por escrito en sobre cerrado la postura legal correspondiente que será sobre la base antes dicha, señalándose para tal efecto las DOCE HORAS (12:00) DEL DÍA VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018) para que tenga verificativo la diligencia de remate en primera almoneda.

ATENTAMENTE

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 11 de junio de 2018.- Juez Primero de Primera Instancia Civil del Primer Distrito Judicial del Estado, LIC. GASTÓN RUIZ SALDAÑA.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ANASTACIO MARTÍNEZ MELGOZA.- Rúbrica.

4506.- Agosto 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO**Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.****Primer Distrito Judicial.****Cd. Victoria, Tam.**

FELIPE DE JESÚS CÓRDOVA RUIZ
DOMICILIO IGNORADO.

El Ciudadano Licenciado Gastón Ruiz Saldaña, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veinte de abril del año dos mil dieciocho, ordenó emplazarle por edictos la radicación del Expediente Número 1094/2017, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (IPSSSET), a través de su representante legal, en contra de usted, de quien reclama las siguientes prestaciones:

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los (17) diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).- Téngase por recibido el escrito fechado el (15) quince de noviembre del presente año, y documentos que se acompaña al mismo, signado por los Licenciados Raúl Alejandro Pérez López, Gabriela Gómez García, Adriana Chávez Morales, Alberto Alanís Maldonado, Raybel Alejandro Garza Grimaldo, José Gerardo Anaya Escobedo, Erik Francisco Montelongo Abundís, José Mauricio Luciano Rosas, y con los documentos, copias simples que se acompañan, se les reconoce su personalidad como apoderados legales del INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (IPSSSET), antes UNIDAD DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (UPYSSET), como la justifica con el poder exhibido cuyo Testimonio Notarial que en fotocopia certificada exhibe, misma que se coteja con las copias simples que exhibe las cuales como lo pide el compareciente quedan a su disposición en la Secretaría del Juzgado y con la calidad que comparece, téngasele promoviendo en la Vía Ejecutiva Mercantil, ejercitando acción cambiaria directa en contra de FELIPE DE JESÚS CÓRDOVA RUIZ, con domicilio en: calle Refinería, número 1109, Colonia Lázaro Cárdenas, entre las calles Lauro Rendón y Las Torres, C.P. 87030 de esta ciudad, de quien se reclaman las siguientes prestaciones que a la letra dice:

a).- El pago de la cantidad de \$147,317.46 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS 46/100 M.N.) por concepto de suerte principal.

b).- El pago de intereses moratorios, a razón del 30% superior a la tasa de interés pactado en el pagare, que es del 18%; que multiplicando la tasa del 18 por el 30% da como resultado 5.40, la cual sumada a la tasa original pactada del 18% resulta una tasa de interés moratorio del 23.40% anual.

c).- El pago de gastos y costas judiciales que se generen con motivo de la tramitación del presente Juicio.

Regístrese y fórmese Expediente Número 01094/2017.- Por lo que reuniendo los documentos que el actor exhibe como base de la acción los requisitos exigidos por el artículo 170 de la Ley de Títulos y Operaciones, siendo los documentos que traen aparejada ejecución, con fundamento en los artículos 1391 al 1396 del Código de Comercio; con este auto con efecto de mandamiento en forma requiérasele al demandado FELIPE DE JESÚS CÓRDOVA RUIZ, en el domicilio señalado para que en el momento de la diligencia de requerimiento haga pago de la cantidad que se le reclama y en caso de no hacerlo, embárguesele bienes de su propiedad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1394 del Código de Comercio Reformado, suficientes a garantizar el adeudo con sus demás accesorios legales, los que se pondrán en depósito de persona segura que nombre el actor en el momento de la diligencia bajo su responsabilidad.- Así mismo notifíquese al demandado FELIPE DE JESÚS CÓRDOVA RUIZ, que tiene ocho días, para ocurrir al Juzgado a hacer paga llana de lo reclamado o a oponerse a la ejecución si para ello tuviere excepciones legales que hacer valer, corriéndosele traslado al demandado

con las copias simples de la demanda, y su anexo consistente en: Escritura Pública Número 5,027, cédula de identificación fiscal, Clave Única de Registro de Población, credencial de elector, cédula profesional, credencial de elector, credencial de elector, credencial de elector, copia simple de recibo de pago, constancia de adeudo, así como de éste proveído debidamente sellados y firmados.- Autorizándose para la práctica de la notificación respectiva, al Actuario Adscrito a este Distrito Judicial, así como para las subsecuentes, así también se le instruye para que describa en el acta de exigiendo, pormenorizadamente los documentos que deja en poder de la parte demandada.- En otro orden, prevéngasele a la parte demandada para cumplir con la obligación de designar domicilio convencional para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo las subsecuentes de carácter personal se realizarán mediante cédula fijada en los estrados de este Tribunal atento al diverso 1069 de la Legislación Mercantil.- Así mismo, se instruye al Secretario para que desglose el original del documento base de la acción, previo cotejo para su guarda en el secreto de este tribunal, previa anotación en el libro respectivo.- Por otra parte, se le tiene ofreciendo como pruebas de su intención las que menciona en su escrito de cuenta, las cuales se reservarán hasta en tanto al demandado de contestación o que transcurra el término concedido para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1401 del Código de Comercio reformado.- Por otra parte, se le tiene al compareciente señalado como domicilio convencional para oír y recibir notificaciones en: 17 y Avenida Alberto Carrera Torres, número 102 altos, Zona Centro de esta ciudad.- Por último, y con fundamento en lo establecido en la fracción IV del artículo 252 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil así como en el 38 fracción del Código de Comercio esta tribunal sugiere a las partes someterse a los mecanismos alternativos previstos en la Ley de Mediación previsto en el artículo 4 de la Ley de Mediación y Transacción cuyos beneficios y ventajas consistente en que es gratuito voluntario y confidencial siendo este un trámite rápido de ahí que pueden las partes, Si es su deseo acudir al Centro de Mecanismos Alternativos para Solución de Conflictos ubicado en el Palacio de Justicia tercer piso del Boulevard Praxedis Balboa número 2207 de la colonia Miguel Hidalgo de esta ciudad capital, teléfonos (824) 318-71-81 y 318-71-91, y para mayor información acceder a la página del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas www.pjetam.gob.mx.- Notifíquese personalmente a la parte demandado FELIPE DE JESÚS CÓRDOVA RUIZ.- Así lo proveyó y firma el Ciudadano Licenciado Gastón Ruiz Saldaña, en su carácter de Juez Primero de Primera Instancia de to Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, ante el Licenciado Anastasio Martínez Melgoza, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.- Lic. Gastón Ruiz Saldaña.- Lic. Anastasio Martínez Melgoza.- Enseguida se publicó en lista.- Conste.

Por el presente que se publicará por TRES VECES consecutivas en el periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un Periódico Local del Estado, se le emplaza a Juicio haciéndole saber que deberá presentar su contestación dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda y sus anexos debidamente requisitados se encuentran a disposición en la Secretaría de este Juzgado, y que de no comparecer a Juicio se seguirá éste en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones de carácter personal mediante cédula.

ATENTAMENTE

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 09 de mayo de 2018.- Juez Primero de Primera Instancia Civil del Primer Distrito Judicial

del Estado, LIC. GASTÓN RUIZ SALDAÑA.- Rúbrica.-
 Secretario de Acuerdos, LIC. ANASTACIO MARTÍNEZ
 MELGOZA.- Rúbrica.

4507.- Agosto 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

C. SARA MARÍA NAVA PEDRAZA.
 DOMICILIO IGNORADO.

El C. Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de esta propia fecha del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00123/2018, relativo al Juicio Sumario Sobre Cancelación Pensión Alimenticia, promovido por la MARIBEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, en contra de usted, de quien reclama las siguientes prestaciones:

A.- Que por resolución judicial se ordena la cancelación del porcentaje consistente en el 30% por concepto de Pensión Alimenticia decretada a favor de la hoy demandada, SARA MARÍA NAVA PEDRAZA.

B.- La devolución de todas y cada una de las pensiones que la hoy demandada indebidamente haya recibido a partir de que se extinguió la necesidad de percibir alimentos, y que lo fue a partir del mes de diciembre de dos mil siete, fecha en que concluyo sus estudios universitarios.

C.- El pago de los gastos y costas que este Juicio origine, toda vez que mi representado no dio motivo a la prosecución del presente Juicio.

Y por el presente que se publicará por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, así mismo se fijará además en la puerta del local del Juzgado, haciéndole saber que deberá presentar su contestación dentro del plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda y sus anexos debidamente requisitados se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y que de no comparecer a Juicio se seguirá éste en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por cédula.

Cd. Victoria, Tam., a 04 de julio de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

4508.- Julio 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO

Juzgado Segundo Familiar.

Sexto Distrito Judicial.

Ciudad Valles, S.L.P.

C. AGAPITA CASTILLO RODRÍGUEZ
 DOMICILIO: SE IGNORA.

En cumplimiento a un auto dictado dentro del Expediente Número 84/2017, relativo al Juicio de Tramitación Especial de Controversias del Orden Familiar por la Guarda y Custodia Definitiva, promovido por el C. JESÚS ESPINOZA GARCIA en contra de la C. AGAPITA CASTILLO RODRÍGUEZ, se ordenó emplazar a Juicio por éste conducto a la demandada C. AGAPITA CASTILLO RODRÍGUEZ, a fin de que dentro del término de 45 cuarenta y cinco días por ser el promedio entre 30 treinta y 60 sesenta que refiere el artículo 116 fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, contados a partir del día siguiente de la última publicación, se presente ante éste Juzgado a contestar la demanda entablada en su contra, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo, será declarada rebelde y se le tendrá por presuntivamente confesa de los hechos que en la misma se invocan, así mismo requiérasele para que al dar contestación a la entablada en su

contra, señale persona y domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista o cédula en los estrados de ésta Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado las copias de traslado.

Ciudad Valles, S.L.P., 26 de febrero del año 2018.- El C. Secretario del Juzgado Segundo Familiar del Sexto Distrito Judicial, LIC. PEDRO CHÁVEZ NIETO.- Rúbrica.

Para publicarse por 3 tres veces consecutivas en los Periódicos Oficial del Estado, en el de mayor circulación en el Estado de Tamaulipas y en el periódico local de Reynosa Tamaulipas.

4509.- Julio 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO

Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

C. GEO TAMPICO S.A. DE C. V.
 PRESENTE.

El C. Licenciado Raúl Julián Orocio Castro, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, hace saber que en el 00842/2017, radicado en el Juzgado a mi cargo, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por la C. LARITZA DEL VALLE RODRÍGUEZ, en contra de GEO TAMPICO S.A. DE C. V., se dictaron unos acuerdos que a la letra dice

En esta misma fecha la suscrita Secretaria de Acuerdos del Juzgado da cuenta al Titular de la presente promoción a fin de que se acuerde lo que en derecho proceda.- Doy Fe.

Altamira, Tamaulipas (17) diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).- Con la promoción inicial y quince anexos consistentes en: 1 Copia certificada por el Instituto Registral y Catastral de Escritura Número 218, 2.- Certificado y certificado de registración de fecha 1 de abril de 2017, 3.- Manifiesto de propiedad folio 175809, 4.- Manifiesto de propiedad urbana folio 2017001314860, 5.- Estado de cuenta, 6.- Recibo de caja CC-6490, 7.- Pagare 3/4 8. Pagaré R1 1/3,9, Recibo de caja CC-7116, 10.- Recibo de caja CC-7117, 11. Recibo de caja CC-7404, 12. Pagaré R1 3/3, 13, Croquis, 14. Legajo de impresión de 19 fotografías, 15. Copia certificada por el Instituto Registral y Catastral de escritura numero 17,579; y un traslado, téngase por presentada a la ciudadana LARITZA DEL VALLE RODRÍGUEZ, promoviendo Juicio Ordinario Civil Sobre Prescripción Positiva, en contra de GEO TAMPICO S.A. DE C.V., quien tiene su domicilio en Avenida Hidalgo número 2501, colonia Reforma, entre calles de Mardonio Alemán y Reforma, C.P. 89140 de Tampico, Tamaulipas, a quien reclama los conceptos que menciona en los incisos a), b), c), y d) de su demanda.- Fundándose para ello en los hechos y consideraciones legales que estimaron aplicables al caso, se admite la promoción en cuanto ha lugar en derecho, désele entrada, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno respectivo, bajo el Número 00842/2017 con las copias simples de la demanda y anexos debidamente selladas y rubricadas por la Secretaria del Juzgado, emplácese y córrase traslado a la parte demandada, haciéndole saber que se le concede el término de diez días para que produzca su contestación si para ello tuviere excepciones legales que hacer valer, asimismo se le previene a la parte demandada de la obligación que tiene de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de este Segundo Distrito Judicial, que comprende Tampico Madero y Altamira Tamaulipas con el apercibimiento que de no señalarlo las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se realizarán por medio de cédula que se fije en los Estrados de este Juzgado debiendo precisar el nombre de las calles en que se encuentra dicho domicilio, la mención del Código Postal conforme a la asignación del Servicio Postal Mexicano, atento a la reforma aprobada por el Honorable Congreso del Estado, mediante

decreto LX-701, publicado en el Periódico Oficial el martes siete de junio del dos mil nueve, y circular expedida por el Presidente de este H. Supremo Tribunal, y acuerdo del quince de julio de dos mil nueve, que reformo el artículo 66 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Tamaulipas.- Se tiene como domicilio el ubicado en Cumbres del Pirineo número 211 manzana 4, condominio 5, vivienda 8, en la colonia Fraccionamiento Condominio de Vista Bella en Tampico, Tamaulipas, por lo que se le previene a la promovente para que en el término de tres días manifieste si dicho domicilio lo señala como convencional, es decir para oír y recibir notificaciones en el presente Juicio, se tiene como Asesor Jurídico y autorizado en términos del artículo 68 BIS del Código de Procedimientos Civiles a la Licenciada Juana Leija Martínez.- Se hace del conocimiento de las partes, que el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas, motivado por el interés de las personas que tienen algún litigio, para que cuenten con la opción de resolver en forma alternativa su conflicto, ha implementado en este segundo Distrito Judicial, como una forma de solución de conflictos La Mediación; creando al efecto el Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias en el Segundo Distrito Judicial Del Estado, ubicado en la planta alta de este mismo edificio, donde se les atenderá en forma gratuita, si así conviene a sus intereses.- Notifíquese personalmente a la parte demandada.- Así y con apoyo en lo dispuesto por los artículos 40, 23, 30, 52, 66, 67, 68 Bis, 462, 463, 466, 467, 468, y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor.- Así lo provee y firma el Licenciado Raúl Julián Orocio Castro, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, quien actúa con el Licenciado Stephanie Aceneth Velázquez Salas, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe de lo actuado.- Licenciado Raúl Julián Orocio Castro. Juez Tercero de lo Civil.- Licenciado Stephanie Aceneth Velázquez Salas. Secretario de Acuerdos.- Dos Firmas Ilegibles.- RUBRICAS.- Enseguida se hace la publicación de ley.- Conste.

AUTO INSERTO

En esta misma fecha los testigos de asistencia del Juzgado damos cuenta a la Secretaria de Acuerdos, encargada del despacho por Ministerio de Ley de la presente promoción a fin de que se acuerde lo que en derecho proceda.- Damos Fe.

Ciudad Altamira, Tamaulipas; (22) veintidós días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).- A sus antecedente el escrito de cuenta, signado por la Licenciada Juana Leija Martínez, quien actúa dentro del Expediente 00842/2017, visto su contenido y en atención a su petición.- Y tomando en consideración que no ha sido posible la localización del domicilio y paradero de la parte demandada la persona moral GEO TAMPICO S.A. DE C. V. no obstante los requerimientos por Vía de Oficio, se tiene como ignorado por la parte actora y este tribunal, el domicilio de dicho demandado, por lo que al tenor de la fracción VI del artículo 67 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, Emplácese a la persona moral CEO TAMPICO S.A. DE C.V. por medio de edictos que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de los de mayor circulación, por TRES VECES consecutivas, además de fijarse en la puerta del Juzgado en el entendido de que deberán ser totalmente legibles apercibido de que en caso de no ser legibles se tendrá por no publicado. Por dicho edicto hágase saber al interesado que deberá presentar su contestación dentro del término de sesenta días a partir de la fecha de la última publicación.- Lo anterior se autoriza en la inteligencia de que si por cualquier medio se toma conocimiento del domicilio de dicho demandado, o apareciere que maliciosamente se dijo ignorarlo, el emplazamiento ordenado se tendrá como no hecho, y se mandará practicarlo en el domicilio que resulte conocido.- Expídanse a la parte actora los edictos ordenados para su publicación, debiendo a la brevedad exhibir las ediciones que amparen su cumplimiento.- Debiéndose insertar este proveído al de radicación.- Notifíquese.- Así con fundamento en los

artículos 40, 55, 66, 67, 68, 255 y 256 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.- Así lo provee y firma la C. Licenciada Stephanie Aceneth Velázquez Salas, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, encargada del despacho por Ministerio de Ley, actuando con Testigos de Asistencia Lic. Miriam Lizeth Vega Castellanos y Lic. Gloria López De León, que autorizan y dan fe de lo actuado.- Licenciada Stephanie Aceneth Velázquez Salas.- Secretaria de Acuerdos, Encargada del Despacho por Ministerio de Ley.- Lic. Miriam Lizeth Vega Castellanos.- Testigo de Asistencia.- Lic. Gloria López de León.- Testigo de Asistencia.- Dos Firmas Ilegibles.- Rúbricas.- Enseguida se hace la publicación de Ley.- Conste.

Es dado el presente edicto en el Despacho del Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Civil, en Altamira, Tamaulipas, a los 02 de julio de 2018.- DOY FE.

El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, LIC. RAÚL JULIÁN OROCIO CASTRO.- Rúbrica.- La C. Secretario de Acuerdos, LIC. STEPHANIE ACENETH VELÁZQUEZ SALAS.- Rúbrica.

4510.- Julio 14, 15 y 16.-1v3.

EDICTO

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Décimo Quinto Distrito Judicial.

González, Tam.

EL Licenciado Víctor Bravo Pérez, Encargado de Despacho par Ministerio de Ley del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, can residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha (15) quince de junio de dos mil dieciocho (2018), dictado dentro del Expediente Judicial Número 117/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentaria a bienes de MA. MONSERRATO ALFARO RÍOS, denunciado par RICARDO ALFARO RÍOS Y AMELIA ALFARO RÍOS, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en las Periódicos Oficial del Estado y en una de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarias.- Es dado para su publicación a (19) diecinueve de junio de dos mil dieciocho (2018).- DOY FE.

ATENTAMENTE

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PÉREZ.- Rúbrica.

4533.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Décimo Tercer Distrito Judicial.

Río Bravo, Tam.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

El C. Licenciado Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veintisiete de junio del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00553/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de BERNARDO TREVIÑO PÁEZ promovido par MARIO TREVIÑO PÉREZ.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Río Bravo, Tam., 03 de julio del 2017.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

4534.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.
Décimo Tercer Distrito Judicial.
Río Bravo, Tam.**

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

El C. Licenciado Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veintiocho de junio del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00561/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ALFREDO TREVIÑO GONZÁLEZ, promovido por MARÍA BEATRIZ SALINAS GUTIÉRREZ.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Río Bravo, Tam., 03 de julio del 2017.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

4535.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.
Segundo Distrito Judicial.
Altamira, Tam.**

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 21 de mayo del año 2018 dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00585/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de SANTA VERÓNICA PÉREZ ALVARDO, quien falleció el 02 dos de abril del 2013 dos mil trece, en ciudad Madero, Tamaulipas, siendo su último domicilio en Tampico, Tamaulipas, denunciado por VÍCTOR HUGO VELÁZQUEZ HERRERA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 24 de mayo de 2018.- DOY FE.

C. Juez, LIC. ADRIANA PÉREZ PRADO.- Rúbrica.- C. Secretaría de Acuerdos, LIC. ROSA HILDA BOCK ESPINOZA.- Rúbrica.

4536.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.
Décimo Distrito Judicial.
Padilla, Tam.**

A QUIENES SE CONSIDEREN CON DERECHO.

Dentro de los autos que integran el Expediente Familiar Número 116/2017, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ANGEL MACÍAS LUEVANO, quien tuvo su último domicilio en Rancho Los Ángeles, Camino Viejo a San Salvador, los Ángeles de Villagrán, Tamaulipas, intestado que fuera denunciado por LIBRADA GAUNA QUIROGA, GUADALUPE MACÍAS GAUNA, ANEGEL MACÍAS GAUNA,

MARÍA TERESA MACÍAS GAUNA, FRANCISCO MACÍAS GAUNA, RUBÉN MACÍAS GAUNA, SILVIA MACÍAS GAUNA, ROBERTO MACÍAS QUINTANILLA, ELIA EDITH MACÍAS QUINTANILLA hago de su conocimiento que por auto de fecha seis (06) de junio del año dos mil diecisiete (2017) el Juez de mi adscripción tuvo por radicado el mismo, por lo cual entre otras cosas, se ordenó la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ, convocando a todos aquellos que se crean con derecho a la prenombrada sucesión a efecto de que si lo estiman convenientes a sus intereses, comparezcan a dicho Juicio a deducirlo dentro de quince (15) contados a partir de su publicación.

ATENTAMENTE

Padilla, Tamaulipas, a 06 de junio de 2017.- Secretario de Acuerdos del Área Penal en Funciones de lo Civil-Familiar del Juzgado de Primera Instancia Mixto del Décimo Distrito Judicial del Estado, LIC. ELISA NÚÑEZ HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

4537.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.
Décimo Quinto Distrito Judicial.
González, Tam.**

La Licenciada Ana Victoria Enríquez Martínez, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha (27) veintisiete de junio del (2018) dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Judicial Número 132/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ORLANDO SÁNCHEZ LEZAMA, denunciado por EVA MEDINA HERNÁNDEZ, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los diez días del mes de julio del año dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PÉREZ.- Rúbrica.

4538.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.
Primer Distrito Judicial.
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha cinco de julio del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00791/2018, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de PAULA PÉREZ CHARLES, denunciado por ROBERTO VEGA RODRÍGUEZ, AURELIA GUADALUPE VEGA PÉREZ, JUAN VEGA PÉREZ, ROSA MARÍA VEGA PÉREZ, FRANCISCO JAVIER VEGA PÉREZ, MARÍA DE LOURDES VEGA PÉREZ

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 11 de julio de 2018.- C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en

Materia Familiar, LIC. MAURA EDITH SANDOVAL DEL ANGEL.- Rúbrica.

4539.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.
Octavo Distrito Judicial.
Xicoténcatl, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Rafael Carvajal Arredondo, Secretario de Acuerdos Penal en Funciones de Juez de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial del Estado, por Ministerio de Ley, que actúa con el Secretario de Acuerdos Civil Licenciado Julio Cesar Herrera Paz, por auto de fecha (03) tres de julio del año en curso (2018), ordenó publicar edicto, dentro del Expediente 00113/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MANUEL CAMACHO RODRÍGUEZ Y ELENA VÁZQUEZ VÁZQUEZ, denunciado por DORA ALICIA CAMACHO VÁZQUEZ, por UNA SOLA VEZ, en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en esta ciudad, convocando a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores Si los hubiere, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término legal de quince días contados a partir de la última publicación.

Xicoténcatl, Tam., a 03 de julio de 2018.- El Secretario de Acuerdos del Ramo Civil, LIC. JULIO CESAR HERRERA PAZ.- Rúbrica.

4540.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado Sexto de Primera Instancia Familiar.
Segundo Distrito Judicial.
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, Habilitada en Funciones de Materia Civil, de Conformidad con el Acuerdo Plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, quien actúa con el Licenciado Mario Enrique Cedillo Charles, Secretario de Acuerdos, en Cumplimiento al auto de fecha veintinueve de junio del año en curso, se ordenó la radicación del Expediente Número 00657/2018, relativo al Sucesión Intestamentaria a bienes del extinto LUIS MEZA FERNÁNDEZ, denunciado por JORGE MEZA LIMA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación ordenada.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas, a 25 de junio del año 2018.- DOY FE.

ATENTAMENTE.

Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, habilitada en funciones de materia Civil de conformidad con el acuerdo plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. MARIO ENRIQUE CEDILLO CHARLES.- Rúbrica.

4541.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.
Cuarto Distrito Judicial.
H. Matamoros, Tam.**

Por auto de fecha veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, se radicó en este Juzgado Segundo de Primera

Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, el Expediente Número 00768/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de SATURNINO DÍAZ GÓMEZ, denunciado por la C. PALOMA MICHELL DÍAZ ECHARTEA, ordenando el C. Juez de los autos, Lic. Carlos Alejandro Corona Gracia, la publicación del presente edicto por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, mediante el cual se convoque a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores, para que dentro del término de quince días después de hecha la última publicación, acudan ante este Juzgado a deducir sus derechos.- Es dado en la Cd. de H. Matamoros, Tamaulipas a 05 de junio de 2018.

C. Secretario de Acuerdos, LIC. HUGO FRANCISCO PÉREZ MARTÍNEZ.- Rúbrica.

4542.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.
Décimo Quinto Distrito Judicial.
González, Tam.**

La Licenciada Ana Victoria Enríquez Martínez, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha (15) quince de junio del (2018) dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Judicial Número 118/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de AUSENCIO LAMBARRIA AZUARA, denunciado por NORMA ALICIA LAMBARRIA MONCADA, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los (2) dos días del mes de julio del año (2018) dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PÉREZ.- Rúbrica.

4543.- Agosto 16.-1v.

EDICTO

**Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil.
Segundo Distrito Judicial.
Altamira, Tam.**

La Licenciada María Inés Castillo Torres, Jueza del Juzgado Quinto de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, en cumplimiento al auto de fecha doce de julio del dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00093/2016, relativo al Juicio Hipotecario promovido por la Licenciada Estrella Flor Silvestre Ramos Niño, en su carácter de apoderada del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES en contra de la C. RITO FRANCISCO ORTEGA, ordenó sacar a la venta en pública subasta y al mejor postor el siguiente bien inmueble:

Vivienda ubicada en la calle Castilla número 358-B, lote 30, manzana 46, del Fraccionamiento Hacienda II Etapa V, de Altamira, Tamaulipas, casa 30-B.- Con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en dos medidas, la primera de 2.18 metros, con pasillo de circulación, y la segunda de 2.75 metros, con vacío que da al área de estacionamiento (calle castilla); AL SUR: en 4.93 metros, con vacío que da al área común; AL ESTE: en 10.40 metros, con la casa 31-B, AL OESTE: en dos medidas, la primera de 5.95 metros, con casa 29-B compartiendo con esta el muro que los divide, la segunda de

4.45 metros con vacío que da al pasillo de circulación; arriba: con losa de azotea, Abajo, con casa 30-A.- A dicha vivienda le corresponde, una superficie privativa de 36.25 m2, lo anterior se hace constar, toda vez que el notario no asentó dicha circunstancia en la escritura constituida de condominio.- Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo los siguientes datos: Finca Número 15963 inscripción 2a. de fecha 27 de noviembre del 2009 del municipio de Altamira, Tamaulipas.- Valor Comercial \$212,000.00 (DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.).

Y para su publicación por medio de edictos por DOS VECES de siete en siete días naturales en el Periódico Oficial del Estado y en otro de mayor circulación de esta ciudad, convocándose a postores a la diligencia de en primera almoneda que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las DOCE HORAS DEL DÍA VEINTE DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo o del precio fijado por los peritos del inmueble que se saca a remate.- En la inteligencia de que las personas que deseen participar en la subasta, deberán depositar previamente como garantía en el Fondo Auxiliar del Tribunal el 20% (veinte por ciento) del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a tres de julio del dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

Jueza del Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, LIC. MARÍA INÉS CASTILLO TORRES.- Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTELA VALDÉS DEL ROSAL.- Rúbrica.

4547.- Agosto 9 y 16.-2v2.



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIII

Victoria, Tam., jueves 16 de agosto de 2018.

Anexo al Número 99

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

MANUAL de Organización de la Secretaría de Pesca y Acuicultura.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

CONTENIDO

- PRESENTACIÓN
- MISIÓN Y VISIÓN
- ANTECEDENTES HISTÓRICOS
- MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN
- ESTRUCTURA ORGÁNICA
- ORGANIGRAMA GENERAL
- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia del Ejecutivo Estatal para la presente administración 2016-2022 y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Contraloría Gubernamental ha implementado un programa de modernización donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico-administrativas, manuales de organización, certificación de procesos, evaluación del desempeño y mejora regulatoria, entre otras herramientas que tienen como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia en el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En el presente documento se encuentran debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos de la Institución; tales como la misión y visión, valores, antecedentes históricos, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Organización, con base en la metodología emitida por la Contraloría Gubernamental del Ejecutivo Estatal.

Es aquí en donde se reflejan de forma clara y dinámica, las atribuciones y funciones de los servidores públicos de nivel ejecutivo, pretendiendo cultivar la estabilidad organizacional e incrementar la eficiencia, productividad y calidad en el servicio, con el propósito de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos programados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se privilegia la participación de los titulares de las Unidades Administrativas de las Secretarías y Entidades, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades que les competen, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas al Ente, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

La información relacionada en este Manual, está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones básicas y específicas, su campo decisonal, la vinculación entre puestos y el perfil que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades.

La información que contiene este Manual de Organización, deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.

MISIÓN

Diseñar e implementar las políticas públicas encaminadas a fortalecer el desarrollo sustentable acuícola y pesquero, mediante acciones que permitan elevar la producción, transformación y comercialización de los productos, optimizando los recursos naturales a través de acciones de fomento a la legalidad y pesca responsable; así como promover inversiones públicas y privadas que se reflejen en incrementos del nivel de ingreso de los pescadores y sus familias.

VISIÓN

Ser una Secretaría que innove en sus políticas públicas para desarrollar programas que garanticen la mejora continua de los sectores pesqueros y acuícolas, mediante estrategias de organización para la producción, sustentabilidad y transferencia tecnológica, en aras del crecimiento económico regional y el bienestar social de la población dedicada a la pesca y acuicultura.

VALORES

Honestidad
Justicia
Respeto
Responsabilidad
Integridad
Servicio
Esfuerzo
Colaboración

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En 1974, la Dirección de Fomento Agropecuario cambia de denominación a Empresa Descentralizada de Fertilidad Estatal en 1975, se crea la Dirección de Pesca, los cuales en 1981 cambian de denominación por Secretaría de Fomento Agropecuario y Dirección General de Pesca, respectivamente.

En 1993, se fusionan las Secretarías de Fomento Agropecuario y la Dirección General de Pesca para crear la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y de Pesca; en este mismo contexto la Secretaría de Fomento Industrial y Turístico cambia de denominación por Secretaría de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico.

Posteriormente, mediante la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas por Decreto N° 13, publicado en el P.O. N° 10 de fecha 13 de febrero de 1999, se fusionan las Secretarías de Desarrollo Agropecuario, Forestal y de Pesca y la de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico para dar paso a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, la cual, además de las atribuciones propias de las áreas fusionadas, agrega las de Empleo y productividad, mismas que se encuentran contenidas en el artículo 27 de dicha ley.

Al inicio de la administración 2005-2010 la nueva ley orgánica de la administración pública estatal publicada en el periódico oficial acuerdo N° 152 del 21 de diciembre del 2004; decreto N° LVIII-1200, la Dirección General de Desarrollo Agropecuario Forestal y de Pesca dependiente de la SEDEEM, se convierte en la Secretaría de Desarrollo Rural.

El 26 de Septiembre de 2016, La Secretaría de Pesca y Acuicultura fue fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas por Decreto N°. LXII-1171.

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**ÁMBITO ESTATAL:**

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
Decreto XXVII-Legislatura del 27 de enero de 1921
Periódico Oficial P.O. N° 11 del 5 de febrero de 1921 y
12 del 09 de febrero de 1921
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto LXII-1171
Periódico Oficial P.O. N° 115-A
27 de septiembre de 2016
- Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Tamaulipas
Decreto LXI-66
Periódico Oficial P.O. N° 105
01 de septiembre de 2011
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
Decreto LXIII-183
Periódico Oficial P.O. N° 10-A
02 de junio de 2017
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
Decreto LII-10
Periódico Oficial P.O. N° 18
03 de marzo de 1984
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
Decreto LXII-948
Periódico Oficial P.O. N° 50-A
27 de abril de 2016

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley de Gasto Público
Decreto 611
Periódico Oficial P.O. N° 154-A
25 de diciembre de 2001
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas
Decreto LXIII-181
Periódico Oficial P.O. N° 10-Anexo al Extraordinario
02 de junio de 2017
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas
Decreto LXIII-225
Periódico Oficial P.O. N° 99-A
17 de agosto de 2017
- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas
Decreto LVIII-383
Periódico Oficial P.O. N° 134
06 de noviembre de 2003
- Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios
Decreto LXII-556
Periódico Oficial P.O. N° 33-A
18 de marzo de 2015
- Ley Estatal de Planeación
Decreto LII-81
Periódico Oficial P.O. N° 75
19 de septiembre de 1984
- Decreto LXIII-189
Periódico Oficial P.O. N° 69-A
08 de junio de 2017
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas
Decreto LXIII-173
Periódico Oficial P.O. N° 67
06 de junio de 2017
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
Decreto 640
Periódico Oficial P.O. N° 4-A
11 de enero de 2005
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas
Decreto LXIII-182
Periódico Oficial P.O. N° 10-Anexo Extraordinario
02 de junio de 2017
- Reglamento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentable del Estado de Tamaulipas
Decreto del Ejecutivo Estatal del 20 de febrero de 2013
Periódico Oficial P.O. N° 24-A
21 de febrero de 2013
- Reglamento Interno de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas
Decreto del Ejecutivo Estatal del 30 de junio de 2017
Periódico Oficial P.O. N° 98
16 de agosto de 2017
- Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas
Decreto LIX-552
Periódico Oficial P.O. N° 20
15 de febrero de 2006

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**ÁMBITO FEDERAL:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
05 de febrero de 1917
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
24 de julio de 2007
- Ley de Aguas Nacionales
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
01 de diciembre de 1992
- Ley Federal del Mar
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
08 de enero de 1986
- Ley de Puertos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
19 de julio de 1993
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
28 de enero de 1988
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
01 de junio de 2006
- Ley de Coordinación Fiscal
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
27 de diciembre de 1978
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
29 de diciembre de 1976
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
09 de mayo de 2016
- Ley de Comercio Exterior
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
27 de julio de 1993
- Ley General de Sociedades Cooperativas
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
03 de agosto de 1994
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
04 de agosto de 1994

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley Aduanera
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
15 de diciembre de 1995
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
04 de enero de 2000
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
04 de enero de 2000
- Ley de Impuesto sobre la renta
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
11 de diciembre de 2013
- Ley de Ciencia y Tecnología
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
05 de junio de 2002
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
31 de diciembre de 2004
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente modificados
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
18 de marzo de 2005
- Ley Federal de Procedimientos Contencioso Administrativo
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
01 de diciembre de 2005
- Ley de Productos Orgánicos
Decreto del Diario Oficial de la Federal
Periódico Oficial DOF
07 de febrero de 2006
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
30 de marzo de 2006
- Ley de Impuestos Generales de Importaciones y Exportaciones
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
18 de junio de 2007
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
01 de febrero de 2008
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
18 de junio de 2016

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley de la Policía Federal
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
01 de junio de 2009
- Ley de Firma Electrónica Avanzada
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
11 de enero de 2012
- Ley Federal de Archivos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
23 de enero de 2012
- Ley General de Protección Civil
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
06 de junio de 2012
- Ley General de Cambio Climático
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
06 de junio de 2012
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
06 de abril de 2013
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
14 de mayo de 1986
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
24 de diciembre de 1986
- Código Penal Federal
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
14 de agosto de 1931
- Código Nacional de Procedimientos Penales
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
05 de marzo de 2014
- Código Civil Federal
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
26 de mayo de 1928
- Código Federal de Procedimientos Civiles
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
24 de febrero de 1943
- Código Fiscal de la Federación
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
31 de diciembre de 1981

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Reglamento de la Ley de Pesca
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
29 de septiembre de 1999
- Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geografía
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
03 de noviembre de 1982
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
18 de febrero de 1985
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
26 de enero de 1990
- Reglamento de la Ley de Puertos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
21 de noviembre de 1994
- Reglamento de la Ley Aduanera
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
20 de abril de 2015
- Reglamento de la Ley de Policía Federal
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
17 de mayo de 2010
- Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
30 de mayo de 2000
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Aguas Nacionales Protegidas
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
30 de noviembre de 2000
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
11 de junio de 2003
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
21 de diciembre de 2011
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
17 de junio de 2003
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
28 de junio de 2006

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Reglamento de Bioseguridad de Organismos Genéticamente modificados
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
19 de marzo de 2008
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de Bioenergéticos
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
18 de junio de 2009
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
02 de abril de 2014
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
28 de julio de 2010
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
28 de julio de 2010
- Tratado de Libre Comercio de América del Norte
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
01 de enero de 1994
- NOM-002-PESC-1993-Camarón
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
31 de diciembre de 1993
- NOM-006-PESC-Langosta
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
31 de diciembre de 1993
- NOM-008-PESCA-1993-PULPO
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
21 de diciembre de 1993
- NOM--016-SAG/PESC-2014-Lisa y Liseta o Lebrancha
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
29 de julio de 2015
- NOM-017-PESC-1994-Pesca Deportiva
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
05 de septiembre de 1995
- NOM-024-PESC-1999-Presa Vicente Guerrero
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
09 de febrero de 2000
- NOM-033-PESC-2003-Sistema Lagunario Champayan-Rio Tamesí
Decreto del Diario Oficial de la Federación
Periódico Oficial DOF
28 de mayo de 2004

ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA PARTICULAR

SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA

DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA

DEPARTAMENTO DE PESCA

DEPARTAMENTO DE ACUACULTURA

DEPARTAMENTO DE SANIDAD E INOCUIDAD

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

DEPARTAMENTO DE EXTENSIONISMO

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN ESTADÍSTICA

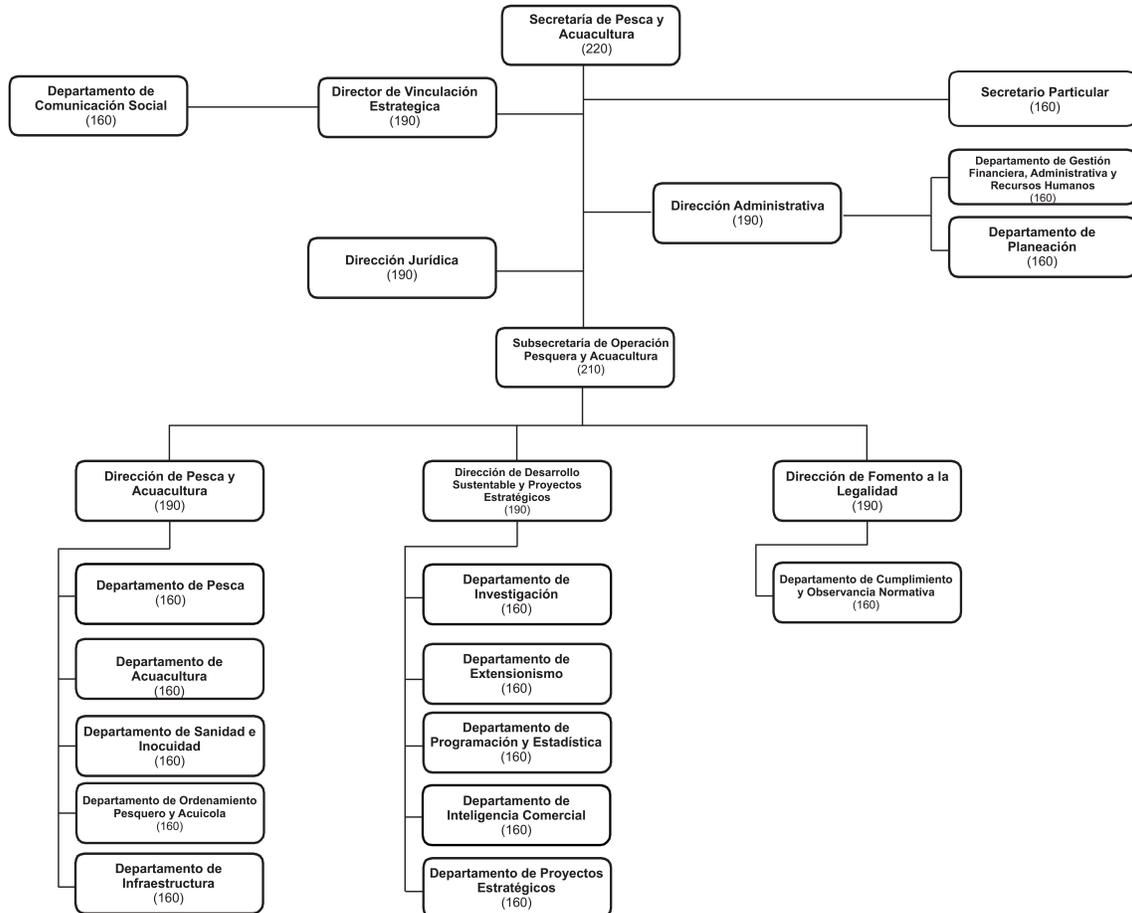
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA COMERCIAL

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD

DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA NORMATIVA

ORGANIGRAMA



ÁREA: SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Evaluar y Formular el Programa Anual de trabajo sobre las necesidades del Sector Pesquero y Acuícola, formulando, coordinando y promoviendo programas y acciones para fortalecer la participación y la actuación de los productores pesqueros y acuícolas; con la finalidad de establecer las bases para el desarrollo sustentable y celebrar los convenios y acuerdos necesarios con las autoridades Federales, Estatales y Municipales para concertar acciones encaminadas al bienestar social y económico de las familias del Sector Pesquero.

ATRIBUCIONES:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Sección IX, de la Secretaría de Pesca y Acuicultura.

ARTÍCULO 32.- A la Secretaría de Pesca y Acuicultura, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades pesquera y acuícola;
- II. Coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos federales y estatales con los productores y los consumidores;
- III. Promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores pesquero y acuícola;
- IV. Operar los Centros de Desarrollo Pesquero, estableciendo, en su caso, convenios y acuerdos con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones de productores, a fin de mejorar la prestación de esos servicios;
- V. Promover y apoyar a las organizaciones de productores pesqueros y acuícolas en la gestión de créditos y seguros, así como para la adopción de innovaciones tecnológicas, la apertura de canales de comercialización y, en general, el establecimiento de sistemas de administración;
- VI. Fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza pesquera y acuícola, así como divulgar sus resultados y otorgar asesoría en dichos campos;
- VII. Elaborar programas de obras de infraestructura pesquera y acuícola, así como promover su ejecución ante las instancias competentes;
- VIII. Vigilar la preservación de los recursos naturales pesqueros del Estado, en forma coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en los términos de las disposiciones vigentes;
- IX. Establecer, en coordinación con la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, políticas, estrategias, objetivos y normas para la debida operación de los programas relacionados con el uso y abastecimiento del agua para efectos acuícolas, así como de los bienes inherentes que la Federación haya transferido o transfiera al Estado;
- X. Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas generados en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XI. Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad de las actividades pesqueras y acuícolas en el Estado, así como en las misiones orientadas a la consolidación y apertura de mercados;
- XII. Fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores pesqueros y acuícolas;
- XIII. Asesorar a los municipios y organizaciones de productores que lo soliciten, en materia pesquera y acuícolas;
- XIV. Promover un sistema para la certificación de origen y calidad de los productos pesqueros y acuícolas del Estado;
- XV. Organizar y fomentar servicios relacionados con las actividades pesqueras y acuícolas, considerando la disponibilidad de recursos naturales y de productos generados en cada región, así como la situación del mercado;
- XVI. Proponer y apoyar el desarrollo de infraestructura hidráulica pesquera y acuícola del Estado, en coordinación con la Federación, la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas y los Ayuntamientos del Estado y en concertación con las organizaciones de productores;
- XVII. Fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción pesquera y acuícola;
- XVIII. Fomentar y apoyar la conservación, preservación y uso racional de los recursos pesqueros y acuícolas, en coordinación con la Federación, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, otras Entidades Federativas y Ayuntamientos del Estado, así como con otras dependencias de la propia administración pública del Estado;
- XIX. Promover y contribuir, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, a la conservación de flora y fauna acuícola de agua dulce, así como fomentar su desarrollo;

ATRIBUCIONES:

- Ejercer, en coordinación con las dependencias y entidades estatales correspondientes, las funciones que asuma el Estado en virtud de convenios de coordinación celebrados con la Federación o los Ayuntamientos del Estado en materia pesquera o acuícola, cuando así se establezca en los mismos;
- XX. Colaborar con el Gobierno Federal en la integración y revisión del Registro Nacional de Pesca y, en coordinación con la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, del Registro de Derechos de Agua y Padrones de Usuarios de los Distritos de Riego, que se dediquen a la acuicultura;
- XXI. Promover la actualización de las disposiciones jurídicas y normas oficiales mexicanas aplicables en las materias pesquera y acuícola;
- XXII. Formular el inventario de los recursos e infraestructura pesquera y acuícola y, en coordinación con la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, de los recursos de infraestructura hidráulica, existentes en el Estado;
- XXIII. Coordinar las entidades que determine el Ejecutivo del Estado de acuerdo a la materia de su competencia; y
- XXIV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.
- XXV.

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo de la Secretaría, a través del análisis de las necesidades del sector pesquero, con el objeto de elevar la productividad en el sector pesquero y acuícola.
- Representar a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, estatales, nacionales e internacionales; asistiendo, participando y proponiendo acciones ante los organismos antes mencionados, con el propósito de lograr los resultados establecidos en el plan anual de trabajo en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.
- Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos de competencia de la Secretaría, gestionando y coordinando ante todo tipo de organismos públicos y privados; con la finalidad de concertar la participación y colaboración de acciones de la Secretaría.
- Elaborar programas de obras de infraestructura pesquera y acuícola, analizando las necesidades que en base a los estudios le informe la Dirección de Pesca y Acuicultura; con el objeto de programar, gestionar y ejecutar las obras en materia de Infraestructura, en conjunto y /o a través de las instancias competentes.
- Participar en coordinación con el Gobierno Federal, en programas y estrategias sobre medidas de prevención y control en materia de sanidad pesquera y acuícola; efectuando las acciones que de acuerdo a las necesidades y los informes que se reciban por parte del Gobierno Federal, con el objetivo de garantizar el aprovechamiento de estos recursos.
- Proporcionar servicios de asesoría, asistencia técnica y capacitación a los municipios y organizaciones de productores, capacitando a los sectores que mediante las solicitudes que en materia pesquera y acuícola reciba la Secretaría, para el fortalecimiento y competitividad del sector pesquero.
- Promover y facilitar la investigación científica y tecnológica, así como el desarrollo de proyectos operativos en materia pesquera y acuícola; realizando, coordinando y organizando conferencias, capacitaciones, eventos y acciones con la intención de contar con una estadística sobre la situación actual del Estado de Tamaulipas en materia pesquera y acuícola.
- Supervisar y analizar las problemáticas en el uso ilegal de artes y equipamiento de pesca, suscribiendo las órdenes de inspección de acuerdo a la programación de la Dirección de Fomento a la Legalidad; con la finalidad de ejecutar programas operativos y establecer puntos de revisión en las labores de inspección y vigilancia pesquera y acuícola, en concordancia con la normatividad aplicable.
- Garantizar la conservación, preservación, uso racional de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado, fomentando, promoviendo, y coordinando acciones para su aprovechamiento sustentable, en coordinación con la Federación, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado, con otras Entidades Federativas y Ayuntamientos del Estado, así como con otras Dependencias de la propia Administración Pública del Estado; con el objeto de alcanzar programas y proyectos para elevar la producción, comercialización, distribución de los productos pesqueros y acuícolas.
- Representar y participar en los consejos o comités que se integren con instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales e instituciones educativas, asistiendo, atendiendo y organizando las reuniones programadas para las sesiones ordinarias y extraordinarias de dichos comités para el cumplimiento de objetivos, planes y programas de los que forme parte la Secretaría en el ámbito de su competencia.
- Designar a funcionarios públicos para que representen a la Secretaría o a sus Unidades Administrativas ante cualquier autoridad u organismo público o privado; nombrando en base a las facultades y funciones de cada uno de ellos, para garantizar que se cumplan con todos y cada uno de los objetivos y requerimientos para los que fueron designados.
- Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Secretaría; suscribiendo y dando fe de los documentos que requieran la certificación, para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por los diferentes organismos públicos, entes federales, estatales y municipales o cualquier otro tipo de autoridad que lo solicite.
- Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas pesqueras y las interiores de la Entidad, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas estatales correspondientes; con el propósito de lograr un sector pesquero competitivo.

ESPECIFICAS:

- Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría y sus Unidades Administrativas; coordinando, gestionando, supervisando las labores realizadas por las unidades administrativas; con el fin de integrar y turnar la información a la autoridad competente para la elaboración del Informe del Gobernador del Estado.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de vida de los pescadores y acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones de trabajo	Diaria

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|--|------------|
| • Sector Empresarial | • Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros. | Permanente |
| • Dependencias del Ejecutivo Estatal. | • Establecer mecanismos de actividades. | Permanente |
| • Instituciones Federales | • Conjuntar esfuerzos en actividades que beneficien al sector pesquero y acuícola y en la implementación de proyectos y programas. | Permanente |
| • Sector Educativo | • Promover y facilitar la investigación científica y tecnológica. | Permanente |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Pesquero y acuícola, presas y embalses del Estado de Tamaulipas, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito del sector.	Liderazgo, técnicas de negociación, solución de problemas, toma de decisiones.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pesquera y Acuícola	5 años
Administración Pública	5 años

ÁREA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Coordinar y vincular la comunicación entre el sector pesquero y acuícola con la Secretaría, implementando, coordinando y concertando acciones encaminadas al mejoramiento del sector; con el propósito de contar con un padrón de Instituciones, organismos públicos y privados, entidades federales, estatales y municipales con las que se puedan ejecutar, promover y planear acciones tendientes al desarrollo sustentable en materia pesquera y acuícola.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Concertar convenios y/o contratos con las entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, privados, instituciones educativas y demás organismos; formulando y analizando los requerimientos de los proyectos y programas desarrollados por la Secretaría con el propósito de lograr los resultados esperados en cada uno de ellos.
- Observar y dar seguimiento a los convenios de colaboración y concertación que se celebren con las dependencias federales, estatales y municipales, así como órganos de los sectores público y privado; solicitando, supervisando, y evaluando los informes que integren las unidades administrativas en la ejecución de programas y proyectos, con el objeto de que se dé cabal cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos legales.
- Participar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos; analizando y programando las actividades a ejecutar en base al plan anual de trabajo con la finalidad de contar con la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dichas acciones.
- Apoyar en la coordinación de los programas y proyectos que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, gestionando, coordinando y vinculando ante las instituciones públicas, privadas, organismos autónomos y entidades centrales y paraestatales de los diferentes niveles de Gobierno; con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por cada una de las unidades administrativas.
- Ser el enlace de la Secretaría con las instituciones con las cuales se tengan celebrados convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos; vinculando la comunicación entre ellos con el propósito de dar seguimiento a que se cumplan con los planes y acciones pactadas entre las partes.
- Llevar un registro de los diversos sectores de la población, con los que la Secretaría tenga vinculación, gestionando, solicitando, integrando y organizando dicho registro con el objeto de contar con la información relativa a nombres, cargos, funciones, datos de contacto físico y electrónico de los funcionarios y de cada uno de los organismos con los que se tenga contacto, así como de los ciudadanos con los que la secretaría tenga relación.
- Concertar con la Secretaría, la ejecución de los programas de corto, mediano y largo plazo; analizando y programando las acciones establecidas en cada uno de los programas y/o proyectos, con la finalidad de que se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en las metas establecidas de cada uno de ellos.
- Crear y fortalecer las áreas de oportunidad, promoviendo en base a los estudios de mercado, proyectos de fomento, comercialización y venta de productos pesqueros, tanto en los mercados locales y nacionales como para los extranjeros; con la finalidad de potencializar la producción y distribución de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas.
- Promover la participación del sector educativo en las prácticas, exposiciones, proyectos, programas y ferias que se realicen en el ámbito local, nacional e internacional, en las materias de pesca y acuicultura; organizando, coordinando, gestionando y participando en los eventos que se programen para la promoción de los mismos, cuyo objetivo principal es el fortalecimiento para llevar a cabo acciones en conjunto.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Diseñando políticas y directrices en materia de programas y servicios del sector pesquero y acuícola .
- Coordinando con los diferentes sectores los proyectos y programas de la Secretaría.
- Desarrollando y coordinando estrategias presupuestales para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|------------------------------------|--|--------|
| • Áreas adscritas a la Secretaría. | • Coordinar programas conjuntos. | Diaria |
| • Titular de la Secretaría. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| • Dependencias Estatales y Federales. | • Intercambiar información, gestionar y ejecutar actividades en beneficio del sector pesquero. | Permanente |
| • Sector educativo. | • Concertar acuerdos para el impulso al desarrollo sustentable e incentivar la participación de los jóvenes en el sector pesquero y acuicola. | Periodica |
| • Sector empresarial. | • Concretar proyectos y programas de la Secretaría. | Periodica |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Sector pesquero y acuicola, sector educativo y empresarial, planeación estratégica, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.

Negociación, toma de decisiones, manejo de grupos, relaciones públicas.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

- | | |
|------------------------|--------|
| Relaciones Públicas | 3 años |
| Gestión Administrativa | 5 años |
| Administración Pública | 3 años |

ÁREA: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BASICA:**

Dar la cobertura a todas las actividades que realice la Secretaría, así como en las que participe en colaboración con otras entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos y privados, documentando las acciones, asistiendo a los eventos y /o reuniones programadas, coordinando, recabando material fotográfico para la elaboración de boletines e informes, generando las herramientas necesarias para su difusión en los diferentes medios de comunicación portales electrónicos, redes sociales, con la finalidad de hacer llegar a todos los sectores en tiempo y forma la información correspondiente en los programas y proyectos de la Secretaría.

ATRIBUCIONES:**ESPECIFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Informar a los Tamaulipecos de los requisitos para ser acreedores a los beneficios que el titular del Ejecutivo del Estado impulsa en los diversos sectores del área pesquera y acuícolas. elaborando, publicando, difundiendo y promoviendo los programas, apoyos y proyectos en los que participa la Secretaría, con el propósito de fortalecer el bienestar social e impulsar el desarrollo económico de las áreas en donde se realizan las actividades.
- Mantener una estrecha comunicación entre la Secretaría y los medios masivos de comunicación, generando reuniones periódicas con los titulares de los diferentes medios de comunicación, a fin de que la información de la Dependencia fluya y logre el objetivo de llegar a la ciudadanía.
- Redactar los comunicados de prensa, reportajes, crónicas y demás géneros periodísticos, formulando boletines sobre las actividades realizadas, con el objeto de dar a conocer en éstos, las actividades que se desarrollen en la Secretaría.
- Coordinar las actividades con los representantes de los medios de comunicación, notificando los eventos en donde sea participe la dependencia; con el fin de promover una difusión eficiente de la información generada por la Secretaría.
- Documentar periodísticamente, las giras de trabajo que coordine la Secretaría en el territorio nacional, o en su caso, en eventos internacionales; recopilando material fotográfico, vídeos, notas, mensajes sobre los eventos en los que participé la dependencia; con el propósito que la difusión sea veraz y oportuna en los medios de comunicación de manera impresa y/o electrónica.
- Recabar información, notas, inquietudes y peticiones de los medios de comunicación de dependencias, cuyos temas se interrelacionen con esta Secretaría; elaborando reportes, los cuáles se le harán llegar al titular de esta dependencia con la finalidad de generar propuestas de seguimiento a lo manifestado, sirviendo de base para el análisis en la mejora continua en el ejercicio de las funciones de la Secretaría.
- Apoyar al Secretario, Subsecretario y Directores en la agenda con medios de comunicación, solicitando a los medios de comunicación la cobertura de los eventos en los que intervengan; con la finalidad de que la información que se genere sea clara, objetiva y completa de sus participaciones.
- Enviar diariamente, un comunicado con los aspectos relevantes en los medios de comunicación en relación con las actividades pesqueras y acuícolas al Secretario y Subsecretario, elaborando informes recopilados de las diversas fuentes de información con el propósito de mantenerlos informado sobre los acontecimientos y problemáticas actuales que vive el sector pesquero en el Estado de Tamaulipas y en otras Entidades Federativas.
- Informar permanentemente al titular de la Secretaría, de las actividades programadas, en proceso y concluidas, verificando la participación y el estatus que guardan las actuaciones de las unidades administrativas; con la finalidad de unificar criterios para el seguimiento y el cumplimiento de los objetivos.
- Mantener actualizada y manejar adecuadamente, previa autorización del titular de la Secretaría la información contenida en redes sociales y medios electrónicos; asistiendo al Secretario y a las unidades administrativas en la ejecución de sus actividades y eventos en los que participen para recabar la información pertinente en torno al desarrollo de sus acciones; así como material fotográfico y demás evidencias que resulten útiles, con el objetivo de que las publicaciones se realicen de manera adecuada, oportuna y que cumplan con los lineamientos aplicables.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Elaborando los comunicados a presentarse en los medios de comunicación
- Estableciendo contacto con los medios de comunicación para lograr una participación positiva en beneficio de la Secretaría.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretaría de Pesca y Acuicultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura.	• Solicitar información y documentar eventos para su difusión.	Permanente
EXTERNAS		
• Organizaciones y productores pesqueros del Estado.	• Distribuir información de los programas y actividades.	Diaria
• Delegaciones Federales y dependencias Estatales con vinculación al ámbito pesquero.	• Distribuir información de los programas y actividades.	Diaria
• Presidencias Municipales.	• Distribuir información de los programas y actividades.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, relaciones públicas, medios de comunicación masivos, computación básica, redacción, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Técnicas de comunicación y negociación, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Relaciones Públicas	2 años
Medios de Comunicación	2 años

ÁREA: DIRECCIÓN JURÍDICA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN JURÍDICA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Dar certidumbre jurídica y apego a la legalidad en los documentos, convenios y contratos que signe la Secretaría; validar la concertación y ejecución de los programas y acciones de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, elaborando, revisando, reformando, erogando y publicando los reglamentos, códigos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que se requieran, con la finalidad de cumplir con las funciones y atribuciones de la dependencia.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Brindar asesoría jurídica al titular de la Secretaría y a las unidades administrativas que la integran, analizando y fundamentando los documentos y demás instrumentos jurídicos que formen parte de las acciones que ejecute la dependencia con el propósito de cumplir con lo establecido en las leyes y demás disposiciones normativas.
- Entablar e intervenir en los procedimientos judiciales y en las reclamaciones de carácter jurídico que correspondan, ante los tribunales civiles y formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público por los hechos ilícitos que así lo ameriten y que sean competencia de la Secretaría; analizando todos los documentos que en el ejercicio de las funciones de los Servidores Públicos que la integran, se generen y de los cuáles constituyan la interposición de alguna denuncia y/o querrella; así como substanciando los procedimientos judiciales que así lo requieran lo anterior con la finalidad de cumplir con las disposiciones y la normatividad aplicable que rige el actuar de la Secretaría.
- Intervenir en la formulación de los anteproyectos de leyes, acuerdos, reglamentos, decretos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que el titular de la Secretaría proponga al Ejecutivo del Estado, analizando y cotejando dichas disposiciones con los requerimientos necesarios para la ejecución de acciones de los planes y programas de la dependencia con el objeto de que los actos se encuentren debidamente fundamentados y apegados a los lineamientos aplicables al Estado de Tamaulipas.
- Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo en el que el titular de la Secretaría o las unidades administrativas, conjunta o separadamente, sean señalados como autoridades responsables; presentando, solicitando y ofreciendo todas aquellas pruebas que sean conducentes e informes de los de cuenta la Secretaría con la finalidad de aportar en tiempo y forma la información que facilite la dictaminación de las sentencias de los juicios de amparo de que se trate.
- Sustanciar los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, formulando los informes obtenidos de las investigaciones sobre el caso concreto con el propósito de dictaminar la resolución correspondiente.
- Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen la Secretaría, resguardando, organizando y publicando en los medios electrónicos y en las áreas competentes para su publicación con el objetivo de que funcionarios y servidores públicos, así como la ciudadanía en general tengan acceso a dicha información.
- Atender las solicitudes de acceso a la información que llegue a solicitar la ciudadanía, fundando y motivando la respuestas que de acuerdo a la información que obre en los archivos de la Secretaría, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma a las disposiciones legales que materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales se establecen para tal efecto.
- Garantizar el acceso libre y gratuito a la información que se encuentre en poder de la Secretaría, organizando, estructurando y publicando en los portales de transparencia que para tal efecto se establecen; con el fin de cumplir con las disposiciones que en materia de acceso a la información pública señalan las leyes y los ordenamientos legales aplicables.
- Cumplir con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas señaladas en la normatividad establecida para tal efecto, solicitando a las unidades administrativas la información generada en la ejecución de sus acciones y publicando el resultado de las mismas de acuerdo a los lineamientos aplicables al Sujeto Obligado ; con el objeto de garantizar el libre acceso a la información pública de la Secretaría.
- Mantener actualizado el portal de transparencia del Estado así como la Plataforma Nacional de Transparencia; actualizando periódicamente la información, de acuerdo a los términos establecidos en los lineamientos técnicos en materia de acceso a la información pública aplicable a la Secretaría; con el propósito de dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales y vigentes en materia de Transparencia.
- Brindar capacitación en materia de acceso a la información pública a las unidades administrativas que integran la Secretaría, organizando talleres teóricos y prácticos para llenar y cargar de manera correcta los formatos aplicables a la dependencia; con la finalidad de transparentar la información generada por el sujeto obligado.

ESPECIFICAS:

- Clasificar la información de acuerdo a las disposiciones legales; analizando y determinando que es pública, reservada y confidencial según corresponda; con el fin de atender las disposiciones legales aplicables.
- Convocar al Comité Técnico de Transparencia en las resoluciones que el titular considere que la información solicitada sea inexistente o incompetente, notificando a los integrantes sobre lugar, día y hora para llevar a cabo con el propósito de que la resolución dictaminada, sea confirmada, revocada o modificada.
- Dar seguimiento a los recursos de inconformidad que presenten los solicitantes; contestando y sustanciando el procedimiento correspondiente, con el objeto de acreditar, soportar y confirmar la respuesta otorgada al solicitante de la información.
- Realizar adecuadamente la protección de datos personales a la información en poder de los sujetos obligados; generando un banco de datos personales de acuerdo a la información existente en los archivos de la Secretaría, con el objetivo de garantizar la protección a dichos derechos.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:**DIRECCIÓN JURÍDICA****CAMPO DE DECISIÓN**

- Tomando decisiones de índole jurídica.
- Aplicando estrategias de prevención y solución legal.
- Distribuyendo, supervisando y evaluando actividades.
- Elaborando anteproyectos de índole jurídica.
- Dando seguimiento a asuntos legales ante las instancias correspondientes.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura	• Brindar asesoría jurídica.	Permanente
• Secretaría de Pesca y Acuicultura	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
EXTERNAS		
• Organismos públicos del ámbito federal, estatal y municipal	• Coordinar actividades afines	Permanente
• Despacho jurídico externo	• Dar seguimiento y suministrar datos en asuntos encomendados	Periodica
• Juzgados de distinta índole	• Representar jurídicamente a la Secretaría.	Periodica
• Consejería jurídica, direcciones jurídicas del Gobierno Estatal.	• Coordinar actividades afines	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Derecho o carrera a fin, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, amparos, manuales administrativos, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Toma de decisiones, técnicas de comunicación, negociación, manejo de conflictos, manejo de grupos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Jurídica	5 años
Administración Pública	3 años

ÁREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Administrar eficaz y de manera transparente el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios, asignados previamente por la Secretaría de Finanzas, apegado a la normatividad aplicable en el Estado de Tamaulipas solicitando anuencia al comité de compras para el subministro de bienes y/o servicios requeridos, solicitados por las unidades administrativas, soportando la documentación necesaria para comprobar los egresos en la ejecución de acciones de los programas y proyectos autorizados, con la finalidad de transparentar el ingreso otorgado a la Secretaría, de conformidad a las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Supervisar que se lleven a cabo las actividades programadas en el programa operativo anual de trabajo; analizando y cotejando que las comprobaciones de los gastos de las actividades programadas por las unidades administrativas estén alineadas al programa operativo, con la finalidad de cumplir con el presupuesto otorgado a la Secretaría.
- Organizar las políticas y las normas administrativas para el buen funcionamiento de la Secretaría; informando sobre el debido procedimiento al que deben apegarse los titulares de las unidades administrativas, con el propósito de que los gastos de la Secretaría cumplan con los ordenamientos legales aplicables.
- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría, vigilando y verificando que los titulares de las unidades administrativas cumplan con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, así como el registro y control de los mismos, dar seguimiento y verificar su observancia, apoyando a todas las unidades administrativas de la Secretaría.
- Planear en coadyuvancia con las unidades administrativas el anteproyecto de presupuesto, formulando e integrando las estrategias para el cumplimiento de los objetivos y en base a ello establecer el egreso anual. con la finalidad de someterlo a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- Planear, dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos conforme a los lineamientos estatales, apegándose a la legislación vigente; con el propósito de transparentar el gasto.
- Intervenir de acuerdo al ámbito y distribución de competencia en el ejercicio de los recursos particulares de acuerdo a la normatividad aplicable; verificando la erogación de las unidades administrativas, con el fin de que el gasto se realice conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado.
- Programar y autorizar las compras de los bienes y servicios requeridos por la Secretaría, apegándose estrictamente al presupuesto autorizado y a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables; con el objeto de eficientar y transparentar las compras públicas.
- Previo acuerdo con el titular de la Secretaría, realizar los procedimientos formales que correspondan ante los órganos competentes para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía rebasen la esfera de competencia de la Secretaría; realizando los trámites correspondientes ante las dependencias correspondientes, con el propósito de cumplir con lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones.
- Vigilar el uso adecuado de vehículos y bienes propiedad del Gobierno del Estado, así como aquellos que se obtengan o dispongan por algún procedimiento legal, cuidando que se encuentren inventariados y con el resguardo correspondiente por parte del personal de la Secretaría; con la finalidad de contar con un resguardante quien será el responsable del bien asignado.
- Tramitar ante la Dirección de Patrimonio Estatal, las altas, bajas y demás actos relacionados con los inventarios y resguardos de los bienes muebles que se tengan asignados a la Secretaría; actualizando el padrón de bienes de conformidad con los movimientos que surgen en el ejercicio de las funciones de la Secretaría, con el fin de salvaguardar los bienes del estado.
- Realizar con oportunidad ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, los movimientos de altas, bajas y cambios, a efecto de mantener actualizada la plantilla de personal de la Secretaría; realizando los cambios en los formatos establecidos e informando a la Dirección General de Recursos Humanos, con el propósito de que tanto la dependencia como la Dirección de Recursos Humanos tengan la misma información y surta los mismos efectos legales.
- Coordinar y aportar los recursos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para la realización de eventos correspondientes a la misma; realizando las gestiones correspondientes, según el caso de que se trate, con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado.
- Coordinar las actividades con la Dirección Jurídica de la Secretaría, para los asuntos que en materia laboral o de cualquier índole se susciten en la Secretaría; realizando reuniones de trabajo periódicamente, con la finalidad de darle seguimiento y continuidad a los asuntos que en el ámbito de sus atribuciones les compete.

ESPECIFICAS:

- Representar al Secretario en los asuntos laborales ante el sindicato de los trabajadores; realizando los procedimientos correspondiente, con el fin de dar certidumbre de que se cumpla con la normatividad aplicable en materia laboral.
- Llevar un control del ejercicio presupuestal de los proyectos y partidas presupuestales asignadas a la Secretaría, dando seguimiento al desarrollo de acciones preventivas al cierre del ejercicio, con el objeto de dar certeza de la ejecución de las mismas.
- Informar permanentemente al área inmediata superior de las acciones programadas, en proceso y concluidas, elaborando boletines informativos, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CAMPO DE DECISIÓN

- Dirigiendo y controlando el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría.
- Aplicando las medidas correctivas necesarias al recurso humano, en base a los reglamentos aplicables.
- Distribuyendo en forma racional los recursos que se encuentran disponibles.
- Aprobando el suministro oportuno de recursos hacia las diversas áreas de la dependencia.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|---|------------|
| • Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Reportar, acordar, y dar seguimiento de los asuntos oficiales. | Permanente |
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Realizar la administración de los recursos disponibles, conjuntar esfuerzos en actividades afines e intercambiar información. | Diaria |
| • Áreas adscritas a la Dirección. | • Coordinar, vigilar y evaluar las actividades. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|--|---|-----------|
| • Dirección General de Recursos Humanos. | • Tramitar altas, bajas y movimientos del personal. | Periodica |
| • Secretaría de Finanzas. | • Tramitar y registrar presupuestalmente la adquisición de bienes y servicios, así como su pago respectivo. | Periodica |
| • Secretaría de Administración. | • Tramitar requisiciones de compras, dotación de combustible y asesoría en tecnologías de la información. | Periodica |
| • Dirección de Patrimonio Estatal. | • Tramitar altas, bajas, y movimientos de inventarios y resguardos. | Periodica |
| • Órgano de Control Interno. | • Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización. | Variable |
| • Otros organismos públicos y privados. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Administración pública, recursos humanos, contabilidad gubernamental, gestión administrativa, elaboración de presupuestos, computación, planeación financiera, manuales administrativos, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, solución de problemas y conflictos, comunicación eficaz.
---	---

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Administración de Recursos Humanos	3 años
Administración Financiera	5 años
Administración Pública	3 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA****DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BASICA:**

Administrar y ejercer en forma racional y eficaz los recursos financieros, administrativos y humanos que han sido autorizados para la operación de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, implementando medidas de control apegadas a la normatividad vigente, con la finalidad de cumplir con los lineamientos legales aplicables.

ATRIBUCIONES:**ESPECIFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Apoyar a la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos y regular las modificaciones correspondientes de la dependencia; verificando las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas en base al plan de trabajo de cada una de ellas, con la finalidad de integrar el presupuesto en base al plan de trabajo de la Secretaría.
- Ejercer los recursos financieros conforme al presupuesto autorizado, apegándose a la normatividad vigente; gestionando ante las dependencias correspondientes lo conducente de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación aplicable y lo establecido en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Ordenar y registrar la información contable generada por las operaciones financieras para mantener el control de los recursos de la materia; creando una base de datos que permita mantener actualizada la información, con el objeto de cumplir con los compromisos y obligaciones de la Secretaría en concordancia con lo presupuestado.
- Comprobar los diversos fondos presupuestales de esta dependencia ante la Secretaría de Finanzas; solicitando las actualizaciones, según las erogaciones que de acuerdo al presupuesto se vayan generando, con el fin de vigilar que el gasto ejercido, se encuentre apegado a lo presupuestado.
- Archivar y controlar la documentación contable al sustentar las comprobaciones de los egresos de la Secretaría; gestionando las solicitudes o requisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de justificar los gastos que se generen en cada una de las Unidades Administrativas, en concordancia con el presupuesto de ingresos de la Secretaría.
- Tramitar el pago oportuno a los proveedores por los servicios de mantenimiento y conservación de los vehículos, mobiliario y equipo que son patrimonio de la Secretaría; gestionando las solicitudes o requisiciones de las unidades administrativas para realizar el pedido de los mantenimientos requeridos, con el propósito de que se emita la factura correspondiente al gasto y elaborar el recibo de pago correspondiente, mismo que se presentará en ventanilla receptora el pago respectivo.
- Elaborar los recibos de pago a proveedores de los servicios y compras que se les haya requerido; recepcionando las facturas de las compras o gastos de las unidades administrativas, con el propósito de generar el recibo de pago correspondiente.
- Elaborar la conciliación bancaria de las cuentas de cheques con las que se opera el gasto corriente; soliciando al banco los estados de cuenta y comparando con los movimientos diarios de las operaciones bancarias de la Secretaría, con el objeto de tener la certeza de la disponibilidad de fondos para la operación.
- Mantener el control adecuado del recurso humano e incidencia del mismo; generando listas de asistencia diarias, de entrada y salida del personal; así como también la verificación de los oficios de comisión que tenga el personal que integran las unidades administrativas, con la finalidad de mantener actualizada la información y en su caso tomar las medidas necesarias para el buen desempeño de las funciones.
- Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección y recopilación de la documentación del interesado en los procesos de contratación de personal de la Secretaría, con base a las políticas y normas vigentes; realizando entrevistas a los interesados en ocupar las vacantes de la Secretaría, con el fin de verificar que cumplan con el perfil requerido para el puesto y seleccionar de esta manera al personal idóneo.
- Llevar el control de asistencia y puntualidad de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, registrando la hora de entrada y salida diaria del personal, con la finalidad de cumplir los lineamientos establecidos de la Dirección de Recursos Humanos.
- Recibir la dotación de combustible que entrega la Dirección Administrativa y realizar la distribución de los vales de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría; recopilando la información sobre las comisiones de las unidades administrativas, con el objeto de cuantificar de acuerdo al kilometraje a recorrer, el combustible respectivo.
- Integrar y actualizar el padrón de proveedores diversos, cotizando los artículos necesarios, a fin de realizar los trámites de adquisición; gestionando los pedidos requeridos por las unidades administrativas, con el objeto de comprobar la disposición y mejor precio de los artículos solicitados.

ESPECIFICAS:

- Supervisar y coordinar las acciones necesarias para la conservación, remodelación, construcción y adaptación de los bienes inmuebles de la Secretaría, realizando los trámites necesarios ante las dependencias correspondientes, en razón de las necesidades, a fin de que las instalaciones se encuentren en las mejores condiciones.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS****CAMPO DE DECISIÓN**

- Ejecutando y supervisando sistemas de Administración Financiera.
- Supervisando que se cumplan los lineamientos y normatividad aplicable vigente en materia financiera y de recursos humanos.
- Distribuyendo los recursos financieros que se encuentran disponibles en base a la normatividad vigente de la materia.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Administrativa.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuacultura.	• Coordinar actividades en materia de recursos financieros y humanos.	Diaria
EXTERNAS		
• Instituciones bancarias.	• Realizar conciliaciones y controlar cuentas oficiales.	Diaria
• Órgano de control interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Diaria
• Proveedores de bienes y servicios.	• Tramitar pagos y contratar servicios.	Diaria
• Secretaría de Finanzas.	• Recuperar recursos federales y estatales.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, finanzas públicas, contabilidad gubernamental, recursos humanos, compras e impuestos, elaboración de presupuestos, computación, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Manejo de grupos, técnicas de comunicación y negociación, toma de decisiones.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración de Recursos Humanos	3 años
Administración Financiera	3 años
Gestión Administrativa	3 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Coordinar la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Pesquero y Acuícola, así como de los programas, proyectos e instrumentos que se deriven del mismo, supervisando su alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y con los programas nacionales, sectoriales y regionales; así como supervisar el establecimiento y cumplimiento de parámetros de medición de resultados que permitan dar seguimiento a las acciones emprendidas y cuantificar el logro de los objetivos planteados en los programas y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Coordinar las actividades de planeación de desarrollo del sector, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable; realizando mesas de trabajo con las unidades administrativas, con la finalidad de sentar las bases y los ejes de actuación de la Secretaría.
- Coordinar la integración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo en materia pesquera y acuícola; solicitando a las unidades administrativas su plan de trabajo, con el objeto de desarrollar el Plan de trabajo de la Secretaría e incluirlo en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Elaborar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos; coordinando con las unidades administrativas, según sus actividades y necesidades, con el fin de presupuestar el gasto anual de la Dependencia en cada uno de los ejercicios anuales.
- Integrar y dar seguimiento a los instrumentos de coordinación y concertación de acciones y recursos públicos y privados en materia de pesca y acuicultura; solicitando y verificando la información de las unidades administrativas, con el propósito de medir los resultados de los proyectos y programas realizados y en proceso de la Secretaría.
- Revisar y validar las propuestas de programas y proyectos que presenten las unidades administrativas de la Secretaría; alineándolos a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas del gasto; con la finalidad de que sean aprobados para cada uno de los ejercicios anuales.
- Coordinar la integración del informe anual de actividades de la Secretaría manteniendo un registro del cumplimiento de los objetivos, las metas y los resultados; con el propósito de integrarlo al informe anual de actividades del Gobierno del Estado.
- Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura; solicitando, capturando y registrando los movimientos que se generen, con el fin que se refleje la información real.
- Integrar la información estadística local de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con las autoridades federales competentes; solicitando los informes de actividades, con el objeto de registrar y actualizar la información referente al sector pesquero y acuícola.
- Representar a la Secretaría ante el Comité de planeación para el desarrollo del Estado de Tamaulipas, asistiendo y participando en las reuniones que se generen, con la finalidad de integrar la información necesaria en la estructuración de los objetivos y metas del Gobierno del Estado.
- Ser el enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, en relación a la autorización y aprobación presupuestal de los programas de la Dependencia; realizando las gestiones necesarias ante las diferentes unidades administrativas, con el fin de cumplir las metas establecidas por la Dependencia, en concordancia con el Plan Operativo de Trabajo.
- Coordinar la integración de los planes, proyectos y presupuestos de las diferentes áreas de la Secretaría, realizando las gestiones necesarias ante la Secretaría de Finanzas, con el fin de sustentar el soporte presupuestal ante la instancia correspondiente.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

CAMPO DE DECISIÓN

- Planeando, supervisando y evaluando los programas que ejecuta la dependencia.
- Integrando la información necesaria para la correcta toma de decisiones.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Administrativa	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría	• Solicitar información relevante del avance de proyectos, monitorear y dar seguimiento al ejercicio de los recursos y revisar la operación de los programas, observando el cumplimiento de ellos.	Periodica

EXTERNAS

- | | | |
|--------------------------|--|-----------|
| • Secretaría de Finanzas | • Autorización y aprobación de programas | Periodica |
| • Comité de Planeación | • Integrar información necesaria | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, planeación estratégica, estadística, manuales administrativos, recursos humanos, disposiciones jurídicas que rigen en el ámbito.	Análisis de resultados, técnicas de comunicación y negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Áreas de Planeación	2 años
Gestión Administrativa	2 años

ÁREA: SECRETARÍA PARTICULAR**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SECRETARÍA PARTICULAR****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Concertar con el titular de la Secretaría la agenda de actividades de conformidad con el plan anual de trabajo y el despacho de los asuntos oficiales; recibiendo, generando y ordenando la correspondencia recibida, organizando las reuniones de trabajo solicitadas por el titular y/o las unidades administrativas, gestionando y coordinando la logística de viajes, hospedajes y traslados, lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a los compromisos acordados en la dependencia.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Dar seguimiento a los asuntos oficiales del Secretario; organizando y programando las actividades con el propósito de atender eficazmente los requerimientos de los eventos programados.
- Recibir a productores del sector pesquero y ciudadanos que requieren de algún servicio o información sobre el funcionamiento de la Secretaría; canalizándolos a las áreas correspondientes según el asunto de que se trate; con el objeto de que sus solicitudes sean atendidas de manera adecuada y apegada a la normatividad aplicable.
- Coordinar la organización de las giras del Secretario; gestionando la logística de viajes, hospedajes y traslados; con la finalidad de cumplir con los compromisos pactados con la dependencia.
- Dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Secretario, atendiendo los mandatos designados; con el propósito de dar cumplimiento a cada uno de ellos.
- Revisar, registrar y controlar la correspondencia del Secretario; organizando, agendando y canalizando a las unidades administrativas correspondientes con el fin de atender y dar seguimiento a los asuntos turnados a la Secretaría.
- Preparar las reuniones de trabajo agendadas del Secretario; organizando y dando seguimiento a los asuntos y compromisos contraídos en el ejercicio de sus funciones, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos.
- Proporcionar apoyo a las diversas direcciones y áreas que integran la Secretaría en relación con los trámites a realizar con otras instancias de Gobierno; informando sobre los procedimientos y las autoridades competentes para atender los asuntos según el caso concreto, con el objeto de que los trámites se realicen de manera correcta.
- Recibir y registrar los oficios de autorización de programas que correspondan; canalizándolos a las unidades administrativas correspondientes con la finalidad de dar seguimiento y cumplimiento a los proyectos y programas de la Secretaría.
- Recibir los convenios, acuerdos, cartas de intención y demás instrumentos que competan a la Secretaría; asignándolos a las unidades administrativas competentes, con el propósito de que realicen las gestiones conducentes según el caso de que se trate.
- Coordinar con el área correspondiente, la participación de la Secretaría en las ferias pesqueras nacionales y regionales; procurando aportar la información relativa al evento de que se trate, con la finalidad de que la intervención de la dependencia cumpla con los objetivos establecidos.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

SECRETARÍA PARTICULAR

CAMPO DE DECISIÓN

- Priorizando la atención y canalización de audiencias, correspondencia y asuntos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.
- Realizando la logística de eventos reuniones y asuntos oficiales del titular de la Secretaría.
- Tramitando y gestionando ante el Área Administrativa en cuanto a recursos para el desarrollo de las actividades del titular de la Secretaría.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretaría de Pesca y Acuacultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Dirección Administrativa.	• Gestionar los recursos necesarios para la operatividad del área.	Diaria
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuacultura.	• Dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Secretario.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos del sector públicos, privados de ámbito municipal, estatal y federal.	• Brindar atención, canalizar asuntos y dar seguimiento a éstos.	Diaria
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Variable
• Secretarios particulares del Gobierno Estatal y Presidencias Municipales.	• Dar seguimiento a la organización y cumplimiento de compromisos en común.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, conocimiento del sector pesquero, conocimiento del territorio del Estado, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Relaciones Públicas	3 años
Gestión Administrativa	3 años

ÁREA: SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Implementar proyectos y programas en materia pesquera y acuícola en base a las necesidades detectadas en el Estado de Tamaulipas; impulsando y fortaleciendo el procesamiento, la comercialización, y distribución de los productos y subproductos pesqueros, así como gestionando financiamientos y obras de construcción, rehabilitación y conservación de la infraestructura pesquera, con la finalidad de elevar la productividad en el Estado y generar bienestar social entre las familias de los pescadores.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Conformar los proyectos de presupuesto y programas anuales de las áreas a su cargo, y presentarlos al Secretario, integrando los expedientes de los proyectos y programas que desarrollen las unidades administrativas adscritas presupuestando lo necesario para cumplir con los objetivos con el propósito de que sean aprobados.
- Convenir con el titular de la Secretaría el despacho de los temas de competencia de las unidades administrativas bajo su cargo, conformando los informes relativos a los asuntos con el objetivo de que se cumplan con los acuerdos establecidos.
- Desempeñar las comisiones delegadas por el Secretario, informándole sobre el desarrollo y seguimiento de las mismas con el propósito de obtener los mejores resultados en el ejercicio de las funciones.
- Establecer las medidas necesarias para el buen funcionamiento administrativo de las unidades adscritas a su cargo, proponiendo al titular de la Secretaría la delegación de las facultades de acuerdo a la normatividad aplicable a cada uno de los servidores públicos subordinados con el objeto de realizar de manera eficiente las funciones encomendadas.
- Conceder audiencias al público, recibiendo y atendiendo de acuerdo al registro que los titulares de las unidades administrativas a su cargo le soliciten con la finalidad de escuchar los asuntos que los ciudadanos le manifiesten.
- Atener los requerimientos solicitados por otras Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, informando y dando apoyo técnico de acuerdo con las políticas y normatividad aplicable; con el propósito de cumplir con lo requerido y que se logren los objetivos establecidos.
- Ejercer las funciones que le competen a la Subsecretaría a su cargo, ejecutando las acciones de acuerdo a las atribuciones establecidas en las disposiciones legales competencia de la Secretaría con el objeto de que su desempeño se encuentre apegado a derecho y cumpla con los requerimientos encomendados.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo prioridades de desarrollo y aplicación de recursos.
- Distribuyendo, supervisando y evaluando funciones y responsabilidades.
- Coordinando programas de apoyo al sector con dependencias federales, estatales y municipales.
- Coordinando acciones con representantes y organizaciones de productores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|---|------------|
| • Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Acordar y coordinar las acciones en la ejecución de proyectos. | Permanente |
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Acordar, emitir instrucciones, evaluar actividades y conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| • Dependencias del Ejecutivo Estatal. | • Establecer mecanismos de actividades. | Periodica |
| • Sector Empresarial. | • Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productores y subproductos pesqueros. | Diaria |
| • Sector Pesquero y Acuícola. | • Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca. | Diaria |
| • Instituciones Federales. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Diaria |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimiento del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado de Tamaulipas, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Liderazgo, técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas, manejo de grupos.
---	--

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

- | | |
|---|--------|
| Administración y Producción Pesquera y Acuícola | 3 años |
| Gestión Administrativa | 3 años |
| Administración Pública | 3 años |

ÁREA: DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Impulsar el desarrollo competitivo y sustentable de la pesca y de la acuicultura tamaulipeca, mediante la planeación, gestión, concertación y coordinación de las políticas, proyectos y programas institucionales en apego a las disposiciones legales vigentes.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
Presentar el programa para la modernización de la flota pesquera mayor y menor con base en las disposiciones de ordenamiento sustentable, realizando un análisis histórico en donde se estima la proyección de beneficiarios para sustituir unidades de esfuerzo menores por mayor tecnología y sustentabilidad, e impulsando la modernización de los buques pesqueros; con el propósito de renovar la flota pesquera y prolongar su vida útil, mejorar la rentabilidad, mantener los empleos y coadyuvar a la sustentabilidad en el aprovechamiento de los recursos.
- Desarrollar programas para impulsar el aprovechamiento, transformación, distribución y comercialización de la fauna acuática, en apego a las normas establecidas para diversificación de los usos, presentación, industrialización y calidad de los productos y subproductos correspondientes; realizando acciones conforme al diagnóstico de las regiones pesqueras, se diseña y propone el Ejecutivo Estatal el Programa de Comercialización, con el propósito de incrementar y mejorar las buenas prácticas de manufactura de los productos pesqueros y acuícolas, así como fortalecer las estructuras comerciales.
- Impulsar programas de fomento que permitan mejorar el nivel de competitividad de la pesca y acuicultura; fomentando acciones de concertación y vinculación para promover y esquematizar inversiones en las regiones productivas, con la finalidad de mejorar las buenas prácticas de manufactura de los productos pesqueros y acuícolas y fortalecer las estructuras comerciales.
- Planear y desarrollar acciones de capacitación para el fortalecimiento del sector productivo, generando estrategias de vinculación con el sector académico y utilizando la experiencia de los departamentos de la Dirección; con el objeto de modernizar la tecnología y actualizar la normatividad vigente para impulsar el incremento de la productividad en materia acuícola y pesquera.
- Impulsar un permanente monitoreo de las pesquerías del Estado; rastreando los registros oficiales de los productores y la autoridad competente en materia Federal, con la finalidad de determinar los volúmenes de captura y los máximos permisibles de cada pesquería.
- Promover la realización de estudios encaminados al establecimiento de parques acuícolas; incorporando en las líneas estratégicas del desarrollo pesquero Estatal proyectos de inversión en materia de manifiesto de impacto ambiental, con el objeto de incentivar las inversiones empresariales en tres regiones o cuencas de Tamaulipas.
- Impulsar el desarrollo de la actividad acuícola en Tamaulipas, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, en materia de su competencia, concertando acciones de desarrollo regional con los municipios con la finalidad de aprovechar los programas federales para la obtención de recursos en el desarrollo de la acuicultura.
- Coordinar acciones con las instancias federales competentes, para implementar programas que promuevan la diversificación de la actividad acuícola y pesquera, suscribiendo anexos técnicos en el marco del convenio para el Desarrollo Rural Sustentable con objetivos específicos para el impulso de la pesca y la acuicultura.
- Promover el fortalecimiento de las unidades de producción acuícola y pesquera a través de acciones de capacitación, asistencia técnica y equipamiento que permitan lograr mejores rendimientos, generando proyectos en el ámbito de la competencia Estatal dirigidos a los Sectores primarios, con el propósito de fortalecer las estructuras organizacionales y los eslabones de la cadena productiva.
- Coordinar las actividades de siembra y repoblación de crías de peces en embalses del Estado, para el sostenimiento de la pesca comercial y deportiva; promoviendo con los órganos competentes los estudios y aprobaciones técnicas que sustenten las medidas de incorporación de especies en los mantos acuíferos del Estado, con la intención de robustecer la disponibilidad de recursos pesqueros aprovechables.
- Proporcionar atención, información y seguimiento a productores acuícolas y pesqueros de los sectores social y empresarial; realizando atención personalizada en las oficinas de la Secretaría y en las comunidades rurales, con el fin de mantener informada a la población pesquera y acuícola y promover en ellos el desarrollo sustentable de la actividad.

ESPECIFICAS:

- Coordinar la realización de los estudios necesarios para llevar a cabo el ordenamiento sustentable pesquero y acuícola; desarrollando acciones de monitoreo, muestreo y manejo de información estadística y técnica, con el propósito de conocer integralmente el comportamiento de la cadena productiva pesquera y acuícola.
- Coordinar la elaboración de la Carta Estatal Pesquera, desarrollando las estrategias técnico-económicas; con la finalidad de diseñar y publicar las normas del aprovechamiento de las pesquerías de agua dulce en sistemas de competencia estatal.
- Impulsar el desarrollo de la maricultura en el Estado; promoviendo inversiones en estudios técnico/oceanográficos tendientes a la determinación de áreas susceptibles de aprovechamiento, con el propósito de formular proyectos para la producción y engorda de especies marinas.
- Promover la celebración de convenios con las instancias de gobierno, con los organismos de los sectores privado y social, así como con las instituciones académicas y científicas, en los cuales se promoció el desarrollo sustentable de la pesca y acuicultura; instalando el Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura con la integración de los agentes que representan los eslabones de la cadena productiva y las Instituciones, con el objeto de proponer, diseñar y ejecutar las estrategias para el crecimiento económico de la pesca y la acuicultura.
- Diseñar y formular el Registro Estatal Pesquero y Acuícola e inscribir la población, equipos, artes de pesca, infraestructura y demás elementos cuantificables que intervengan en el desarrollo de esta actividad económica, diseñando un sistema informático para la captación y registro de datos, con la finalidad de disponer en todo tiempo de la información general de las actividades pesqueras y acuícolas.
- Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría en el ámbito de su competencia; instrumentando los programas y proyectos que den marco a las acciones que impulsen el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, con el propósito de cumplir con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Diseñar y proponer los procedimientos para la expedición de permisos de pesca comercial y/o deportiva, conforme a las atribuciones que le confiera la Ley Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Tamaulipas, elaborando un manual de procedimientos que identifiquen las rutas y los procesos para cumplir con esa normatividad, con el objeto de ejercer esa atribución que regula la Ley en la materia.
- Proponer las medidas de regulación y seguimiento para la operación y usufructo de los permisos de pesca comercial en aguas de jurisdicción de la Secretaría; promoviendo medidas de control y seguimiento, con el propósito de incorporarlas al Reglamento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentable del Estado de Tamaulipas.
- Coordinar la participación de la Secretaría en los Comités Estatales de Sistemas Producto de las diferentes especies aprovechables mediante la pesca y acuicultura, estableciendo las líneas de coordinación con la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, con la finalidad de integrarse en los Comités Estatales Sistemas Producto.
- Evaluar y gestionar el mejoramiento de la infraestructura básica de uso común, productivo, de proceso y de servicios básicos que facilite el desarrollo sustentable de la actividad acuícola y pesquera; promoviendo estudios de diagnóstico, y factibilidad y proyectos ejecutivos en correspondencia a las necesidades de los ecosistemas y de la producción pesquera y acuícola, con el propósito de modernizar las estructuras que permiten el crecimiento de la cadena productiva.
- Promover la realización de estudios y proyectos para impulsar obras de infraestructura pesquera y acuícola en la entidad; concertando acciones con las organizaciones sociales para la solicitud de apoyos federales con el objeto de desarrollar estudios y proyectos de Infraestructura pesquera y acuícola.
- Formular y desarrollar el Programa Estatal de Sanidad e Inocuidad acuícola y pesquera en el Estado; elaborando un Plan Estatal en coordinación con el Comité de Sanidad Acuícola, con el propósito de atender los puntos críticos en materia de sanidad e inocuidad en la práctica de la acuicultura y la pesca.
- Vincular acciones con el Gobierno Federal y el Comité de Sanidad acuícola del Estado de Tamaulipas para promover las buenas prácticas de manufactura de la producción acuícola y pesquera; proponiendo la asignación de recursos estatales en concurrencia con la Federación y regularlos en el seno del comité del fondo de fomento agropecuario con la finalidad de que la Secretaría incida en el programa estatal de sanidad e inocuidad, acuícola y pesquera.
- Elaborar estudios de mercado para promover la comercialización de productos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública federal, Estatal, Municipal, así como la iniciativa privada y organizaciones de productores; presentando al Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura las propuestas para impulsar políticas comerciales en un marco global, con el objeto de elevar la competitividad de los sectores pesqueros y acuícolas.
- Promover entre los grupos sociales organizados o productores pesqueros y acuícolas la actualización permanente del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura, conformando disposiciones normativas en el reglamento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentable en el Estado de Tamaulipas, con el objeto de establecer la obligatoriedad de los productores para cumplir con el manifiesto de la información pesquera y acuícola.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA

CAMPO DE DECISIÓN

- Modernizando la infraestructura y el equipo de las unidades de producción.
- Impulsar, supervisar y ejecutar los proyectos y programas de la Secretaría.
- Vinculación con el Sector Pesquero y Acuícola.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|---|------------|
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Intercambiar información y coordinar actividades. | Permanente |
| • Subsecretaría de Operación Pesquera y Acuicultura. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| • Instituciones Federales. | • Conocer las reglas de Operación de los programas de apoyo. | Periodica |
| • Órgano de Control Interno. | • Intercambiar información. | Variable |
| • Dependencias del Ejecutivo Estatal. | • Promover la participación en programas del área. | Variable |
| • Sector Pesquero y Acuícola. | • Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimiento del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas, organización de grupos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

- | | |
|---|--------|
| Administración de Proyectos Pesqueros y Acuícolas | 3 años |
| Producción Pesquera y Acuícola | 3 años |
| Administración Pública | 3 años |

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PESCA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA
DEPARTAMENTO DE PESCA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Impulsar el desarrollo económico del sector pesquero, mediante la operación de programas para fortalecer la infraestructura y equipamiento de los pescadores, gestionando ante las dependencias estatales y federales los recursos para la inversión en el sector pesquero, con la finalidad de generar bienestar social entre las familias de los pescadores.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Operar estratégicamente los programas autorizados, conduciendo correctamente las actividades de fomento pesquero, en coordinación con los responsables de las unidades de pesca en el Estado, coordinando actividades entre el Estado y el sector pesquero de acuerdo a los programas autorizados por la Secretaría, así como detectando necesidades para el planteamiento de programas que permitan el desarrollo del sector antes mencionado, con el fin de incrementar la productividad y competitividad del sector, así como una mejora en las condiciones de vida de los pescadores.
- Gestionar apoyos con las instancias federales coadyuvantes con el sector pesquero, fortaleciendo la productividad de la pesca en el Estado, coordinando actividades con la Subdelegación de Pesca para la implementación de programas que mejoren las condiciones de vida de los pescadores, con el fin de fortalecer la productividad de la pesca en el Estado.
- Integrar y llevar el control de los expedientes de las organizaciones pesqueras en el Estado, así como mantener actualizada la información relativa a los avances de las actividades encomendadas, manteniendo comunicación con las organizaciones pesqueras del Estado y dando seguimiento a los compromisos contraídos entre la Secretaría de Pesca y Acuicultura con los diferentes sectores de la pesca en el Estado, con la finalidad de contar con la información actualizada para la implementación de programas, así como poder medir los avances y resultados que se vayan obteniendo por la ejecución de los programas Estatales.
- Operar el programa de monitoreo de las pesquerías en los embalses del Estado, efectuando la revisión de las estadísticas de pesca de las aguas interiores del Estado y dando seguimiento a los resultados de las capturas de organizaciones y permisionarios de pesca en los embalses del Estado, con el objetivo de contar con la información actualizada para la implementación de programas y la toma de decisiones en cuanto a las acciones y medidas que se deben tomar para mantener la sustentabilidad de la actividad pesquera en las aguas interiores del Estado.
- Recepcionar las solicitudes de los productores pesqueros, en materia de capacitación, asistencia técnica y equipamiento; operando como ventanilla para la recepción de solicitudes del sector pesquero y atendiéndolas o canalizándolas a las diferentes áreas de la Secretaría para su atención, dando seguimiento a la atención de las solicitudes presentadas, con la finalidad de atender las necesidades que manifiesten los pescadores del Estado para la disminución del rezago tecnológico existente.
- Validar el desarrollo de la Carta Estatal Pesquera, revisando la información obtenida en los diferentes foros y eventos a celebrarse en el Estado que servirán para el desarrollo de la carta estatal pesquera, con el propósito de contar con información que permita implementar medidas para lograr una mejora en las condiciones económicas de los pescadores, sin afectar la sustentabilidad del medio ambiente y de las especies acuáticas.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE PESCA

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo las acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de los pescadores y los acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|--|------------|
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
|---|--|------------|

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| • Sector Pesquero. | • Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca. | Periodica |
| • Dependencias del Ejecutivo Estatal. | • Establecer mecanismos de actividades. | Periodica |
| • Instituciones Federales. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Periodica |
| • Sector Empresarial. | • Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros. | Variable |
| • Sector Educativo. | • Conjuntar esfuerzos en acciones encaminadas al beneficio social. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimiento del sector pesquero, conocimiento del territorio del Estado, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas, organización de grupos.
--	---

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Administración y Producción Pesquera	3 años
Administración de Proyectos	3 años
Gestión Administrativa	3 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ACUACULTURA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA
DEPARTAMENTO DE ACUACULTURA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Ejecutar con apego a la legalidad y de manera eficiente las políticas que en materia de acuacultura implemente la Secretaría, impulsando y consolidando el desarrollo acuícola en Tamaulipas de una manera integral y ordenada, con la finalidad de elevar la reproducción de las especies y fortalecer el desarrollo económico.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Operar programas para el fomento y la consolidación de la acuacultura en el Estado; promoviendo el cultivo de recursos acuáticos, con el objetivo de fomentar el desarrollo de la acuacultura en beneficio de las comunidades.
- Operar y supervisar los programas acuaculturales de siembra de crías, en apego a los lineamientos y disposiciones legales establecidas, revisando y analizando que los procesos y las especies de siembra, no sean especies exóticas invasoras; con la finalidad de evitar la afectación de los diferentes ecosistemas.
- Aplicar las políticas, normas y procedimientos, que en materia de acuacultura sean del ámbito de competencia de la Secretaría, analizando las actividades a desarrollar en cada uno de los programas con el objeto de verificar que se encuentren dentro de la normatividad aplicable y/o en su caso desarrollar las reglas de operación que permitan la aprobación del proyecto o del programa de que se trate.
- Promover la planeación, desarrollo, instalación, conservación, preservación y el aprovechamiento de la infraestructura acuícola, mediante el desarrollo y ejecución de proyectos; optimizando los materiales utilizados en la ejecución de proyectos acuaculturales, con el propósito de dar mayor viabilidad a los proyectos y a la producción.
- Fomentar la investigación aplicada y científica en los centros educativos y tecnológicos, relacionada con la acuacultura; vinculando a las instituciones académicas de investigación, con la finalidad de la difusión y desarrollo de investigación entre académicos y educandos.
- Participar en el ámbito de su competencia en las acciones de programación y planeación del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas, asistiendo a las diversas juntas mensuales de planeación y rendición de cuentas del comité de sanidad; con el objetivo de verificar que las normas sanitarias de los embalses sean ejecutadas dentro de los programas acuícolas.
- Establecer los mecanismos de coordinación y vinculación entre Instituciones Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores productivos de índole privado y social, para lograr la inocuidad en los productos acuícolas, coadyuvando con las Instituciones Federales, Estatales y Municipales así como los sectores productivos para lograr la inocuidad de los productores acuícolas; con la finalidad de que la producción tenga una sanidad e inocuidad garantizada y aumentar su valor agregado.
- Promover, coordinar y dar seguimiento a la participación y organización de los productores con las instancias correspondientes para la presentación de propuestas de fomento acuícola, apoyando al sector social y privado en el desarrollo de proyectos acuaculturales; con el propósito de un desarrollo integral de la acuacultura que pudiera dar una disminución de la captura por unanimidad de esfuerzo de las pesquerías Tamaulipecas.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE ACUACULTURA

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo las acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de los pescadores y los acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|--|------------|
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
|---|--|------------|

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| • Intituciones Federales. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Periodica |
| • Dependencias del Ejecutivo Federal. | • Establecer mecanismos de actividades. | Variable |
| • Sector empresarial. | • Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros, | Variable |
| • Sector Pesquero. | • Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca. | Variable |
| • Sector Educativo. | • Conjuntar esfuerzos en acciones encaminadas al beneficio social. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimiento del sector pesquero, conocimiento del territorio del Estado, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas.
--	---

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Administración y Producción Acuícola	3 años
Administración de Proyectos	3 años
Gestión Administración	3 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SANIDAD E INOCUIDAD**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA
DEPARTAMENTO DE SANIDAD E INOCUIDAD****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BASICA:**

Cuidar la ejecución correcta de los programas que en materia de sanidad e inocuidad implemente la Secretaría para el desarrollo de la actividad acuícola en la entidad.

ATRIBUCIONES:**ESPECIFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
Realizar estudios de diagnósticos para verificar el cumplimiento de las normas técnicas sanitarias, proponiendo las acciones que garanticen el sano desarrollo de las especies acuáticas; efectuando visitas técnicas y supervisando a las UPA's (Unidades de Producción Acuícola) para constatar y/o descartar la presencia y/o ausencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos;
- basado en la colecta y envío de muestras al laboratorio para la realización de los análisis correspondientes, con la finalidad de constatar que las especies cultivadas cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas de Sanidad e Inocuidad, las cuales están alineadas con el CODEX Alimentarius y en los Manuales de Buenas Prácticas del SENASICA (Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y calidad Agroalimentaria); y constatar que los productos son aptos para el consumo humano.
Fomentar el cumplimiento de la normatividad en materia de sanidad e inocuidad alimentaria mediante la difusión, capacitación, asesoría y seguimiento de acciones y medidas correctivas, efectuando, convocando y realizando reuniones informativas, pláticas y cursos de capacitación sobre la relevancia que tiene la aplicación de las Buenas Prácticas en materia de Sanidad e Inocuidad tanto a los pescadores, así como a los acuicultores, para que todo el universo de personas dedicadas a las actividades pesqueras y acuícolas de nuestra Entidad escuchen, conozcan y apliquen en el ámbito de sus competencias las buenas prácticas de producción, de manufactura y de manejo a bordo de embarcaciones.
- Fomentar las buenas prácticas de producción y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, para asegurar que el producto que se obtiene en las unidades de producción sea apto para el consumo humano, realizando un diagnóstico inicial con el universo de pescadores comerciales (SCPP, SSS, Permisionarios y Embarcaciones Mayores) y de las Unidades de Producción Acuícola existentes en Tamaulipas, recabando información visual, documental y fotográfica de cada uno, e iniciar las actividades pertinentes para ir midiendo los avances; los cuales deberán ser documentados y debidamente sustentados, con el objetivo de hacer de conocimiento que la implementación de las Buenas Prácticas es de importancia a nivel Nacional como Internacional, ya que la Sanidad, Calidad e Inocuidad marcan la diferencia en los precios y abren oportunidades de nuevos mercados.
Fomentar acciones que permitan mantener la sanidad e inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas, en las diferentes regiones en las que se desarrollan estas actividades, efectuando y programando capacitaciones, curso-taller, pláticas y conferencias en las instalaciones comerciales (SCPP, SSS, Permisionarios y Embarcaciones Mayores) así como en las UPA's, los cuales serán organizados por la Secretaría de Pesca y Acuicultura; convocando a los sectores pesqueros y acuícolas de Tamaulipas; con la finalidad de constatar que los productos pesqueros y acuícolas que se producen en Tamaulipas cumplen con la normatividad aplicable; con lo cual los productores ofertarán sus productos a un mejor precio en establecimientos comerciales y tendrán la oportunidad de exportar sus productos, debido a la demanda se ha incrementado a nivel nacional e internacional, situación que ha tenido como consecuencia que los gobiernos tengan la necesidad de implementar estrategias que contribuyan al aseguramiento de la inocuidad de los productos alimenticios, siendo Inocuidad la característica que tiene un alimento de no causar daño a la salud del consumidor por efecto de algún contaminante físico, químico y biológico.
- Dar a conocer a la ciudadanía, las empresas certificadas en buenas prácticas; promocionando en las diferentes plataformas los productos de las empresas que cuenten con la certificación, con el objeto de potencializar su nivel de producción y de ventas.
Prevenir, controlar, combatir, y erradicar a las enfermedades que afecten a las especies cuyo hábitat sea el agua, mediante el apoyo de los Comités de Sanidad e Inocuidad, coordinando actividades informativas y de capacitación en materia de Buenas Prácticas y Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación al personal operativo y administrativo de los sectores pesqueros y acuícolas, efectuando visitas de campo, realizando análisis in situ de las especies de acuicultura, verificando la infraestructura con la que actualmente están trabajando los pescadores comerciales como instalaciones físicas, equipo, embarcaciones, etc. , y cotejar de manera física y documental los informes de actividades y avances de las mismas; con el objeto de constatar física y documentalmente los productos pesqueros y acuícolas que se producen en Tamaulipas.

ESPECIFICAS:

Gestionar apoyo de programas para que las unidades de producción y los productos pesqueros y acuícolas cumplan con los estándares necesarios de exportación a Estados Unidos y la Unión Europea, efectuando actividades y solicitando información precisa de los requisitos para que sean sujetos de apoyo en las distintas instancias gubernamentales municipales, estatales y nacionales ; con el objetivo de que los productores Pesqueros y Acuícolas de Tamaulipas tengan la oportunidad de ofertar sus productos sin intermediarios y así obtener mejores ingresos.

- Coordinar con el Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Tamaulipas, el impulso, programación y monitoreo de residuos tóxicos de las especies pesqueras y acuícolas, realizando acciones coordinadas con el SENASICA y el CESATAM, A.C. para vigilar y constatar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes de los productos alimentarios, colectando muestras de UPA's, con el objetivo de constatar mediante análisis de laboratorio la presencia y/o ausencia de residuos tóxicos e iniciar las medidas correctivas necesarias.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE SANIDAD E INOCUIDAD

CAMPO DE DECISIÓN

- Dando seguimiento a los programas de inocuidad y calidad alimentaria.
- Verificando que las actividades se realicen conforme a la normatividad establecida.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|--|------------|
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
|---|--|------------|

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| • Sector Pesquero. | • Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca. | Periodica |
| • Dependencias del Ejecutivo Estatal. | • Establecer mecanismos de actividades. | Periodica |
| • Instituciones Federales. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Periodica |
| • Sector Empresarial. | • Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros. | Variable |
| • Sector Educativo. | • Conjuntar esfuerzos en acciones encaminadas al beneficio social. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Administración pública, industria de alimentos, gestión administrativa, sanidad e higiene, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Toma de decisiones, técnicas de negociación y comunicación, organización de grupos.
---	---

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Área de Sanidad e Inocuidad	2 años
Administración y Producción Acuícola y Pesquera	2 años
Gestión Administrativa	2 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proponer y operar las medidas de regulación pesquera tendientes a promover la pesca sustentable y el ordenamiento jurídico, informando y ejecutando acciones tendientes al mejoramiento en el desarrollo de la actividad pesquera, con el objeto de fortalecer el sector pesquero en la ejecución de actividades.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Promover las actividades pesqueras para tomar las mejores rutas de acción que permitan lograr un desarrollo sustentable en las regiones de Tamaulipas. Implementando proyectos y programas enfocados a conservar una actividad sustentable; con la finalidad de obtener una actividad regulada, ordenada y a su vez una mejor calidad de vida para quien lo practica.
- Procurar que los proyectos y programas de fomento y aprovechamiento sustentable sean compatibles con las necesidades de Tamaulipas, en materia pesquera y acuícola, realizando un diagnóstico por medio de una evaluación de la situación actual o de la actividad pesquera acuícola; con el fin de implementar proyectos y programas que realmente sean de gran utilidad para los productores y sector pesquero.
- Promover la coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas; promoviendo programas, cursos y talleres que brinden un mayor conocimiento y promoción de los productos de la región, con el fin de obtener un mayor presupuesto para apoyar a los productores y a su vez ampliar la oportunidad de que el pescador forme parte de algún proyecto o programa, que le sea de beneficio.
- Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de fomento pesquero sean del ámbito de competencia de la Secretaría, fomentando una pesca responsable y promoviendo las normas que rigen los diferentes cuerpos de agua; con el objeto de mantener la actividad en un buen nivel de producción y que la actividad sea sustentable.
- Promover la conservación, preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros en Tamaulipas, mediante el diseño y operación de proyectos productivos, así como el marco del Plan de Ordenamiento Pesquero de Tamaulipas, implementando proyectos y programas cuyos efectos sean mantener una actividad ordenada, organizada y legal; con el propósito de preservar y conservar la pesca, de igual manera para lograr tener un aprovechamiento sustentable.
- Fomentar la investigación aplicada y científica en los centros educativos, proyectos operativos en materia pesquera y recopilar información estadística del sector; promoviendo programas y proyectos de investigación que involucren organizaciones como universidades, INAPESCA (Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura), CRIP, entre otros, para tener información científica actual sobre capacidades de producción y esfuerzo pesquero de todos y cada uno de los cuerpos de agua.
- Identificar las necesidades de infraestructura y su rehabilitación, equipo y artes de pesca dentro del sector, para hacer las propuestas al Director de Pesca y al Secretario, de proyectos productivos, inversión directa de la Secretaría y la concurrencia en mezcla de recursos con otras instancias de Gobierno; realizando visitas a las comunidades y unidades económicas pesqueras con el fin de obtener un diagnóstico de la situación actual tanto de infraestructura como de equipamiento.
- Elaborar programas sobre los requerimientos de adquisición, rehabilitación y control de tipo y capacidad de embarcaciones para la explotación pesquera; elaborando programas de capacitación para los pescadores acerca de embarcaciones donde se exponen las características de las embarcaciones y evaluaciones sobre costos y necesidades de acuerdo al tipo de pesca y lugar donde se realice la actividad; para que el pescador a la hora de realizar la compra de un equipo tenga conocimiento de costos, tipos y cualidades de cada embarcación y tome la mejor decisión.
- Impulsar programas para la creación de industrias, para la transformación de la materia prima, impartiendo talleres o cursos a los pescadores y personas interesadas en procesar los productos; con la finalidad de la creación de nuevas fuentes de empleo, a su vez generar un valor agregado al producto.
- Promover la diversificación de la pesca con el propósito de disminuir el esfuerzo pesquero en las diferentes pesquerías de litoral del Estado, identificando oportunidades en las comunidades, creando fuentes de empleo y programas de empleo temporal; con el objeto de disminuir el esfuerzo pesquero sobre cuerpos de agua y tener una actividad pesquera sustentable.
- Promover la utilización de energías alternativas que sean armónicas con el medio ambiente y más rentables a mediano y largo plazo, coordinando exposiciones con los proveedores de equipos y materiales; con el propósito de mantener actualizado al productor (pescador) de las nuevas tecnologías y de igual manera procurar al medio ambiente, ya que son equipos que se van perfeccionando con el paso del tiempo y van reduciendo las emisiones.

ESPECIFICAS:

- Promover y actualizar el Plan de Ordenamiento Pesquero de Tamaulipas, actualizando el padrón de embarcaciones, unidades de producción pesquera, pescadores y pesquerías, conformando brigadas de trabajo para que visiten las comunidades pesqueras, con el fin de levantar censos donde se contemplen a todas aquellas personas y equipos afines a la actividad, con el propósito de tener una actividad que se practique ordenadamente y a su vez tener conocimiento actualizado de la población pesquera.
- Mantener actualizado el padrón de mecanismos electrónicos identificadores (chips) en las embarcaciones existentes e instalar nuevos chips en las embarcaciones que ingresen a la actividad, por medio de las brigadas de rotulación del proyecto “Programa de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas”, con la finalidad de tener una base de datos actualizada de las embarcaciones y pescadores que realizan la actividad, así como también conocer la relación, embarcación-pescador.
- Promover la utilización de nuevas tecnologías para el apoyo de la pesca y la seguridad de la vida en el mar; a través de la implementación de programas para la adquisición de equipo de seguridad abordo y modernización de la flota, con la finalidad de reducir los riesgos y mortalidad de los pescadores a la hora de realizar la actividad.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo las acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de la práctica de la pesca y la acuicultura.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|---|------------|
| • Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Intercambiar información y coordinar actividades. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|---------------------------------------|--|-----------|
| • Dependencias del Ejecutivo Estatal. | • Establecer mecanismos de actividades. | Periodica |
| • Instituciones Federales | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Periodica |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimiento del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones relaciones públicas, manejo de grupos.
---	---

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Administración Pesquera y Acuícola	2 años
Gestión Administrativa	2 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BASICA:**

Proponer, gestionar y programar proyectos de infraestructura básica necesarias en el fortalecimiento y desarrollo de la actividad acuícola y pesquera a partir de las acciones de dragado, construcción y mantenimiento de escolleras para la preservación de las bocas litorales, así como el desarrollo de obras pesqueras, acuícolas y de maricultura.

ATRIBUCIONES:**ESPECIFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría. Integrar los expedientes técnicos requeridos para licitar proyectos, supervisión externa y obras de infraestructura básica de uso común, de saneamiento y de apoyo a las actividades productivas, de proceso, acopio y distribución, coordinando con los diversos integrantes en la producción pesquera, la asesoría en los procesos de gestión de proyectos y programas para
- modernizar, rehabilitar y ampliar la infraestructura de uso común y el equipamiento existente, así como la capacidad de atraque y arribo en los puertos; con la finalidad de supervisar los procesos y dar seguimiento a los proyectos convenidos en apoyo a las solicitudes de las comunidades pesqueras establecidas y a las que bajo un análisis así lo requieran, para mantener y mejorar las condiciones de los procesos productivos del sector.
- Llevar a cabo la inspección interna de las obras estatales de escolleras y dragados y dar seguimiento a las obras del Gobierno Federal, supervisando las obras prioritarias autorizadas por el gobierno federal, apoyando en lo posible a las autoridades o empresas ejecutoras, realizando una supervisión de acompañamiento e integrando el expediente técnico del proyecto que contenga las fichas de identificación de dicha infraestructura, para los diversos puertos de arribo y barras del Estado; con el objetivo de modernizar, rehabilitar, ampliar y dar estabilidad a la capacidad de arribo de los puertos, conservando el calado óptimo posible en sus canales de navegación, para el movimiento de embarcaciones menores y mayores, propiciando la comunicación entre los vasos que conforman los sistemas lagunarios que lo rodean, propiciando una mayor interacción entre los ciclos básicos de reproducción de las especies, así como para facilitar su libre tránsito.
- Proporcionar asesoría técnica en la plantación y desarrollo de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado, apoyando con visitas y asesoría técnica a los productores pesqueros y acuícolas a los sitios donde propongan establecer nuevos proyectos productivos que incentiven su economía y la de las zonas aledañas; con el objeto de proveer de las condiciones técnicas necesarias a los productores pesqueros y acuícolas, para diversificar o bien cambiar de giro sus actividades productivas, aprovechando sus capacidades y conocimientos, para aplicar en los diversos sistemas de producción establecidos y de esa manera ampliar los márgenes de operatividad y las capacidades de las comunidades del Estado.
- Resguardar los equipos de dragado propiedad del Gobierno del Estado y mantenerlos en condiciones de operación, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, coordinando la administración del equipamiento que se requiere para construir, mantener y operar astilleros, diques, varaderos, dragas, maquinaria y equipo menor y contar con un equipamiento e infraestructura en condiciones óptimas operativas disponible para el mantenimiento de canales de navegación, cuerpos de agua y atracaderos, en apoyo a los programas convenidos; con el propósito de coadyuvar en el control de los equipos a resguardo del departamento que mantienen la estabilidad de las condiciones actuales de las obras de dragado, escolleras, obras de protección e infraestructura en los diversos cuerpos de agua y puertos de arribo del Estado.
- Coordinar las actividades relativas al apoyo y seguimiento de los proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado, en apego a la normatividad vigente, establecida por las dependencias involucradas, llevando a cabo un diagnóstico de las condiciones actuales de las obras e infraestructura de procesos acuícolas del Estado, integrando los expedientes técnicos y la documentación requerida por las dependencias ejecutoras, que contenga las fichas de identificación de dicha infraestructura o equipamiento, para los diversos tipos de puertos de arribo del Estado; con la finalidad de dar seguimiento a los trámites y documentación que integra los diversos programas en apoyo a las actividades pesqueras y acuícolas, así como a los relacionados con la construcción de nuevas obras de infraestructura, lo que conlleva a un mayor control sobre dichos proyectos y apoyos a nivel federal y del Estado.
- Apoyar a las comunidades pesqueras en la canalización de necesidades manifiestas de obras de infraestructura, de apoyo y servicios, ante las instancias correspondientes; realizando visitas técnicas para la integración de un Inventario de necesidades en Infraestructura y equipamiento, así como con los diversos servicios que puedan; con el objetivo de asesorarlos en la gestión de apoyos dentro de los programas establecidos por el Estado y la Federación para las necesidades que a ellos los lleven a mejorar las condiciones de vida de dichas comunidades pesqueras del Estado.

ESPECIFICAS:

- Atender las solicitudes de los ayuntamientos para realizar obras de dragado, utilizando equipo propiedad del Gobierno del Estado, a través de los instrumentos jurídicos correspondientes, coordinando con las autoridades correspondientes relacionadas con el apoyo en el uso y aplicación de los recursos que en equipamiento tenga a resguardo el departamento de infraestructura; con el propósito de apoyar en las necesidades de desazolves, limpieza de cuerpos de agua, vasos hidráulicos, lagunas aledañas, así como a las obras que en apoyo de los ayuntamientos que conforman el estado estén legalmente contempladas.
- Integrar programas y proyectos relacionados con la construcción de fuentes de producción como canales, bordos, presas, estanques entre otros relacionados con el sector, gestionando ante las instancias correspondientes la autorización para la solicitud de la ejecución de obras de ampliación, comunicación o contención de cuerpos de agua para la optimización de la producción pesquera o acuícola, así como las que en cumplimiento de los objetivos de la secretaría se consideren prioritarias, promoviendo los sistemas de producción establecidos en el ramo, así como la de nuevas tecnologías en el manejo de los productos pesqueros y acuícolas; con el objeto de incrementar la capacidad económica y fortalecer el rendimiento máximo sostenible.
 - Impulsar programas para la potencialización de industrias que permitan la transformación de la materia prima del ramo; diseñando programas para la modernización en los procesos productivos y lograr el incremento del valor agregado de la materia prima de las actividades acuícolas, como corredoras, despachaderos, cuartos fríos, depuradoras, sistemas de emplayado, etc; con la finalidad de proponer las estrategias con las áreas de investigación, para que dentro de los programas establecidos por el estado o la federación puedan aplicar o se consideren viables para una mejor presentación del producto final.
 - Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
 - Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

CAMPO DE DECISIÓN

- Identificando las necesidades y prioridades de desarrollo del sector.
- Determinando la factibilidad de proyectos productivos presentados por los productores.
- Proponiendo las estrategias de conservación y mejoramiento de infraestructura básica y funcional.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Pesca y Acuicultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura.	• Intercambiar información y coordinar actividades.	Diaria

EXTERNAS

- | | | |
|--|---------------------------------------|-----------|
| • Otros organismos de ámbito municipal, estatal y federal. | • Coordinar y actualizar información. | Periodica |
| • Organizaciones de productores pesqueros. | • Dar asesorías y atender peticiones. | Periodica |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, producción pesquera y acuícola, investigación y transferencia de tecnologías, elaboración y evaluación de proyectos, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Áreas de Obras Públicas	2 años
Elaboración de proyectos	2 años
Gestión Administrativa	1 año

ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Desarrollar proyectos y programas de infraestructura y equipamiento, impulso del valor agregado, análisis de mercado, modernización tecnológica y la mejora continua de las capacidades, acordes a las necesidades del sector pesquero y acuícola, mediante la vinculación con organismos Federales, Estatales y Municipales, así como instituciones de educación e investigación.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría. Promover la investigación científica, la capacitación y la transferencia de tecnología, que favorezcan la innovación tecnológica y la mejora continua en los procesos productivos, atendiendo las necesidades que manifieste el sector productivo, tanto social como de iniciativa privada a través de reuniones de vinculación con productores e instituciones de educación superior y convocando al marco de las reglas de operación de la SAGARPA a prestadores de servicios profesionales que cumplan con el perfil para servir al interior del componente de extensionismo; con el propósito de fomentar la investigación aplicada en el Estado, tanto en materia acuícola como pesquera y profesionalizar el sector social para generar soluciones a problemas específicos en materia de producción, sanidad y comercialización.
- Impulsar el conocimiento y aplicación de los instrumentos de ordenamiento en el medio pesquero para garantizar el aprovechamiento de las especies y ecosistemas acuáticos en compatibilidad de su capacidad regenerativa; asegurando que el uso comercial de los recursos pesqueros sean económicamente viables mediante la operación de incentivos que promuevan la pesca responsable, teniendo en cuenta los intereses de los pescadores, preservando así la biodiversidad de los ecosistemas tamaulipecos, interviniendo directamente y de forma activa de ser el caso y cuando sea necesario restablecerlas; con el objetivo de preservar los recursos para las generaciones futuras, evitando prácticas de sobrepesca y las consecuencias que la misma ocasiona.
- Integrar y difundir la información estadística de producción, comercialización e indicadores de desarrollo, así como el registro estatal de las organizaciones y productores del sector; intercambiando la información de los sistemas producto y con el CESATAM intercambiar información sobre producción y corroborando éstos datos y los de comercialización con la Comisión Nacional de Pesca (CONAPESCA), quienes llevan el seguimiento de manera más puntual, apoyados en los permisos de pesca que expiden por organización y con base al Registro Nacional de Pesca (RNP) que se les expide a los productores; con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones sobre una base informada por los diversos agentes que componen el sector concentrado en el estado, con resultados que permitan medir el impacto de las políticas públicas estatales.
- Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo de la Secretaría en el ámbito de su competencia, colaborando con la dirección administrativa para determinar los proyectos prioritarios de la dirección y hacer del conocimiento de la misma los presupuestos estimados en la ejecución de los mismos; con el objetivo de dar cumplimiento al Programa Estatal de Desarrollo en los ejes y estrategias que competen a la Secretaría.
- Promover la celebración de convenios de las instancias de gobierno con organismos de los sectores privado y social, así como con instituciones académicas y científicas, en los cuales se promueve el desarrollo sustentable de la pesca, participando en reuniones con todos los actores involucrados en las diferentes cadenas productivas del sector pesquero, incluyendo las cámaras y organismos empresariales y estableciendo convenios para llevar a cabo proyectos e investigaciones que promuevan la pesca sustentable y las bondades de la acuicultura y maricultura; con el propósito de conservar la biodiversidad marítima y lacustre Tamaulipeca, conservando los ecosistemas y disminuyendo con ello el esfuerzo pesquero sobre los recursos que pudieran estar en su límite máximo aprovechable.
- Coordinar la ejecución de proyectos y programas relacionados con el desarrollo pesquero, promoviendo las dinámicas de participación en las comunidades y a través de los resultados que se obtengan a partir del ejercicio de los programas de extensionismo que anualmente se prestan a los actores sociales del sector pesquero; cuyo fin es la utilización óptima de los recursos pesqueros, con la finalidad de racionar objetivamente los alimentos obtenidos por pesquería, para la aportación de alimentos proteínicos a bajo costo y mejorando la calidad de vida de los productores.
- Coordinar las acciones necesarias con el Centro Regional de Investigación Pesquera y Acuícola para el desarrollo de los estudios biológico-pesqueros que coadyuven en el ordenamiento de la actividad pesquera y acuícola, vinculando al personal técnico operativo en las actividades comunes en materia de investigación, realizando reuniones periódicas de retroalimentación entre dependencias, para conocer el estado actual de los estudios que en conjunto se desarrollen; con la finalidad de unificar los criterios de investigación con base en las necesidades del estado y del sector, para evitar la duplicidad de esfuerzos entre dependencias, utilizando de manera más eficientes tantos los recursos financieros como los materiales y humanos.

ESPECIFICAS:

Promover el fortalecimiento del desarrollo de capacidades de los actores de la pesca y acuicultura fundamentalmente en el medio social, atendiendo las solicitudes que al respecto se ingresen a la SEPESCA, partiendo como plataforma inicial, el Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva de las reglas de operación de la SAGARPA, a través de la jefatura de igual denominación y buscando de manera paralela los mecanismos que permitan un programa permanente de acompañamiento técnico y tecnológico estatal; con el objetivo de desarrollar las capacidades del sector pesquero para el emprendimiento, organizando sus actividades y obligaciones y asentando las bases para una mejor comercialización de sus productos, confiriéndoles valor agregado.

Vincular y alinear los programas de asistencia técnica y capacitación a los proyectos que implemente la Secretaría en el ámbito pesquero y acuícola, identificando en coordinación con las otras direcciones de la SEPESCA, las comunidades en donde sea necesario diseñar, implementar y acompañar técnicamente aquellos proyectos estratégicos que la Dependencia considere viables y de impacto favorable en dichas poblaciones; con la finalidad de poner al alcance del sector pesquero los avances en materia de innovación y transferencia de tecnología cuando así se requiera para añadir valor agregado a los productos y fortalecer las capacidades de los productores para que sean conscientes de las bondades de una adecuada administración en la organización a la cual pertenecen.

Fomentar programas de fomento al consumo de productos pesqueros y acuícolas a fin de elevar el consumo per cápita en la población tamaulipeca, elaborando campañas de difusión agresivas y buscando los canales comerciales que permitan la incursión de los productos pesqueros y acuícolas tamaulipecos hacia otros mercados nacionales o internacionales, impulsando la sustentabilidad de las pesquerías y la inversión rural y de la iniciativa privada para la conversión a la acuicultura, con énfasis en aquellas especies que se producen en el litoral tamaulipeco de manera natural; con el objetivo de que la población tamaulipeca tenga acceso a productos de alta calidad nutritiva a precios accesibles bajo diferentes presentaciones, para combatir en paralelo en la población problemas graves de salud pública en materia de enfermedades crónico-degenerativas y obesidad, contribuyendo con ello al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Aprobando y evaluando los proyectos de infraestructura básica de uso común que faciliten el desarrollo sustentable de la actividad pesquera y acuícola.
- Definiendo los proyectos de investigación y los recursos de capacitación que se aplicaran para la innovación tecnológica y la mejora continua de los procesos productivos.
- Autorizando y dando seguimiento a las concesiones y permisos para promover y vigilar el desarrollo sustentable de la actividad pesquera y acuícola.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaría de Operación Pesquera y Acuicultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria

EXTERNAS

• Sector Empresarial.	• Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros.	Periodica
• Sector Pesquero.	• Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca.	Periodica
• Dependencias del Ejecutivo Estatal.	• Establecer mecanismos de actividades.	Periodica
• Sector Educativo.	• Conjuntar esfuerzos en acciones encaminadas al beneficio social.	Variable
• Instituciones Federales	• Gestionar recursos para los programas y proyectos.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Conocimiento del sector pesquero y acuícola, producción pesquera y acuícola, investigación y transferencia de tecnología, disposiciones Jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de comunicación y negociación, toma de decisiones, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración de Proyectos Sustentables Pesqueros y Acuícolas	3 años
Planeación Estratégica	3 años
Gestión Administrativa	3 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**BÁSICA:**

Promover e impulsar la investigación científica y la vinculación para la innovación tecnológica, difundiendo e informando ante instituciones educativas, organismos públicos y privados, dependencias que integran la administración central los proyectos y programas que genere el área, con el objeto de fomentar la innovación y la mejora continua de las capacidades productivas y de proceso del sector pesquero y acuícola, de esta manera se estará generando bienestar social.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Establecer el programa estatal de investigación, desarrollo tecnológico y vinculación productiva en materia de pesca y acuicultura, atendiendo a las demandas de los productores pesqueros y acuícolas con base en las necesidades de sus actividades comerciales, sanitarias y tecnológicas, vinculando cuando sea el caso a las Instituciones de Educación Superior para la aplicación de investigación aplicada; con el objeto de dar solución a problemáticas específicas que se les presentan al sector primario en la extracción o comercialización de sus productos y que puedan demeritar la calidad o el precio de sus productos.
- Definir líneas estratégicas, directrices y prioridades para el dictamen de los proyectos de investigación, asistencia técnica, desarrollo de capacidades, eventos de difusión e intercambios de experiencias exitosas, analizando las necesidades inmediatas del sector acuícola o pesquero, de acuerdo al giro de su actividad, ponderando diferentes rubros para la selección de los proyectos de investigación a aprobar; en el caso de la asistencia técnica y el desarrollo de capacidades, con el objetivo de incrementar la eficiencia y eficacia de la actividad productiva de los sectores competencia de la SEPESCA, mientras que para la difusión y el intercambio de experiencias exitosas, el propósito es dar a conocer el trabajo de ésta Secretaría en diversos foros comerciales y académicos, atrayendo con ello la inversión de la iniciativa privada, otros estados e incluso otros países.
- Identificar, concentrar y vincular las necesidades de desarrollo tecnológico del sector con las líneas de investigación de las instituciones dedicadas a este rubro y las fuentes de financiamiento, asistiendo a reuniones periódicas con las Instituciones de Educación Superior, atendiendo eventualmente a los foros académicos que se lleven a cabo en el Estado, y a través de los Comités Sistema Producto y los informes del Departamento de Extensionismo; Con el objetivo de mejorar las formas de producción que en la actualidad se estén aplicando, para posicionar de mejor manera al estado en materia de competitividad.
- Concertar y difundir los resultados de las investigaciones científicas, así como fomentar y dar seguimiento a su incorporación de los procesos productivos, difundiendo los proyectos en cursos y los resultados de aquellos proyectos ya ejecutados, en la página oficial de la SEPESCA; con la finalidad de conferir transparencia en el proceso de investigación aplicada en el Estado, y con el propósito de promover los resultados por tipo de investigación social, ecológica y sanitaria que se trabajan como prioritarias para la SEPESCA y las especies con las que dichas investigaciones se llevan a cabo.
- Participar en el dictamen, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, validación y transferencia tecnológica del sector pesquero y acuícola financiados con recursos públicos de Gobierno del Estado o en concurrencia con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, sustentando la participación del Departamento de Investigación en los convenios de colaboración o participación que se establezcan con los prestadores de servicios profesionales, empresas consultoras o con Instituciones de Educación Superior cuando éstas sean las ejecutoras de los recursos estatales para llevar a cabo dichos proyectos; con el objetivo de que todo el proceso sea transparente, y los recursos proporcionados por la SEPESCA se ejecuten en tiempo y forma, en vinculación con otras direcciones y/o departamentos de la SEPESCA, particularmente con la Dirección Administrativa.
- Promover la formación de personal técnico calificado y la enseñanza práctica a los agentes productivos del sector a través de los centros acuícolas, unidades administrativas y laboratorios, definiendo los perfiles requeridos para el tipo de trabajo a desarrollar dentro de las líneas de investigación y de acuerdo a las necesidades de capacitación que sea necesario reforzar para llevar a cabo los proyectos de investigación en ejecución o aprobados para su cumplimiento; con el propósito de maximizar los recursos destinados a la investigación, así como de incrementar las cualidades y aptitudes del recurso humano tanto para las actividades productivas que realicen fuera como dentro de la SEPESCA, para una mejor vinculación con el sector académico, social y medio ambiental.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue su superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

CAMPO DE DECISIÓN

- Coordinando actividades necesarias para la realización de estudios e investigaciones con los sectores productivos.
- Sistematizando la información recibida para optimizar su utilización en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Difundiendo los resultados que la Secretaría de Pesca y Acuacultura genere de las investigaciones realizadas.
- Almacenando física y electrónicamente la información producida en el cumplimiento de las funciones.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría.	• Coordinar actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Dependencias del Ejecutivo Estatal.	• Coordinar la operación de programas y proyectos.	Periodica
• Instituciones Federales.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periodica
• Sector Educativo.	• Conjuntar esfuerzos en acciones encaminadas al beneficio social.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Técnicas científicas de investigación, proyectos productivos del sector pesquero y acuícola, aspectos de desarrollo pesquero, disposiciones jurídicas que rigen en el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones, Trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Desarrollo de Estudios e Investigaciones	2 años
Gestión Administrativa	2 años

Elaboración: noviembre 2017

Actualización: abril 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE EXTENSIONISMO

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE EXTENSIONISMO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**BASICA:**

Operar, supervisar y realizar el seguimiento de programas, proyectos y acciones de extensionismo y transferencia de tecnología pesquera y acuícola, con objeto de coadyuvar al desarrollo sustentable y competitividad pesquera y acuícola.

ATRIBUCIONES:**ESPECIFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Impulsar el extensionismo, a través de prestadores de servicios profesionales, para vincular los recursos de investigación, con productores del sector rural, difundiendo las convocatorias de la SAGARPA para el componente mediante correos electrónicos, redes sociales como whatsapp, Facebook, y la página institucional de la SEPESCA; con el objetivo de contar con una amplia base de datos para la selección de los futuros extensionistas dependiendo del servicio que sea demandado por el sector productivo, ya sea pesquero o acuícola.
- Promover el énfasis de los servicios de capacitación y extensionismo hacia el desarrollo humano, la organización y ejecución de los proyectos económicos rentables y regionales, gestionando reuniones periódicas con autoridades federales y productores, acotando ante la SAGARPA las necesidades específicas en materia de capacitación que requieren los productores en el Estado; con el objetivo de que los productores cuenten con un perfil adecuado acorde a las especies que trabajan, y para que vayan teniendo una mayor conciencia de la importancia de la acuicultura o maricultura respecto a la pesquerías.
- Orientar los servicios hacia una visión de atención a toda cadena productiva, la generación de valor agregado y enfoque regional, estableciendo las líneas de trabajo con los comités sistemas producto o con el comité de sanidad acuícola del estado (en materia de inocuidad), dependiendo de las necesidades que se consideren prioritarias para su inmediata atención (mercado, comercialización, sanidad e inocuidad); para no desatender ningún eslabón de la cadena productiva completa, buscando proporcionar con mejores acompañamientos técnicos un mayor valor al producto.
- Involucrar y privilegiar la participación de las instituciones de educación superior, especialmente las locales en procesos de investigación, formación, capacitación y certificación de competencias laborales de los prestadores de servicios de extensionismo a la población rural, incentivando a las instituciones de educación superior en la certificación de estándares de calidad en materia de extensionismo, para contar con instituciones en el estado certificadas en competencias laborales que sean promotoras a su vez de la certificación de los extensionistas; con la finalidad de cumplir con el Registro Nacional de Estándares de Competencia, el cual es un catálogo donde se concentran todos los estándares de competencia que describen en términos de resultados, el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que se requieren para realizar una actividad en el ámbito laboral, social, gobierno o educativo, siendo el referente que permite evaluar competencias en el ámbito y en su caso, obtener un certificado que lo respalde.
- Integrar una red de conocimiento para promover la investigación y la innovación tecnológica, territorial y organizacional, utilizando la plataforma SER MEXICANO, en la cual se concentran todos los extensionistas con los que cuenta Tamaulipas y el resto de la República Mexicana para los servicios de extensionismo para las acuícolas y pesqueras, entre otras, difundiendo conocimiento, innovaciones, casos de éxito gestiones territoriales y programas de trabajo encaminados al desarrollo organizacional de los productores con los que se trabaja; el objetivo es vincular a los estados para promover el desarrollo de capacidades y la gestión de innovaciones, mediante las estructuras y reformas que vaya demandando la actividad misma de extensionismo.
- Reorientar los parámetros de la evaluación de la calidad del servicio de los prestadores, de los documentos y productos a los impactos, como la adopción de innovaciones, incremento en productividad e ingreso, organización y realización de actividades colectivas, aplicando encuestas de evaluación a los productores que han recibido el servicio, así como otorgando seguimiento periódico a los productores beneficiarios de los servicios previos; con el objetivo de contar con instrumentos imparciales por parte de los coordinadores del componente de extensionismo tanto a nivel federal como estatal, que demuestren ser indicadores reales de los servicios otorgados por los extensionistas con base en el desempeño de los mismos y la calidad de sus informes y entregables.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE EXTENSIONISMO

CAMPO DE DECISIÓN

- Coordinando las actividades necesarias para establecer la comunicación con los sectores sociales.
- Proponiendo estrategias y medidas de coordinación con los sectores de la sociedad.
- Organizando al personal para que se dé cumplimiento a los trabajadores inherentes al departamento.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Dependencia del Ejecutivo Estatal.	• Establecer mecanismos de actividades.	Periodica
• Instituciones Federales.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periodica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Factibilidad de proyectos, conocimiento del sector pesquero y acuícola, administración pública, manejo de archivos, disposiciones Jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración de Proyectos Pesqueros y Acuícolas	2 años
Gestón Administrativa	2 años

Elaboración: noviembre 2017

Actualización: abril 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN ESTADÍSTICA

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN ESTADÍSTICA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES**BÁSICA:**

Diseñar las estrategias en una política sectorial que programe y dirija las acciones en congruencia con el Programa Anual de Trabajo, homologando la calidad operativa, estableciendo medidas de reorientación y seguimiento, así como ordenando los indicadores y la medición de resultados.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Proponer las estrategias sectoriales que se incorporen a los programas anuales de trabajo; realizando reuniones con las unidades administrativas para dar a conocer las estrategias, con la finalidad de unificar criterios en la presentación de los programas y proyectos anuales de trabajo.
- Analizar, concertar, definir y difundir las estrategias institucionales alienadas al Programa Estatal de Desarrollo Pesquero y Acuícola; revisando la situación actual del sector, con el objeto de priorizar las necesidades, para el fortalecimiento de las actividades de los pescadores y sus familias.
- Analizar la congruencia presupuestal de los programas y proyectos propuestos por las áreas operativas, proponiendo ajustes en su caso y sometiéndolos a validación del superior inmediato; con el fin de contar con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades de la Secretaría.
- Dar seguimiento a la realización de acciones por área en relación a sus objetivos, metas y resultados; solicitando informes periódicos a las unidades administrativas sobre la ejecución de sus actividades, con el objeto de medir los resultados y emitir observaciones para la mejora regulatoria.
- Proponer estándares de calidad administrativa y operativa de acuerdo a los objetivos; difundiendo entre las diferentes unidades administrativas y a través de medios escritos y electrónicos las propuestas, con la finalidad de eficientar las labores de la Secretaría.
- Revisar y definir criterios y parámetros para la mediación de resultados.
- Recibir propuestas presupuestales por cada área de la Secretaría; analizando y cotejando el presupuesto, con el fin de verificar que con lo presupuestado se cumpla lo establecido en el Plan Operativo de Trabajo.
- Integrar expedientes del gasto público propuesto; solicitando, analizando y verificando los presupuestos presentados por las unidades administrativas, con la finalidad de emitir las observaciones correspondientes.
- Supervisar, hospedar, resguardar y mantener actualizado el Código y base de datos del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura y del Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola; capturando la información de acuerdo a las altas y bajas que se generen, con el objeto de que la información registrada al momento de ser consultada se encuentre actualizada.
- Vincular el Sistema Estatal de Información con el Sistema Nacional de Información Pesquera y Acuícola; solicitando y cotejando la información Nacional, expedida por la CONAPESCA, con la finalidad de conjuntar la información Estatal y Federal.
- Elaborar propuestas de desarrollo de sistemas de información para la automatización de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría; diseñando programas que se ajusten a las necesidades de la Dependencia, con el objeto de almacenar, regular e informar los resultados de las acciones desarrolladas.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, elaborando informes y reportes en coordinación con las unidades administrativas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN ESTADÍSTICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Evaluando el impacto de los resultados de los Programas Estatales.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|---|------------|
| • Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos. | • Acrodar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
| • Áreas adscritas a la Secretaría. | • Intercambiar información para la elaboración de reportes. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|---|--|-----------|
| • Coordinación de Análisis de las oficinas del C. Gobernador. | • Enviar información solicitada y reportar avances de programas. | Periodica |
| • Sector Empresarial. | • Informar de la capacidad de producción y satisfacción de la demanda. | Variable |
| • Instituciones Federales. | • Intercambio de Información. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Administración pública, análisis de Información, elaboración de indicadores, conocimiento del sector pesquero y acuícola, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

Técnicas de comunicación y negociación

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

- | | |
|---|--------|
| Administración de Programas Pesqueros y Acuícolas | 2 años |
| Gestión Administrativa | 2 años |

ÁREA: DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA COMERCIAL**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA****SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA****DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS****DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA COMERCIAL****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Identificar, proponer e impulsar estrategias que permitan elevar el valor agregado a la producción pesquera y acuícola, que favorezcan el posicionamiento competitivo de los productos con el desarrollo del mercado local, nacional e internacional.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Promover la celebración de convenios con los sectores públicos, privado y social, para canalizar recursos económicos orientados a proyectos de comercialización de productos pesqueros y acuícolas; trabajando en conjunto con la Dirección de Vinculación en atención a las demandas del sector pesquero y acuícola de Tamaulipas, con la finalidad de buscar estrategias para satisfacer las necesidades compartidas por parte del sector, e impulsar su desarrollo económico.
- Elaborar estudios que contribuyan a la comercialización de productos y subproductos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos del sector público y social, realizando investigación comercial documental sobre productos y subproductos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas que tengan potencial de desarrollo comercial; con el objetivo de impulsar el desarrollo económico del sector pesquero y acuícola de Tamaulipas.
- Promover proyectos de inversión nacional y extranjera para el desarrollo de la pesca y acuicultura de Tamaulipas, trabajando en conjunto con las dependencias y entidades que impulsen el desarrollo económico en su región, en la búsqueda de inversionistas interesados en apoyar el sector pesquero y acuícola de Tamaulipas; con el propósito de impulsar la inversión y generación de empleos, que impacta en el desarrollo económico del sector pesquero y acuícola de Tamaulipas.
- Implementar mecanismos que potencialicen la comercialización regional, nacional e internacional de productos pesqueros y acuícolas, fomentando la vinculación entre productores y proveedores del sector, así como promoviendo la celebración de convenios con el sector público, privado y social; con la intención de promover el desarrollo de las empresas pesqueras y acuícolas de la Entidad.
- Realizar estudios de mercado para identificar a los consumidores potenciales de productos y subproductos pesqueros y acuícolas, y estar en condición de competir con otros mercados, dando seguimiento a la información comercial sobre productos y subproductos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas, y demás entidades de nuestro país que cuentan con producción pesquera y acuícola; con la finalidad de buscar oportunidades de negocio para los productores pesqueros y acuícolas del Estado.
- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para exportar los productos pesqueros y acuícolas de Tamaulipas, asesorando a las empresas del sector pesquero y acuícola que tengan interés de exportar, sobre el proceso, así como manteniendo comunicación con las dependencias y entidades encargadas de los procesos relacionados; con el objetivo de impulsar el desarrollo e internacionalización de las empresas del sector pesquero y acuícola de Tamaulipas.
- Participar y coordinar la organización de eventos, exposiciones, congresos y en general, cualquier espacio que permita promover y comercializar los productos pesqueros y acuícolas del Estado, impulsando y gestionando la participación de la Secretaría en eventos nacionales enfocados al sector, así como la organización de eventos ; con el propósito de mejorar el posicionamiento de los productos pesqueros y acuícolas tamaulipecos.
- Asesorar y participar en la organización de grupos de trabajo, sociedades mercantiles y cooperativas que se dediquen o piensen dedicarse a la actividad pesquera y acuícola en la Entidad, trabajando en conjunto con los Comités Sistema Producto para determinar necesidades, y apoyar a aquellos grupos que manifiesten interés en integrarse al sector y formalizarse; con la intención de apoyar a los productores interesados a fortalecer sus capacidades.
- Implementar un directorio de la industria pesquera y acuícola, así como los centros de distribución comercial, elaborando un documento de las empresas dedicadas al sector pesquero y acuícola, con base en la información a disposición de la Secretaría, así como a solicitud de empresas interesadas; con la finalidad de poner a disposición de la sociedad en general información de contacto de empresas del sector pesquero y acuícola con las cuales pudieran establecer una relación comercial.
- Coadyuvar en la diversificación de empresas pesqueras y de acuicultura, así como en el desarrollo de los productos y subproductos finales que contribuyan a la apertura de nuevos mercados y consolidación de las existentes, investigando sobre tendencias de mercado y consumo, así como asesorando a empresas interesadas en integrarse a nuevos mercados; con el objetivo de impulsar a las empresas pesqueras y acuícolas a posicionar y desarrollar sus productos en el mercado.

ESPECIFICAS:

- Promover y fomentar entre los habitantes del Estado, el consumo de productos pesqueros y acuícolas de la Entidad, destacando sus beneficios y valores nutritivos, impulsando el desarrollo de proyectos y campañas de fomento al consumo en diversos medios; con la intención de fomentar el hábito del consumo de productos pesqueros y acuícolas tamaulipecos en la población, con el objetivo de impulsar una alimentación saludable en el Estado.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
 - Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA COMERCIAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de los pescadores y acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|---|------------|
| • Dirección de Desarrollo Sustentable y Protectos Estratégicos. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
| • Áreas adscritas a la Secretaría. | • Intercambiar información para la elaboración de reportes. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|-------------------------------|---|-----------|
| • Instituciones Federales. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Periodica |
| • Sector Empresarial. | • Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros. | Variable |
| • Sector Pesquero y Acuícola. | • Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca. | Variable |

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimientos del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado de Tamaulipas, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas.
--	---

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Áreas de Comercialización	2 años
Gestión Administrativa	2 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Desarrollar proyectos de alto impacto en la actividad acuícola y pesquera en el Estado de Tamaulipas que genere desarrollo y creación de empleo en las zonas marginadas.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría. Elaborar proyectos estratégicos en coordinación con las direcciones de la Secretaría y coordinarse con los niveles de gobierno con el fin de desarrollar el proyecto; analizando las necesidades de las comunidades del sector pesquero, se establecen los lineamientos a seguir para la búsqueda de datos, estadísticas y registros que respalden proyectos, cuyo objetivo es la estructuración de proyectos que sean viables para desarrollar actividades sustentables que beneficien a las comunidades más vulnerables.
- Apoyar las comunidades pesqueras en la canalización de las necesidades manifestadas en proyectos que incrementan la producción, el valor agregado y el consumo de productos, revisando y analizando las necesidades manifestadas por pescadores, grupos de trabajo y pequeños productores para la elaboración de proyectos estratégicos que se adecúen a sus capacidades de trabajo y recursos; con la finalidad de que el sector tenga un plan de trabajo estructurado en donde se especifiquen las acciones y metodologías a seguir en la implementación de un proyecto.
- Fomentar nuevas pesquerías, estructurando proyectos atractivos para los pescadores que conlleve a la pesca de especies que no se les otorga valor comercial; con el propósito de diversificar la pesca, las especies, obteniendo como resultado la no sobre explotación del recurso y contar con alternativas de pesca en épocas de veda.
- Fomentar el consumo de productos y especies ricos en proteínas y bajo costo en beneficio de las comunidades de escasos recursos, elaborando proyectos rentables que muestren las bondades ecológicas, económicas, nutrimentales y sociales de la realización y consumo de productos de origen pesquero y acuícola; con el propósito de beneficiar a las comunidades a consumir el porcentaje de proteína animal diaria para su óptimo desarrollo.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo las acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de los pescadores y los acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura.	• Intercambiar información para la elaboración de reportes.	Diaria
EXTERNAS		
• Dependencias del Ejecutivo Estatal.	• Establecer mecanismos de actividades.	Periodica
• Instituciones Federales.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periodica
• Sector Empresarial.	• Coordinar acciones que permitan elevar la competitividad comercial de los productos y subproductos pesqueros.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Conocimiento del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración de Proyectos	2 años
Gestión Administrativa	2 años

ÁREA: DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Proponer y ejecutar un programa de prevención de la pesca ilegal mediante actividades de difusión y concientización sobre los beneficios de aplicar la normatividad de pesca responsable que permitan generar y fortalecer una cultura de la legalidad, así como la verificación de su cumplimiento en las diferentes etapas de la cadena de valor.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Vigilar la vigencia de la información de los productores en el Registro de Pesca y Acuicultura del Estado, realizando actividades de coordinación y coadyuvancia con CONAPESCA; con el fin de tener la información actualizada.
Coadyuvar en la ejecución de acciones de inspección y vigilancia para contribuir al aprovechamiento sustentable de los productos pesqueros y acuícolas, efectuando actividades de inspección y vigilancia en áreas lacustres, fluviales y marítimas en coadyuvancia con inspectores de CONAPESCA, con la finalidad de evitar la pesca ilícita y el uso de artes y métodos de pesca prohibidos.
- Coordinar y participar en los trabajos de supervisión y control en la movilización de productos y subproductos pesqueros y acuícolas que se realicen en el Estado, realizando recorridos en coadyuvancia con los inspectores de CONAPESCA, con el propósito de evitar la movilización ilícita de los productos.
- Observar, cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación que en materia de inspección y vigilancia celebre la Secretaría con las dependencias federales que tienen la atribución de estas acciones, efectuando reuniones de coordinación y las actividades de inspección y vigilancia apegadas al convenio; con la finalidad de sumar esfuerzos y lograr resultados positivos.
- Llevar el control y directorio de los permisionarios pesqueros y acuícolas del Estado, efectuando reuniones de trabajo y actividades en el sector de pesca, en coordinación con la Dirección de Pesca y Acuicultura de la Secretaría, con la finalidad de estar actualizando los datos contenidos en el directorio.
- Controlar la movilización de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas mediante la inspección y vigilancia de los mismos, en la esfera de la competencia que le corresponde, estableciendo puntos de verificación en coadyuvancia con los inspectores de CONAPESCA, conforme al convenio establecido; con el objetivo de verificar que la movilización se realice conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Participar en la instalación de puntos de control, verificación e inspección en cualquier punto físico del Estado en coordinación con otras entidades de Gobierno, planeando estratégicamente la calendarización y los puntos de acuerdo al flujo de traslado de los productos pesqueros, con la finalidad de evitar faltas o delitos conforme a la legislación y normatividad pesquera en el Estado de Tamaulipas.
- Proponer al Secretario el programa de visitas de inspección y los operativos de instalación de puntos de revisión, para llevar a cabo las labores que correspondan, para cuyo fin podrá coordinarse dentro de su ámbito de competencia con autoridades de otros niveles de Gobierno, elaborando los programas de trabajo en coordinación con CONAPESCA y otras autoridades competentes; con el propósito de que se lleven a cabo los operativos conforme a la legislación vigente.
- Realizar actividades de difusión para promover la pesca responsable y el aprovechamiento racional de los recursos pesqueros, elaborando programas de difusión de pesca responsable en coordinación con comunicación social de la Secretaría, con el objetivo de concientizar a la comunidad pesquera sobre la importancia de realizar la pesca con las artes permitidas y cuidando los recursos naturales.
- Coordinar con la Dirección de Pesca y Acuicultura, la aplicación de medidas regulatorias para la expedición de los permisos de pesca comercial, realizando reuniones de trabajo para determinar las bases para la expedición, de conformidad con la legislación aplicable con la Dirección de Pesca y Acuicultura; con la finalidad de ejecutar las medidas regulatorias para la expedición de los permisos de pesca comercial.
- En la esfera de la competencia que le corresponde, revisar la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas en los puntos de comercialización de los mismos, efectuando actividades de inspección y revisión en los puntos de comercialización en coadyuvancia con CONAPESCA, con el objetivo de garantizar la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia se delegue la superioridad.

ÁREA:

DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD

CAMPO DE DECISIÓN

- Definiendo las acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan elevar la calidad de los pescadores y los acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaría de Operación Pesquera y Acuicultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría.	• Intercambiar información para la elaboración de reportes.	Diaria
EXTERNAS		
• Instituciones Federales.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periodica
• Dependencias del Ejecutivo Estatal.	• Establecer mecanismos de actividades.	Periodica
• Sector Pesquero y Acuícola.	• Organizar las bases para el mejoramiento de la pesca y acuicultura.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto, preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Conocimiento del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado de Tamaulipas, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones y relaciones públicas.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración de Proyectos Pesqueros y Acuícolas	3 años
Planeación Estratégica	3 años
Gestión Administrativa	3 años

ÁREA: DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA NORMATIVA**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PESQUERA Y ACUACULTURA
DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD
DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA NORMATIVA****FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES****BÁSICA:**

Planear, ordenar y ejecutar todas las acciones que tengan relación con las labores de inspeccionar el cumplimiento de las leyes y reglamentos Estatales, así como de verificar que se respeten y cumplan las medidas ordenadas en las labores de inspección y vigilancia, en materia de Pesca y Acuacultura.

ATRIBUCIONES:**ESPECÍFICAS:**

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, analizando y programando las acciones, planes y programas de acuerdo a las necesidades del sector pesquero y acuícola; con el objeto de integrar el plan anual de trabajo de la Secretaría.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de pesca y acuicultura; realizando acciones en coadyuvancia con la Conapesca, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la ley en la materia y así contribuir a la conservación de los recursos pesqueros en el Estado de Tamaulipas.
- Solicitar la acreditación de la legal procedencia de los productos y subproductos pesqueros y acuícolas en la esfera de la competencia que le corresponde, instalando puntos de control en coadyuvancia con la Conapesca, con el objetivo de revisar la legal procedencia de todo aquel vehículo que transporte productos y subproductos pesqueros.
- Verificar los permisos y autorizaciones pesqueras y acuícolas, en la esfera de la competencia que le corresponde; llevando a cabo campañas de revisión de los mismos, con el propósito de que al realizar los operativos de inspección y vigilancia por sí solos, o en coadyuvancia, solicitar su renovación o evitar que realicen actos de pesca sin contar con el permiso correspondiente.
- Organizar, dirigir, mandar y supervisar visitas de inspección y vigilancia, en la esfera de la competencia que le corresponde; coordinando con la Conapesca visitas de inspección, con la finalidad de revisar la documentación relacionada con la actividad pesquera, para evitar actos contrarios a la normatividad pesquera.
- Coadyuvar en las visitas de inspección y ejecución de todas las acciones legales adecuadas para comprobar que se observen y respeten los procedimientos y las normas aplicables; desarrollando operativos de inspección y vigilancia en colaboración con la Conapesca, con el objeto de retener precautoriamente toda arte de pesca, señalada en la norma-064-sag/pesc/semarnat-2013 sobre sistemas, métodos y técnicas de captura prohibidos en la pesca en aguas de jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos.
- Realizar las acciones y las actividades que les encomienden a los inspectores de pesca adscritos a la Secretaría de Pesca y Acuicultura; inspeccionando y vigilando, con la finalidad de dar cumplimiento a lo manifestado en el reglamento interior de la Secretaría de pesca y acuicultura.
- Proveer en la medida de lo posible los elementos necesarios a las autoridades competentes para que se sancione a los infractores en materia de pesca y acuicultura, de conformidad con la legislación aplicable; elaborando oficios de comisión para los inspectores de la Dirección de Fomento a la Legalidad, con el objeto de que sus actuaciones estén legalmente acreditadas.
- Apoyar la vigilancia y control de vedas de especies marinas y dulceacuícolas, conforme a los programas establecidos por el Gobierno Federal; coordinando con la Conapesca para realizar acciones en la veda de lisa y lebrancha, con el propósito de llevar a cabo acciones de inspección y vigilancia para que se respete la veda de las especies en mención y así contribuir a la conservación de los recursos pesqueros.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:**DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA NORMATIVA****CAMPO DE DECISIÓN**

- Definiendo las acciones a seguir para asegurar el fortalecimiento del sector pesquero y acuícola.
- Estableciendo programas y proyectos que garanticen el desarrollo sustentable.
- Concertando acciones para el mejoramiento de los recursos naturales que permitan evaluar la calidad de los pescadores y los acuicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
-----------------------------------	-------------------------	-------------------

INTERNAS

- | | | |
|---|--|------------|
| • Dirección de Fomento a la Legalidad. | • Acordar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
| • Áreas adscritas a la Secretaría de Pesca y Acuicultura. | • Conjuntar esfuerzos en actividades afines. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|-------------|--|----------|
| • CONAPESCA | • Dar cumplimiento a la ley en materia | Variable |
|-------------|--|----------|

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura, relacionado con las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
----------------------	--------------------

Conocimiento del sector pesquero y acuícola, conocimiento del territorio del Estado de Tamaulipas, administración pública, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.

Técnicas de negociación y comunicación, toma de decisiones, manejo de grupos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
-------------	-------------------------------------

Administración Pesquera y Acuícola	2 años
------------------------------------	--------

Gestión Administrativa	2 años
------------------------	--------
