



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.

COPIA

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 decisional, 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

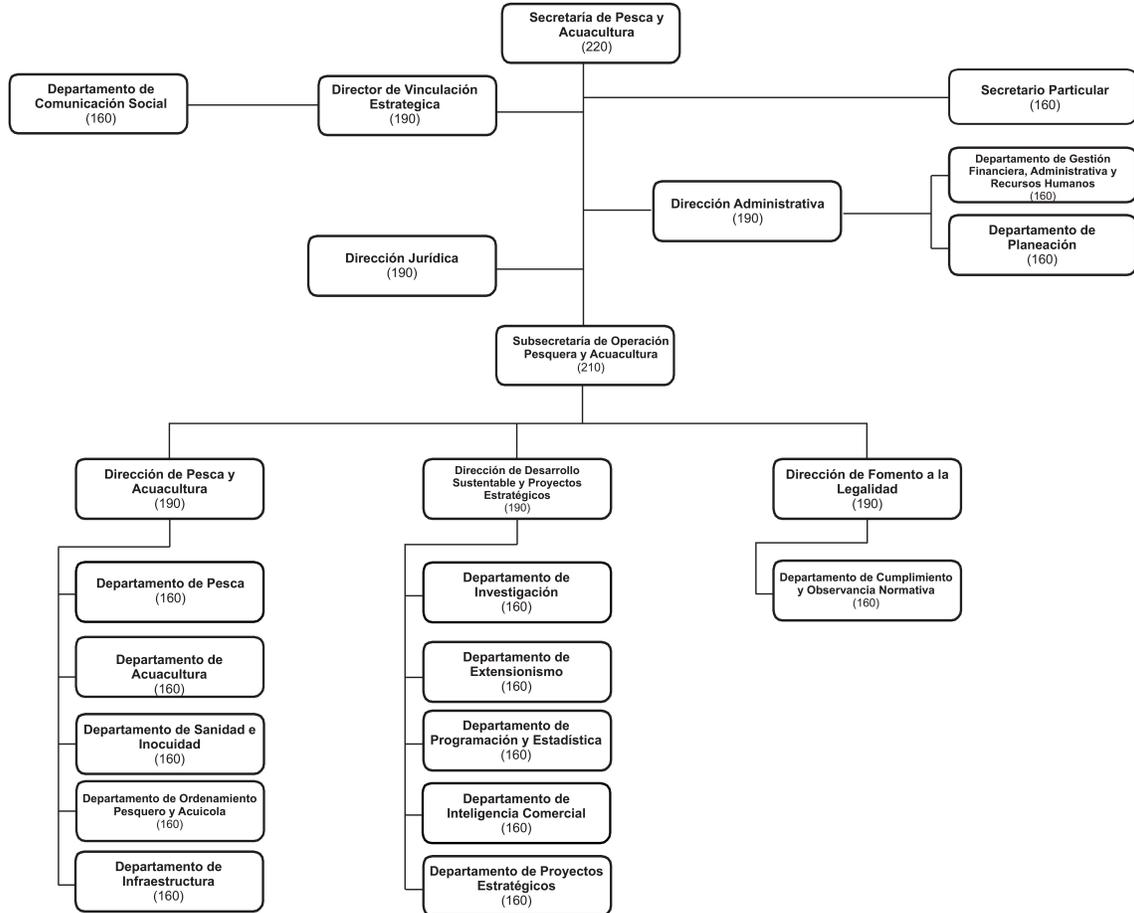
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA COMERCIAL

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD

DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA NORMATIVA

ORGANIGRAMA



COPIA

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.

COPIA

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

COPIA

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 |

COPIA

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 coordina 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 participó 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 informados 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

COPIA

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.

COPIA

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 Acuacultura	• Brindar asesoría jurídica.	Permanente
• Secretaría de Pesca y Acuacultura	• 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

COPIA

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.

COPIA

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.

COPIA

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 Acuicultura. | • 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

COPIA

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

COPIA

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 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

COPIA

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.

COPIA

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 |

COPIA

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 |

COPIA

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 |

COPIA

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

COPIA

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.

COPIA

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

COPIA

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.

COPIA

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

COPIA

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****BÁSICA:**

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:**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.
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, despichaderos, 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.

COPIA

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

COPIA

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 tanto 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.

COPIA

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 |

COPIA

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

COPIA

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

- | | | |
|---|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Desarrollo Sustentable y Proyectos Estratégicos. | <ul style="list-style-type: none"> Acrodar y dar seguimiento a instrucciones. | Permanente |
| <ul style="list-style-type: none"> Áreas adscritas a la Secretaría. | <ul style="list-style-type: none"> Intercambiar información para la elaboración de reportes. | Diaria |

EXTERNAS

- | | | |
|---|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Análisis de las oficinas del C. Gobernador. | <ul style="list-style-type: none"> Enviar información solicitada y reportar avances de programas. | Periodica |
| <ul style="list-style-type: none"> Sector Empresarial. | <ul style="list-style-type: none"> Informar de la capacidad de producción y satisfacción de la demanda. | Variable |
| <ul style="list-style-type: none"> Instituciones Federales. | <ul style="list-style-type: none"> 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 |

COPIA

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 potencien 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.

COPIA

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 |

COPIA

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.	Diaría
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

COPIA

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
------------------------	--------

COPIA