PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado TAMAULIPAS	**RESPONSABLE** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Registro Postal publicación periódica PP28-0009 AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLIII	Victoria, Tam., jueves 25 de octubre de 2018.	Número 129

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

INFORME del Saldo de la Deuda Pública, Directa e Indirecta al 30 de Septiembre de 2018, del Gobierno del Estado de Tamaulipas…..……..…….. 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

MANUAL de Organización de la Secretaría de Desarrollo Rural. (ANEXO)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Jardín de Niños Magic Hands, para que imparta los Estudios de Educación Preescolar en Altamira, Tamaulipas…….. 6

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Colegio El Mundo del Saber, para que imparta los Estudios de Educación Preescolar en Miguel Alemán, Tamaulipas…… 8

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Instituto Bilingüe Santa Lucia, para que imparta los Estudios de Educación Preescolar en Nuevo Laredo, Tamaulipas..... 11

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Guardería My Happy Baby, para que imparta los Estudios de Educación Preescolar en Tampico, Tamaulipas…… 13

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Colegio “Números y Letras”, para que imparta los Estudios de Educación Primaria en Altamira, Tamaulipas…… 16

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Instituto Juan Pablo II, para que imparta los Estudios de Educación Primaria en Altamira, Tamaulipas…… 18

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Colegio Bilingüe Bicentenario, para que imparta los Estudios de Educación Primaria en Ciudad Madero, Tamaulipas…… 21

ACUERDO Secretarial mediante el cual se Autoriza a la Escuela Particular Colegio Happy Children, para que imparta los Estudios de Educación Primaria en Matamoros, Tamaulipas…….. 23

ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Autorización de Cambio de Domicilio, al Plantel Educativo Particular Instituto Bilingüe Santa Lucia, en Nuevo Laredo, Tamaulipas…….. 26

ACUERDO mediante el cual se otorga a la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** que auspicia a la institución educativa **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al plan y programa de estudio de la carrera de Tipo Superior: Médico Cirujano Partero, Modalidad Escolarizada, Ciclo Semestral, duración 5 años, en Nuevo Laredo, Tamaulipas…… 28

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL 049 mediante la cual se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional para la contratación de LPE-N66-2018, “Obra nueva del Centro de Salud (C.S.U.-02) de la Col. Fundadores de Río Bravo.”…… 32

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL 050 mediante la cual se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional para la contratación de LPE-N67-2018, “Dragado de canal Higuerillas y canal Secundario del Puerto de Matamoros, Tamaulipas. Construcción de recibas pesqueras en el Puerto Matamoros.”…… 34

O.P.D. INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL 001 mediante la cual se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional para la contratación de LPE-ITIFE-N1-2018 “Construcción y subestación eléctrica en CENDI No.9 Profra. Ana María Balandrano Guevara (clave: 28DDI0002O) en Cd. Victoria. Tam.”…… 36

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

TIPO DE DEUDA: DIRECTA

SALDO AL 3O DE SEPTIEMBRE DE 2018

(CIFRAS EN PESOS)

DEUDA CONTRATADA CON BANCA DE DESARROLLO Y BANCA COMERCIAL
Garantizadas con Participaciones Federales

Deudor	Acreedor	Tipo de Empréstito u Obligación	Fecha del Contrato	Número de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos S.H.C.P.	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos S.H.C.P.	Número de inscripción en el Registro Estatal	Fecha de inscripción en el Registro Estatal	Monto original contratado	Monto Dispuesto	Saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2018	Fecha de vencimiento	Tasa de interés de referencia	Sobre tasa
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANCOMER	CRÉDITO SIMPLE	10/02/2010	029/2010	16/02/2010	01/2010	12/02/2010	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	622,710,660.06	31/01/2030	TIIE	1.65
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANOBRAS	BONO CUPÓN CERO FEDERAL	30/06/2011	223-FONAREC/2011	11/07/2011	01/2011	01/07/2011	183,383,570.00	164,159,265.46	164,159,265.46	29/07/2031	TASA BASE fija variable	0.73
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANOBRAS	BONO CUPÓN CERO FEDERAL	22/12/2011	P28-0312028	02/03/2012	05/2011	22/12/2011	187,112,637.00	187,112,637.00	187,112,637.00	25/05/2032	TASA BASE 7.67 %	0.74
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANOBRAS	CRÉDITO SIMPLE	28/02/2014	P28-0314036	14/03/2014	01/2014	11/03/2014	250,802,462.00	234,553,668.41	95,721,337.96	25/04/2024	TIIE	0.66
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANOBRAS	CRÉDITO SIMPLE	19/03/2015	P28-0315026	31/03/2015	02/2015	26/03/2015	113,990,000.00	90,815,811.28	63,061,376.43	28/03/2025	TIIE	0.82
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	SANTANDER	CRÉDITO SIMPLE	28/01/2016	P28-0216005	09/02/2016	01/2016	28/01/2016	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	966,260,279.68	14/03/2031	TIIE	0.57
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANAMEX	CRÉDITO SIMPLE	14/11/2017	P28-1217126	19/12/2017	01/2017	23/11/2017	1,500,000,000.00	1,500,000,000.00	1,491,157,265.86	13/11/2037	TIIE	0.40
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	SANTANDER	CRÉDITO SIMPLE	14/11/2017	P28-1217127	19/12/2017	02/2017	23/11/2017	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	994,864,167.43	13/11/2037	TIIE	0.57
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANORTE	CRÉDITO SIMPLE	28/11/2017	P28-1217130	27/12/2017	03/2017	23/11/2017	1,539,000,000.00	1,514,733,349.02	1,506,740,484.24	01/11/2037	TIIE	0.65
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANORTE	CRÉDITO SIMPLE	28/11/2017	P28-1217129	21/12/2017	04/2017	23/11/2017	5,461,000,000.00	5,461,000,000.00	5,432,183,684.17	01/11/2037	TIIE	0.51
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	SANTANDER	CRÉDITO SIMPLE	06/03/2018	P28-0618061	25/06/2018	01/2018	17/04/2018	1,650,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	28/02/2038	TIIE	0.41
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANAMEX	CRÉDITO SIMPLE	06/03/2018	P28-0618060	25/06/2018	02/2018	17/04/2018	1,000,000,000.00	35,000,000.00	35,000,000.00	28/02/2038	TIIE	0.40
GOB. DEL ESTADO (Poder Ejecutivo)	BANCOMER	CRÉDITO SIMPLE	06/03/2018	P28-0618059	25/06/2018	03/2018	17/04/2018	500,000,000.00	0.00	0.00	240 MESES	TIIE	0.43
TOTAL DEUDA GARANTIZADA CON PARTICIPACIONES:								**15,385,288,669.00**	**12,237,374,731.17**	**11,608,971,158.29**			

Banorte	6,938,924,168.41
Bancomer	622,710,660.06
Banobras	510,054,616.85
Santander	2,011,124,447.11
Banamex	1,526,157,265.86
	11,608,971,158.29

SECRETARÍA DE FINANZAS
TIPO DE DEUDA: INDIRECTA
SALDO AL 3O DE SEPTIEMBRE DE 2018

(CIFRAS EN PESOS)

Deudor	Acreedor	Tipo de Empréstito u Obligación	Fecha del Contrato	Monto original contratado	Monto Dispuesto	Saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2018	Fecha de vencimiento	Tasa de interés de referencia	Sobre tasa
MUNICIPIO. NUEVO LAREDO	BANOBRAS	CRÉDITO SIMPLE	30/03/2000	225,000,000.00	87,374,805.48	22,714,542.42	25/10/2024	CETES	3,5%
					85,406,388.98	45,515,140.35	25/10/2024	UDIS	3,5%
MUNICIPIO. NUEVO LAREDO	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	18/03/2008	241,962,884.00	241,962,884.00	131,054,357.00	30/06/2028	9.1121	N/A
TOTAL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO:				466,962,884.00	414,744,078.46	199,284,039.77			
MUNICIPIO VICTORIA	SANTANDER	CRÉDITO SIMPLE	16/12/2010	50,000,000.00	50,000,000.00	11,249,999.95	16/12/2020	TIIE	2.00
TOTAL MUNICIPIO DE VICTORIA:				50,000,000.00	50,000,000.00	11,249,999.95			
TOTAL DEUDA DE MUNICIPIOS:				**516,962,884.00**	**464,744,078.46**	**210,534,039.72**			

BANOBRAS	$	68,229,682.77
COFIDADN	$	131,054,357.00
SANTANDER	$	11,249,999.95
	$	**210,534,039.72**

SECRETARÍA DE FINANZAS
TIPO DE DEUDA: INDIRECTA
SALDO AL 3O DE SEPTIEMBRE DE 2018

(CIFRAS EN PESOS)

Deudor	Acreedor	Tipo de Empréstito u Obligación	Fecha del Contrato	Monto original contratado	Monto Dispuesto	Saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2018	Fecha de vencimiento	Tasa de interés de referencia	Sobre tasa
COMAPA NVO LAREDO	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	19/10/2006	60,000,000.00	60,000,000.00	26,578,680.00	28/02/2027	5.89 %	N/A
COMAPA RIO BRAVO	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	11/07/2008	40,000,000.00	40,000,000.00	24,257,999.62	31/08/2029	10.83 %	N/A
COMAPA ZONA CONURBADA*	banco interacciones	CRÉDITO CONTINGENTE	19/02/2010	33,950,000.00	0.00	0.00	19/02/2040	TIIE	5 PP

*El cr®dito de Comapa Zona Conurbada es una Línea de Crédito Registrada pero no ha Dispuesto (Modificado 2015)

TOTAL DEUDA DE ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	**133,950,000.00**	**100,000,000.00**	**50,836,679.62**

COFIDAN	**$**	**50,836,679.62**

SECRETARÍA DE FINANZAS
TIPO DE DEUDA: INDIRECTA
SALDO AL 3O DE SEPTIEMBRE DE 2018

(CIFRAS EN PESOS)

Deudor	Acreedor	Tipo de Empréstito u Obligación	Fecha del Contrato	Monto original contratado	Monto Dispuesto	Saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2018	Fecha de vencimiento	Tasa de interés de referencia	Sobre tasa
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO	BBV BANCOMER	CRÉDITO SIMPLE	04/12/2007	366,693,600.59	366,693,600.59	126,305,298.59	31/01/2024	TIIE	0.45 PP
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO	BBV BANCOMER	CRÉDITO SIMPLE	18/08/2014	150,000,000.00	150,000,000.00	128,993,231.00	30/09/2029	TIIE	1.10
TOTAL DEUDA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS				**516,693,600.59**	**516,693,600.59**	**255,298,529.59**			

TOTAL DE DEUDA INDIRECTA

BANOBRAS	$	68,229,682.77
COFIDAN	$	181,891,036.62
BANCOMER	$	255,298,529.59
SANTANDER	$	11,249,999.95
	$	**516,669,248.93**

SECRETARÍA DE FINANZAS
TIPO DE DEUDA: SIN AVAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
SALDO AL 3O DE SEPTIEMBRE DE 2018

(CIFRAS EN PESOS)

Deudor	Acreedor	Tipo de Empréstito u Obligación	Fecha del Contrato	Número de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos S.H.C.P.	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos S.H.C.P.	Número de inscripción en el Registro Estatal	Fecha de inscripción en el Registro Estatal	Monto original contratado	Monto Dispuesto	Saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2018	Fecha de vencimiento	Tasa de interés de referencia	Sobre tasa
JUNTA DE AGUAS Y DRENAJE MATAMOROS	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	27/09/2006	272/2006	16/11/2006	01/2006	15/11/2006	110,000,000.00	110,000,000.00	59,720,251.74	30/11/2026	6.88%	N/A
COMAPA REYNOSA	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	27/09/2006	077/2007	14/05/2007	01/2007	20/04/2007	89,500,000.00	86,472,000.00	39,442,992.54	31/05/2027	5.46 %	N/A
JUNTA DE AGUAS Y DRENAJE MATAMOROS	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	06/11/2012	P28-1212209	18/12/2012	03/2012	20/11/2012	165,000,000.00	165,000,000.00	152,394,000.00	30/06/2033	9.2282%	N/A
TOTAL DE CRÉDITOS CON AVAL DEL MUNICIPIO								**364,500,000.0**	**361,472,000.0**	**251,557,244.28**			

Deudor	Acreedor	Tipo de Empréstito u Obligación	Fecha del Contrato	Número de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos S.H.C.P.	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos S.H.C.P.	Número de inscripción en el Registro Estatal	Fecha de inscripción en el Registro Estatal	Monto original contratado	Monto Dispuesto	Saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2018	Fecha de vencimiento	Tasa de interés de referencia	Sobre tasa
MUNICIPIO NUEVO LAREDO	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	13/07/2009	207/2009	15/07/2009	05/2009	14/07/2009	350,000,000.00	350,000,000.00	212,257,500.00	31/08/2029	10.3029	N/A
MUNICIPIO NUEVO LAREDO	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	30/01/2009	069/2009	19/02/2009	01/2009	13/02/2009	480,000,000.00	480,000,000.00	282,206,400.00	30/04/2029	10.0863	N/A
MUNICIPIO REYNOSA	BANORTE	CRÉDITO SIMPLE	26/04/2012	P28-0512063	24/05/2012	01/2012	04/05/2012	183,988,059.73	183,988,059.73	141,344,344.91	30/04/2028	TIIE	2.00
MUNICIPIO NUEVO LAREDO	COFIDAN	CRÉDITO SIMPLE	19/09/2012	P28-1012159	11/10/2012	02/2012	26/09/2012	175,000,000.00	128,912,989.83	108,555,661.78	30/11/2032	8.58	N/A
MUNICIPIO DE TAMPICO	BANOBRAS	CRÉDITO SIMPLE	30/11/2015	P28-0216004	05/02/2016	06/2016	10/12/2015	135,000,000.00	135,000,000.00	104,369,747.94	30/04/2026	TIIE	1.84
TOTAL DE CRÉDITOS SIN AVAL DEL GOBIERNO								**1,323,988,059.73**	**1,277,901,049.56**	**848,733,654.63**			

BANORTE	$	141,344,344.91
COFIDAN	$	854,576,806.06
BANOBRAS	$	104,369,747.94
	$	**1,100,290,898.91**

SUBSECRETARIA DE EGRESOS.- **DRINA ESTELA DE LA TORRE VILLALOBOS**.- Rúbria.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 30 de abril del 2018, la ciudadana **ESMERALDA MARTÍNEZ TOVAR,** propietaria del plantel educativo particular que se denominará **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** solicitó autorización para impartir Educación Preescolar con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en calle Cedro número 69, entre calle Ciprés y calle Ceiba, Fraccionamiento Arboledas en Altamira, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la **C. ESMERALDA MARTÍNEZ TOVAR,** propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado de los informes realizados por los ciudadanos **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión, y **JOSE ALANIS MENDO,** Encargado del Departamento de Infraestructura en el Centro Regional de Desarrollo Educativo de Altamira, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la **C. ESMERALDA MARTÍNEZ TOVAR**, propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, éstas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja la institución educativa particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios al plantel educativo **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** para que imparta los estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio ubicado en calle Cedro número 69, entre calle Ciprés y calle Ceiba, Fraccionamiento Arboledas en Altamira, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 357 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2005, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR EN ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** para que imparta estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado calle Cedro número 69, entre calle Ciprés y calle Ceiba, Fraccionamiento Arboledas en Altamira, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091354.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: La propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: La propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS.**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. ESMERALDA MARTÍNEZ TOVAR,** propietaria del plantel particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto la escuela preescolar particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a la **C. ESMERALDA MARTÍNEZ TOVAR,** propietaria del plantel educativo particular **JARDÍN DE NIÑOS MAGIC HANDS,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 27 de abril del 2018, la ciudadana **HERMELINDA LOREDO MARTÍNEZ,** propietaria del plantel educativo particular que se denominará **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** solicitó autorización para impartir Educación Preescolar con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en calle 4ª número 247, entre Avenida Emiliano Zapata y calle Francisco I. Madero, Zona Centro en Miguel Alemán, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la **C. HERMELINDA LOREDO MARTÍNEZ,** propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado del informe realizado por el ciudadano **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la **C. HERMELINDA LOREDO MARTÍNEZ,** propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, estas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja la institución educativa particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios al plantel educativo **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** para que imparta los estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio ubicado en calle 4ª número 247, entre Avenida Emiliano Zapata y calle Francisco I. Madero, Zona Centro en Miguel Alemán, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 357 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2005, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR COLEGIO EL MUNDO DEL SABER, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR EN MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** para que imparta estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado calle 4ª número 247, entre Avenida Emiliano Zapata y calle Francisco I. Madero, Zona Centro en Miguel Alemán, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091355.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: La propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: La propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER.**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. HERMELINDA LOREDO MARTÍNEZ,** propietaria del plantel particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto la escuela preescolar particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a la **C. HERMELINDA LOREDO MARTÍNEZ,** propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO EL MUNDO DEL SABER,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito de fecha 30 de abril del 2018, la ciudadana **LUCIA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** solicitó autorización para que su auspiciada **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, imparta los estudios de Educación Preescolar a un alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en Prolongación Guerrero número 3820, entre calle González y calle Anáhuac, colonia Madero en Nuevo Laredo, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** se compromete a que su auspiciada escuela preescolar **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, así como el personal directivo y docente, ajusten sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos de estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** por conducto de su representante legal la **C. LUCIA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución educativa particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General de Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado, conforme a los resultados del informes realizados por los ciudadanos **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA**, Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión y **CECILIA MARGARITA RODRÍGUEZ TREJO,** Encargada del Departamento de Programación y Presupuesto en el Centro Regional de Desarrollo Educativo de Nuevo Laredo, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas, aprobándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** que auspicia a la **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** quien auspicia al plantel particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel, respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del período para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** se ha comprometido a que la **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, observe las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias estas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresará su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanencia, no se condicionará al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** que auspicia al plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de la Clave de Centro de Trabajo, sólo una vez obtenida ésta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado;

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población

estudiantil; lo anterior, de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y al previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública;

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente;

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupará de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas disciplinarios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas;

IX.- Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar los planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo, de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja a la institución particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por lo cual el titular de la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios a la institución educativa particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, para que imparta los estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado en Prolongación Guerrero número 3820, entre calle González y calle Anáhuac, colonia Madero en Nuevo Laredo, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3°, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, IV, VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 22, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 357 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2005, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR EN NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, para que imparta estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado Prolongación Guerrero número 3820, entre calle González y calle Anáhuac, colonia Madero en Nuevo Laredo, Tamaulipas, correspondiéndole **el Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios Número 18091351.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 22, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la escuela particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: La persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** quien auspicia a la **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: La persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia del plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el período de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel privado **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. LUCIA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la escuela preescolar particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto el plantel particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO: Notifíquese el presente a la **C. LUCIA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO: El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 27 de abril del 2018, la ciudadana **SONIA MARICELA SÁNCHEZ MORENO,** representante legal de la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** solicitó autorización para que su auspiciado **GUARDERÍA MY HAPPY BABY** imparta los estudios de Educación Preescolar con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en Avenida Miguel Hidalgo y Costilla número 1611, colonia Martock en Tampico, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.** se compromete a que su auspiciado escuela preescolar particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** por conducto de su representante legal la **C. SONIA MARICELA SÁNCHEZ MORENO,** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **GUARDERÍA MY HAPPY BABY** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado de los informes realizados por los ciudadanos **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión y **JUAN CARLOS GÓMEZ CASTILLO,** Responsable del Área de Supervisión de

Escuelas Incorporadas en el Centro Regional de Desarrollo Educativo de Tampico, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** que auspicia a la escuela preescolar particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** quien auspicia al plantel particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** que auspicia al plantel educativo particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, éstas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** que auspicia a la escuela preescolar particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja a la institución particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización

Oficial de Estudios al plantel educativo **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** para que imparta los estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio ubicado en Avenida Miguel Hidalgo y Costilla número 1611, colonia Martock en Tampico, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 357 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2005, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR GUARDERÍA MY HAPPY BABY, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR EN TAMPICO, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY** para que imparta estudios de Educación Preescolar, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado Avenida Miguel Hidalgo y Costilla número 1611, colonia Martock en Tampico, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091352.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** quien auspicia al plantel particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento de Sistema Estatal de Becas, Créditos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: Que la persona moral **MY HAPPY BABY A.C.,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de la escuela preescolar particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **GUARDERÍA MY HAPPY BABY.**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. SONIA MARICELA SÁNCHEZ MORENO,** representante legal del plantel particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto la escuela preescolar particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a la **C. SONIA MARICELA SÁNCHEZ MORENO,** representante legal del plantel de educación preescolar particular **GUARDERÍA MY HAPPY BABY,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 30 de abril del 2018, la ciudadana **ARELY ZAVALA CARBAJAL,** propietaria del plantel educativo particular que se denominará **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** solicitó autorización para impartir Educación Primaria con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en calle Francisco I. Madero número 402-A y 402-B, colonia Pedrera en Altamira, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la **C. ARELY ZAVALA CARBAJAL**, propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS"** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado del informe realizado por el ciudadano **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la propietaria de la escuela primaria particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS"** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la **C. ARELY ZAVALA CARBAJAL,** propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que la propietaria de la escuela primaria particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS"** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, éstas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la propietaria de la escuela primaria particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS"** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja el plantel de educación primaria **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios al plantel educativo **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** para que imparta los estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio ubicado en calle Francisco I. Madero número 402-A y 402-B, colonia Pedrera en Altamira, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 254 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS", PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** para que imparta estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado calle Francisco I. Madero número 402-A y 402-B, colonia Pedrera en Altamira, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091356.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: La propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: La propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS".**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. ARELY ZAVALA CARBAJAL,** propietaria del plantel particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto la escuela primaria particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS"** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a la **C. ARELY ZAVALA CARBAJAL,** propietaria del plantel de educación primaria particular **COLEGIO "NÚMEROS Y LETRAS",** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 30 de abril del 2018, el ciudadana **ESPERANZA ÁNGELES SÁNCHEZ,** representante legal de la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** solicitó autorización para que su auspiciado **INSTITUTO JUAN PABLO II** imparta los estudios de Educación Primaria con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas Avenida del Sol número 901, entre calle Venus y calle Universo, colonia Unidad Satélite Morelos en Altamira, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** se compromete a que su auspiciado escuela primaria particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** por conducto de su representante legal la **C. ESPERANZA ÁNGELES SÁNCHEZ,** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **INSTITUTO JUAN PABLO II** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado de los informes realizados por los ciudadanos **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión, **JOSÉ ALANÍS MENDO,** Enlace de Planeación en el Centro Regional de Desarrollo Educativo de Altamira, y **MA. ISABEL FERNÁNDEZ GÓMEZ,** Supervisión Escolar Zona No. 231, Sector No. 17, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** que auspicia a la escuela primaria particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** quien auspicia al plantel particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

S£PTIMO.- Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** se ha comprometido a que el plantel educativo particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, éstas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** que auspicia a la escuela primaria particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja a la institución particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización

Oficial de Estudios al plantel educativo **INSTITUTO JUAN PABLO II,** para que imparta los estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio ubicado Avenida del Sol número 901, entre calle Venus y calle Universo, colonia Unidad Satélite Morelos en Altamira, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 254 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR INSTITUTO JUAN PABLO II, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** para que imparta estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado Avenida del Sol número 901, entre calle Venus y calle Universo, colonia Unidad Satélite Morelos en Altamira, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091353.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** quien auspicia al plantel particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: Que la persona moral **FORMACIÓN INTEGRAL EN LA LIBERTAD, A.C.,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de la escuela primaria particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **INSTITUTO JUAN PABLO II,** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **INSTITUTO JUAN PABLO II.**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. ESPERANZA ÁNGELES SÁNCHEZ,** representante legal del plantel particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto la escuela primaria particular **INSTITUTO JUAN PABLO II** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a la **C. ESPERANZA ÁNGELES SÁNCHEZ,** representante legal del plantel de educación primaria particular **INSTITUTO JUAN PABLO II,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción XI y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 30 de abril del 2018, la ciudadana **ZUGEY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,** propietaria del plantel educativo particular que se denominará **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** solicitó autorización para impartir Educación Primaria con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en calle Ángel Boeta número 209, entre calle Gaspar Barrientos y calle Graciano Sánchez, colonia Candelario Garza en Ciudad Madero, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que la **C. ZUGEY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado de los informes realizados por los ciudadanos **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión y **NEMROD HERVERT BORJAS,** Responsable del Área de Supervisión en el Centro Regional de Desarrollo Educativo de Ciudad Madero, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO.- Que la propietaria de la escuela primaria particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO.- Que la **C. ZUGEY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, propietaria del plantel de educación primaria particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que la propietaria de la escuela primaria particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, estas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que la propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja la institución educativa particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO**, dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios al plantel educativo **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** para que imparta los estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio ubicado en calle Ángel Boeta número 209, entre calle Gaspar Barrientos y calle Graciano Sánchez, colonia Candelario Garza en Ciudad Madero, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 254 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN CIUDAD MADERO, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al escuela primaria particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO** para que imparta estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado calle Ángel Boeta número 209, entre calle Gaspar Barrientos y calle Graciano Sánchez, colonia Candelario Garza en Ciudad Madero, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091345.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: La propietaria del plantel de educación primaria particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** queda obligada a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento de Sistema Estatal de Becas, Créditos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: La propietaria del plantel educativo particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO.**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que la **C. ZUGEY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,** propietaria del plantel particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto el plantel educativo particular **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a la **C. ZUGEY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ,** propietaria del plantel de educación primaria particular que se denominará **COLEGIO BILINGÜE BICENTENARIO,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III, IV y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. - Que mediante escrito recibido en fecha 27 de abril del 2018, el ciudadano **ABRAHAM JAASIEL PÉREZ MARTÍNEZ,** propietario del plantel educativo particular que se denominará **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** solicitó autorización para impartir Educación Primaria con alumnado mixto y turno matutino en las instalaciones ubicadas en calle Terán número 26, entre calle 2 y calle 3, Zona Centro en Matamoros, Tamaulipas.

SEGUNDO. - Que el propietario del plantel educativo particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** así como el personal directivo y docente, ajustarán sus actividades cívicas, culturales, educativas y deportivas de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado, reglamentos, planes, programas, métodos estudios y disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

TERCERO.- Que el **C. ABRAHAM JAASIEL PÉREZ MARTÍNEZ**, propietario del plantel educativo particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** y el personal directivo y docente del plantel, han declarado bajo protesta de decir verdad, que en la educación que imparta la institución se respetarán las leyes y reglamentos aplicables; y en lo relacionado con el laicismo, observarán lo previsto por los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General de Educación y 6° de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa privada **COLEGIO HAPPY CHILDREN** reúnen las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado conforme al resultado del informe realizado por el ciudadano **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA,** Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas apodándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

QUINTO. - Que el propietario de la escuela primaria particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN** ha aceptado que dicha institución está sujeta a que la Secretaría de Educación de Tamaulipas ordene cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, turnos de trabajo, organización del alumnado y del personal directivo, docente y técnico.

SEXTO. - Que el **C. ABRAHAM JAASIEL PÉREZ MARTÍNEZ**, propietario del plantel educativo particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que deberán pagar por concepto de colegiatura, la cual deberá quedar establecida 30 días antes de la inscripción y reinscripción, cifra que no podrá modificarse dentro del periodo para el que fue aprobada.

SÉPTIMO.- Que el propietario de la escuela primaria particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN** se ha comprometido a observar las siguientes normas:

I).- En cuanto a cooperaciones extraordinarias, éstas se someterán a la consideración y aprobación, en su caso, de los acuerdos tomados por la Asociación de Padres de Familia.

II).- Cada solicitud de cooperación extraordinaria expresa su destino y contendrá la mención de ser voluntaria.

III).- Las aportaciones serán pagadas a la Dirección de la Escuela y ejercidas por ésta, bajo la estricta vigilancia de la Asociación de Padres de Familia.

IV).- La inscripción, reinscripción, entrega de documentos oficiales, situación académica de los alumnos o su permanecía, no se condiciona al pago de las cuotas o cooperaciones extraordinarias.

OCTAVO.- Que el propietario de la escuela primaria particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN** adquiere la obligación de:

I.- Emitido y publicado el presente Acuerdo Secretarial, acudir a la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la asignación de Clave de Centro de Trabajo; solo una vez obtenida esta, podrá operar el servicio educativo autorizado;

II.- Cumplir con el Calendario Escolar para cada ciclo escolar que establece la Secretaría de Educación del Estado.

III.- Conceder becas totales o parciales, en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil; de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

IV.- Cumplir con lo que ordena la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Febrero de 1984, así como cumplir con los actos cívicos que marca el calendario de la Secretaría de Educación Pública.

V.- Constituir la Asociación de Padres de Familia, en los términos del Reglamento respectivo vigente.

VI.- Constituir el Comité de Seguridad Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto respectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 1986;

VII.- Integrar el Consejo Técnico, mismo que se ocupar§ de auxiliar a la Dirección del plantel en la elaboración de planes de trabajo, aplicación de métodos de enseñanza, atención a problemas discriminatorios y evaluación de la actividad educativa;

VIII.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.

IX.-Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad de máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa;

X.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes;

XI.- Deberá contar con las constancias de Protección Civil y Uso de Suelo así como el Certificado de Infraestructura Física Educativa permanentemente vigentes;

XII.- Dar aviso a esta Secretaría de Educación e iniciar el trámite correspondiente, en caso de decidir el cambio de titular, domicilio, denominación, suspensión o baja del plantel educativo de conformidad con la normatividad vigente; y

XIII.- En caso de decidir dar de baja el plantel de educación primaria particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN**, dar aviso a la Secretaría de Educación de Tamaulipas en un plazo mínimo de 90 días anteriores a la terminación del ciclo escolar y hacer entrega de los archivos correspondientes.

NOVENO.- Que el expediente que se integró, ha sido revisado, observándose que se cumplieron las disposiciones establecidas en las leyes aplicables; por la cual la Subsecretaría de Planeación con antelación emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación del Estado otorgue Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios al plantel educativo **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** para que imparta los estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en domicilio en calle Terán número 26, entre calle 2 y calle 3, Zona Centro en Matamoros, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, III, IV, y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 254 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA ESCUELA PARTICULAR COLEGIO HAPPY CHILDREN, PARA QUE IMPARTA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN MATAMOROS, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel educativo particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** para que imparta estudios de Educación Primaria, funcionando con alumnado mixto y turno matutino, en el domicilio ubicado en calle Terán número 26, entre calle 2 y calle 3, Zona Centro en Matamoros, Tamaulipas, correspondiéndole el **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios número 18091344.**

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 8, 9, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 30, 61, 64, 91, 94 y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 31 fracciones I, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la institución educativa particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** queda sujeta a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: El propietario del plantel educativo particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** queda obligado a conceder becas totales o parciales en los términos del reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil de la institución particular, sujetándose además a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 94, fracción III de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento del Sistema Estatal de Becas, Créditos y Estímulos Educativos de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO: El propietario del plantel educativo particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** convendrá con la Asociación de Padres de Familia de dicho plantel respecto a la cantidad que se deberá pagar por concepto de colegiatura, la cual quedará establecida cuando menos 30 días antes de iniciarse el periodo de inscripciones y reinscripciones, debiendo dar a conocer a los futuros solicitantes del servicio la cantidad convenida, misma que no podrá modificarse dentro del período para la que fue acordada.

ARTÍCULO QUINTO: El plantel educativo privado **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** deberá ostentarse como una institución educativa particular; asimismo, de conformidad con lo establecido por los artículos 93, segundo párrafo y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, insertará en toda la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporación, el número y fecha de Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios mencionado en el Artículo Primero que antecede, la autoridad que lo otorga y el nombre de la institución educativa autorizada **COLEGIO HAPPY CHILDREN.**

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo se otorga para efectos exclusivamente educativos, por lo que el **C. ABRAHAM JAASIEL PÉREZ MARTÍNEZ,** propietario del plantel particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes, certificados y licencias que procedan conforme a los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Autorización aquí otorgada será válida, en tanto la escuela primaria particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN** se organice y trabaje conforme a las disposiciones legales vigentes, cumpliendo además con las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Notifíquese el presente a el **C. ABRAHAM JAASIEL PÉREZ MARTÍNEZ,** propietario del plantel de educación primaria particular **COLEGIO HAPPY CHILDREN,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, a mi cargo confieren los artículos 23 fracción VIII y 31 fracciones I, III y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 11 fracción VIII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Artículo Segundo del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 45 de fecha 15 de abril del 2014, y en relación al diverso Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial Número 96 de fecha 12 de agosto del 2014;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 17 de mayo del 2017, la ciudadana **LUCÍA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** solicitó autorización para que su auspiciado **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, solicitó Autorización para **CAMBIO DE DOMICILIO** de la institución; de calle Perú con número 3636, colonia Juárez en Nuevo Laredo, Tamaulipas, al Nuevo Domicilio ubicado en: Prolongación Guerrero número 3820, entre calle González y calle Anáhuac, colonia Madero en Nuevo Laredo, en la misma ciudad, del plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA** con Clave de Centro de Trabajo **28PPR0351L**.

SEGUNDO.- Que el plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** cuenta con autorización para impartir Educación Primaria, mediante **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios Número 11111038** de fecha 30 de enero de 2012**,** publicado en el **Periódico Oficial del Estado Número 28, de fecha 06 de marzo de 2012.**

TERCERO.- Que los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo obtener en cada caso, la autorización del Estado para que los estudios realizados en las respectivas instituciones cuenten con validez oficial, de conformidad con lo establecido en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 de la Ley General de Educación y 91 de la Ley de Educación para el Estado.

CUARTO.- Que la educación que imparten el Estado, los Municipios, los Organismos Descentralizados de ambos, y los particulares con Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios, se regirá conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Constitución Política local, la Ley de Educación para el Estado, así como en las normas, reglamentos, convenios y acuerdos que de ella deriven, de acuerdo al Artículo 5° de la Ley de Educación para el Estado.

QUINTO.- Que las instalaciones que ocupa la institución educativa **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas establecidas en los artículos 55 fracción II de la Ley General de Educación y 92 fracción II de la Ley de Educación para el Estado, conforme a los resultados del informes realizados por los ciudadanos **SILVERIO SALDÍVAR PINEDA**, Encargado del Departamento de Incorporación y Supervisión y **CECILIA MARGARITA RODRÍGUEZ TREJO,** Encargada del Departamento de Programación y Presupuesto en el Centro Regional de Desarrollo Educativo de Nuevo Laredo, de la Secretaría de Educación del Estado; contando con el equipo y material didáctico para el correcto desarrollo de sus actividades educativas, aprobándose además, la integración de los grupos escolares y horarios de clases con los que funcionará el plantel.

SEXTO.- Que el expediente integrado con motivo de la solicitud de la **C. LUCÍA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** adquiriente legal del plantel de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** ha sido revisado por la Subsecretaría de Planeación, observándose el cumplimiento de lo establecido en el artículo 92 de la Ley de Educación para el Estado y demás disposiciones legales aplicables; por lo que, con fundamento en el Artículo Primero del Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 96, de fecha 12 de agosto del 2014, y de las facultades contenidas en el Artículo 12 fracción IX de la Ley de Educación del Estado y 31 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y el Reglamento de Incorporación y Operación de Escuelas Particulares del Nivel Básico en Tamaulipas, publicado en el Anexo al Periódico Oficial Número 103, de fecha 27 de agosto del 2015, emitió opinión técnica favorable para que el Secretario de Educación otorgue autorización para el **CAMBIO DE DOMICILIO;** de calle Perú con número 3636, colonia Juárez en Nuevo Laredo, Tamaulipas, al Nuevo Domicilio ubicado en: Prolongación Guerrero número 3820, entre calle González y calle Anáhuac, colonia Madero en Nuevo Laredo, en la misma municipio, del plantel de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA**, con Clave de Centro de Trabajo **28PPR0351L.**

En atención a lo expuesto y con fundamento en los artículos 3° fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 7°, 10, 14 fracción IV, 21 segundo párrafo, 30, 48, 54, 55, 56 segundo párrafo, 57 y 60, de la Ley General de Educación; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 31 fracciones I, IV, VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 1°, 5°, 8°, 9°, 10, 11, 12 fracciones I y XII, 19, 21, 22, 30, 61, 64, 91, 92, 94 y 95, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y el Acuerdo 254 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999, he tenido a bien emitir la siguiente:

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO, AL PLANTEL EDUCATIVO PARTICULAR INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, EN NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al plantel de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** con Clave de Centro de Trabajo **28PPR0351L,** el **CAMBIO DE DOMICILIO** solicitado; de calle Perú con número 3636, colonia Juárez en Nuevo Laredo, Tamaulipas, al Nuevo Domicilio ubicado en: Prolongación Guerrero número 3820, entre calle González y calle Anáhuac, colonia Madero en Nuevo Laredo, en la mismo municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO: Cuando la persona moral particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** por conducto de su representante legal, quien auspicia al plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** decida la implementación de nuevos estudios, la apertura de nuevos planteles, cambio de domicilio, de denominación del plantel o de titular, o alguna modificación a su situación legal, solicitará la autorización correspondiente a la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

ARTÍCULO TERCERO: La ciudadana **LUCÍA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C**., auspiciadora del plantel educativo particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA** está obligada a:

I.- Observar con rigurosidad lo establecido por la Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas;

II.- Observar de manera irrestricta la normatividad establecida en cuanto a la edad y cantidad máxima de alumnos por aula en cada nivel y modalidad educativa; y

III.- En caso de cualquier modificación a la estructura física del plantel educativo, deberá presentar los planos, haciendo las gestiones y trámites correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: La Secretaría de Educación a través de las instancias correspondientes, tendrá la facultad de supervisión y vigilancia de la institución de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** mediante visitas de inspección ordinarias, que podrán realizarse hasta dos veces por cada ciclo escolar; y de visitas extraordinarias, que se realizarán solo con motivo de la probable comisión de infracciones a las disposiciones legales y normativas en materia de educación, o cuando el particular se abstenga de proporcionar la información que la autoridad educativa requiera por escrito o establezcan las normas de control escolar, reglamentos, convenios y acuerdos que de ella se deriven; y en caso de incumplimiento podrá sancionársele hasta con el retiro del Acuerdo de Autorización otorgado.

ARTÍCULO QUINTO: La persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C.,** por conducto de su representante legal, quien auspicia a la institución de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** podrá solicitar a la Secretaría de Educación de Tamaulipas el retiro del Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios con seis meses de anticipación a la conclusión del ciclo escolar, debiendo entregar el archivo relacionado de la autorización de estudios y dar constancia de que no quedaron períodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y hacer la entrega de los sellos oficiales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: El presente documento se expide únicamente para autorizar el **CAMBIO DE DOMICILIO,** modificando, solo en este sentido, el contenido del **Acuerdo de Autorización Oficial de Estudios Número 11111038,** de fecha 30 de enero de 2012; por lo que la **C. LUCÍA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la escuela de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** queda obligada a mantener actualizadas las constancias, dictámenes, certificados, permisos y licencias que procedan conforme a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Notifíquese el presente a la **C. LUCÍA INÉS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,** representante legal de la persona moral **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA, A.C** que auspicia al plantel de educación primaria particular **INSTITUTO BILINGÜE SANTA LUCIA,** para que cumpla los compromisos que este instrumento establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a coste del interesado.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- La presente Autorización entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**.- **HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.

PERSONA MORAL: UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.

DENOMINACIÓN AUTORIZADA: UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE.

ASUNTO: Acuerdo por el que se otorga **RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS** al Plan y Programa de Estudio que se describe.

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 16 de octubre de 2018.

Vista la solicitud presentada en fecha 28 de marzo de 2014, por la **LIC. EDITH CANTÚ DE LUNA,** Representante Legal de la persona moral denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** que auspicia a la **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** para que se emita Acuerdo de un Nuevo Plantel educativo ubicado en: Calle 15 de Septiembre esquina con Reynosa Colonia Campestre Número 2625 C.P. 88278 del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, así como el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la carrera de Tipo Superior, que a continuación se describe:

C O N S I D E R A N D O:

Plan de estudios	Modalidad	Ciclo	Duración
Médico Cirujano Partero	Escolarizada	Semestral	5 años

PRIMERO: Que la **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** es una asociación legalmente constituida, que tiene como objeto social; crear carreras profesionales, técnicas de tipo medio superior y superior como son las de Técnico en Comercio Exterior, Contador Público Auditor, Licenciado en Administración de Empresas, Médico Veterinario Zootecnista y Médico Cirujano Dentista, crear carreras profesionales humanisticas de tipo superior como son las de Licenciatura, Maestría y Doctorado en Filosofía y Letras Españolas. Según se establece en el Acta Constitutiva de fecha 29 de abril de 1982, contenida en la escritura pública número 1135 del volumen XIX, otorgado por la fe del Notario Público Número 115 Licenciado Nerardo González Solís, con ejercicio en la Cd. de Reynosa, Tamaulipas.

SEGUNDO: Que la **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** cuenta con opinión técnica académica favorable del Comité Estatal Institucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFCRHIS), emitida en reunión ordinaria del 28 de febrero de 2018, mediante oficio No.031GME022018, respecto al Plan y Programa de Estudio de Médico Cirujano Partero, modalidad escolarizada, ciclo semestral, con duración de 5 años. La opinión técnica cuenta con vigencia de 5 años a partir del 28 de febrero de 2018 al 28 febrero de 2023 y se otorga únicamente para la matrícula que cursará sus estudios en la **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** auspiciada por la **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** con sede en calle 15 de Septiembre esquina con Reynosa Colonia Campestre Número 2625 C.P. 88278 del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas..

TERCERO: Que de conformidad con lo establecido en los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 de la Ley General de Educación, además del 91 y 92 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo obtener, en cada caso, el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para que los estudios realizados en esas instituciones se incorporen al Sistema Educativo Estatal y se otorgarán cuando los solicitantes cuenten con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación, con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que la autoridad otorgante determine y con planes y programas que la autoridad otorgante considere pertinentes.

CUARTO: Que conforme a lo que establece el artículo 5º de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la educación que impartan el Estado, los Municipios, los Organismos Descentralizados de ambos y los Particulares con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se regirá conforme a lo establecido en el artículo 3º y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, así como las normas, reglamentos, convenios y acuerdos que de ellas se deriven, incluyendo entre éstos, la Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

QUINTO: Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, el tipo superior es el que se imparte después de acreditado el Bachillerato o sus equivalentes, está compuesto por la Licenciatura, la Especialidad, la Maestría y el Doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura y tiene como propósito formar profesionistas, investigadores, profesores, universitarios y técnicos útiles a la sociedad.

SEXTO: Que el expediente que se integró de la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** que auspicia a la institución educativa **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE**, ha sido revisado por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, dependiente de esta Secretaría, observándose que cumplió con las disposiciones establecidas en las leyes aplicables, razón por la cual, a través

del oficio número **SEMSyS/2684/2018 de fecha 12 de octubre de 2018**, suscrito por el C. Subsecretario del Ramo, emitió opinión favorable para que el Secretario de Educación de Tamaulipas, otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para el plan y programa de estudios de nivel superior: Médico Cirujano Partero, modalidad escolarizada, ciclo semestral, duración 5 años, , a impartirse en las instalaciones ubicadas en: Calle 15 de Septiembre esquina con Reynosa Colonia Campestre Número 2625 C.P. 88278 del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas..

En atención a lo expuesto y con fundamento en el artículo 3º fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 fracción V, 95 y 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1º, 7º, 10, 11, 14 fracción IV, 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley General de Educación, 23 y 34 fracciones I, IV, VI, y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas; 1º, 5º, 8º, 11 fracciones VII y VIII, 12 fracciones I, IV y IX, 19 fracción V, 91, 92, 94, 95 y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, Acuerdo Gubernamental por el que se Establecen los Tramites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior, publicado en el Periódico Oficial N° 121 de 9 de octubre de 2012 y Acuerdo Delegatorio de Facultades del Titular del Ejecutivo del Estado, al Titular de la Secretaría de Educación del Estado, publicado en el Periódico Oficial No. 45 de fecha 15 de abril de 2014; he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

Plan de estudios	Modalidad	Ciclo	Duración
Médico Cirujano Partero	Escolarizada	Semestral	5 años

PRIMERO: Se otorga a la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** que auspicia a la institución educativa **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al plan y programa de estudios, que se impartirán en el domicilio ubicado en: Calle 15 de Septiembre esquina con Reynosa Colonia Campestre Número 2625 C.P. 88278 del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas; correspondiéndole como número de Acuerdo el siguiente: **NS/23/10/2018** y que a continuación se describe:

SEGUNDO: Este Acuerdo es específico para desarrollar los planes y programas de estudios descritos única y exclusivamente en el ubicado en: Calle 15 de Septiembre esquina con Reynosa Colonia Campestre Número 2625 C.P. 88278 del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

TERCERO: Se autoriza a la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** que auspicia a la institución educativa **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** el plan y programa de estudios señalados en el resolutivo primero, mismo que deberá aplicarse de conformidad con la estructura siguiente:

Médico Cirujano Partero
Modalidad Escolarizada
5 años.

ASGINATURAS	HD		HI	TH	C
	HT	HP			
PRIMER SEMESTRE					
Anatomía Humana I	85	51	136	272	17
Histología Humana	68	34	102	204	13
Embriología	68	34	102	204	13
Bioquímica y Biología Molecular	85	51	136	272	17
Metodología de la Investigación en Medicina	17	17	34	68	4
	323	**187**	**510**	**1020**	**64**
SEGUNDO SEMESTRE					
Anatomía Humana II	85	51	136	272	17
Inmunología	51	17	68	136	8
Fisiología I (Humana General)	68	51	119	238	15
Microbiología y Parasitolgía	85	51	136	272	17
	289	**170**	**459**	**918**	**57**
TERCER SEMESTRE					
Técnicas Quirúrgicas	34	17	51	102	6
Farmacología General	85	0	85	170	11
Fisiología II (Humana Regional)	68	51	119	238	15
Medicinia Preventiva y Salud Pública I	51	34	85	170	11
Psicología Médica	34	0	34	68	4
Bioética	34	0	34	68	4
	306	**102**	**408**	**816**	**51**

CUARTO SEMESTRE					
Cirugía General	51	34	85	170	11
Anatomía Patológica	85	51	136	272	17
Anestesiología	34	17	51	102	6
Radiología e Imagenología	34	17	51	102	6
Introducción a la Clínica	68	0	68	136	8
Nosología Básica Integral	51	0	51	102	6
Medicina Preventiva y Salud Pública	51	34	85	170	11
	374	**153**	**527**	**1054**	**65**
QUINTO SEMESTRE					
Urología	51	34	85	170	11
Otorrino Laringología	51	34	85	170	11
Neumología	51	68	119	238	15
Cardiología	51	68	119	238	15
Nefrología	51	0	51	102	6
Hematología	51	0	51	102	6
Fisiopatología Clínica	51	0	51	102	6
	357	**204**	**561**	**1122**	**70**
SEXTO SEMESTRE					
Gastro Enterología	68	34	102	204	13
Oftalmología	34	17	51	102	6
Endocrinología	85	34	119	238	15
Neurología	85	34	119	238	15
Dermatología	34	34	68	136	8
Genética	51	0	51	102	6
	357	**153**	**510**	**1020**	**63**
SÉPTIMO SEMESTRE					
Ginecología	34	34	68	136	8
Geriatría	51	34	85	170	11
Infectología	34	34	68	136	8
Reumatología	51	0	34	85	5
Psiquiatría	34	17	51	102	6
Medicina Legal	34	17	51	102	6
Medicina del Trabajo	34	0	34	68	4
Patología Quirúrgica	68	17	51	136	8
	340	**153**	**442**	**935**	**56**
OCTAVO SEMESTRE					
Obstetricia	51	34	68	153	9
Traumatología y Ortopedia	51	34	85	170	11
Urgencias	34	85	119	238	15
Pediatría	68	34	102	204	13
Farmacología Terapéutica	34	17	51	102	6
Medicina Interna	34	17	51	102	6
	272	**221**	**476**	**969**	**60**
INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO					
Medicina Interna	40	536	32	608	38
Pediatría	40	536	32	608	38
Ginecología y Obstetricia	40	536	32	608	38
Cirugía General	40	536	32	608	38
Urgencias	40	536	32	608	38
Primer Nivel de Atención	40	536	32	608	38
	240	**3216**	**192**	**3648**	**228**
TOTAL	**2858**	**4559**	**4085**	**11502**	**714**

CUARTO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** deberá realizar las actividades tendientes al cumplimiento del plan y programas de estudios aprobados; y tendrá la facultad de otorgar los certificados, diplomas, títulos y/o grados académicos, correspondientes de conformidad con el artículo 97 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

QUINTO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** que funciona bajo los auspicios de la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** deberá registrar la carrera que por este acuerdo se reconoce, en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

SEXTO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** exigirá para el ingreso de los alumnos a los estudios que mediante este Acuerdo se le aprueba impartir, las constancias que la normatividad señala para esos casos, las cuales deberán contar con todos los requisitos legales.

SÉPTIMO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** deberá de conformidad a lo establecido por el artículo 93 segundo párrafo, de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, incluir en toda la documentación que expida, así como en la publicidad que realice, la fecha y el número del presente Acuerdo. Las autoridades educativas publicarán en el Periódico Oficial del Estado, una relación de las instituciones a las que hayan concedido autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; asimismo, la inclusión o la supresión en dicha lista de las instituciones a las que otorguen, revoquen o retiren las autorizaciones o reconocimientos respectivos.

OCTAVO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** deberá evaluar en un período no mayor a 5 años, los planes y programas de estudios y en su caso solicitar su actualización; cuando decida la creación de nuevos estudios, así como la apertura de nuevos planteles, cambio de domicilio, cambio de titular y demás modificaciones a su situación legal, deberá solicitar a la de Educación, el acuerdo correspondiente.

NOVENO: Conforme a lo establecido en el artículo 94 fracciones III y V de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** queda obligada a otorgar a la Secretaría de Educación**,** como mínimo el 5% de becas del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas para los estudios que mediante este acuerdo se aprueban, considerando el 100% de la población estudiantil en los términos del reglamento respectivo; así como canalizar el servicio social de los educandos a favor de los grupos marginados de la ciudad y del campo.

DÉCIMO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** el cual se le otorgue y publique el reconocimiento de validez oficial de estudios en el periódico oficial, contara con un término de 30 días hábiles, para darse de alta en el sistema de control escolar, una vez que haya tramitado la clave del centro de trabajo, hará entrega a la autoridad educativa, la estadística de inicio y fin de curso, en los términos establecidos, la documentación actualizada relativa a los registros de escolaridad de alumnos, expedientes, matrícula total por programa, becas, así como los indicadores del desempeño escolar; conservando en sus instalaciones una copia de la documentación por un periodo mínimo de cinco años en archivos físicos o electromagnéticos que permitan su fácil consulta y acceso.

DÉCIMO PRIMERO: La Secretaría de Educación**,** tendrá en todo momento la facultad de supervisión y vigilancia de la institución educativa **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** que funciona bajo los auspicios de la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** las visitas de inspección ordinarias podrán realizarse hasta una vez por cada ciclo escolar y las visitas de inspección extraordinarias se realizarán sólo con motivo de la probable comisión de una o varias infracciones a la ley en la materia o cuando el particular se abstenga, más de una vez, en proporcionar la información que la autoridad educativa le requiera por escrito, con fundamento en los artículos 57 fracción V y 58 de la Ley General de Educación; 94 fracción VI y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, a efecto de que ésta cumpla con las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo, el artículo 3º y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, así como las normas, reglamentos, convenios y acuerdos que de ellas se deriven; y en caso de incumplimiento podrá sancionársele hasta con el retiro del reconocimiento otorgado.

DÉCIMO SEGUNDO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** que funciona bajo los auspicios de la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** podrá si así lo desea, solicitar a la Secretaría de Educación**,** con seis meses de anticipación a la conclusión del ciclo escolar, el retiro del presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de uno o varios programas académicos, o de una o varias de sus instalaciones, siempre y cuando haya obtenido previamente de la autoridad educativa las constancias de haber entregado el archivo relacionado con los reconocimientos de estudios, y de que no quedaron períodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y de entrega de los sellos oficiales correspondientes.

DÉCIMO TERCERO: La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** que funciona bajo los auspicios de la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** deberá de mantener actualizadas las constancias de seguridad contra incendio, licencia sanitaria y de seguridad estructural del inmueble, establecidos por los reglamentos vigentes en el estado, en caso de cualquier modificación o daño que sufra el inmueble en su estructura, con posterioridad a la fecha de publicación del presente acuerdo, dará aviso a la autoridad educativa, proporcionando, en su caso, las constancias en la que acredite que las reparaciones o modificaciones cumplen con las normas mínimas de seguridad, sanidad y construcción vigentes.

DÉCIMO CUARTO: El presente acuerdo no es transferible y subsistirá en tanto que los planes de estudios descritos se impartan y que la Sociedad, **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** se organice y funcione dentro de las disposiciones vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas en este Acuerdo.

DÉCIMO QUINTO: Notifíquese el presente Acuerdo a la **LIC. EDITH CANTÚ DE LUNA,** Representante Legal del **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** para que cumpla con los compromisos que este Acuerdo establece.

DÉCIMO SEXTO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se hará retroactivo a la fecha de solicitud, en que se presentó ante la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con efecto retroactivo a partir del 28 de marzo del 2014, fecha de presentación de la solicitud.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo, no otorga Reconocimiento de Validez Oficial para estudios impartidos por la **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE,** auspiciado por la persona moral **UNIVERSIDAD MÉXICO AMERICANA DEL NORTE A.C.,** fuera del Municipio de Laredo, Tamaulipas u otro Estado de la República Mexicana.

Firma del Secretario de Educación de Tamaulipas, con fundamento en el Acuerdo Delegatorio de Facultades del Titular del Ejecutivo del Estado, al Titular de la Secretaría de Educación del Estado, publicado en el Periódico Oficial No. 45 de fecha 15 de abril de 2014; y registrado con el número **NS/23/10/2018** en el libro III, de los que tiene a su cargo el Departamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y Supervisión, dependiente de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

ATENTAMENTE.- **SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS**.- **DR. HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 049

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y con fundamento en lo establecido en los Artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas (LOPSRMET), se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional para la contratación de **LPE-N66-2018, "Obra nueva del Centro de Salud (C.S.U.-02) de la Col. Fundadores de Río Bravo.",** de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica	
LPE-N66-2018	$2,000.00	06/11/2018	05/11/2018 11:00 horas	05/11/2018 12:00 horas	12/11/2018 11:00 horas	
Descripción general de la obra				**Fecha de inicio**	**Plazo de ejecución**	**Capital Contable Requerido**
Obra nueva del Centro de Salud (C.S.U.-02) de la Col. Fundadores				12/12/2018	105	$6'000,000.00

- Ubicación de la obra: Río Bravo, Tam.

Las Bases de la(s) Licitación(es) se encuentran disponibles para consulta y venta en: a).- La Dirección de Licitaciones y Contratos (DLC) dependiente de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos de la Secretaria de Obras Públicas (SOP), ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Piso 4, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, Cd. Victoria, Tam. C.P. 87083, teléfono 01 (834) 107-81-51, extensión 42321, de 9:00 a 14:00 horas, deberán presentar oficio original indicando su deseo de participar y el pago correspondiente a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las bases de Licitación, la forma de pago es mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas; b).- La dirección de Internet: http://tamaulipas.gob.mx/ (Gobierno del Estado de Tamaulipas>Servicios en Línea>Licitaciones Públicas>Licitación Secretaría Obras Públicas), quienes deseen participar por este medio, deberán notificarlo mediante oficio enviado al correo electrónico sop.dlc@tam.gob.mx a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las Bases de Licitación, la forma de pago es en el Banco HSBC mediante depósito al número de cuenta 04046687208, clabe 021810040466872085 sucursal 271, en Cd. Victoria, Tamaulipas.

A los LICITANTES que previo a la fecha de presentación de propuestas cumplan con la presentación de la documentación complementaria (de acuerdo a lo solicitado en el punto 19.2 “PRIMERA ETAPA” DEL ANEXO AT1 “INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES”), en La Dirección de Licitaciones y Contratos de la SOP se les entregará una CONSTANCIA DE REVISIÓN, la integración de una copia simple de este documento será suficiente para cumplir con los requisitos solicitados para integrar el sobre que contenga la documentación diferente a la Proposición Técnica y Económica.

- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, partirán de reunión en el acceso principal del edificio de la Presidencia Municipal de Río Bravo, Tam.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, en el lugar de los trabajos.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día y hora indicados en la columna correspondiente en: la Sala de Juntas de la DLC, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas **Planta Baja**, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Cd. Victoria, Tam.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Se podrá subcontratar parte de las obras con previa autorización por escrito de la SOP.
- Se otorgará un anticipo del 30% del monto total del contrato.
- La experiencia y capacidad técnica, deberá ser comprobada mediante el currículum vitae de la empresa y a su criterio, relacionar los Contratos de obra ejecutados dentro de los últimos 10 (diez) años (anexar copia simple de las actas de entrega-recepción), tanto públicos como privados, que sean similares en monto y características a la obra que se concursa; así también, deberá indicar los Contratos de obras que tengan en proceso de ejecución (anexar copia simple de los contratos), aunque no sean similares a la obra del concurso. En caso de no tener Contratos en vigor, deberá manifestarlo por escrito.
- Para acreditar la capacidad financiera deberán presentar copias de los documentos que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: A) Para personas físicas, copia de identificación oficial vigente con fotografía en la que aparezca su firma, B) Para personas morales, escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes: B.1) De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y B.2) Del representante: nombre del apoderado: número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó. Así mismo, deberá integrar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del que suscribe la propuesta, en donde aparezca su firma.
- ORIGINAL Y COPIA del COMPROBANTE DE PAGO expedido por la CONVOCANTE, o en su caso; quien se haya inscrito por Internet, ORIGINAL Y COPIA del depósito bancario, con el sello de la Institución Bancaria correspondiente, que acredite que ha sido efectuado el pago respectivo, también se aceptará como comprobante de pago, transferencias interbancarias que cuenten con sello original o certificación del banco al que corresponda la cuenta del licitante.
- Solicitud por escrito indicando el interés de participar en la licitación. Si dos ó más empresas se agrupan para participar, todos los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, además deberán presentar un convenio de proposición conjunta (manifestando el número de licitación y descripción de la obra), de conformidad con el artículo 42 de la LOPSRMET.
- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- Escrito que manifieste no encontrarse en los supuestos del artículo 59 de la LOPSRMET.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las Bases de la Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la SOP y garantiza satisfactoriamente el

cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes por que satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la SOP, el Contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando la diferencia de dicha proposición no sea menor o mayor en un 15% del Presupuesto Base. La SOP emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

- Las condiciones de pago son: Con estimaciones que abarcarán un mes calendario, mismas que se pagarán una vez satisfechos los requisitos establecidos para su trámite, a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por el Residente de la Secretaría de Obras Públicas (SOP).
- Las fechas de esta Convocatoria fueron acordadas por el Comité para la Licitación de Obras Públicas.
- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, en las Bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- La empresa que se contrate deberá tener debidamente registrados a todos sus trabajadores ante el IMSS, lo cual acreditará con la opinión positiva emitida por el mismo Instituto.

VICTORIA, TAMAULIPAS, A 25 DE OCTUBRE DEL 2018.- **SECRETARIA DEL COMITÉ PARA LA LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**.- **LIC. MELISSA IGLESIAS BRAÑA**.- Rúbrica.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 050

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y con fundamento en lo establecido en los Artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas (LOPSRMET), se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional para la contratación de **LPE-N67-2018, "Dragado de canal Higuerillas y canal Secundario del Puerto de Matamoros, Tamaulipas. Construcción de recibas pesqueras en el Puerto Matamoros.",** de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica	
LPE-N67-2018	$2,000.00	06/11/2018	04/11/2018 11:00 horas	04/11/2018 12:00 horas	12/11/2018 12:30 horas	
Descripción general de la obra				**Fecha de inicio**	**Plazo de ejecución**	**Capital Contable Requerido**
Dragado de canal Higuerillas y canal Secundario del Puerto de Matamoros y Construcción de recibas pesqueras.				12/12/2018	105	$12'000,000.00

- Ubicación de la obra: Matamoros, Tam.

Las Bases de la(s) Licitación(es) se encuentran disponibles para consulta y venta en: a).- La Dirección de Licitaciones y Contratos (DLC) dependiente de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas (SOP), ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Piso 4, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, Cd. Victoria, Tam. C.P. 87083, teléfono 01 (834) 107-81-51, extensión 42321, de 9:00 a 14:00 horas, deberán presentar oficio original indicando su deseo de participar y el pago correspondiente a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las bases de Licitación, la forma de pago es mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas; b).- La dirección de Internet: http://tamaulipas.gob.mx/ (Gobierno del Estado de Tamaulipas>Servicios en Línea>Licitaciones Públicas>Licitación Secretaría Obras Públicas), quienes deseen participar por este medio, deberán notificarlo mediante oficio enviado al correo electrónico sop.dlc@tam.gob.mx a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las Bases de Licitación, la forma de pago es en el Banco HSBC mediante depósito al número de cuenta 04046687208, clabe 021810040466872085 sucursal 271, en Cd. Victoria, Tamaulipas.

A los LICITANTES que previo a la fecha de presentación de propuestas cumplan con la presentación de la documentación complementaria (de acuerdo a lo solicitado en el punto 19.2 "PRIMERA ETAPA" DEL ANEXO AT1 "INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES"), en La Dirección de Licitaciones y Contratos de la SOP se les entregará una CONSTANCIA DE REVISIÓN, la integración de una copia simple de este documento será suficiente para cumplir con los requisitos solicitados para integrar el sobre que contenga la documentación diferente a la Proposición Técnica y Económica.

- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, partirán de reunión en Calle Aguas subterráneas No. 34 entre Aguas territoriales y Aguas termales, Col. Ampl. Las Norias. Matamoros Tam. C.P. 87390 Tel. (868) 819 11 33
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, en el lugar de los trabajos.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día y hora indicados en la columna correspondiente en: la Sala de Juntas de la DLC, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas **Planta Baja**, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Cd. Victoria, Tam.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Se podrá subcontratar parte de las obras con previa autorización por escrito de la SOP.
- Se otorgará un anticipo del 30% del monto total del contrato.
- La experiencia y capacidad técnica, deberá ser comprobada mediante el currículum vitae de la empresa y a su criterio, relacionar los Contratos de obra ejecutados dentro de los últimos 10 (diez) años (anexar copia simple de las actas de entrega-recepción), tanto públicos como privados, que sean similares en monto y características a la obra que se concursa; así también, deberá indicar los Contratos de obras que tengan en proceso de ejecución (anexar copia simple de los contratos), aunque no sean similares a la obra del concurso. En caso de no tener Contratos en vigor, deberá manifestarlo por escrito.
- Para acreditar la capacidad financiera deberán presentar copias de los documentos que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: A) Para personas físicas, copia de identificación oficial vigente con fotografía en la que aparezca su firma, B) Para personas morales, escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes: B.1) De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y B.2) Del representante: nombre del apoderado: número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó. Así mismo, deberá integrar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del que suscribe la propuesta, en donde aparezca su firma.
- ORIGINAL Y COPIA del COMPROBANTE DE PAGO expedido por la CONVOCANTE, o en su caso; quien se haya inscrito por Internet, ORIGINAL Y COPIA del deposito bancario, con el sello de la Institución Bancaria correspondiente, que acredite que ha sido efectuado el pago respectivo, también se aceptará como comprobante de pago, transferencias interbancarias que cuenten con sello original o certificación del banco al que corresponda la cuenta del licitante.
- Solicitud por escrito indicando el interés de participar en la licitación. Si dos ó más empresas se agrupan para participar, todos los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, además deberán presentar un convenio de proposición conjunta (manifestando el número de licitación y descripción de la obra), de conformidad con el artículo 42 de la LOPSRMET.
- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- Escrito que manifieste no encontrarse en los supuestos del artículo 59 de la LOPSRMET.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las Bases de la Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la SOP y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes por que satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la SOP, el Contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando la diferencia de dicha proposición no sea menor o mayor en un 15% del Presupuesto Base. La SOP emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

- Las condiciones de pago son: Con estimaciones que abarcarán un mes calendario, mismas que se pagarán una vez satisfechos los requisitos establecidos para su trámite, a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por el Residente de la Secretaría de Obras Públicas (SOP).
- Las fechas de esta Convocatoria fueron acordadas por el Comité para la Licitación de Obras Públicas.
- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, en las Bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- La empresa que se contrate deberá tener debidamente registrados a todos sus trabajadores ante el IMSS, lo cual acreditará con la opinión positiva emitida por el mismo Instituto.

VICTORIA, TAMAULIPAS, A 25 DE OCTUBRE DEL 2018.- **SECRETARIA DEL COMITÉ PARA LA LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**.- **LIC. MELISSA IGLESIAS BRAÑA**.- Rúbrica.

O.P.D. INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 001

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y con fundamento en lo establecido en los Artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas (LOPSRMET), se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional para la contratación de **LPE-ITIFE-N1-2018 "Construcción y subestación eléctrica en CENDI No.9 Profra. Ana María Balandrano Guevara (clave: 28DDI0002O) en Cd. Victoria. Tam.",** de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica
LPE-ITIFE-N1-2018	$2,000.00	03/11/2018	30/10/2018 10:00 horas	30/10/2018 11:00 horas	09/11/2018 9:30 horas

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
Construcción y subestación eléctrica en CENDI No.9 Profra. Ana María Balandrano Guevara	03/12/2018	180	$5'000,000.00

- Ubicación de la obra: Victoria, Tam.

Las Bases de la(s) Licitación(es) se encuentran disponibles para consulta y venta en: a).- La Dirección de Licitaciones y Contratos (DLC) dependiente de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas (SOP), ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Piso 4, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, Cd. Victoria, Tam. C.P. 87083, teléfono 01 (834) 107-81-51, extensión 42321, de 9:00 a 14:00 horas, deberán presentar oficio original indicando su deseo de participar y el pago correspondiente a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las bases de Licitación, la forma de pago es mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas; b).- La dirección de Internet: http://tamaulipas.gob.mx/ (Gobierno del Estado de Tamaulipas>Servicios en Línea>Licitaciones Públicas>Licitación Secretaría Obras Públicas), quienes deseen participar por este medio, deberán notificarlo mediante oficio enviado al correo electrónico sop.dlc@tam.gob.mx a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las Bases de Licitación, la forma de pago es en el Banco HSBC mediante depósito al número de cuenta 04046687208, clabe 021810040466872085 sucursal 271, en Cd. Victoria, Tamaulipas.

A los LICITANTES que previo a la fecha de presentación de propuestas cumplan con la presentación de la documentación complementaria (de acuerdo a lo solicitado en el punto 19.2 "PRIMERA ETAPA" DEL ANEXO AT1 "INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES"), en La Dirección de Licitaciones y Contratos de la SOP se les entregará una CONSTANCIA DE REVISIÓN, la integración de una copia simple de este documento será suficiente para cumplir con los requisitos solicitados para integrar el sobre que contenga la documentación diferente a la Proposición Técnica y Económica.

- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, partirán de reunión en las oficinas del Instituto Tamaulipeco de Infraestructura Física Educativa (ITIFE), oficinas ubicadas en bulevar Emilio Portes Gil # 300 Col. El Periodista, CP 87040, Cd. Victoria, Tam.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, en el lugar de los trabajos.

- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día y hora indicados en la columna correspondiente en: la Sala de Juntas de la DLC, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas **Planta Baja**, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Cd. Victoria, Tam.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Se podrá subcontratar parte de las obras con previa autorización por escrito del ITIFE.
- Se otorgará un anticipo del 30% del monto total del contrato.
- La experiencia y capacidad técnica, deberá ser comprobada mediante el currículum vitae de la empresa y a su criterio, relacionar los Contratos de obra ejecutados dentro de los últimos 10 (diez) años (anexar copia simple de las actas de entrega-recepción), tanto públicos como privados, que sean similares en monto y características a la obra que se concursa; así también, deberá indicar los Contratos de obras que tengan en proceso de ejecución (anexar copia simple de los contratos), aunque no sean similares a la obra del concurso. En caso de no tener Contratos en vigor, deberá manifestarlo por escrito.
- Para acreditar la capacidad financiera deberán presentar copias de los documentos que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: A) Para personas físicas, copia de identificación oficial vigente con fotografía en la que aparezca su firma, B) Para personas morales, escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes: B.1) De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y B.2) Del representante: nombre del apoderado: número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó. Así mismo, deberá integrar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del que suscribe la propuesta, en donde aparezca su firma.
- ORIGINAL Y COPIA del COMPROBANTE DE PAGO expedido por la CONVOCANTE, o en su caso; quien se haya inscrito por Internet, ORIGINAL Y COPIA del depósito bancario, con el sello de la Institución Bancaria correspondiente, que acredite que ha sido efectuado el pago respectivo, también se aceptará como comprobante de pago, transferencias interbancarias que cuenten con sello original o certificación del banco al que corresponda la cuenta del licitante.
- Solicitud por escrito indicando el interés de participar en la licitación. Si dos ó más empresas se agrupan para participar, todos los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, además deberán presentar un convenio de proposición conjunta (manifestando el número de licitación y descripción de la obra), de conformidad con el artículo 42 de la LOPSRMET.
- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- Escrito que manifieste no encontrarse en los supuestos del artículo 59 de la LOPSRMET.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las Bases de la Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el ITIFE y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes por que satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el ITIFE, el Contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando la diferencia de dicha proposición no sea menor o mayor en un 15% del Presupuesto Base. El ITIFE emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
- Las condiciones de pago son: Con estimaciones que abarcarán un mes calendario, mismas que se pagarán una vez satisfechos los requisitos establecidos para su trámite, a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por el Residente del ITIFE.
- Las fechas de esta Convocatoria fueron acordadas por el Comité para la Licitación de Obras Públicas.

- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, en las Bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- La empresa que se contrate deberá tener debidamente registrados a todos sus trabajadores ante el IMSS, lo cual acreditará con la opinión positiva emitida por el mismo Instituto.

VICTORIA, TAMAULIPAS, A 25 DE OCTUBRE DEL 2018.- **PRESIDENTE DE LA SUBCOMISIÓN PARA LA LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**.- **ING. JESÚS BALDERAS TURRUBIATES**.- Rúbrica.

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado TAMAULIPAS	**RESPONSABLE** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Registro Postal publicación periódica PP28-0009 AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLIII	Victoria, Tam., jueves 25 de octubre de 2018.	Número 129

SUMARIO

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

	Pág.
EDICTO 5471.- Expediente Número 931/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	**3**
EDICTO 5901.- Expediente Número 01010/2017, deducido del Juicio Especial Hipotecario.	**3**
EDICTO 6214.- Expediente Número 9/2017, relativo al Juicio Hipotecario.	**3**
EDICTO 6215.- Expediente Número 1129/2014, relativo al Juicio Hipotecario.	**4**
EDICTO 6216.- Expediente Número 00010/2015, relativo al Juicio Hipotecario.	**4**
EDICTO 6217.- Expediente Número 306/2015, relativo al Juicio Hipotecario.	**5**
EDICTO 6218.- Expediente Número 154/2015, relativo al Juicio Hipotecario.	**5**
EDICTO 6219.- Expediente Número 00017/2016, relativo al Juicio Hipotecario.	**6**
EDICTO 6220.- Expediente Número 00232/2011, relativo al Juicio Hipotecario.	**6**
EDICTO 6221.- Expediente Número 00871/2014, relativo al Juicio Hipotecario.	**7**
EDICTO 6222.- Expediente Número 00341/2014, relativo al Juicio Hipotecario.	**7**
EDICTO 6223.- Expediente Número 00019/2012, relativo al Juicio Hipotecario.	**8**
EDICTO 6224.- Expediente Número 00935/2017, relativo al Sucesión Testamentaria.	**8**
EDICTO 6225.- Expediente Número 00917/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	**8**
EDICTO 6226.- Expediente Número 00977/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	**9**
EDICTO 6227.- Expediente Número 00614/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	**9**
EDICTO 6228.- Expediente Número 00447/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario.	**9**
EDICTO 6229.- Expediente 01643/2018, relativo al Doble Juicio Sucesorio Testamentario.	**9**
EDICTO 6230.- Expediente Número 00544/2018, relativo al Sucesión Testamentaria.	**9**
EDICTO 6231.- Expediente Número 00684/2016, Juicio Sucesorio Intestamentario.	**10**
EDICTO 6232.- Expediente Número 01052/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario	**10**
EDICTO 6233.- Expediente Número 00451/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario	**10**
EDICTO 6234.- Expediente Número 00784/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario	**10**
EDICTO 6235.- Expediente 01652/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario	**11**
EDICTO 6249.- Expediente Número 00024/2018, relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Información Testimonial (Ad-Perpetuam).	**11**
EDICTO 6250.- Expediente Número 00025/2018, relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Información Testimonial (Ad-Perpetuam).	**11**
EDICTO 6251.- Expediente Número 00027/2018, relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Información Testimonial (Ad-Perpetuam).	**12**
EDICTO 6348.- Expediente Número 00045/2011, relativo al Juicio Hipotecario.	**12**
EDICTO 6349.- Expediente Número 00719/2014, relativo al Juicio Hipotecario.	**12**
EDICTO 6350.- Expediente Número 33/2012, relativo al Juicio Hipotecario.	**13**
EDICTO 6351.- Expediente Número 00549/2016, relativo al Juicio Hipotecario.	**13**
EDICTO 6352.- Expediente Número 296/2013, relativo al Juicio Hipotecario.	**13**
EDICTO 6353.- Expediente Número 00564/2016, relativo al Juicio Hipotecario.	**14**
EDICTO 6354.- Expediente Número 00007/2014, relativo al Juicio Especial Hipotecario.	**14**
EDICTO 6355.- Expediente Número 00218/2016, relativo al Juicio Hipotecario.	**15**
EDICTO 6412.- Expediente Número 00743/2018, relativo al Juicio Divorcio Necesario.	**15**

CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE

Pág.

EDICTO 6413.- Expediente Número 00044/2018; relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Inexistencia y Nulidad de Contratos de Compra-Venta. **16**

EDICTO 6414.- Expediente Número 00560/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Patria Potestad, Guarda y Custodia. **17**

EDICTO 6415.- Expediente Número 00883/2016, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario. **17**

EDICTO 6416.- Expediente Número 0738/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Declaratorio de Propiedad por Efecto de la Prescripción Positiva. **18**

EDICTO 6417.- Expediente Número 00100/2018, relativo al Juicio Divorcio Necesario. **18**

EDICTO 6418.- Expediente Número 00655/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Prescripción Positiva. **18**

EDICTO 6419.- Expediente Número 00564/2017, relativo al Juicio Hipotecario. **19**

EDICTO 6420.- Expediente Número 513/2013, relativo al Juicio Oral Mercantil. **20**

EDICTO 6484.- Expediente Número 01492/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **20**

EDICTO 6485.- Expediente Número 01061/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **20**

EDICTO 6486.- Expediente Número 1119/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **21**

EDICTO 6487.- Expediente Número 01326/2015, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **21**

EDICTO 6488.- Expediente Número 00999/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **21**

EDICTO 6489.- Expediente Número 00883/2018, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria. **21**

EDICTO 6490.- Expediente Número 01058/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **22**

EDICTO 6491.- Expediente Número 281/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **22**

EDICTO 6492.- Expediente Número 313/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **22**

EDICTO 6493.- Expediente Número 01078/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **22**

EDICTO 6494.- Expediente Número 01053/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **23**

EDICTO 6495.- Expediente Número 156/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **23**

EDICTO 6496.- Expediente Número 145/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **23**

EDICTO 6497.- Expediente Número 01047/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **23**

EDICTO 6498.- Expediente Número 00998/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **23**

EDICTO 6499.- Expediente Número 00954/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **24**

EDICTO 6500.- Expediente Número 01114/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **24**

Pág.

EDICTO 6501.- Expediente Número 01548/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **24**

EDICTO 6502.- Expediente Número 01066/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **24**

EDICTO 6503.- Expediente Número 00347/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **25**

EDICTO 6504.- Expediente Número 00030/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **25**

EDICTO 6505.- Expediente Número 01360/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **25**

EDICTO 6506.- Expediente Número 01434/2018; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **25**

EDICTO 6507.- Expediente Número 01037/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **25**

EDICTO 6508.- Expediente Número 00673/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **26**

EDICTO 6509.- Expediente Número 00903/2018, relativo al Sucesión Intestamentaria. **26**

EDICTO 6510.- Expediente Número 01086/2018, relativo al Sucesión Intestamentaria. **26**

EDICTO 6511.- Expediente Número 00713/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **26**

EDICTO 6512.- Expediente Número 01030/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **27**

EDICTO 6513.- Expediente Número 01090/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **27**

EDICTO 6514.- Expediente Número 00767/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **27**

EDICTO 6515.- Expediente Número 01084/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **27**

EDICTO 6516.- Expediente Número 01612/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **28**

EDICTO 6517.- Expediente Número 02047/2017, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **28**

EDICTO 6518.- Expediente Número 01067/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **28**

EDICTO 6519.- Expediente Número 01062/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **28**

EDICTO 6520.- Expediente Número 00235/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **28**

EDICTO 6521.- Expediente Número 00134/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario. **29**

EDICTO 6522.- Expediente Número 01134/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario **29**

EDICTO 6523.- Expediente Número 00555/2011, relativo al Juicio Hipotecario. **29**

EDICTO 6524.- Expediente Número 00075/2010, relativo al Juicio Hipotecario. **30**

EDICTO 6525.- Expediente Número 00925/2007, relativo al Juicio Hipotecario. **30**

EDICTO 6526.- Expediente Número 98/2016, relativo al Juicio Hipotecario. **30**

EDICTO 6527.- Expediente Número 1358/2009, relativo al Juicio Especial Hipotecario. **31**

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Tercer Distrito Judicial.

Nuevo Laredo, Tam.

SE CITA A PRESUNTOS HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha nueve de agosto del dos mil dieciocho, la C. Licenciada Patricia Viridiana Ornelas Lamas, Secretaria de Acuerdos Encargada del Despacho por Ministerio de Ley del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 931/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes del Señor HORTENCIO HUMBERTO CAMARA ORDAZ, promovido por la C. DORA ALICIA RÍOS RAZO.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamps., a 13 de agosto de 2018.- Oficial Judicial "B", en Función de Testigo de Asistencia, LIC. WENDY VANESSA MARTINEZ GÓMEZ.- Rúbrica.- Oficial Judicial "B", en Función de Testigo de Asistencia, LIC. OSVALDO BOONE CANTÚ.- Rúbrica.

5471.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES:

Por auto de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 01010/2017, deducido del Juicio Especial Hipotecario promovido por el Lic. Daniel Domingo Perales Pacheco, apoderado legal de INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de C. PORFIRIO JERÓNIMO CRUZ, la Titular de este Juzgado la C. Licenciada Marisa Iracema Rodríguez López, mandó sacar a remate en primera almoneda y subasta pública el bien inmueble hipotecado en el proceso, consistente en:

Casa ubicada en la calle lote 09, manzana 38, ubicado en la calle Lapizlazuli, número 313, del Fraccionamiento La Joya, Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de terreno de 90.00 m2 (noventa metros cuadrados) mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 6.00 metros lineales con lote 22, AL SUR en 06.00 metros lineales con calle Lapizlazuli, AL ESTE: en 15.00 metros lineales con lote 08; AL OESTE en 15.00 metros lineales con lote 10; e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado con los siguientes datos: Inscripción Segunda de fecha 19 de marzo del 2001, del municipio de Reynosa, Tamaulipas e Inscripción Tercera de fecha 04 de enero de 2016, del municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Por el presente, que se publicará por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación de la localidad, mediante el cual se convoca a postores para que comparezcan a la diligencia que tendrá verificativo a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, en la inteligencia de que el avalúo pericial practicado sobre el bien inmueble se fijó en la cantidad de $273,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada $182,000.00 (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."

Cd. Reynosa, Tamaulipas, a 07 de septiembre de 2018.- C. Secretario de Acuerdos, LIC. MANUEL SALDAÑA CASTILLO.- Rúbrica.

5901.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con Residencia en la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 9/2017, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de la C. ALFREDO ORTEGA SEA ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: lote 52, manzana 158, de la calle Romero, número 583, del Fraccionamiento Ampliación Rincón de las Flores, de esta ciudad, mismo que se identifica ante Registro Público de la Propiedad en el Estado como: Finca 47602, con una superficie de 90.00 m2 de terreno y con una superficie de 40.74 m2 de construcción, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 m con calle Privada Romero; AL SUR en 6.00 m con lote 11; AL ESTE en 15.00 m con lote 53; y AL OESTE en 15.00 m con lote 53; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día CATORCE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS TRECE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $245,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $163,333.33 (CIENTO SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $32,666.66 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra

ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 5 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6214.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 1129/2014, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de la C. LUIS SERVANDO GUZMÁN MAZUCA, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: Calle Circuito Hacienda San Cristóbal número 140, lote 21, manzana 121, Fraccionamiento Hacienda las Bugambilias, de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, mismo que se identifica ante Registro Público de la Propiedad en el Estado como Finca Número 7697 de este municipio, con una superficie de 90.00 m2 de terreno cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 m con lote 22; AL SUR en 6.00 m con Circuito Hacienda San Cristóbal; AL ESTE en 15.00 m con lote 20; y AL OESTE en 15.00 m con Circuito Hacienda San Cristóbal; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO A LAS TRECE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $351,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por ser el precio más alto, siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $234,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $46,800.00 (CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 5 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6215.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por autos de fechas doce y catorce de septiembre del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00010/2015, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de la C. MARICRUZ MARTÍNEZ GONZÁLEZ, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: lote 39, manzana 304, de la calle Cristóbal Cano, número 371, del Fraccionamiento Fundadores, de esta ciudad, mismo que se identifica ante Registro Público de la Propiedad en el Estado como: Finca 199982 del municipio de Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de 102.00 m2, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 metros con lote 15; AL SUR en 6.00 metros con calle Cristóbal Cano; AL ESTE en 17.00 metros con lote número 38; y AL OESTE en 17.00 metros con lote 40; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la Audiencia que se llevará a cabo el día VEINTITRÉS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 18 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6216.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con Residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha nueve de agosto del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 306/2015, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de la C. NÉSTOR DAVID TORRES MENDOZA, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: lote 12, manzana 23, calle Punta Quemada, número 223, del Fraccionamiento Puerta Sur, de esta ciudad, mismo que se identifica ante Registro Público de la Propiedad en el Estado como: Finca Número 33616 de este municipio de Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de 102.00 m2 de terreno y con una superficie de 37.85 m2 de construcción, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 m a dar frente a punta quemada; AL SUR en 6.00 m con a colindar con el lote 15; AL ESTE en 17.00 m a colindar con lote 13; y AL OESTE en 17.00 m a colindar con lote 11; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día UNO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $190,000.00 (CIENTO NOVENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $126,666.66 (CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 5 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6217.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha ocho de agosto del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 154/2015, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de la C. OLGA ZORAIDA CLEMENTE LÓPEZ, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Flor de Azahar, número 135, lote 19, manzana 136, del Fraccionamiento San Valentín de esta ciudad, mismo que se identifica ante Registro Público de la Propiedad en el Estado como: Finca 199818, con una superficie de 102.00 m2 de terreno y con una superficie de 41.97 m2 de construcción, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 m con lote 18; AL SUR en 6.00 m con calle Flor de Azahar; AL ESTE en 17.00 m con Ave. de las Flores; y AL OESTE en 17.00 m con lote 20; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día CINCO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $229,000.00 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $152,666.66 (CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $30,533.33 (TREINTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 5 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6218.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha trece de septiembre de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00017/2016, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra del C. CARLOS ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: Propiedad en Condominio, calle Privada San Nicolás, número 111, lote 6, del Conjunto Habitacional Villas de San José Tercera Etapa, con una superficie de 72.00 m2, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 m con Privada San Nicolás; AL SUR en 6.00 m con casa 27 de Villa San Felipe; AL ESTE en 12.00 m con casa 7; y AL OESTE en 1.80 y 8.82 y 1.38 m con casa 5.- Dicho inmueble se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado actualmente Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, con los siguientes datos: Finca Número 203497 del municipio de Reynosa, Tamaulipas, a nombre del C. CARLOS ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día VEINTIOCHO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $295,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $196,666.66 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $39,333.33 (TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 14 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6219.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha seis de septiembre de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00232/2011, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de la C. ANA JULIA VEGA CAPITÁN, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Privada Uno, número 126, lote 2, manzana 1, de la colonia La Loma II con residencia en esta ciudad, con una superficie de 33.16 m2, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.20 m con calle Privada Uno; AL SUR en 6.20 m con propiedad privada; AL ESTE en 16.00 m con lote 3; y AL OESTE en 16.00 m con lote 1.- Dicho inmueble se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado actualmente Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, con los siguientes datos: Finca Número 203490 del municipio de Reynosa, Tamaulipas, a nombre de la C. ANA JULIA VEGA CAPITÁN; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la Audiencia que se llevará a cabo el día VEINTE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $236,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $157,333.33 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $31,466.00 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 10 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6220.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fechas Tres y Cinco ambos del mes de septiembre y del dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00871/2014, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por BBVA BANCOMER SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de los C.C. MERCEDES VÁZQUEZ GARCÍA Y CARLOS OMAR MARTÍNEZ AGUILAR, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Areca, número 114, lote 5, manzana 11, del Fraccionamiento Residencial del Valle con residencia en Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de 112.87 m2 de construcción y 68.89 metros cuadrados de terreno, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 8.68 m con lote 4 de la manzana 11; AL ORIENTE en 13.00 m con propiedad privada; AL SUR en 8.68 m con calle Areca; y AL PONIENTE en 13.00 m con lote 6 de la manzana 11.- Dicho inmueble se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado con los siguientes datos: Finca Número 186952 del municipio de Reynosa, Tamaulipas, a nombre de los C.C. MERCEDES VÁZQUEZ GARCÍA Y CARLOS OMAR MARTÍNEZ AGUILAR, para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la Audiencia que se llevará a cabo el día VEINTIUNO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $402,000.00 (CUATROCIENTOS DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $268,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $53,600.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 06 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6221.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha doce y veinte ambos de septiembre del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00341/2014, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de MARINO ALDANA CASTILLO, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Puerto México, número 307, del Fraccionamiento Puerta del Sol, de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de 102.00 m2 de terreno, y 36.96 m2 de construcción, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE en 6.00 metros con lote 7; AL SUR en 6.00 metros con calle Puerto México; AL ESTE en 17.00 metros con lote 33; y AL OESTE en 17.00 metros con lote 35.- Dicho inmueble se encuentra Inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado actualmente Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, bajo la Finca Número 195492, del municipio de Reynosa, Tamaulipas, a nombre de MARINO ALDANA CASTILLO; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día VEINTITRÉS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $24,200.00 (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la

inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

Cd. Reynosa, Tam., a 24 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6222.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de veintidós de agosto del año dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00019/2012, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el C. Licenciado Gerónimo Valdez López, en su carácter de apoderado jurídico general para pleitos y cobranzas de BANCO NACIONAL DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, en contra del C. RAMIRO CIENFUEGOS CIENFUEGOS, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble propiedad de la demandada ubicado en: calle Circuito Paris, número 1036, lote 7, manzana 123-B, entre las calles Avenida Vista del Pedregal y Bajo Versalles, del Fraccionamiento Vista Hermosa Sector 2, de esta ciudad, mismo que se identifica ante Registro Público de la Propiedad en el Estado, ahora Instituto Registral y Catastral como: Finca 51187, cuyos datos medidas y colindancias son: AL NORTE 18.50 metros con lote 5, AL SUR 18.50 metros con lote 8, AL ESTE 20.84 metros con Avenida Bella Vista, AL OESTE 20.00 metros con calle Circuito Paris; para tal efecto publíquense edictos por DOS VECES de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a postores a fin de que comparezcan ante este Juzgado a la audiencia que se llevará a cabo el día CATORCE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS, en la inteligencia de que los avalúos periciales practicados a dicho bien inmueble se fijaron en la cantidad de $3,002,000.00 (TRES MILLONES DOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubran las dos terceras partes del precio fijado a la finca hipotecada, la cantidad de $2,001,333.20 (DOS MILLONES UN MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL), en la inteligencia de que, para poder participar algún postor al remate en cuestión, éste deberá cubrir en términos del artículo 702 fracción IV, y 703 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, el veinte por ciento del valor que sirvió de base para el presente remate y que resulta ser la cantidad de: $400,266.64 (CUATROCIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 64/100 MONEDA NACIONAL), en el entendido de que la cantidad ultima citada deberá ser depositada ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial, en la inteligencia de que dicho remate se llevara a cabo en el local que ocupa este Juzgado, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro número 2265 dos mil doscientos sesenta y cinco de la colonia Módulo Dos Mil de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 04 de septiembre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6223.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Sexto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, habilitada en funciones de Materia Civil, de conformidad con el Acuerdo Plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, quien actúa con el Licenciado Mario Enrique Cedillo Charles, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha trece de febrero del año dos mil dieciocho, se ordenó la radicación del Expediente Número 00935/2017, relativo al Sucesión Testamentaria a bienes del extinto FORTUNATO HERNÁNDEZ VICENCIO, denunciado por HERMILA HERNÁNDEZ CLEMENTE.

Y por el presente que se publicará por DOS VECES de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a los veintitrés días de agosto del dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE.

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

6224.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de esta propia fecha, el Licenciado Raúl Escamilla Villegas, Titular del Juzgado, ordenó la radicación del Expediente Número 00917/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de GENARO ANTONIO HINOJOSA GARCÍA, denunciado por la C. JUANA CASAS LERMA, y la publicación de edictos por DOS VECES de diez en diez en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores, para que

se presenten a Juicio a deducirlo a una junta que se verificará en este Juzgado dentro del octavo día siguiente a la publicación.- Lo anterior con fundamento en los artículos 772, 781, 782 y 783 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado.

ATENTAMENTE.

Reynosa, Tamps., A 19 de junio del 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. SANJUANA LÓPEZ VARGAS.- Rúbrica.

6225.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Ciudadana Licenciada Dora Alicia Hernández Francisco, Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el estado con residencia en la ciudad de Altamira, Tamaulipas; ordeno la radicación en este órgano jurisdiccional, del Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de ANTONIO ADAME MIER, denunciado por los C.C. ANTONIO DE JESÚS ADAME LEGORRETA, GERARDO ARTURO ADAME LEGORRETA, MARGARITA EUGENIA ADAME LEGORRETA, MARÍA MARGARITA EUGENIA LEGORRETA FOLGUERAS, asignándosele el Número 00977/2018, y convocar a presuntos herederos y acreedores, por medio de edicto que deberá de publicarse por DOS VECES de diez en diez días tanto en el Periódico "Oficial del Estado" como en el de mayor circulación en la localidad en la edición matutina de este Segundo Distrito Judicial, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos hereditarios dentro del término de quince días contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto.- Es dado el presente en ciudad y puerto de Altamira a los 20 de septiembre de 2018.

El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZALEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

6226.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Décimo Tercer Distrito Judicial.

Río Bravo, Tam.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

La C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veinte de septiembre, ordenó la radicación del 00614/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de SILVINO ZARATE SÁNCHEZ promovido por ERNESTINA ZARATE AGUILAR.

Por este edicto que se publicará por DOS VECES, de diez en diez días, tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, convocando a herederos y acreedores a una junta que se verificará dentro de los ocho días siguientes contados a partir de la última publicación del edicto, que se llevará a cabo en el local de este Juzgado con citación del C. Agente del Ministerio Público Adscrito.

ATENTAMENTE

Río Bravo Tam; 24 de septiembre de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

6227.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Décimo Tercer Distrito Judicial.

Río Bravo, Tam.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

La C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veintinueve de mayo del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del 00447/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de GUADALUPE CONTRERAS ROSTRO (también conocido como J. GUADALUPE CONTRERAS Y JOSÉ GUADALUPE CONTRERAS ROSTRO) promovido por MARCO ANTONIO CONTRERAS MÉNDEZ.

Por este edicto que se publicará por DOS VECES, de diez en diez días, tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, convocando a herederos y acreedores a una junta que se verificará dentro de los ocho días siguientes contados a partir de la última publicación del edicto, que se llevará a cabo en el local de este Juzgado con citación del C. Agente del Ministerio Público Adscrito.

ATENTAMENTE

Río Bravo Tam; 06 de julio de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

6228.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El C. Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, radicó por auto de fecha diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, el Expediente 01643/2018, relativo al Doble Juicio Sucesorio Testamentario e Intestamentario a bienes de ALFREDO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ Y AURELIA SALAZAR ARREDONDO, denunciado por URBANA MARTÍNEZ SALAZAR, ALFREDO MARTÍNEZ SALAZAR, JOSÉ LUIS MARTÍNEZ SALAZAR, SANTIAGO MARTÍNEZ SALAZAR, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES de diez en diez días, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlos, publicación que se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 17 de septiembre de 2018.- C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

6229.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Sexto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, habilitada en funciones de Materia

Civil, de conformidad con el Acuerdo Plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, quien actúa con el Licenciado Mario Enrique Cedillo Charles, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha veintitrés de mayo del año en curso, se ordenó la radicación del Expediente Número 00544/2018, relativo al Sucesión Testamentaria a bienes del extinto JUAN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ denunciado por JUAN MANUEL PADILLA RUIZ.

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

ATENTAMENTE.

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

6230.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Tercer Distrito Judicial.

Nuevo Laredo, Tam.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 17 de septiembre de 2018

A QUIEN CORRESPONDA:

Por auto de fecha veintisiete de mayo del dos mil dieciséis el C. Licenciado Francisco Javier Serna Garza, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado dentro del Expediente Número 00684/2016, Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARGARITA ALONSO URESTI.

Y por el presente edicto que se publicará por DOS VECES de diez en diez días el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, convocando a los que se consideren tener interés en la herencia para que comparezcan dentro del término de quince días, contados a partir de la publicación del ultimo edicto, a deducir los derechos que les correspondan.- Se tiene como albacea provisional para representar la presente sucesión a la C. ANGÉLICA ARMANDINA GARZA ALONSO.

ATENTAMENTE.

La Secretaria Proyectista en Funciones de Secretaria de Acuerdos, LIC. NELIA MARISOL CRUZ ORTIZ.- Rúbrica.

6231.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Ciudadana Licenciada Antonia Pérez Anda, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en la ciudad y puerto de Altamira, Tamaulipas, ordenó mediante acuerdo de fecha catorce de septiembre de dos mil dieciocho, radicar Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de TIRSO MAR MÁRQUEZ, denunciado por los C.C. ROSAURA NATIVIDAD LACORTE MANRIQUE, VANESSA GABRIELA, TIRSO, LUIS CRISPÍN, MARCELA MARIOLY de apellidos MAR LACORTE, bajo el Número 01052/2018, ordenando convocar a presuntos herederos y acreedores por medio de edictos, que deberán de publicarse por DOS VECES de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado, y otro en el periódico de mayor circulación en la ciudad, a fin de que comparezcan a deducir derechos hereditarios los que se consideren a ello.- para lo anterior se expide la presente a los dieciocho días del mes de septiembre del dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, LIC. MARÍA MAGDALENA ZUMAYA JASSO.- Rúbrica.

6232.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Décimo Tercer Distrito Judicial.

Río Bravo, Tam.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

El C. Licenciado Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veintinueve de mayo del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del 00451/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de MARÍA FLORA MEDINA REYNA, promovido por BELINDA GÓMEZ MEDINA.

Por este edicto que se publicará por DOS VECES, de diez en diez días, tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, convocando a herederos y acreedores a una junta que se verificará dentro de los ocho días siguientes contados a partir de la última publicación del edicto, que se llevará a cabo en el local de este Juzgado con citación del C. Agente del Ministerio Público Adscrito.

ATENTAMENTE

Río Bravo Tam; 24 de septiembre de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

6233.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Décimo Tercer Distrito Judicial.

Río Bravo, Tam.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

El C. Licenciado Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer

Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha dieciocho de septiembre del año en curso, ordenó la radicación del 00784/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de ANA ALICIA DE LA TORRE CAVAZOS, ALFONSO VICENTE DE LA TORRE CAVAZOS Y GUILLERMO GENARO DE LA TORRES CAVAZOS, promovido por MARÍA ELENA DE LA TORRE CAVAZOS.

Por este edicto que se publicará por DOS VECES, de diez en diez días, tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, convocando a herederos y acreedores a una junta que se verificará dentro de los ocho días siguientes contados a partir de la última publicación del edicto, que se llevará a cabo en el local de este Juzgado con citación del C. Agente del Ministerio Público Adscrito.

ATENTAMENTE

Río Bravo Tam; 20 de septiembre de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

6234.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia Familiar, del Cuarto Distrito Judicial en el Estado, radicó por auto de fecha dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho, el Expediente 01652/2018, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de DIAMANTINA MONITA PÉREZ, denunciado por ERNESTO BARRERA MONITA, JUVENTINO BARRERA MONITA, YOLANDA MARGARITA BARRERA MONITA, ARTURO BARRERA MONITA, MARIO ALBERTO BARRERA MONITA, NORMANDINA BARRERA MONITA, JORGE ANSELMO BARRERA MONITA, MARIBEL BARRERA MONITA Y CESAR GUSTAVO BARRERA MONITA, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES de diez en diez días, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlos, publicación que se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 20 de septiembre de 2018.- C. Secretaria Proyectista en Función de Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

6235.- Octubre 16 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Octavo Distrito Judicial.

Xicoténcatl, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Julio Cesar Herrera Paz, Secretario de Acuerdos Civil en Funciones de Juez de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial del Estado por Ministerio de Ley, por auto de fecha (03) tres de septiembre de (2018) dos mil dieciocho, ordenó radicar el Expediente Número 00024/2018, relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Información Testimonial (Ad-Perpetuam), promovido por *VERÓNICA BOLAÑOSX MARTÍNEZ(sic)*, a fin de acreditar derechos de posesión y adquirir el dominio de un bien inmueble ubicado en calle Zaragoza, entre Abasolo y Naranjo de esta ciudad, compuesto de una superficie de 249.31 metros cuadrados, que se identifica con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 7.70 metros con Candelaria Izaguirre; AL SUR en 8.40 metros con Verónica Bolaños Martínez; AL ESTE en 31.06 metros con Guadalupe Hernández; AL OESTE en 31.05 metros con Bellanira López Reyes y Saúl Martínez Castro; controlado con la Clave Catastral 39-01-05-014-027; ordenando la publicación del presente Edicto por (03) TRES VECES consecutivas, de (10) diez en (10) diez días, en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta ciudad, así como en los Estrados de éste Juzgado; Tablero de Avisos de la Presidencia Municipal y en la Oficina Fiscal del Estado, ambos con residencia en Xicoténcatl, Tamaulipas.-Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Xicoténcatl, Tam., a 03 de septiembre del 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos de lo Civil, LIC. JULIO CESAR HERRERA PAZ.- Rúbrica.

6249.- Octubre 16, 25 y Noviembre 6.-2v3.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Octavo Distrito Judicial.

Xicoténcatl, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Walter De la Garza Hernández, Juez de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha (4) cuatro de septiembre de (2018), ordenó radicar el Expediente Número 00025/2018, relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Información Testimonial (Ad-Perpetuam), promovido por PABLO LONGORIA RODRÍGUEZ, a fin de acreditar derechos de posesión y adquirir el dominio de un predio rústico ubicado en camino Xicoténcatl-Presa Emilio Portes Gil, conocido “San Lorenzo" de esta ciudad, con una superficie de 2-00-00 hectáreas, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE,-199.34 metros en línea quebrada con Sergio González; AL SUR.- 167.88 metros, con camino Xicoténcatl-Presa Emilio Partes Gil, conocido "San Lorenzo"; AL ESTE.- 131-11 Metros, con Pablo Longoria Rodríguez; AL OESTE.- 299.77 metros, en línea quebrada con Dren "El Faro"; controlado con la Clave Catastral 39-10-0175; ordenando la publicación del presente edicto por (03) TRES VECES consecutivas, de (10) diez en (10) diez días, en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta ciudad, así como en los Estrados de éste Juzgado; Tablero de Avisos de la Presidencia Municipal y en la Oficina Fiscal del Estado, ambos con residencia en Xicoténcatl, Tamaulipas.- Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Xicoténcatl, Tam., a 04 de septiembre del 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos de lo Civil, LIC. JULIO CESAR HERRERA PAZ.- Rúbrica.

6250.- Octubre 16, 25 y Noviembre 6.-2v3.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Octavo Distrito Judicial.

Xicoténcatl, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Walter De la Garza Hernández, Juez de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha (10) diez de septiembre del año (2018), ordenó radicar el Expediente Número 00027/2018, relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Información Testimonial (Ad-Perpetuam), promovido por PABLO LONGORIA RODRÍGUEZ, a fin de acreditar derechos de posesión y adquirir el dominio de un predio rústico ubicado en camino Xicoténcatl-Presa Emilio Portes Gil, conocido "San Lorenzo" de esta ciudad, con una superficie de 1-62-67 hectáreas, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE.-176.36 metros en línea quebrada con Pablo Longoria Rodríguez; AL SUR.- 295.00 metros, con camino de acceso a la Presa Emilio Partes Gil, conocido "San Lorenzo"; AL ESTE.- 66.00 metros, con Ejido N.C.P. Fraternidad Campesina; AL NOROESTE.- 139.90 metros, con Pablo Longoria Rodríguez; controlado con la Clave Catastral 39-10-0176; ordenando la publicación del presente edicto por (03) TRES VECES consecutivas, de (10) diez en (10) diez días, en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta ciudad, así como en los Estrados de éste Juzgado; Tablero de Avisos de la Presidencia Municipal y en la Oficina Fiscal del Estado, ambos con residencia en Xicoténcatl, Tamaulipas.- Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Xicoténcatl, Tam., a 21 de septiembre del 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos de lo Civil, LIC. JULIO CESAR HERRERA PAZ.- Rúbrica.

6251.- Octubre 16, 25 y Noviembre 6.-2v3.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A POSTORES.

El C. Licenciado Cuauhtémoc Castillo Infante, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con cabecera en Altamira, Tamaulipas, dentro del Expediente bajo el Número 00045/2011, de este Juzgado, relativo al Juicio Hipotecario promovido por el Licenciado Claudio Cárdenas Del Angel en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, (INFONAVIT), en contra de TOMAS CASTELLANOS LUGO, ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble dado en garantía hipotecaria, consistente en:

Bien inmueble ubicado en: calle Cuarta Avenida, número 215-5, lote 15, manzana 22, del Conjunto Habitacional Villa Marcela, inmueble también identificado como Finca 30008, del municipio de Tampico, Tamaulipas, con una superficie de 87.34 metros cuadrados, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE.- en 5.35 metros con lote 21, AL SUR.- en 5.35 metros con área común, AL ESTE.- en 12.43 metros con vivienda 215-6, AL OESTE.- en 12.17 metros con vivienda 215-4.- Inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado, en la Sección II, N° 82 , Legajo 6168, de año 2007, del municipio de Cd. Tampico, Tamaulipas, Finca 30008.- Valor Pericial: $380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), resultando las dos terceras partes de acuerdo al dictamen fijado por los peritos, la cantidad de $253,333.33 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL).

Y para el anuncio de su venta en forma legal, se ordena la publicación del presente edicto por DOS VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en este Distrito Judicial, en la inteligencia de que la publicación de los edictos deberá hacerse en días naturales, así como en la Oficina Fiscal del Estado, con residencia en ciudad Tampico, Tamaulipas, en días hábiles, mediando seis días entre la primera y la segunda publicación, siendo postura legal la cantidad de $253,333.33 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), que son las dos terceras partes del valor pericial fijado al inmueble que se saca a remate, fijándose como fecha para la celebración del remate las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.- Es dado el presente edicto el día 04 de octubre de 2018 en la Ciudad de Altamira, Tamaulipas.- DOY FE.

C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN VILLAGRANA ALMAGUER.- Rúbrica.

6348.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A POSTORES:

Por auto de fecha diecisiete de septiembre del presente año, dictado dentro del Juicio Hipotecario Número 00719/2014, promovido por el Lic. Guillermo Uscanga Ferra y continuado por el C. Lic. José Ignacio Maldonado Escamilla, apoderado legal de BANCO INVEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO F/801, en contra de los C.C. JESÚS FERNÁNDEZ REYES Y ANA CECILIA LÓPEZ DELGADO, la Titular de este Juzgado María Del Rosario Judith Cortes Montaño, manda sacar a remate en primera almoneda y subasta pública el bien inmueble hipotecado consistente en:

El lote número 50, manzana número 12, de la calle Jaime Nuno, sobre el cual se encuentra construida la casa habitación, marcada con el número 968, del Fraccionamiento Los Caracoles; inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado, bajo los datos de la Finca 44908, de fecha 03 de septiembre del 2018, del municipio de Reynosa Tamaulipas.

Ordenándose convocar a postores mediante la publicación de edictos por DOS VECES de siete en siete días naturales tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en un periódico de los de mayor circulación que se edite en este Distrito Judicial, a fin de que comparezcan ante este Tribunal a la audiencia de remate de primera almoneda, que se llevará a cabo a las DIEZ HORAS DEL DÍA TREINTA DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, en el local de este Juzgado en la inteligencia de que el avalúo pericial practicado sobre el bien inmueble se fijó en la cantidad de $637,000.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y

SIETE MIL PESOS, 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor pericial fijado a la finca hipotecada, y que lo es por la cantidad de $424,666.66 (CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.).- Se hace del conocimiento de los interesados que para tomar parte en la subasta deberán depositar previamente en el Fondo Auxiliar del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, y a disposición de este Juzgado, el veinte por ciento del valor que sirve de base para el remate del inmueble, sin cuyo requisito no serán admitidos.- Así mismo deberán presentar por escrito y en sobre cerrado la postura correspondiente.

ATENTAMENTE

Cd. Reynosa, Tam., a 21 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. MA. LETICIA JÁUREGUI ZAVALA.- Rúbrica.

6349.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El C. Licenciado Gastón Ruiz Saldaña, Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), dictado en el Expediente Número 33/2012, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de FRANCISCO QUINTAL LERMA Y DIANA TORRES MORALES, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble:

Consistente en: casa-habitación ubicada en calle Nardo número 705, manzana C, lote 21, de la colonia Oralia Guerra de Villarreal, C.P. 87049 de esta ciudad; con una superficie 174.00 m2 (ciento setenta y cuatros metros cuadrados) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 1.40 metros con lote 20; AL SUR en 16:00 metros con calle Nardos; AL ESTE en 24.00 metros con calle sin nombre y AL OESTE en 20 metros con lote 22; inscrita en el Registro Público de la Propiedad con los siguientes datos de registro: Finca Número 107976, del municipio de Victoria, Tamaulipas, valuado en la cantidad de $577,700.00 (QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Y por el presente que se publicará por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación en ésta ciudad, se convocan postores al remate de dicho bien, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, en la inteligencia de que los que desean tomar parte en la subasta deberán depositar previamente en el Fondo Auxiliar de la Administración de Justicia en el Estado y a disposición de éste Juzgado el veinte por ciento que sirve de base para el presente remate, presentando al efecto el certificado de depósito respectivo, sin cuyo requisito no serán admitidos, así como por escrito en sobre cerrado la postura legal correspondiente que será sobre la base antes dicha, señalándose para tal efecto las ONCE HORAS (11:00) DEL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO (2018), para que tenga verificativo la diligencia de remate en primera almoneda.

ATENTAMENTE

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 28 de septiembre de 2018.- Juez Primero de Primera Instancia Civil del Primer Distrito Judicial del Estado, LIC. GASTÓN RUIZ SALDAÑA.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ANASTACIO MARTÍNEZ MELGOZA.- Rúbrica.

6350.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Licenciado Jesús López Ceballos, Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha seis de septiembre de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00549/2016, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por INFONAVIT, en contra de SONIA DÍAZ LONGINOS, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el siguiente bien inmueble:

"Vivienda ubicada en la calle Guadalupe Victoria número 147 del Fraccionamiento hacienda la Cima, Fase III de esta ciudad, edificada sobre el lote 45, manzana 02, con superficie de terreno de 91.00 m2 y superficie de construcción de 36.072 m2, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, en 14.00 mts con lote 46, AL SUR, en 14.00 mts con lote 44, AL ESTE, en 6.50 mts con calle Guadalupe Victoria, AL OESTE, en 6.50 mts con lote 2.- Y que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado bajo los siguientes datos: Sección I, Número 4753, Legajo 3-096, de fecha 02 de junio de 2005 y actualmente bajo la Finca Número 129570."

Se expide el presente edicto para su publicación por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación, por medio del cual se convoca a los postores y acreedores, a fin de que comparezcan a la audiencia de remate que se llevará a cabo en el local de este Juzgado a las DOCE HORAS DEL DÍA TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal para esta primera almoneda, la cantidad que cubra las dos terceras partes de la suma de $182,000.00 (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde al avalúo rendido por el perito de la parte actora, y que es la cantidad de $121,333.33 (CIENTO VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), el cual se toma como precio para el remate por ser ligeramente el más alto; en la inteligencia de que el postor que comparezca a la diligencia de remate deberá comparecer ante la presencia judicial a solicitar se le expida el certificado de depósito que corresponderá al 20% de la cantidad que sirve de base para el remate del bien inmueble, a fin de expedir dicho certificado, con la anticipación de tres días antes de la diligencia de remate.- DOY FE.

H. Matamoros, Tamps; 03 de octubre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA PATRICIA ESCOBEDO JAIME.- Rúbrica.

6351.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Ciudadano Licenciado Hugo Pedro González Juárez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto

Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente 296/2013, relativo al Juicio Hipotecario promovido por el C. Licenciado Eduviges Manzano Sánchez, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de ALMA DELIA CHÁVEZ TORRES Y ELPIDIO GONZÁLEZ GAZCA, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el siguiente bien inmueble:

"Vivienda ubicada en calle Asia, número 50, del Fraccionamiento "Vista del Sol" edificada sobre el lote 10 de la manzana 11, con superficie de terreno de 120.00 m2, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 7.50 metros con calle Asia, AL SUR: en 7.50 metros con lote número 37, AL ESTE: en 16.00 metros con lote número 11, AL OESTE: en 16.00 metros con lote número 09.- Y que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado bajo los siguientes datos: Sección I (Primera), Número 4931, Legajo 99 de fecha tres de febrero de mil novecientos noventa y siete de este municipio de H. Matamoros, Tamaulipas."

Se expide el presente edicto para su publicación por Dos veces de Siete en Siete días en el periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación, por medio del cual se convoca a los postores y acreedores, a fin de que comparezcan a la audiencia de remate que se llevará a cabo en el local de este Juzgado a las ONCE HORAS DEL DIA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal para esta primera almoneda, la cantidad que cubra las dos terceras partes de la suma de $275,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por ser el valor más alto dado al inmueble hipotecado en autos otorgado por peritos, el cual se toma como precio para el remate por ser ligeramente el más alto.- DOY FE.

H. Matamoros, Tamps; a 05 de septiembre de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. JOSÉ RUIZ CASTILLO.- Rúbrica.

6352.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Licenciado Jesús López Ceballos, Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha once de septiembre de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00564/2016, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por INFONAVIT, en contra de ALMA GLORIA MONTOYA LÓPEZ, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el siguiente bien inmueble:

"Vivienda ubicada en la calle Valle del Cobre, número 35, del Fraccionamiento Valle Real de esta ciudad, edificada sobre el lote 16 de la manzana 45, con superficie privativa de terreno de 95.55 m2 y superficie de construcción de 63.08 m2, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE, en 13.65 mts con terreno de la vivienda 37, AL SUROESTE, en 13.65 mts con Avenida Valle de Fernanda, AL SURESTE, en 7.00 mts con área verde, AL NOROESTE, en 7.00 mts con calle Valle del Cobre.- Y que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado bajo los siguientes datos: Sección Primera, Número 2343, Legajo 3-047, de fecha 25 de abril de 2003 de este municipio de H. Matamoros, Tamaulipas."

Se expide el presente edicto para su publicación por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación, por medio del cual se convoca a los postores y acreedores, a fin de que comparezcan a la audiencia de remate que se llevará a cabo en el local de este Juzgado a las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA UNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal para esta primera almoneda, la cantidad que cubra las dos terceras partes de la suma de $288,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde al avalúo rendido por el perito de la parte actora, y que es la cantidad de $192,000.00 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se toma como precio para el remate por ser ligeramente el más alto; en la inteligencia de que el postor que comparezca a la diligencia de remate deberá comparecer ante la presencia judicial a solicitar se le expida el certificado de depósito que corresponderá al 20% de la cantidad que sirve de base para el remate del bien inmueble, a fin de expedir dicho certificado, con la anticipación de tres días antes de la diligencia de remate.- DOY FE.

H. Matamoros, Tamps; 14 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA PATRICIA ESCOBEDO JAIME.- Rúbrica.

6353.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Sexto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, habilitada en funciones de Materia Civil, de conformidad con el Acuerdo Plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, quien actúa con el Licenciado Mario Enrique Cedillo Charles, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha veinticuatro de septiembre del dos mil dieciocho, se ordenó dentro del Expediente Número 00007/2014, relativo al Juicio Especial Hipotecario promovido por la Licenciada Sandra Patricia Estévez Esquivel en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de CLAUDIA PÉREZ HIPÓLITO Y VÍCTOR VILLASANA DEL VALLE, sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble hipotecado a la parte demandada CLAUDIA PÉREZ HIPÓLITO, VÍCTOR VILLASANA DEL VALLE, el que se identifica como: Finca Número 88055 ubicada en el municipio de Altamira, Tamaulipas, terreno urbano casa habitación marcada con el número 12 del área m2, ubicada en la calle Séptima número 101 del Conjunto Habitacional Paraíso I superficie aproximada de terreno 73.39 metros cuadrados superficie aproximada de construcción 41.99 metros cuadrados medidas y colindancias: AL NORTE 10.73 metros con casa 13, AL SUR 8.84 metros con casa 11, AL ESTE 7.50 metros con casa 3 y 4, AL OESTE 7.73 metros con calle Séptima Clave Catastral 04-12-03-002-12 derechos que ampara 100% propiedad.- debiendo para tal fin citar a postores mediante edictos que deberán publicarse tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta plaza, por dos

veces de siete en siete días en días naturales.- Se precisa como postura base del remate la cantidad DE $175,333.33 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33 /100 M.N.), que corresponde a las dos terceras partes del valor pericial de la finca hipotecada.- En la inteligencia que la última de las publicaciones aludidas del edicto deberá hacerse por lo menos tres días antes a la celebración de la audiencia de remate.- Convocando a postores y acreedores a la primera almoneda, la que tendrá verificativo en el local de este Juzgado en punto de las (12:00) DOCE HORAS DEL DÍA (30) TREINTA DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, hágase del conocimiento de los interesados que para acudir a la primer almoneda deberán depositar en el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia con sede en este Distrito Judicial a disposición del Juez el importe equivalente al 20% (veinte) por ciento del valor que sirve de base al remate de los bienes presentando al efecto el certificado aludido, así como escrito en sobre cerrado en que sirvan su postura.- Para este fin es dado el presente en la ciudad de Altamira, Tamaulipas, a veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE.

Jueza.- LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. MARIO ENRIQUE CEDILLO CHARLES.- Rúbrica.

6354.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Licenciada María Inés Castillo Torres, Jueza del Juzgado Quinto de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, en cumplimiento al auto de fecha veinte de septiembre del dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00218/2016, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por la Licenciada Sandra Patricia Estévez Esquivel en su carácter de apoderada del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de la C. ANGÉLICA AGUILAR DE LA CRUZ, ordenó sacar a la venta en pública subasta y al mejor postor el siguiente bien inmueble:

Calle Valle Encantado número 101 lote número 7-A, manzana 8, del Fraccionamiento Denominado "Paseo Real" del municipio de Altamira Tamaulipas con superficie privativa de terreno de 78.00 m2 con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 5.20 mts con la calle Valle Encantado, AL SUR en 5.20 mts con el lote 18, AL ESTE en 15.00 mts con el lote 8, AL OESTE en 15.00 mts con el lote 7 muro medianero de por medio.- Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo los siguientes datos: Sección Primera, Número 10810, Legajo 6-217, de fecha 09 de noviembre del 2006 del municipio de ciudad Altamira Tamaulipas.- Valor Comercial $235,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

Y para su publicación por medio de edictos por DOS VECES de siete en siete días naturales en el Periódico Oficial del estado y en otro de mayor circulación de esta ciudad, convocándose a postores a la diligencia de en primera almoneda que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo o del precio fijado por los peritos del inmueble que se saca a remate.- En la inteligencia de que las personas que deseen participar en la subasta, deberán depositar previamente como garantía en el Fondo Auxiliar del Tribunal el 20% (veinte por ciento) del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a los 28 de septiembre del 2018.

ATENTAMENTE

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

6355.- Octubre 18 y 25.-2v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

AL C. MARGARITA GUTIÉRREZ CASTELLANOS
CUYO DOMICILIO SE IGNORA.

En el Expediente No. 00743/2018, relativo al Juicio Divorcio Necesario, promovido por JUAN RUIZ MORENO, en contra de MARGARITA GUTIÉRREZ CASTELLANOS, se dictaron dos autos, los cuales literalmente dicen:

En Matamoros, Tamaulipas; a los tres (03) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018). Por recibido con sus anexos el escrito signado por JUAN RUIZ MORENO, por el cual ocurre a interponer Juicio de Divorcio Necesario en contra de MARGARITA GUTIÉRREZ CASTELLANOS, de quien reclama las prestaciones que enlista en el mismo, señalando que ignora el domicilio en el cual puede ser localizada; dada cuenta al Juez dentro del término legal, proveyó lo siguiente. Examinado el escrito de cuenta y documentos base de acción que acompaña, por encontrarse ajustada la demanda conforme a las exigencias contenidas en los artículos 22, 247, 248, 462, fracción II, 558, 559, párrafo primero, del Código de Procedimientos Civiles del Estado; se admite a trámite la misma en la vía ordinaria y términos propuestos; a cuyo efecto, con los referidos documentos, fórmese y regístrese expediente conforme al consecutivo que le arroje el sistema de gestión electrónico.- Descripción de los Anexos a la demanda: Copia certificada del acta de nacimiento 170, del libro 1, de la Oficialía Primera del Registro Civil de Poncitlan Jalisco a nombre de EMILY MICHELLE RUIZ GUTIÉRREZ.- Copia certificada del acta de matrimonio 00040, del libro 1, de la Oficialía Primera del Registro Civil de Poncitlan Jalisco a nombres de JUAN RUIZ MORENO Y MARGARITA GUTIÉRREZ CASTELLANOS.- Copia certificada del acta de nacimiento 573, del libro 3, de la oficialía Primera del Registro Civil de Poncitlan, Jalisco a nombre de VERÓNICA RUIZ GUTIÉRREZ.- Asimismo, con base los diversos 66, párrafo primero, 67, fracción I, III y IV, 68, párrafo primero, 255, 257 y 463 del referido Ordenamiento Adjetivo Civil, mediante notificación personal y conforme a la reglas previstas en la especie, emplácese a la parte demandada en el domicilio que para tal efecto señaló la parte actora; asimismo, con copia de la demanda y anexos exhibidos por la accionante, córrasele traslado haciéndole de su conocimiento que cuenta con el término de diez (10) días para que si así lo estima conducente produzca contestación a la referida demanda.- De igual forma, en ese mismo acto, prevéngasele para que en el

mismo escrito designe domicilio convencional para recibir notificaciones, apercibido que en cuya omisión, las subsecuentes, aun las de carácter personal se le harán por medio de cédula que será fijada en los estrados de la Secretaría de este Juzgado.- Ahora bien, tomando en consideración que la accionante refiere desconocer el domicilio de la parte demandada, es claro que conforme al artículo 274, fracción I, del Código Adjetivo Civil, dicha manifestación constituye un hecho negativo el cual no requiere justificación, no obstante atendiendo a que el desconocimiento debe ser general y no meramente particular, según lo orientó el sentido de la jurisprudencia consultable bajo el rubro "Emplazamiento por Edictos.- Previamente a su práctica el Juzgador debe determinar la Eficacia de los informes rendidos por las Corporaciones Oficiales Sobre la Investigación del Domicilio del demandado (Legislación del Estado de Jalisco)." pronunciada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, publicada en la Novena Época, Junio de 2004 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta en el Tomo XIX, página 1317; con base al numeral 98 del referido Ordenamiento, gírese oficio al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del Instituto Federal Electoral en Tamaulipas, Teléfonos de México con sede en ésta Ciudad, Comisión Federal Electricidad de ésta Zona, Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de éste Municipio, a fin de que informen si en su base de datos cuentan con algún domicilio registrado a nombre de la parte demandada EUNICE SARON MOCTEZUMA ORTIZ.- Asunto susceptible de ser solucionado a través de un Mecanismo Alternativo; en términos del artículo 252 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se hace saber a las partes que el presente Juicio es susceptible de ser solucionado a través de un mecanismo alternativo, para lo cual en esta ciudad existe una Unidad Regional de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos del H. Supremo Tribunal de Justicia, con domicilio ubicado en calle Agustín Melgar local 3 entre 18 de Julio y Prolongación 1a, Fraccionamiento Valle Encantado; teléfono (868) 8-22-58-99, cuyos servicios son gratuitos y ante quien pueden ocurrir a ventilar sus diferencias si es su deseo resolverlas extrajudicialmente, ello sin perjuicio del trámite judicial correspondiente. Asimismo, atento lo previsto por el ordinal 558 del Código de Procedimientos Civiles, désele la intervención que corresponda al Agente del Ministerio Público de esta adscripción. Finalmente, atento a lo previsto por los ordinales 52, 53, 66, 67 y 68 Bis, del referido Código de Procedimientos Civiles, téngase a la parte promovente por designado como domicilio convencional el ubicado en el edificio Plaza Panamá en la calle Quinta y canales número 500 Segundo letra 5, Zona Centro Código Postal 87300, nombrando como su asesor al Licenciado José Jorge Ceniceros Banda.- Notifíquese personalmente a la demandada y cúmplase.- Así lo acordó y firma la Ciudadana Licenciada Sandra Violeta Garcia Rivas, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, encargada del Despacho por Ministerio de Ley, quien actúa con la Lic. Martha Leticia Troncoso Cordero y Lic. Dalia Ivet Sáenz Saldaña, Testigos de Asistencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.- Damos Fe.- Tres Rubricas Ilegibles.

H. Matamoros, Tamaulipas, (07) siete días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018). Por presentada la C. JUAN RUIZ MORENO, con su escrito de cuenta, agréguese a sus antecedentes y como lo solicita por las razones que expone y toda vez que se ignora el domicilio de la demandada MARGARITA GUTIÉRREZ CASTELLANOS es por lo que en consecuencia, con fundamento en el artículo 67 fracción VI del Código de Procedimientos Civiles del Estado, emplácese a éste por medio de un edicto que se publicarán por TRES VECES consecutivas en uno de los Periódicos de mayor circulación que se editen en esta ciudad, así como en el Periódico Oficial del Estado y se fijarán además en la Puerta del Juzgado, haciéndole saber a dicho demandado que deberá presentar su contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término de sesenta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, quedando a disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondiente, previéndose a la mencionada demandada para ocurrir a Juicio, señale domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por cédula que se fijarán en los Estrados de este Juzgado.- Lo anterior con fundamento en lo dispuesto además por los artículos 4º, 5, 40, 66 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- Notifíquese personalmente a la demandada MARGARITA GUTIÉRREZ CASTELLANOS por edictos y cúmplase.- Así lo acordó y firma la Ciudadana Licenciada Sandra Violeta Garcia Rivas, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, encargada del Despacho por Ministerio de Ley, quien actúa con la Lic. Martha Leticia Troncoso Cordero y Lic. Perla Janeth Leal De León, Testigos de Asistencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.- Damos Fe.- Tres Rubricas Ilegibles.

H. Matamoros, Tam., a 23 de agosto de 2018.- Testigo de Asistencia, LIC. MARTHA L. TRONCOSO CORDERO.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia, LIC. PERLA JANETH LEAL DE LEÓN.- Rúbrica.

6412.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

A EL C. ERNESTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ.
DOMICILIO DESCONOCIDO.

El Ciudadano Licenciado Joel Galván Segura, Titular del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por auto de fecha quince de enero de dos mil dieciocho dictado dentro del Expediente Número 00044/2018; relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Inexistencia y Nulidad de Contratos de Compra-Venta, promovido por la C. ROSA ISELA MORENO DE CÁRDENAS, en contra de los C.C. ERNESTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, RENE GARCÍA TIJERINA, MÓNICA DENISSE CERDA ÁLVAREZ, LICENCIADO RUBÉN RAMÍREZ AYALA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 79 (SETENTA Y NUEVE), LICENCIADO FRANCISCO GARZA TREVIÑO NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 305 (TRESCIENTOS CINCO), LICENCIADO HORACIO HINOJOSA GONZÁLEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 18 (DIECIOCHO), DIRECTOR DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DE TAMAULIPAS, TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO DE ESTA CIUDAD, de

quien reclama: A) Del C. ERNESTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, la declaratoria de inexistencia y nulidad del contrato de compraventa, contenida en el Instrumento Público Número (Escritura) Número 6,173 (seis mil ciento setenta y tres) del protocolo CXV (centésimo décimo quinto), de fecha 14 (catorce) del mes de agosto del año 2000, a cargo del NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 79 Titular LICENCIADO RUBÉN RAMÍREZ AYALA, con ejercicio en ciudad Reynosa, Tamaulipas, mismo que supuestamente fuera celebrado entre el C. RAFAEL CÁRDENAS VELA Y ROSA ISELA MORENO MATA, como vendedores y el C. ERNESTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ como comprador, respecto del cien por ciento de la casa habitación número 393 (trescientos noventa y tres) identificada como lote número 13 (trece), de la manzana 30 (treinta), ubicada en el Fraccionamiento Residencial Las Fuentes en ciudad Reynosa, Tamaulipas, y terreno donde se halla edificada, con una superficie de 496.00 m2, (cuatrocientos noventa y seis metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 16.00 M.L. con calle Decima, AL SUR en 16.00 M.L. con lote número 12 (doce), AL ORIENTE en 31.00 M.L. con lote número 11 (once), AL PONIENTE en 31.00 M.L. con lote número 15 (quince). Mismo que se encuentra ubicada en el municipio de Reynosa, Tamaulipas matriculado con Número 41863, Legajo 838 ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas.- B) Del C. ERNESTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, los gastos, costas, daños y perjuicios que se causen como consecuencia del trámite del Juicio que se promueve, por el Dolo, Fraude, Abusado de Confianza y Mala Fe de la hora demandado, por simular dichos contratos citados en el apartado a, que antecede, por el enriquecimiento ilícito derivado de los delitos antes descritos en perjuicio de mi patrimonio conyugal, al suplantar a una persona, y en virtud de que la parte actora manifiesta desconocer el domicilio de la referida demandada, por auto de fecha tres de octubre del año dos mil dieciocho, se ordenó emplazar a ésta a juicio por medio de edictos, motivo por el cual se le notifica y emplaza a juicio a la demandada, en los términos indicados, edictos que se publicarán por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en uno de los diarios de mayor circulación de esta Ciudad y en los Estrados de este Juzgado, para que comparezca a producir su contestación dentro del término de sesenta días contados a partir de la última publicación de este Edicto, haciendo igualmente de su conocimiento que las copias de traslado quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, el cual se encuentra ubicado en el Boulevard del Maestro, Número 2265, con Código Postal 88700, de la colonia Modulo 2000 de esta ciudad.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

Cd. Reynosa, Tam., a 04 de octubre del año 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ADÁN MÁRQUEZ SEGURA.- Rúbrica.

6413.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

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

C. JUAN PABLO CHAGOYA BELMAN
DOMICILIO: DESCONOCIDO.
PRESENTE

El C. Licenciado Everardo Pérez Luna, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha dieciséis de mayo del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00560/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Patria Potestad, Guarda y Custodia, promovido por la C. LETICIA GUADALUPE GARCÍA RAMOS en contra del C. JUAN PABLO CHAGOYA BELMAN, a quien se le reclaman los siguientes conceptos: A).- La Pérdida de la Patria Potestad por el abandono de nuestro menor hijo MIGUEL AZAEL CHAGOYA GARCÍA, B).- La guarda y custodia de nuestro menor hijo MIGUEL AZAEL CHAGOYA GARCÍA a favor de la suscrita: LETICIA GUADALUPE GARCÍA RAMOS, C).- El pago de gastos y costas que se originen del presente Juicio.

Ordenándose emplazar al C. JUAN PABLO CHAGOYA BELMAN, por medio de edictos, que deberán de publicarse por TRES VECES consecutivas, tanto en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, así como en los Estrados de este Juzgado, a fin de que dentro del término de sesenta días contados a partir de la última publicación ordenada, se apersone a este Juzgado a producir su contestación, si para ello tuviere excepciones legales que hacer valer en contra de la misma.- Para lo anterior se expide el presente a los 02 de octubre de 2018.- DOY FE.

El Secretario de Acuerdos, LIC. SALOMÓN SAMPABLO MARTÍNEZ.- Rúbrica.

6414.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

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

REYNA BEATRIZ DÍAZ GARCÍA
DOMICILIO DESCONOCIDO

El C. Lic. Armando Saldaña Badillo, Juez Quinto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con Residencia en ciudad Altamira, Tamaulipas.- Ordenó, mediante proveído de fecha (27) veintisiete de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), dictado dentro del Expediente Número 00883/2016, relativo al Juicio Sucesorio Testamentario a bienes de MARÍA ELENA GARCÍA TORRES, denunciado por EDMEA PATRICIA DÍAZ GARCÍA.

Se ordena notificar por medio de un (01) edicto, que se publicará en el Periódico Oficial del Estado, en el de mayor circulación en este Distrito Judicial, así como en los Estrados del Juzgado a la C. REYNA BEATRIZ DÍAZ GARCÍA, haciéndole saber que el DÍA (26) VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018), EN PUNTO DE LAS (10:00) DIEZ HORAS, se llevará a cabo la Junta de herederos en la presente Sucesión Testamentaria a bienes de MARÍA ELENA GARCÍA TORRES, a la cual deberán de ser citados personalmente en los términos de Ley de Herederos nombrados en el testamento, si lo

hubiere, el Ministerio Público Adscrito a este Tribunal, el cónyuge supérstite del de cujus y los ascendientes o descendientes del causante, para que en su caso, forma indelegable comparezcan a la misma, según lo dispuesto por el artículo 781, 782 y 783 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- Es dado el presente a los 09 de octubre de 2018.- DOY FE.

Secretaria de Acuerdos, LIC. ROXANA IBARRA CANUL.- Rúbrica.

6415.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

C. SAN JUANA FRANCISCA SALDAÑA GARCÍA,
ALBACEA DE LA SUCESIÓN DEL SEÑOR GILBERTO EDUARDO VIZCAÍNO SALDAÑA
CUYO DOMICILIO SE IGNORA.

El Ciudadano Licenciado José Ruiz Castillo, Secretario de Acuerdos en funciones de Juez Segundo de Primera Instancia de lo civil del Cuarto Distrito Judicial en el Estado, encargado del Despacho por Ministerio de Ley, en los términos de los artículos 77 fracción XVII, 103 y 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, actuando ante las Testigos de Asistencia las C.C. Lic. Byanca Giovanna Jerez Gutiérrez y Lic. Elsa Edith Gamboa Guzmán, en proveído de fecha quince de diciembre del dos mil diecisiete, radicó el Expediente Número 0738/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Declaratorio de Propiedad por Efecto de la Prescripción Positiva promovido por la C. CRISTINA ODELA JIMÉNEZ GONZÁLEZ VIUDA DE AGUIRRE y toda vez que su demandante dice ignorar su domicilio con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 5, 22, 40, 52, 67 fracción VI y 105 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordenó notificar a la demandada SAN JUANA FRANCISCA SALDAÑA GARCIA, ALBACEA DE LA SUCESIÓN DEL SEÑOR GILBERTO EDUARDO VIZCAÍNO SALDAÑA por medio de Edictos mediante proveído de fecha tres de octubre del dos mil dieciocho, que se publicará por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de mayor circulación en esta ciudad y en los Estrados de este Juzgado, con las copias simples de la demanda, documentos y de este proveído para el traslado de ley, la cual quedara a su disposición en la Secretaría de este Tribunal para que de su contestación dentro del término de sesenta días contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, apercibiéndosele que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones y en caso de no hacerlo las subsecuentes y aún las personales se le harán en los estrados del juzgado como lo previene el artículo 66 del ordenamiento legal antes invocado.

H. Matamoros, Tamps; a 03 octubre 2018.- C. Secretario de Acuerdos, LIC. JOSÉ RUIZ CASTILLO.- Rúbrica.

6416.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Familiar.

Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

DORA ELIA VALLADARES TORRES
DOMICILIO IGNORADO.

La Licenciada Adriana Báez López; Juez de Primera Instancia del Ramo Familiar, del Séptimo Distrito Judicial del Estado, con residencia en ciudad Mante, Tamaulipas, por acuerdo de fecha veinticinco de enero de dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00100/2018, relativo al Juicio Divorcio Necesario, promovido por el C. JOSÉ GUADALUPE CHÁVEZ VALDILLEZ, en contra de la C. DORA ELIA VALLADARES TORRES, en el que le reclama las siguientes prestaciones:

A).- La disolución del vínculo matrimonial que nos une bajo el régimen de Sociedad Conyugal, del día 21 de noviembre del año 1997, ante la fe del oficial primero del registro civil de la ciudad de Xicoténcatl, Tamaulipas, acompañando desde este momento copia certificada del Acta de Matrimonio en mención la cual se exhibe a este escrito como anexo número uno a este escrito

B).- El pago de los gastos y costas que se originen por la tramitación del presente controvertido en caso de oposición.

C).- La disolución de la sociedad conyugal, bajo el régimen el cual está inscrito nuestro matrimonio.

Por auto de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada DORA ELIA VALLADARES TORRES, debido a que se acredito en autos que se desconoce el domicilio actual de esa persona, en consecuencia los edictos en mención se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en ésta ciudad, por TRES VECES consecutivas, se fijarán además en la puerta del Juzgado, comunicándole al interesado, que deberá presentar su contestación dentro del término de sesenta días, a partir de la fecha de la última publicación, y haciéndole del conocimiento al(la) demandada en cita que las copias de la reclamatoria y auto de radicación y del proveído de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, quedan a su disposición en la Secretaría de éste Tribunal, ubicado en: calle Vicente Guerrero 602, Pte., entre Condueños y Vías del Ferrocarril, Código Postal 89800, Zona Centro de El Mante, Tamaulipas.- DOY FE.

Cd. Mante, Tam., 27 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA ADRIANA OBREGÓN BALLADARES.- Rúbrica.

6417.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

C. NORMA LETICIA RODRÍGUEZ PITÓN
DOMICILIO IGNORADO.

La Licenciada María Inés Castillo Torres, Jueza del Juzgado Quinto de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, por auto de fecha (02) dos de octubre del año (2017) dos mil diecisiete, radicó el Expediente Número 00655/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Prescripción Positiva, promovido por la C. DENNY DEL CARMEN DE LEIJA GONZÁLEZ, en contra

de la C. NORMA LETICIA RODRÍGUEZ PITÓN, a quien le reclama las siguientes prestaciones:

"1.- La declaratoria de propiedad a favor de la suscrita de una porción de terreno constituida por 813.111 M2 metros cuadrados que se ubica en el Boulevard Leopoldo Montalvo de Leija, sin número de la Zona Centro de Aldama, Tamaulipas, entre las calles de Pedro J. Méndez y Carretera Nacional Aldama-Soto La Marina, Tamaulipas, con las medidas y colindancias siguientes: AL SURESTE: en 58.45 metros con la negociación Hielo Aldama; AL SUROESTE: en 29.18.00 metros con Boulevard Leopoldo Montalvo de Leija; AL SUROESTE: en 56.91.00 metros con Boulevard Leopoldo Montalvo de Leija; Para mejor ilustración, se inserta imagen satelital donde se identifica e individualiza la porción territorial del predio que se pretende prescribir, a la vez se acompaña plano topográfico donde se contienen su ubicación, medidas y colindancias que acompaño a la presente como anexo 2.

2.- Por consecuencia de lo anterior, se ordene inscribir ante la Oficina Registral del Estado, la sentencia que al efecto se dicte en Juicio, teniéndose como título de propiedad del predio en disputa.

3.- En caso de negativa o resistencia el pago de gastos y costas."

Y mediante auto de fecha (03) tres de agosto del año (2018) dos mil dieciocho, toda vez que no fue posible su localización personal en su domicilio, por lo que se ordena emplazarlo por edictos que se publicaran por (03) TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, asimismo se fijara además en la puerta del Juzgado, haciéndose saber a la C. NORMA LETICIA RODRÍGUEZ PITÓN, que deberá de presentar su contestación de demanda dentro del plazo de (60) sesenta días contados a partir de la última publicación del edicto, haciéndosele saber que las copias simples de la demanda y sus anexos debidamente requisitados se encuentran a su disposición en la Secretaria de este H. Juzgado.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a los (03) tres días del mes de octubre del año (2018) dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE

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

6418.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CARLO TIBERIO BARRÓN HERNÁNDEZ Y
PATRICIA MARTÍNEZ ZAMARRIPA
DOMICILIO DESCONOCIDO
PRESENTE.

Por auto de fecha cinco de septiembre del año en cursa, la Ciudadana Licenciada María Del Rosario Judith Cortes Montaño, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial en el Estado, mandó radicar el Expediente Número 00564/2017, relativo al Juicio Hipotecario, promovido en su contra por el Lic. Eduardo Damián Echavarría Rodríguez, apoderado legal de PENDULUM SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en el que se le reclama el pago y cumplimiento de las siguientes conceptos: a).- Se declare Judicialmente el Vencimiento anticipado del Contrato de Apertura de Crédito Simple con Intereses y Garantía Hipotecaria, en el Instrumenta Público 3,135, de fecha 19 de Noviembre del 2004, celebrado entre HIPOTECARIA SU CASITA, SACIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO y los C.C. CARLOS TIBERIO BARRÓN HERNÁNDEZ Y PATRICIA MARTINEZ ZAMARRIPA, por el cual adquirieron el lote de terreno y vivienda sobre el construida identificado como lote 3, manzana 42, ubicado en la calle Cerro de la Bufa, con número Oficial 460, del Fraccionamiento Las Fuentes Sección Lomas, en Reynosa, Tamaulipas, con las medidas, linderos y colindancias que se describen a continuación: AL NORTE en 17.00 metros con lote 2, AL SUR en 17.00 metros con lote 4, AL ESTE en 8.00 metros con lotes 43 y AL OESTE en 8.00 metros con calle Cerro de la Bufa, b).- La Rescisión del Contrato de Apertura de Crédito Simple con Intereses y Garantía Hipotecaria en el Instrumento Público 3,135, de fecha 19 de noviembre del 2004, celebrado entre HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE SACIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO y los C.C. CARLOS TIBERIO BARRÓN HERNÁNDEZ Y PATRICIA MARTINEZ ZAMARRIPA, por el cual adquirieran el late de terreno y vivienda sobre el construida identificada coma lote 3, manzana 42, ubicado en la calle Cerro de la Bufa, con Número Oficial 460, del Fraccionamiento Las Fuentes Sección Lomas, en Reynosa, Tamaulipas, con las medidas, linderos y colindancias que se relacionan en el título de la propiedad, c).- El pago de la cantidad de $262,823.61 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 61/100 M.N.) por concepto de saldo insoluto, d).- El pago de la cantidad de $7,967.70 (SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.), por concepto de Comisión Administración, d).- El pago de la cantidad de $2,674.37 (DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 37/100 M.N.), por concepto de intereses Ordinarios, más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo, e).- El pago de la cantidad de $72,046.52 (SETENTA Y DOS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 52/100 M.N.) por concepto de intereses Moratorios, más los que se sigan generando hasta la total liquidación de adeudo. (cantidades obtenidas tomando como base, el Salario Mínimo Mensual vigente equivalente a la fecha que da a conocer la Comisión Nacional de Salarios Mínimos a partir del 1ero de enero del año correspondiente). Salario Mínimo General del Distrito Federal (2016); $73.04 multiplicado por 30.04 correspondiente al número de días promedio de cada mes (los días de los meses son variables); igual a $2,194.12 (DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS 12/100 M.N.). f) Con la finalidad de obtener el pago de las prestaciones anteriores, se demanda la ejecución de la Garantía Hipotecaria constituida y consignada en Contrato de Apertura de Crédito Simple con Intereses y Garantía Hipotecaria, que se anexa, y en su oportunidad, la venta del inmueble dado en garantía que se describe con posterioridad y sobre el cual el hoy demandado, constituyó Hipoteca en Garantía del Pago del Crédito Concedido a su Favor por mi representada, g).- El pago de los gastos y Costas que se originen con motivo de la tramitación del presente Juicio.- Mediante auto de fecha cinco de septiembre del año en curso, se ordenó emplazar a la parte demandada los C.C. CARLOS TIBERIO BARRÓN HERNÁNDEZ Y PATRICIA MARTINEZ ZAMARRIPA, por

medio de edictos, en virtud de desconocerse su domicilio, por lo que mediante el presente edicto que deberá publicarse por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en una de mayor circulación de la localidad y en Estradas del Juzgado, se le hace saber que deberá presentar su contestación dentro del término de sesenta días contados a partir de la fecha de la última publicación, si a sus intereses conviene, quedando a su disposición en la Secretaria de este Juzgada las copias de la demanda y anexas debidamente selladas y rubricadas para traslado.- Lo anterior con fundamento en los artículos 2, 4, 22, 40, 66, 67 fracción VI, 68, 108 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

17 de septiembre de 2018.- C. Juez, LIC. MARÍA DEL ROSARIO JUDITH CORTES MONTAÑO.- Rúbrica.- Secretaria de Acuerdos, LIC. MA. LETICIA JÁUREGUI ZAVALA.- Rúbrica.

6419.- Octubre 23, 24 y 25.-3v3.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El C. Licenciado Gastón Ruiz Saldaña, Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha cinco de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), dictado en el Expediente Número 513/2013, relativo al Juicio Oral Mercantil, promovido por el INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (IPSSET), en contra de EDUARDO REYNA BAUTISTA, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble:

Consistente en: A).- 50% (cincuenta por ciento) de un terreno urbano, ubicado en Poblado Buena Vista IV, lote 10, manzana 12, con una superficie de 256.00 m2 (doscientos cincuenta y seis metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE en 24.70 metros con lote 11; AL SURESTE en 10.90 metros con lote 14; AL SUROESTE en 24.60 metros con lote 9; AL NOROESTE en 9.90 metros con calle Alelíes, el cual se encuentra inscrito ante el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas, con Número de Finca 81236 de H. Matamoros, valuado en la cantidad de $304,000.00 (TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), por lo que el 50% (cincuenta por ciento) de su valor, lo es $152,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

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

ATENTAMENTE

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 12 de septiembre de 2018.- Juez Primero de Primera Instancia Civil del Primer Distrito Judicial del Estado, LIC. GASTÓN RUIZ SALDAÑA.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ANASTACIO MARTÍNEZ MELGOZA.- Rúbrica.

6420.- Octubre 23, 25 y 31.-2v3.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

Por auto de fecha uno de octubre de dos mil dieciocho, se radicó en este Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, el Expediente Número 01492/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de RAMONA ESTRADA CASAS, denunciado por el C. IRINEO CRUZ ÁVILA; ordenando el C. Juez de los autos, Lic. Carlos Alejandro Corona Gracia, la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, mediante el cual se convoque a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores, para que dentro del término de quince días después de hecha la última publicación, acudan ante este Juzgado a deducir sus derechos.

H. Matamoros, Tam., a 02 de octubre de 2018.- El Secretario de Acuerdos, LIC. HUGO FRANCISCO PÉREZ MARTÍNEZ.- Rúbrica.

6484.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha tres de octubre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01061/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARIANO CANTÚ JUÁREZ, denunciado por JUANA, MARTIN, ALBERTO, MIGUEL SANTIAGO, GUILLERMO, MARTHA ALICIA, ROSA IDALIA, BLANCA ELIZABETH, CRISTINA JANET, NORMA ASTRID, MARIANO, E IRMA ROCIO todos de apellidos CANTÚ PALOMO Y ELVA ELISA PALOMO PACHECO.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 09 de octubre de 2018.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO

REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

6485.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha veinticinco de septiembre del año en curso, se ordenó la radicación del Expediente Número 1119/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de EUGENIO GARZA RAMOS, denunciado por SILVIA YESENIA GARZA AVITUA.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas, 11 de octubre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

6486.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha dos de octubre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01326/2015, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de AGRIPINA ZAVALA RUÍZ, denunciado por NICOLASA ZAVALA RUÍZ.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 04 de octubre de 2018.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

6487.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha 18 de septiembre de 2018, ordenó la radicación del Expediente Número 00999/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ALFONSO RODRÍGUEZ BALDERAS, denunciado por JUAN GABRIEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 21 de septiembre de 2018.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

6488.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha siete de agosto del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00883/2018, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de MA. SAN JUANITA RODRÍGUEZ SANDOVAL, denunciado por MARÍA CONCEPCIÓN SERNA RODRÍGUEZ Y MARCELA SERNA RODRÍGUEZ.

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

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 15 de agosto de 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. MAURA EDITH SANDOVAL DEL ANGEL.- Rúbrica.

6489.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La C. Licenciada Antonia Pérez Anda, Juez Segundo de Primera Instancia Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 01058/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ALMA JIMÉNEZ JUÁREZ, denunciado por el C. GREGORIO SOLÓRZANO JIMÉNEZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Se expide el presente en Altamira, Tamaulipas a los veinticuatro de septiembre del año dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, LIC. MARÍA MAGDALENA ZUMAYA JASSO.- Rúbrica.

6490.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Sexto Distrito Judicial.

Miguel Alemán, Tam.

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha cuatro de septiembre de dos mil dieciocho el Licenciado Martín Rodríguez Chávez, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Sexto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad, ordenó la radicación del Expediente Número 281/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ROEL GUERRA VÁZQUEZ Y REBECA LÓPEZ SALINAS, quien fallecieron en el ambos en la ciudad de Monterrey, Nuevo León el día 28 de octubre de 1994, y la segunda el día 06 de diciembre 1998, habiendo tenido su último domicilio en calle Ignacio Ramírez, número 122, entre calles 21 de marzo y 20 de noviembre, en la colonia Ramírez, en ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, Código Postal 88300 y es denunciado por los ALMA NYDIA GUERRA LÓPEZ.

Y por este edicto que se ordenó publicar por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, se convoca a quienes se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores, para que se presenten a Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del presente edicto.

Miguel Alemán, Tam., a 06 de septiembre de 2018.- Secretario de Acuerdos, LIC. FRANCISCO JAVIER ZAPATA FLORES.- Rúbrica.

6491.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.

Sexto Distrito Judicial.

Miguel Alemán, Tam.

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho el Licenciado Martin Rodríguez Chávez, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Sexto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad, ordenó la radicación del Expediente Número 313/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ENRIQUE TAMEZ PEÑA Y GRACIELA VARGAS VILLARREAL DE TAMEZ quienes fallecieron en la ciudad de Falfurrias, Texas, el día 22 de abril de dos mil dieciséis, y la segunda el 15 de abril de dos mil diecisiete, habiendo tenido su último domicilio en calle Veracruz, sin número, entre las calles Mercaderes y Victoria, Código Postal 88390, ciudad Mier, Tamaulipas, y es denunciado por ENRIQUE TAMEZ VARGAS.

Y por este edicto que se ordenó publicar por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, se convoca a quienes se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores, para que se presenten a Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del presente edicto.

Miguel Alemán, Tam., a 01 de octubre de 2018.- Secretario de Acuerdos, LIC. FRANCISCO JAVIER ZAPATA FLORES.- Rúbrica.

6492.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha ocho de octubre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01078/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JESÚS MARTÍNEZ BARRÓN E HIPÓLITA CUELLAR MARTÍNEZ, denunciado por JOSÉ BERNARDINO MARTÍNEZ CUELLAR, ROBERTO MARTÍNEZ CUELLAR, OSCAR HUGO MARTÍNEZ CUELLAR, SILVIA ELIZABETH MARTÍNEZ CUELLAR, HÉCTOR JESÚS MARTÍNEZ CUELLAR

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

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 09 de octubre de 2018.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

6493.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha veintiséis de septiembre del presente año, ordenó la radicación del Expediente Número 01053/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de BALDEMAR TAMEZ GONZÁLEZ, denunciado por ALMA DE LA LUZ CANO GARZA.

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

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas, 26 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

6494.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Décimo Distrito Judicial.

Padilla, Tam.

A QUIENES SE CONSIDEREN CON DERECHO.

Dentro de los autos que integran el Expediente Familiar Número 156/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de PABLO GUAJARDO MORALES, quien tuvo su último domicilio en Hidalgo, Tamaulipas intestado que fuera denunciado por MA. DORA LUZ VILLANUEVA YADO, hago de su conocimiento que par auto esta propia fecha el Juez de mi adscripción tuvo por radicado el mismo, por lo cual entre otras cosas, se ordenó la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ, convocando a todas aquellos que se crean con derecho a la prenombrada sucesión a efecto de que si lo estiman convenientes a sus intereses, comparezcan a dicha Juicio a deducirlo dentro de quince (15) contados a partir de su publicación.

ATENTAMENTE

Padilla, Tamaulipas, 10 de octubre 2018.- Secretaria de Acuerdos de lo Civil-Familiar del Juzgado de Primera Instancia Mixto del Décimo Distrito Judicial del Estado, LIC. VICTORIA GARCÍA RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

6495.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Décimo Distrito Judicial.

Padilla, Tam.

A QUIENES SE CONSIDEREN CON DERECHO.

Dentro de los autos que integran el Expediente Familiar Número 145/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de VIRGILIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, quien tuvo su último domicilio en Villagrán, Tamaulipas intestado que fuera denunciado por MARGARITA CASTILLO RODRÍGUEZ y otro haga de su conocimiento que par auto de fecha 28 de septiembre de 2018 el Juez de Primera Instancia Mixto del Décimo Distrito Judicial en el Estado de Tamaulipas tuvo por radicado el misma, por la cual entre otras cosas, se ordenó la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ, convocando a todas aquellos que se crean con derecho a la prenombrada sucesión a efecto de que si lo estiman convenientes a sus intereses, comparezcan a dicha Juicio a deducirlo dentro de quince (15) contados a partir de su publicación.

ATENTAMENTE

Padilla, Tamaulipas, a 11 de octubre 2018.- Oficial Judicial "B" Testigo de Asistencia del Juzgado de Primera Instancia Mixto del Décimo Distrito Judicial del Estado, LIC. ERIKA GUADALUPE CASTILLO JIMÉNEZ.- Rúbrica.- Oficial Judicial "B" Testigo de Asistencia del Juzgado de Primera Instancia Mixto del Décimo Distrito Judicial del Estado, LIC. DARIELA LIZETH CABRERA PÉREZ.- Rúbrica.-

6496.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 14 catorce de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 01047/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de DARÍO ROSAS CRUZ, quien falleció el 06 seis de diciembre del año 2002 dos mil dos, en Tampico, Tamaulipas, siendo su último domicilio en la ciudad de Tampico, Tamaulipas, denunciado por DARÍO ROSAS MORALES.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 18 de septiembre de 2018.- DOY FE.

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

6497.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Ciudadana Licenciada Dora Alicia Hernández Francisco, Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado con residencia en la ciudad de Altamira, Tamaulipas; ordeno la radicación en este órgano jurisdiccional, del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de GORGONIO DELGADO GONZALEZ Y DIONISIA SÁNCHEZ DE DELGADO, denunciado por la C. MA. DE LOS ÁNGELES DELGADO SÁNCHEZ, asignándosele el Número 00998/2018, y la publicación del presente edicto por UNA

SOLA VEZ tanto en el Periódico "Oficial del Estado" como en el de mayor circulación en la localidad en la edición matutina, convocándose a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso, para que se presenten a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, conforme lo establecido por el numeral 788 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- Es dado el presente en ciudad y puerto de Altamira a los 26 de septiembre de 2018.

El C. Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZALEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

6498.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 27 veintisiete de agosto del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00954/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JUAN POLANCO ORTA, quien falleció el 12 doce de diciembre del año 2013, en Tampico, Tamaulipas, siendo su último domicilio en Tampico, Tamaulipas denunciado por JUAN JOSÉ POLANCO MENDOZA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 07 de septiembre de 2018.- DOY FE.

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

6499.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 28 de septiembre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01114/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de VALENTÍN JUÁREZ MARTÍNEZ Y GUADALUPE ROBLES TORRES, quienes fallecieron respectivamente el 4 cuatro de Julio de dos mil diecisiete; en ciudad Madero, Tamaulipas y el 19 de septiembre de dos mil doce, en Tampico, Tamaulipas, siendo su último domicilio en Tampico, Tamaulipas; denunciado por los C.C. MARÍA EUGENIA, ROCIO, SANTA BÁRBARA, VERÓNICA, VALENTÍN, JOSÉ ANTONIO, Y JOSÉ ARTURO, todos de apellidos JUÁREZ ROBLES.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 01 de octubre de 2018.- DOY FE.

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

6500.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

Por auto de fecha nueve de octubre de dos mil dieciocho, se radicó en este Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, el Expediente Número 01548/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de AMELIA GARCÍA GARCÍA, denunciado por los C.C. IRMA NOEMÍ AGUIRRE GARCÍA, ALMA ROSA AGUIRRE GARCÍA, CRISANTA IVONNE AGUIRRE JIMÉNEZ Y NIDIA IVETH AGUIRRE JIMÉNEZ; ordenando el C. Juez de los autos, Lic. Carlos Alejandro Corona Gracia, la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, mediante el cual se convoque a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores, para que dentro del término de quince días después de hecha la última publicación, acudan ante este Juzgado a deducir sus derechos.

H. Matamoros, Tam., a 09 de octubre de 2018.- El Secretario de Acuerdos, LIC. HUGO FRANCISCO PÉREZ MARTÍNEZ.- Rúbrica.

6501.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha cuatro de octubre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01066/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de AGUSTÍN RODRÍGUEZ ORTIZ, denunciado por BAUDELIA ACEVEDO RIVERA.

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

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 10 de octubre de 2018.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO

REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

6502.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Décimo Cuarto Distrito Judicial.

Valle Hermoso, Tam.

Valle Hermoso, Tam., a 11 de octubre de 2018.

A QUIEN CORRESPONDA:

El C. Licenciado José Raúl Rodríguez Ornelas, Juez de Primera Instancia Mixto del Décimo Cuarto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad, mediante el auto de fecha once de octubre del dos mil dieciocho, ordeno la radicación del Expediente Número 00347/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario, a bienes de VÍCTOR DAGOBERTO ADAME TREVIÑO, quien tuvo su último domicilio ubicado en calle Álvaro Obregón y Quinta Esquina, sin número de la colonia Bella Vista de esta ciudad de Valle Hermoso, Tamaulipas.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA OCASIÓN en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a los interesados en la herencia y acreedores, a fin de que se presenten a deducir sus derechos dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

El C. Secretario de Acuerdos del Ramo Familiar, LIC. FERNANDO FIGUEROA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

6503.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Octavo Distrito Judicial.

Xicoténcatl, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Walter de la Garza Hernández, Juez de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial del Estado, que actúa con el Secretario de Acuerdos Civil Licenciado Jesús Erasmo Córdova Sosa, por auto de fecha (7) siete de febrero del año (2018), ordenó radicar el Expediente 00030/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de PEDRO TENEYUCA MEDRANO, denunciado por CONSUELO BARRIENTOS GALLARDO, ordenando la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en esta ciudad, convocando a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores si los hubiere, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término legal de quince días contados a partir de la última publicación.

Xicoténcatl, Tam., a 07 de febrero de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos del Ramo Civil. LIC. JESÚS ERASMO CÓRDOVA SOSA.- Rúbrica.

6504.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha trece de septiembre del año en curso el Licenciado Raúl Escamilla Villegas, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, ordenó la radicación del Expediente Número 01360/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JOSÉ LUIS MEDINA BERNAL, denunciado por MINERVA GARZA PRUNEDA, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores, a fin de que se presenten en Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación.

ATENTAMENTE.

Cd. Reynosa, Tam., a 01 de octubre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. SANJUANA LÓPEZ VARGAS.- Rúbrica.

6505.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Quinto Distrito Judicial.

Cd. Reynosa, Tam.

Cd. Reynosa, Tam; 24 de septiembre de 2018.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

La Ciudadana Licenciada Priscilla Zafiro Pérez Cosio, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha veinticuatro de septiembre del dos mu dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 01434/2018; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de AMBROSIA TORRES GONZÁLEZ, denunciado por SANJUANA IVETT HERNÁNDEZ TORRES.

Por este edicto, que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta localidad, convocando a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Se designó a SANJUANA IVETT HERNÁNDEZ TORRES, como interventor de la presente sucesión.

ATENTAMENTE

El C. Secretario de Acuerdos, LIC. SIMÓN ALBERTO LÓPEZ IBARRA.- Rúbrica.

6506.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Familiar.

Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

La Licenciada Adriana Báez López, Juez de Primera Instancia del Ramo Familiar del Séptimo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha veintidós de agosto de dos mil dieciocho (2018), ordenó la radicación del Expediente Número 01037/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de PAULO GARCÍA RESÉNDIZ

O PABLO GARCÍA RECENDIZ, denunciado por LEONOR PÉREZ LÓPEZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en ésta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia, para que se presenten a deducirlo, ante este propio Juzgado, ubicado en: calle Vicente Guerrero 602, Pte., entre Condueños y Vías del Ferrocarril, de esta ciudad, dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del periódico que contenga el edicto.- DOY FE.

Cd. Mante, Tam., 28 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA ADRIANA OBREGÓN BALLADARES.- Rúbrica.

6507.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 8 ocho de junio del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00673/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ANTONIO MANZUR MARÓN, quien falleció el 07 de agosto del 2011, en Tampico, Tamaulipas, siendo su último domicilio en la ciudad de Tampico, Tamaulipas, denunciado por FERNANDO MANZUR NADER.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 13 de septiembre de 2018.- DOY FE.

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

6508.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Sexto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza Sexto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, Habilitada en Funciones de Materia Civil, de conformidad con el Acuerdo Plenario N° 23, de fecha veinte de octubre del dos mil dieciséis, emitido por el pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, quien actúa con el Licenciado Mario Enrique Cedillo Charles, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha siete de septiembre del año dos mil dieciocho, se ordenó la radicación del Expediente Número 00903/2018, relativo al Sucesión Intestamentaria a bienes del extinto MARCO ANTONIO BARBERENA PÉREZ, denunciado por la C. ISABEL ANIMAS MARTÍNEZ.

Y se convoque a presuntos herederos y acreedores por medio de edictos que deberán publicarse UNA SOLA VEZ, tanto en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación en la localidad a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen a este a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación ordenada.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a los once días de septiembre del año dos mil dieciocho.- DOY FE.

ATENTAMENTE.

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

6509.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Quinto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

El Licenciado Armando Saldaña Badillo, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas.- Ordenó radicar el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ADÁN DEL TORO PÉREZ, quien falleciera en fecha: (26) veintiséis de diciembre del año mil novecientos noventa y cinco (1995), en Tampico, Tamaulipas, y CARMEN CABELLO RÍOS, quien falleciera en fecha (19) diecinueve de enero del año dos mil once (2011), en Tampico, Tamaulipas.- Sucesión denunciada por MYRNA DEL TORO CABELLO, GLORIA DEL TORO CABELLO, GUSTAVO DEL TORO CABELLO, KAREN DEL TORO CABELLO, JOSEFA MYRNA LEYTON RODRÍGUEZ, LUIS ALFONSO DEL TORO LEYTON, SERGIO ALBERTO DEL TORO LEYTON Y MYRNA DEL CARMEN DEL TORO LEYTON.

Expediente registrado bajo el Número 01086/2018, a fin de que quienes se crean con derecho a la presente sucesión, comparezcan a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir de la publicación de este edicto, que deberá publicarse por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en el de mayor circulación en este Distrito Judicial.- Es dado el presente en Cd. Altamira, Tamaulipas a los 26 días del mes de abril de 2018.- DOY FE.

Secretaria de Acuerdos, LIC. ROXANA IBARRA CANUL.- Rúbrica.

6510.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 03 tres de octubre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00713/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JOSÉ CLETO HERNÁNDEZ DÍAZ, quien falleció el 21 de noviembre de 1987, en Tampico, Tamaulipas, siendo su último domicilio en ciudad Madero, Tamaulipas denunciado por JOSÉ CLETO HERNÁNDEZ SOBREVILLA Y NORMA LETICIA HERNÁNDEZ SOBREVILLA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 05 de octubre de 2018.- DOY FE.

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

6511.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 11 once de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 01030/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de RAMÓN TOVAR MORENO Y ELVIRA VILLANUEVA HERNÁNDEZ, quienes fallecieran el día 7 siete de octubre del 2017 dos mil diecisiete y 14 catorce de agosto del 2018 dos mil dieciocho, en ciudad Madero, Tamaulipas, siendo su último domicilio en ciudad Madero, Tamaulipas, denunciado por MA. GUADALUPE TOVAR MARTÍNEZ Y MARÍA LORENA TOVAR MARTÍNEZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 19 de septiembre de 2018.- DOY FE.

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

6512.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Quinto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

El Licenciado Armando Saldaña Badillo, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas.- Ordenó radicar el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARCO ANTONIO GUTIÉRREZ NASSIFF, quien falleciera en fecha: (28) veintiocho de septiembre del año dos mil diecisiete (2018), en ciudad Madero, Tamaulipas.- Sucesión denunciada por GUADALUPE GONZÁLEZ PÉREZ Y MARCO ANTONIO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ.

Expediente registrado bajo el Número 01090/2018, a fin de que quienes se crean con derecho a la presente sucesión, comparezcan a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir de la publicación de este edicto, que deberá publicarse por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en el de mayor circulación en este Distrito Judicial.- Es dado el presente en Cd. Altamira, Tamaulipas a los 03 días del mes de octubre de 2018.- DOY FE.

Secretaria de Acuerdos, LIC. ROXANA IBARRA CANUL.- Rúbrica.

6513.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La C. Licenciada Antonia Pérez Anda, Juez Segundo de Primera Instancia Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha cuatro de julio del año, ordenó la radicación del Expediente Número 00767/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de OSCAR CASTILLO PORTES, Y HERMINIA RAMÍREZ RAMÍREZ, denunciado por los C.C. JUAN OSCAR CASTILLO RAMÍREZ, CLARA CASTILLO RAMÍREZ, DAVID CASTILLO RAMÍREZ, JOSÉ DE JESÚS CASTILLO RAMÍREZ, MIRNA ANGÉLICA CASTILLO RAMÍREZ, REYNALDO CASTILLO RAMÍREZ, Y SERGIO CASTILLO RAMÍREZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Se expide el presente en Altamira, Tamaulipas a los doce de septiembre de 2018.- DOY FE.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, LIC. MARÍA MAGDALENA ZUMAYA JASSO.- Rúbrica.

6514.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

La Ciudadana Licenciada Sandra Violeta Garcia Rivas, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, encargada del Despacho por Ministerio de Ley, radicó por auto de fecha dieciocho de junio del año dos mil dieciocho, el Expediente 01084/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JUAN MANUEL GÓMEZ, denunciado por SUSANA GONZÁLEZ GARCÍA, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de un edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir la fecha de la última publicación del mismo, la cual se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 25 de junio de 2018.- Testigo de Asistencia, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia, LIC. MARTHA L. TRONCOSO CORDERO.- Rúbrica.

6515.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El l Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia Familiar, del Cuarto Distrito Judicial en el Estado, radicó por auto de fecha doce de septiembre de dos mil dieciocho, el Expediente 01612/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JUAN ANTONIO GARZA RUIZ Y GUADALUPE IRMA NARVÁEZ DE LA FUENTE, denunciado por MA. SABINA GARZA NARVÁEZ, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de un edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir la fecha de la última publicación del mismo, la cual se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 18 de septiembre de 2018.- Secretaria Proyectista en Función de Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

6516.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Licenciado Hugo pedro González Juárez, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, radicó por auto de fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, el Expediente 02047/2017, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JUAN CRUZ FLORES, denunciado por EUGENIA GONZALEZ MEZA, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de un edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir la fecha de la última publicación del mismo, la cual se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 25 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

6517.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Quinto de Primera Instancia Familiar.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

El Licenciado Armando Saldaña Badillo, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas.- Ordenó radicar el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ANDRÉS CASTILLO ALVARADO Y MARÍA LORENZA CASTILLO RAMÍREZ, quien falleciera el primero en fecha: (03) tres de marzo de (2013) dos mil trece, en ciudad Madero, Tamaulipas y la segunda el día (06) seis de noviembre del año (2017) dos mil diecisiete en ciudad Madero, Tamaulipas.- Sucesión denunciada por ANDRÉS CASTILLO CASTILLO, CLAUDIA LORENA CASTILLO CASTILLO.

Expediente registrado bajo el Número 01067/2018, a fin de que quienes se crean con derecho a la presente sucesión, comparezcan a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir de la publicación de este edicto, que deberá publicarse por UNA SOLA VEZ, en el periódico oficial del estado y en el de mayor circulación en este Distrito Judicial.- Es dado el presente en Cd. Altamira, Tamaulipas a los 02 días del mes de octubre de 2018.- DOY FE.

Secretaria de Acuerdos, LIC. ROXANA IBARRA CANUL.- Rúbrica.

6518.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de esta propia fecha, ordenó la radicación del Expediente Número 01062/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de RUBÉN REYNA IBARRA, denunciado por ISABEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.

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

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 03 de octubre de 2018.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

6519.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Décimo Cuarto Distrito Judicial.

Valle Hermoso, Tam.

Valle Hermoso, Tam., a 10 de julio de 2018.

A QUIEN CORRESPONDA:

El C. Licenciado José Raúl Rodríguez Ornelas, Juez de Primera Instancia Mixto del Décimo Cuarto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad, mediante el auto de fecha diez de julio de dos mil dieciocho, ordeno la radicación del Expediente Número 00235/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario, a bienes de RAÚL CANTÚ PEÑA quien tuvo su último domicilio ubicado en calle Hidalgo y Quinta de la Zona Centro de esta ciudad de Valle Hermoso, Tamaulipas.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA OCASIÓN en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a los interesados en la herencia y acreedores, a fin de que se presenten a deducir sus derechos dentro

del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

El C. Secretario de Acuerdos del Ramo Familiar, LIC. ERICK EDUARDO DUARTE VILLANUEVA.- Rúbrica.

6520.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado de Primera Instancia Mixto.

Décimo Cuarto Distrito Judicial.

Valle Hermoso, Tam.

Valle Hermoso, Tam; a 04 de abril de 2018.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado José Raúl Rodríguez Ornelas, Juez de Primera Instancia Mixto del Décimo Cuarto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad, mediante el auto de fecha cuatro de abril de dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 00134/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario, a bienes de ALFREDO BENAVIDES DE LA GARZA Y GABRIELA RODRÍGUEZ DE LOS SANTOS quienes tuvieron su último domicilio ubicado en Brecha 122 kilómetro 76 de esta ciudad de Valle Hermoso, Tamaulipas.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA OCASIÓN en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, convocando a los interesados en la herencia y acreedores, a fin de que se presenten a deducir sus derechos dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

El C. Secretario de Acuerdos del Ramo Familiar, LIC. FERNANDO FIGUEROA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

6521.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.

Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de esta propia fecha, se ordenó la radicación del Expediente Número 01134/2018, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FLORA MEDINA DE GUAJARDO, denunciado por FLORA GUAJARDO MEDINA.

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

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas, 17 de octubre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

6522.- Octubre 25.-1v.

E D I C T O

Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

La Licenciada María Inés Castillo Torres, Jueza del Juzgado Quinto de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, en cumplimiento al auto de fecha once de agosto del dos mil diecisiete, dictado dentro del Expediente Número 00555/2011, relativo al Juicio Hipotecario promovido por el Licenciado Gonzalo Enrique Acosta Muñoz, en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de los demandados JOSÉ ANTONIO GUILLEN BOCK Y DOLORES BETZABE CRUZ FUENTES, ordenó sacar a la venta en pública subasta y al mejor postor el siguiente bien inmueble:

Vivienda número 08, de la manzana 1, del condominio 2, con número oficial 315, ubicada en calle Golfo de Cortez, del Conjunto Habitacional Bahía de Miramapolis, del municipio de Cd. Madero, Tamaulipas, con una superficie de construcción de 53.85 m2, y una superficie de terreno de 48.20 m2. correspondiéndole un indiviso de 2.0000% con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 11.08 metros con vivienda número 9 del mismo condominio, AL SUR: en 11.08 metros con vivienda número 7 del mismo condominio, AL ESTE: en 4.35 metros con propiedad privada, AL OESTE: en 4.35 metros con área común del mismo condominio.- Dicho inmueble se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número 1070, Legajo 6-022, Sección Primera, de fecha 16 de febrero del 2004, del municipio de Madero, Tamaulipas.- Valor Comercial $280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

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

ATENTAMENTE

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

6523.- Octubre 25 y Noviembre 1.-1v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

SE CONVOCA A POSTORES.

El C. Licenciado Cuauhtémoc Castillo Infante, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con cabecera en Altamira, Tamaulipas, dentro del Expediente bajo el Número 00075/2010, de este Juzgado, relativo al Juicio Hipotecario promovido por el Licenciado Adrián Lara Hernández en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas del BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de DODANIN LEYVA SNOWBALL Y MA. CONCEPCIÓN LIZARDI SANTA CRUZ, ordenó sacar a remate en tercera almoneda el bien inmueble dado en garantía hipotecaria, consistente en:

Bien inmueble identificado como No. 213, de la calle Naranjo de la colonia Simón Rivera en ciudad Madero, Tamaulipas, lote 14, de la manzana 6, ubicado en calle Naranjo, con superficie de: 166.50 m2., y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- en 9.00 metros con calle Naranjo, AL SUR.- en 9.00 metros con lote 13, AL ESTE.- en 18.50 metros con lote 16, y AL OESTE.- en 18.50 metros con lote 12.- Al que se le asignó un valor pericial de: $652,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), con rebaja del (20%), veinte por ciento, que da como resultado la cantidad de $521,600 (QUINIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y cuyas dos terceras partes corresponde un total de $347,733.33 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), lo anterior, en base a las reglas previstas por el artículo 705 de la Ley Adjetiva Civil, inmueble inscrito en el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas, con número de Finca No. 37369, del municipio de ciudad Madero, Tamaulipas.

Y para el anuncio de su venta en forma legal, se ordena la publicación del presente edicto por DOS VECES de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en este Distrito Judicial, en la inteligencia de que la publicación de los edictos deberá hacerse en días naturales, así como en la Oficina Fiscal del Estado, con residencia en ciudad Madero, Tamaulipas, en días hábiles, mediando seis días entre la primera y la segunda publicación, siendo postura legal la cantidad de $347,733.33 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), que son las dos terceras partes del valor pericial fijado al inmueble que se saca a remate, fijándose como fecha para la celebración del fijándose como fecha para la celebración del remate las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA OCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.- Es dado el presente edicto el día 17 de septiembre de 2018 en la ciudad de Altamira, Tamaulipas.- DOY FE.

C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN VILLAGRANA ALMAGUER.- Rúbrica.

6524.- Octubre 25 y Noviembre 1.-1v2.

E D I C T O

Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Licenciado Jesús López Ceballos, Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha veinticuatro de septiembre dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente Número 00925/2007, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de RAFAELA TORRES NAVARRO, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el siguiente bien inmueble:

"Vivienda ubicada en la calle Privada Carrasco, número 219, de la colonia Buena Vista, con superficie de terreno de 102.84 m2, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, en 06.09 mts con lote 19, AL SUR, en 06.11 mts con Privada Carrasco, AL ESTE, en 16.80 mts con lote 43, AL OESTE, en 16.80 mts con lote 45.- Y que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado bajo los siguientes datos: Finca Número 109287 de fecha 26 de Noviembre de 2015 de este municipio de H. Matamoros, Tamaulipas."

Se expide el presente edicto para su publicación por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación, por medio del cual se convoca a los postores y acreedores, a fin de que comparezcan a la audiencia de remate que se llevará a cabo en el local de este Juzgado a las TRECE HORAS DEL DÍA QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal para esta primera almoneda, la cantidad que cubra las dos terceras partes de la suma de $337,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde al avalúo rendido por el perito de la parte actora, y que es la cantidad de $224,666.66 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), el cual se toma como precio para el remate por ser ligeramente el más alto; en la inteligencia de que el postor que comparezca a la diligencia de remate deberá comparecer ante la presencia judicial a solicitar se le expida el certificado de depósito que corresponderá al 20% de la cantidad que sirve de base para el remate del bien inmueble, a fin de expedir dicho certificado, con la anticipación de tres días antes de la diligencia de remate.- DOY FE.

H. Matamoros, Tamps; 28 de septiembre de 2018.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA PATRICIA ESCOBEDO JAIME.- Rúbrica.

6525.- Octubre 25 y Noviembre 1.-1v2.

E D I C T O

Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil.

Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

El Ciudadano Licenciado Hugo Pedro González Juárez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto Distrito Judicial del Estado, por auto de treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, dictado dentro del Expediente 98/2016, relativo al Juicio Hipotecario promovido por el Licenciado Luis Aarón Mejía González, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA

PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de ELÍAS EDGAR HURTADO GUERRA Y CLAUDIA FRANCISCA PUENTES GARCÍA, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el siguiente bien inmueble:

Vivienda ubicada en calle Colegio de Ingenieros Municipales, número 18, lote 20, manzana 10 del Fraccionamiento Nuevo Milenio II de esta ciudad, con una superficie de 85.20 metros cuadrados de terreno y de construcción 34.10 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 14.20 metros lineales con lote 21, AL SUR: en 14.20 metros lineales con lote 19, AL ESTE: en 6.00 metros lineales con lote 30, AL OESTE: en 6.00 metros lineales con calle Colegio de Ingenieros Municipales.- Mismo que se encuentra inscrito en el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas en la Finca 123286 de H. Matamoros, Tamaulipas.

Se expide el presente edicto para su publicación por DOS VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación, por medio del cual se convoca a los postores y acreedores, a fin de que comparezcan a la audiencia de remate que se llevará a cabo en el local de este Juzgado a ONCE HORAS DEL DÍA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, siendo postura legal para esta primera almoneda, la cantidad que cubra las dos terceras partes de la suma de $186,000.00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad en que fue valorizado el bien inmueble por el perito designado por la parte actora nombrado en autos, el cual se toma como precio para el remate por ser ligeramente el más alto.- DOY FE.

H. Matamoros, Tamps; a 13 de septiembre de 2018.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. JOSÉ RUIZ CASTILLO.- Rúbrica.

6526.- Octubre 25 y Noviembre 1.-1v2.

E D I C T O

Juzgado Trigésimo Segundo de lo Civil.

Ciudad de México.

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de CARLOS HERNÁNDEZ GARCÍA Y OTRA, Expediente Número 1358/2009, el C. Juez Trigésimo Segundo de lo Civil, dicto unos autos con fecha dos y veintitrés de agosto de dos mil dieciocho, se procede a sacar a remate en primera almoneda el mismo bien inmueble hipotecado, consistente en la Casa Tipo B1, identificada como lote número 24, manzana 8, Condominio 32, ubicada en calle Circuito Cd. de México Sur, número 47, Fraccionamiento Hacienda de los Muros, de la ciudad de Reynosa, Estado de Tamaulipas; para que tenga verificativo la audiencia de remate, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, por consiguiente, convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por DOS VECES, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha del remate, igual plazo, en el Tablero de Avisos de este Juzgado, en los de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México y en el Periódico "El Sol de México", sirviendo de base para el remate la cantidad de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio del apuntado avalúo exhibido primero en tiempo, y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad; debiendo los posibles licitadores satisfacer el depósito previo previsto por el artículo 574 del Código Procesal invocado, para ser admitidos como tales.

Ciudad de México, 27 de agosto 2018.- El C. Secretario de Acuerdos “B”, LIC. OMAR GARCÍA REYES.- Rúbrica.

6527.- Octubre 25 y Noviembre 14.-1v2.

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado TAMAULIPAS	**RESPONSABLE** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Registro Postal publicación periódica PP28-0009 AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLIII	Victoria, Tam., jueves 25 de octubre de 2018.	Anexo al Número 129

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

MANUAL de Organización de la Secretaría de Desarrollo Rural.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Rural

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

Impulsar el Sector Agropecuario y Forestal, basado en el manejo sustentable de los recursos y fomentar la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, mediante la participación ciudadana y la coordinación Interinstitucional, incrementando el desarrollo agropecuario y forestal mediante el aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

VISIÓN

Ser una dependencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas, que brinde apoyo integral al sector productivo agropecuario y forestal, consolidándonos como un modelo nacional con un sector rural rentable, competitivo, sustentable y moderno.

VALORES

Compromiso
Disciplina
Honradez
Igualdad
Imparcialidad
Inclusión
Integridad
Lealtad
Respeto
Solidaridad
Transparencia

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El antecedente más remoto lo encontramos en 1921, año en el que se crea la Comisión Local Agraria, creando en 1925 el Departamento de Fomento; así mismo en 1927 inició operaciones la Oficina de Publicidad, Propaganda e Información Agrícola e Industrial. En 1935 la Comisión Local Agraria cambia de denominación por Comisión Agraria Mixta y un año después, de nueva cuenta cambia por el nombre de Dirección General de Obras Públicas y Fomento Agrícola.

En el año de 1943, en el Interior de la Oficialía Mayor se crea la sección de Ganadería, la cual opera de esta manera hasta 1945 y en ese año se crea la Dirección de Economía.

En 1946 la Dirección General de Obras Públicas y Fomento Agrícola cambia de denominación por la Dirección de Obras Públicas y Fomento Agrícola; por otra parte la Dirección de Economía, agrega a sus funciones el Registro Civil del Estado denominándose en 1949, como Dirección de Economía y Registro Civil.

Dos años después en 1951, la Dirección de Obras Públicas y Fomento Agrícola cambia denominación por la Dirección de Agricultura y Ganadería y en 1952, se crea la Dirección de Información y Turismo, en 1958 se agregan las secciones de imprenta, prensa y turismo; así mismo se crea la Dirección de Fomento Pecuario.

En 1963, se añaden a la Dirección de Información y Turismo, la sección de Fomento Turístico y un año después en 1964, deja de funcionar esta área para crear la Dirección de Promoción Económica e Industrial.

En 1974, la Dirección de Fomento Agropecuario cambia de denominación a Empresa Descentralizada de Fertilidad Estatal y 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 ese mismo año la Dirección de Promoción Económica e Industrial cambia por la denominación de Secretaría de Fomento Industrial y Turismo.

Cabe hacer mención que la Secretaría de Fomento Agropecuario, se apoyaba en la Dirección de Agricultura, la Dirección de Ganadería, la Dirección de Fertilidad y la Dirección de Administración y 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 No. 13, publicado en el P.O. No. 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.

La administración 2005-2010 expide 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, en que la Dirección General de Desarrollo Agropecuario Forestal y de Pesca dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, se convierte en la Secretaría de Desarrollo Rural.

Al inicio de la administración 2011-2016 se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado el 19 de diciembre de 2004, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 21 de diciembre de ese mismo año, fue modificada mediante Decreto LX-1853, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 155, del 29 de diciembre de 2010 en la que se establecen atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Rural.

En la presente administración 2016- 2022 se expide mediante Decreto No. LXII-1171 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, con fecha de expedición 26 de septiembre del 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado en Anexo al número 115 de fecha 27 de septiembre del 2016 quedando integrada la Secretaría de Desarrollo Rural .

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 Gasto Público
  Decreto 611
  Periódico Oficial P.O. N° 154-A
  25 de diciembre de 2001

- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
  Decreto LX-1857
  Periódico Oficial P.O. Anexo N° 155
  29 de diciembre de 2010

- Ley Estatal de Planeación
  Decreto LII-81
  Periódico Oficial P.O. N° 75
  19 de septiembre 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

- 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 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 de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas
  Decreto LXIII-173
  Periódico Oficial P.O. N° 67
  06 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 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 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 del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
  Decreto LVII-528
  Periódico Oficial P.O Anexo N° 147
  06 de diciembre de 2001

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- 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 de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas
  Decreto LXI-66
  Periódico Oficial P.O. N° 105
  01 de septiembre de 2011

- Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas
  Decreto LIX-552
  Periódico Oficial P.O. N° 20
  15 de febrero de 2006

- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
  Decreto LXI-492
  Periódico Oficial P.O. Anexo N° 105
  30 de agosto de 2012

- Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas
  Decreto LXII-341
  Periódico Oficial P.O. N° 142-A
  26 de noviembre de 2014

- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas
  Decreto N° 76
  Periódico Oficial P.O. N° 11
  05 de febrero de 1994

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas
  Decreto LXI-472
  Periódico Oficial P.O. N°80
  04 de julio de 2012

- Ley Ganadera para el Estado de Tamaulipas
  Decreto N° 39
  Periódico Oficial P.O. N° 38
  12 de mayo de 1993

- Ley de Protección a los Animales para el Estado de Tamaulipas
  Decreto LX-1492
  Periódico Oficial P.O. N°150-A
  16 de diciembre de 2010

- Ley para el Fomento de la Apicultura en el Estado de Tamaulipas
  Decreto LXIII-870
  Periódico Oficial P.O. N°151
  16 de diciembre de 2004

- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Tamaulipas
  Decreto LIX-915
  Periódico Oficial P.O. N°67-A
  05 de junio de 2007

- Ley para el Fomento y Desarrollo de la Fruticultura en el Estado de Tamaulipas
  Decreto LVIII-856
  Periódico Oficial P.O. N°129
  27 de octubre de 2004

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 59-A
  16 de mayo de 2018

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal del 23 de septiembre de 2013
  Periódico Oficial P.O. N° 131
  30 de octubre de 2013

- Reglamento de la Ley de la Campaña para la Erradicación de la Garrapata en la Ganadería del Estado
  Decreto N° 287
  Periódico Oficial P.O. N° 54
  06 de julio de 1974

- Reglamento de la Ley de Pesca y Acuacultura 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 para el Funcionamiento del Servicio de Clasificación de Carnes para el Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 101-A
  24 de agosto de 2004

- Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno del Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O.N° 127-A
  23 de octubre de 2001

- Reglamento para la Operación de la Campaña para el Control y Erradicación de la Tuberculosis y Brucelosis del Ganado en el Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 105-A
  30 de diciembre de 1992

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. S/N
  04 de septiembre de 2003

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 151
  19 de diciembre de 2017

- Código Civil para el Estado de Tamaulipas
  Decreto N° 441
  Periódico Oficial P.O. N° 3-A
  10 de enero de 1987

- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas
  Decreto N° 7
  Periódico Oficial P.O. N° 10-A
  04 de febrero de 1984

- Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 56
  09 de mayo de 2018

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 2
  06 de enero de 2016

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se declara de interés público el control de la operación de los corrales de acopio para ganado bovino para consumo nacional en el Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 118
  01 de octubre de 2013

- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se declara de interés público el control de origen y la identificación del ganado en el Estado de Tamaulipas y se establecen los requisitos que deberán acatar los productores pecuarios para la identificación del Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 118
  01 de octubre de 2013

- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 11-A
  23 de enero de 2014

- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para la Depuración de Documentos de las Dependencias del Gobierno del Estado
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 10
  02 de febrero de 2000

- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se establecen los Lineamientos para la Operación del Fondo de Viáticos y gastos de representación para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas
  Decreto del Ejecutivo Estatal
  Periódico Oficial P.O. N° 142-A
  26 de noviembre de 2013

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 Federal del Trabajo
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  01 de abril de 1970

- 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 Aduanera
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  15 de diciembre de 1995

- Ley de Aguas Nacionales
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  01 de diciembre de 1992

- Ley de Comercio Exterior
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  27 de julio de 1993

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley de Coordinación Fiscal
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  27 de diciembre de 1978

- 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 de Impuesto sobre la renta
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  11 de diciembre de 2013

- Ley de Disciplina Financiara de las Entidades Federativas y los Municipios
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  27 de abril de 2016

- 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

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  30 de marzo de 2006

- 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 Bioseguridad de Organismos Genéticamente modificados
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  18 de marzo de 2005

- Ley Federal de Archivos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  23 de enero de 2012

- Ley Federal de Procedimientos Administrativos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  04 de agosto de 1994

- Ley Federal de Entidades Paraestatales
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  14 de mayo de 1986

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  31 de diciembre de 2008

- 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

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley General de Cambio Climático
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  06 de junio de 2012

- Ley de Productos Orgánicos
  Decreto del Diario Oficial de la Federal
  Periódico Oficial DOF
  07 de febrero de 2006

- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  24 de julio de 2007

- Ley General de Sociedades Cooperativas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  03 de agosto de 1994

- 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 Tesorería de la Federación
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  30 de diciembre de 2015

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  18 de julio de 2016

- Ley Federal de Salud Animal
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  25 de julio de 2007

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  26 de enero de 2017

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  04 de mayo de 2015

- Ley de Capitalización del Procampo
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  31 de diciembre de 2001

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  07 de diciembre de 2001

- Ley de Organizaciones Ganaderas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  06 de enero de 1999

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley de Energía para el Campo
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  30 de diciembre de 2002

- Ley General de Desarollo Forestal Sustentable
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  05 de junio de 2018

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  01 de julio de 1992

- Ley Federal de Competencia Económica
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  23 de mayo de 2014

- Ley Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  13 de mayo de 2005

- Ley de Instituciones de Seguros y Finanzas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  04 de abril de 2013

- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  16 de abril de 2008

- Ley Agraria
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  26 de febrero de 1992

- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  22 de agosto de 2005

- Ley de Instituciones de Crédito
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  18 de julio de 1990

- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  15 de junio de 2007

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  31 de diciembre de 1982

- Ley Federal de Sanidad Vegetal
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  05 de enero de 1994

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Ley Federal de Variedades Vegetales
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  25 de octubre de 1996

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  27 de agosto de 1932

- 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 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  28 de julio de 2010

- Reglamento de la Ley General del 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 General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  08 de agosto de 2003

- 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 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 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 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

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- 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

- 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 Federal de Sanidad Vegetal
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  15 de julio de 2016

- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  05 de octubre de 2004

- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  30 de noviembre de 2006

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  21 de febrero de 2005

- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  14 de enero de 1999

- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  24 de diciembre de 1999

- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  12 de octubre de 2007

- Reglamento de la Ley que Crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  06 de mayo de 1955

- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  25 de septiembre de 1998

- Reglamento de la Ley Agraria para Fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  08 de mayo de 1998

- Reglamento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  02 de septiembre de 2011

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  06 de enero de 1993

- Código Fiscal de la Federación
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  31 de diciembre de 1981

- Código de Comercio
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  07 de octubre de 1889

- Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  09 de diciembre de 2009

- Tratado de Libre Comercio de América del Norte
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  20 de diciembre de 1993

- NOM-001-ZOO-1994- Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  28 de abril de 1994

- NOM-002-SAG/GAN-2016- Actividades técnicas y operativas aplicables al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  06 de octubre de 2016

- NOM-006-ZOO-1993- Requisitos de efectividad biológica para los ixodicidas de uso en bovinos y métodos de prueba
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  21 de septiembre de 1994

- NOM-008-ZOO-1994- Especificaciones zoosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  16 de noviembre de 1994

- NOM-009-ZOO-1994- Proceso sanitario de la carne
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  16 de noviembre de 1994

- NOM-012-ZOO-1993- Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  27 de enero de 2004

- NOM-023-ZOO-1995- Identificación de especie animal en músculo de bovinos, ovinos, equinos, porcinos y aves, por la prueba de inmunodifusión en gel
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  14 de septiembre de 1995

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- NOM-024-ZOO-1995- Especificaciones y características zoosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  16 de octubre de 1995

- NOM-025-ZOO-1995- Características y especificaciones zoosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que fabriquen productos alimenticios para uso en animales o consumo por éstos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  16 de octubre de 1995

- NOM-031-ZOO-1995- Campaña nacional contra la tuberculosis bovina (mycobacterium bovis)
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  08 de marzo de 1996

- NOM-030-ZOO-1995- Especificaciones y procedimientos para la verificación de carne, canales, vísceras y despojos de importación en puntos de verificación zoosanitaria
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  17 de abril de 1996

- NOM-045-ZOO-1995- Características zoosanitarias para la operación de establecimientos donde se concentren animales para ferias, exposiciones, subastas, tianguis y eventos similares
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  05 de agosto de 1996

- NOM-041-ZOO-1995- Campaña nacional contra la brucelosis en los animales
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  20 de agosto de 1996

- NOM-040-ZOO-1995- Especificaciones para la comercialización de sales puras antimicrobianas para uso en animales o consumo por éstos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  04 de octubre de 1996

- NOM-046-ZOO-1995- Sistema Nacional de Vigilancia Epizootiológica
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  19 de febrero de 1997

- NOM-051-ZOO-1995- Trato humanitario en la movilización de animales
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  23 de marzo de 1998

- NOM-054-ZOO-1996- Establecimiento de cuarentenas para animales y sus productos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  08 de junio de 1998

- NOM-057-ZOO-1997- Método de prueba para la evaluación de efectividad en acaricidas para el control de la Varroa
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  08 de junio de 1998

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- NOM-056-ZOO-1995- Especificaciones técnicas para las pruebas diagnósticas que realicen los laboratorios de pruebas aprobados en materia zoosanitaria
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  22 de febrero de 1999

- NOM-061-ZOO-1999- Especificaciones zoosanitarias de los productos alimenticios para consumo animal
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  11 de octubre de 2000

- NOM-064-ZOO-2000- Lineamientos para la clasificación y prescripción de productos farmacéuticos veterinarios por el nivel de riesgo de sus ingredientes activos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  27 de enero de 2003

- NOM-067-ZOO-2007- Campaña nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies Ganaderas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  20 de mayo de 2011

- NOM- 001-SAG/GAN-2015 Sistema nacional de identificación animal para bovinos y colmenas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  29 de mayo de 2015

- NOM-033-FITO-1995- Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para aviso de inicio de funcionamiento que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en comercializar plaguicidas agrícolas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  24 de junio de 1996

- NOM-005-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción del gorgojo khapra
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  04 de julio de 1996

- NOM-057-FITO-1995- Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para emitir el dictamen de análisis de residuos de plaguicidas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  30 de julio de 1996

- NOM-011-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de los cítricos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  24 de septiembre de 1996

- NOM-013-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del arroz
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  02 de diciembre de 1996

- NOM-016-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la caña del azúcar
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  02 de diciembre de 1996

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- NOM-017-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del trigo
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  05 de diciembre de 1996

- NOM-018-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del maíz
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  10 de diciembre de 1996

- NOM-014-FITO-1995- Por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas del algodonero
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  20 de diciembre de 1996

- NOM-022-FITO-1995- Características y especificaciones para el aviso de inicio de funcionamiento y certificación que deben cumplir las personas morales interesadas en prestar los servicios de tratamientos fitosanitarios a vegetales, sus productos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  02 de enero de 1997

- NOM-032-SAG/FITO-2014- Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarios para la realización de estudios de efectividad biológica de plaguicidas agrícolas y su dictamen técnico
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  11 de agosto de 2015

- NOM-026-FITO-1995- Por la que se establece el control de plagas del algodonero
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  10 de septiembre de 1997

- NOM-075-FITO-1997- Por la que se establece los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la movilización de frutos hospederos de moscas de la fruta
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  23 de abril de 1998

- NOM-069-FITO-1995- Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  18 de noviembre de 1998

- NOM-023-FITO-1995- Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  11 de febrero de 1999

- NOM-043-FITO-1999- Especificaciones para prevenir la introducción de malezas cuarentenarias a México
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  01 de marzo de 2000

- NOM-076-FITO-1999- Sistema preventivo y dispositivo nacional de emergencia contra las moscas exóticas de la fruta
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  03 de abril de 2000

MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

- NOM-077-FITO-2000- Por la que se establecen los requisitos y especificaciones para la realización de estudios de efectividad biológica de los insumos de nutrición vegetal
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  11 de abril de 2000

- NOM-031-FITO-2000- Por la que se establece la campaña contra el virus tristeza de los cítricos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  10 de agosto de 2001

- NOM-001-FITO-2001- Por la que se establece la campaña contra el carbón parcial del trigo
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  08 de febrero de 2002

- NOM-079-FITO-2002- Requisitos fitosanitarios para la producción y movilización de material propagativo libre de virus tristeza y otros patógenos asociados a cítricos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  22 de mayo de 2002

- NOM-081-FITO-2001- Manejo y eliminación de focos de infestación de plagas, mediante el establecimiento o reordenamiento de fechas de siembra, cosecha y destrucción de residuos
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  18 de septiembre de 2002

- NOM-040-FITO-2002- Requisitos y especificaciones para la producción y movilización nacional de papa comercial
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  21 de febrero de 2003

- NOM-066-FITO-2002- Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate
  Decreto del Diario Oficial de la Federación
  Periódico Oficial DOF
  18 de mayo de 2005

ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO A LOS AGRONEGOCIOS

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

ASESOR

COORDINACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN FINANCIERA

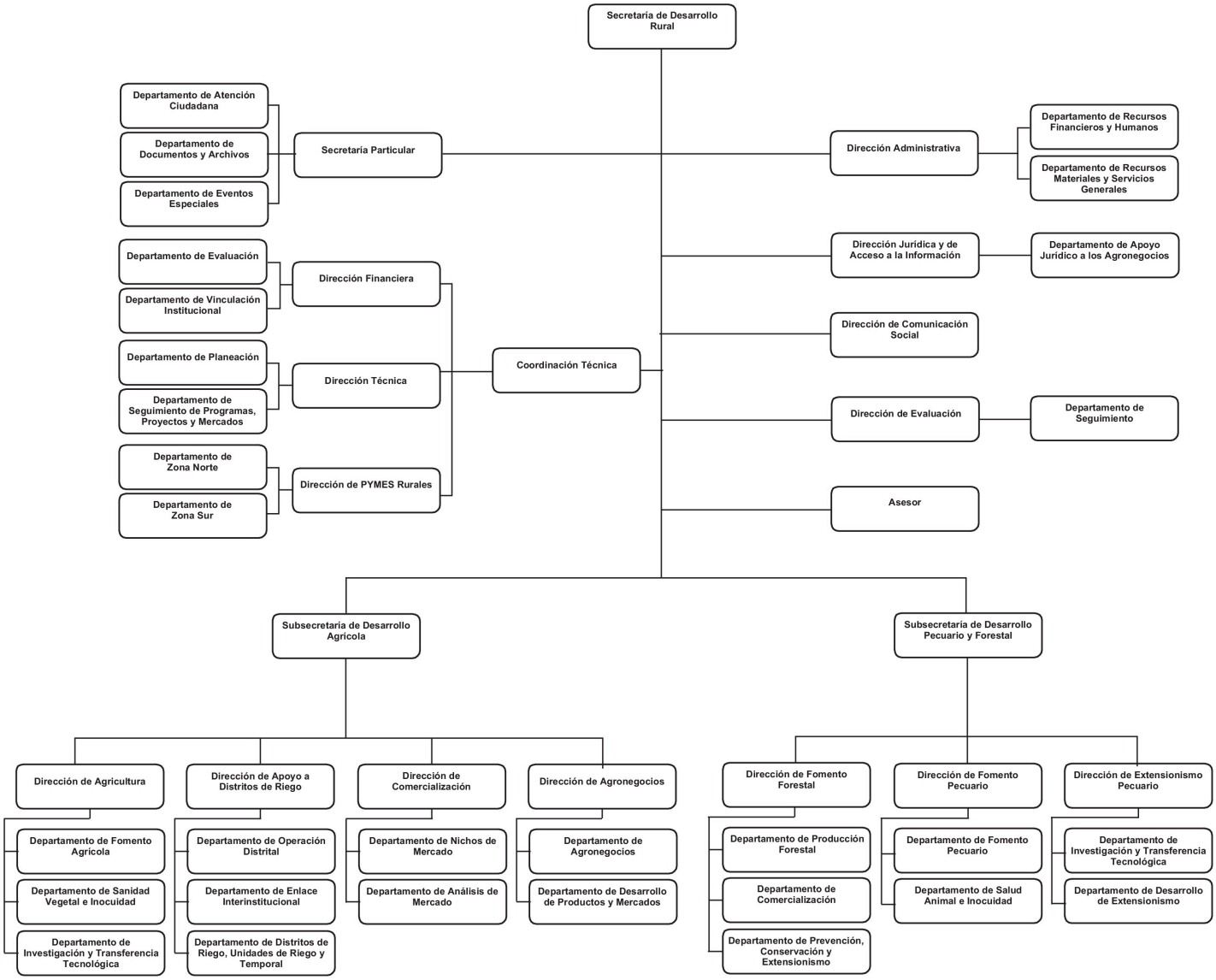
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y MERCADOS
DIRECCIÓN PYMES RURALES
DEPARTAMENTO DE ZONA NORTE
DEPARTAMENTO DE ZONA SUR
SECRETARÍA PARTICULAR
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS
DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGRICOLA
DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE APOYO A DISTRITOS DE RIEGO
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DISTRITAL
DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE DISTRITOS DE RIEGO, UNIDADES DE RIEGO Y TEMPORAL
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE NICHOS DE MERCADO
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MERCADO
DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE AGRONEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, CONSERVACIÓN Y EXTENSIONISMO
DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE FOMENTO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL E INOCUIDAD
DIRECCIÓN DE EXTENSIONISMO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE EXTENSIONISMO

ORGANIGRAMA



Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, fomentando las actividades productivas agropecuarias y forestales, con la finalidad de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el medio rural en el Estado, en coordinación con las Dependencias competentes.

ATRIBUCIONES:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Sección VIII, de la Secretaría de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 31, A la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal;

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 tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal;

IV. Operar los Centros de Desarrollo Agropecuario así como las Casetas de Revisión Agrícola y Pecuaria 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 agrícolas, pecuarios y forestales, 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 agrícola y forestal, así como divulgar sus resultados y otorgar asesoría en dichos campos;

VII. Realizar, en coordinación con las autoridades federales y municipales, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que repercuten en las especies vegetales y animales del Estado;

VIII. Elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes;

IX. Vigilar la preservación de los recursos naturales agrícolas, pecuarios y forestales del Estado, en forma coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en los términos de las disposiciones vigentes;

X. 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 agrícolas, pecuarios y forestales, así como de los bienes inherentes que la Federación haya transferido o transfiera al Estado;

XI. Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos agrícolas, pecuarios y forestales, generados en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico;

XII. Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad de las actividades agrícolas, pecuarias y forestales en el Estado, así como en las misiones orientadas a la consolidación y apertura de mercados;

XIII. Fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas, pecuarios y forestales, así como asesorar a los municipios y organizaciones de productores que lo soliciten;

XIV. Promover un sistema para la certificación de origen y calidad de los productos agrícolas, pecuarios y forestales del Estado;

XV. Organizar y fomentar servicios relacionados con las actividades agrícolas, pecuarias y forestales, 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, agrícola y pecuaria 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 agrícola y pecuaria;

XVIII. Fomentar y apoyar la conservación, preservación y uso racional de los recursos hidráulicos, suelos, agrícolas, agostaderos y áreas forestales, 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. 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 hidráulica, agrícola, pecuaria y forestal, cuando así se establezca en los mismos;

ATRIBUCIONES:

XX. Promover la actualización de las disposiciones jurídicas y normas oficiales mexicanas aplicables en las materias agrícola, pecuaria, forestal e hidroagrícola;

XXI. Formular el inventario de los recursos e infraestructura agrícola, pecuaria y forestal y, en coordinación con la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, de los recursos de infraestructura hidráulica, existentes en el Estado; y

XXII. 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.

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo de la Secretaría, a través del análisis de las necesidades del sector rural, con el objeto de elevar la productividad de las actividades agropecuarias y forestales.
- Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría y demás Unidades Administrativas a su cargo, realizando actividades en forma programada y en base a las políticas, prioridades y restricciones, con la finalidad de cumplir con el logro de los objetivos y metas de los planes y proyectos a cargo de la Dependencia.
- Acordar el despacho de los asuntos que competan a la Secretaría, delegando las actividades a través de sus Unidades Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo con el propósito de trabajar de manera coordinada y proporcionar a la brevedad los informes y datos que se requiera para la mejor distribución y desarrollo del trabajo.
- Establecer las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, conduciendo las actividades en forma programada y en base a las políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito de fortalecer las funciones normativas que orientan el manejo transparente de los recursos asignados a la Dependencia.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, información y apoyo técnico que le sea requerido por otras Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, coordinando que la información se realice conforme a las políticas establecidas a través de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de entregar en tiempo y forma lo solicitado a la Dependencia.
- Delegar la certificación de documentos cuando sea necesario, al Titular de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, elaborando oficio delegatorio, con el propósito de que el trámite se realice en los tiempos establecidos.
- Promover las actividades de prevención y desarrollo de normas de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, realizando en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes, campañas permanentes, con la finalidad de prevenir y combatir, con productos y técnicas autorizadas, plagas y enfermedades que atacan las especies vegetales y animales.
- Ejecutar y dirigir las funciones de la Secretaría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, brindando apoyo integral al sector productivo agropecuario y forestal, con el objeto de realizar las actividades contenidas en los programas de trabajo y en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Formular los anteproyectos de los planes y programas de acuerdo a las necesidades de la Dependencia, aprobando dichos proyectos con los objetivos, metas y políticas, con la finalidad de remitirlos al Ejecutivo para su consideración.
- Proponer ante el Titular del Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones aplicables, los asuntos encomendados a la Secretaría, estableciendo políticas de desarrollo para el Estado en materia rural, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito de fijar la planeación, programación y apego al ejercicio presupuestario mediante indicadores de desempeño para evaluar el resultado.
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Titular del Ejecutivo le confiera, estableciendo mecanismos permanentes de coordinación para el desarrollo de las acciones encomendadas, con el propósito de realzar las acciones del Gobierno del Estado.
- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos relacionados con los asuntos de la Dependencia, remitiendo al Ejecutivo las propuestas de los anteproyectos y el impacto que causará en el sector rural, con la finalidad de ser analizados y aprobados por el Ejecutivo del Estado.
- Recibir en acuerdo a los titulares y demás personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Secretaría, calendarizando las actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones, con la finalidad de contar con una organización y coordinación en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría.
- Recibir a las personas que solicitan audiencia, atendiéndolas y brindando la información que requieran según sea el tema, con el propósito de orientarlos y turnarlos a la Unidad Administrativa correspondiente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría con base en los principios de legalidad, imparcialidad, igualdad, objetividad, eficiencia y transparencia, integrando y presentando la propuesta de gasto al Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de que sea autorizado en base a los ordenamientos legales aplicables.
- Suscribir los convenios y contratos que celebre la Secretaría, analizando los beneficios que genera la celebración de los mismos, con la finalidad de asegurar el funcionamiento eficaz de los programas de apoyo en beneficio del sector rural en el Estado.
- Proporcionar al área correspondiente del Poder Ejecutivo, la información de las actividades y acciones ejecutadas para la consecución de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas desarrolladas por la Secretaría durante el año, elaborando reportes e integrando el avance logrado en los sectores agropecuario y forestal, con el propósito de contribuir a la elaboración del informe anual de las actividades del Ejecutivo.

ESPECIFICAS:

- Establecer previo acuerdo del Poder Ejecutivo, las Unidades Administrativas de apoyo que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría, elaborando la propuesta de estructura administrativa, con la finalidad de presentarla a consideración presupuestal ante la instancia correspondiente.
- Proponer al Titular del Ejecutivo y conforme a la estructura autorizada, los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Dependencia, presentando las propuestas del personal que cumpla con el perfil del cargo a desempeñar, con la finalidad de que sean analizadas y en su caso aprobadas por el Ejecutivo Estatal.
- Acordar con los titulares y personal operativo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el trámite y despacho de los asuntos de su respectiva competencia, conduciendo las actividades en forma programada, con la finalidad de facilitar los sistemas de trabajo y la adecuación de funciones encaminadas a contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia.
- Supervisar a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, verificando que las funciones se lleven a cabo conforme al ordenamiento legal aplicable, con el propósito de conjuntar esfuerzos en beneficio del desarrollo rural sustentable en el Estado.
- Otorgar poderes generales que resulten necesarios, a los titulares de las Unidades Administrativas de la Dependencia, delegando por escrito dicha atribución, con la finalidad de que represente al Titular de la Secretaría en los asuntos encomendados y se desarrollen las actividades conforme a lo establecido en el plan de trabajo.
- 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:

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Fomentando acciones y estrategias para asegurar el fortalecimiento del sector rural en el Estado.
- Proponiendo planes, programas y estrategias que impulsen el crecimiento de los sectores agropecuario y forestal.
- Coordinando esfuerzos con las Unidades Administrativas de la Dependencia para el cumplimiento de los objetivos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Titulares de Subsecretarías y Direcciones.	• Coordinar y supervisar las actividades de la secretaría.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades a fines.	Diaria
EXTERNAS		
• Ejecutivo Estatal.	• Atender acuerdos y dar seguimiento a las instrucciones relacionadas con la Secretaría.	Permanente
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Periódica
• Organismos Privados.	• Ejecutar actividades institucionales.	Variable
• Dependencias y Organismos del Gobierno Federal y Municipal.	• Realizar actividades establecidas en convenios y acuerdos.	Variable
• Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.	• Coordinar actividades que requieran de una realización conjunta.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, desarrollo rural, sanidades, planeación estratégica, proyectos de inversión, economía, comercio internacional, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, manejo de personal, trabajo en equipo, negociación y solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Actividades Agropecuarias y Forestales.	3 años.
Planeación Estratégica.	3 años.
Relaciones Públicas.	3 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Administrar el uso adecuado, eficaz y transparente de los recursos humanos, materiales, servicios y financieros asignados a la Secretaría, apegado a la normatividad aplicable, dando seguimiento a los trámites realizados ante el comité de compras sobre el suministro de bienes y/o servicios solicitados por las Unidades Administrativas y realizando el soporte la documentación necesaria para comprobar los egresos en la ejecución de los recursos, con el propósito de transparentar el presupuesto autorizado de conformidad con la normatividad aplicable.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Coordinar con las Unidades Administrativas la integración de los proyectos de programas a implementar, analizando la viabilidad y apego a los ejes de acción del Plan Estatal de Desarrollo, con el fin de someterlos a aprobación del Titular de la Dependencia.
- Realizar en coadyuvancia con la Coordinación Técnica la realización del proyecto de presupuesto anual de egresos, formulando e integrando las estrategias necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia, con la finalidad de someterlo a la Secretaría de Finanzas para su aprobación.
- Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas en cuanto al recurso de los programas que operará la Secretaría, coadyuvando en las acciones y los trámites necesarios que permitan alinear los proyectos de los programas a los ejes de acción del Plan Estatal de Desarrollo, con el fin de obtener la autorización y aprobación presupuestal para su ejecución.
- Atender las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la Secretaría, proponiendo acciones preventivas y correctivas donde se incluyan las necesidades del personal, con el propósito de obtener resultados efectivos y considerar las áreas de oportunidad.
- Controlar los sistemas de reclutamiento y selección del personal de la Secretaría, analizando las necesidades del área requirente y supervisando que los procesos de contratación se lleven a cabo conforme a los procesos y lineamientos establecidos, con la finalidad de contar con personal capacitado y eficiente en cada una de las áreas de ésta Dependencia.
- Coordinar los procesos de registro y control de movimientos de personal de la Secretaría, supervisando que los cambios se realicen conforme a los procesos establecidos y en los formatos predeterminados e informar a la Dirección General de Recursos Humanos, con el propósito de que los expedientes del personal que labora en ésta Dependencia contengan la documentación mínima requerida así como la evidencia de la situación de la relación laboral y que exista la sincronización de información tanto la Dirección General de Recursos Humanos como ésta Secretaría.
- Establecer un programa de capacitación para el personal adscrito a la Secretaría, analizando y evaluando los temas de interés señalados en la encuesta de necesidades que se aplican a los servidores públicos, con el propósito de detectar las oportunidades de mejora y hacer la gestión correspondiente para el desarrollo de la capacitación.
- Supervisar los trámites de movimientos de alta y baja del personal de la Dependencia, revisando y analizando la información del formato que se envía a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, con la finalidad de que el movimiento se realice en el sistema de la Dirección General y con esto mantener actualizada la plantilla del personal de la Secretaría.
- Vigilar los trámites correspondientes a las prestaciones y percepciones del personal de la Secretaría, supervisando que se encuentren apegados a la normatividad vigente, con la finalidad de que el personal de la Dependencia reciba las prestaciones y percepciones conforme a derecho.
- Supervisar los trámites referentes a las comisiones, licencias o suplencias del personal de la Dependencia, analizando las necesidades del servidor público o en su caso las necesidades de la Unidad Administrativa, con el objeto de realizar el trámite correspondiente ante la Dirección General de Recursos Humanos en los tiempos marcados por el ordenamiento legal aplicable y que no se vea afectado el servidor público o la Unidad Administrativa.
- Coordinar la ejecución del presupuesto de gasto corriente asignado a las Unidades Administrativas, revisando que los gastos cuenten con la documentación que soporte su erogación, con la finalidad de contar con un detallado de los egresos de cada una de las Unidades Administrativas y poder elaborar los informes correspondientes ante el Órgano de Control Interno y la Secretaría de Finanzas.
- Supervisar que las Unidades Administrativas que presenten las propuestas del presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, cuenten con las especificaciones establecidas por la Secretaría de Finanzas, vigilando que se encuentren apegadas a las disposiciones legales y administrativas aplicables, con el propósito de presentarlas para su aprobación correspondiente.

ESPECIFICAS:

- Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Dependencia, supervisando que se ejerza apegado a la normatividad aplicable, con la finalidad de que el gasto se realice de manera transparente.
- Supervisar los saldos de las partidas presupuestales de las Unidades Administrativas, analizando y revisando las transferencias bancarias, con el propósito de conocer la disponibilidad presupuestal y estar en condiciones de atender las necesidades de las Unidades Administrativas.
- Supervisar la elaboración del registro contable de la Secretaría, revisando que se incluyan todas las operaciones que se han efectuado, con el propósito de mantener un registro y control de los movimientos del presupuesto autorizado.
- Asesorar en materia contable a las Unidades Administrativas de la Secretaría, brindando la información y el estado que guarda el presupuesto autorizado así como los plazos y cierre de ejercicio, con la finalidad de que desempeñen sus funciones en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- Supervisar los apoyos otorgados derivados de los programas que opera la Secretaría, revisando que se encuentren apegados a las reglas de operación, con la finalidad de transparentar los recursos aprobados así como el destino de los mismos.
- Llevar un control en el manejo de los fondos especiales y revolventes, analizando las conciliaciones bancarias y el detallado de ingresos y egresos de las cuentas, con la finalidad de presentar un informe mensual ante el Órgano de Control Interno y el cierre anual ante la Secretaría de Finanzas.
- Supervisar la realización del balance anual consolidado de la Secretaría, analizando la información con los reportes emitidos por la Plataforma Única, con el objeto de verificar el recurso ejercido en el año.
- Coordinar las actividades referentes a la asignación de los bienes muebles de la Secretaría, supervisando que se les proporcione el servicio correspondiente, con la finalidad de que cuenten con las condiciones necesarias para su funcionamiento.
- Coordinar y controlar el suministro y mantenimiento de los servicios generales solicitados por las Unidades Administrativas de la Dependencia, verificando que lo solicitado por las áreas se gestione ante la Secretaría de Administración conforme a los lineamientos establecidos, con el propósito de que las Unidades Administrativas cuenten con lo necesario para el desempeño de sus funciones.
- Supervisar la adquisición, almacenamiento, control de inventarios, administración y enajenación de bienes, revisando que cada una de las actividades se realicen conforme a lo establecido en las disposiciones administrativas y legales aplicables, con el propósito de transparentar la compra, administración y enajenación de bienes.
- Supervisar los trámites de adquisición y arrendamiento de bienes muebles que se realizan ante la Secretaría de Administración, revisando que los oficios y solicitudes estén fundamentados conforme a la normatividad aplicable, con el propósito de que se elaboren los resguardos, contratos y comodatos correspondientes.
- Informar permanentemente al Titular de la Dependencia, 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 ADMINISTRATIVA

CAMPO DE DECISIÓN

- Estableciendo directrices y herramientas para la optimización de recursos humanos, materiales y financieros.
- Dirigiendo y controlando el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría.
- Aprobando el suministro oportuno de recursos a las Unidades Adminsitrativas adscritas a la Secretaría.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Titular de la Secretaría.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Atender requerimiento de las áreas adscritas a la Secretaría.	Diaria
EXTERNAS		
• Secretaría de Administración.	• Tramitar movimientos de personal, requisiciones de compras, altas, bajas, movimientos de inventarios y resguardos.	Permanente
• Secretaría de Finanzas.	• Tramitar y registrar presupuestalmente la adquisición de bienes y servicios, así como su pago respectivo.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para su fiscalización y validación.	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, planeación financiera, control de inventarios, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, negociación, solución de conflictos, manejo de personal, comunicación, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Administración Financiera.	3 años.
Planeación Presupuestal.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Calcular, ejercer y supervisar en forma racional y eficaz el manejo de recursos financieros de gasto corriente y de programas que hayan sido autorizados a la Secretaría de Desarrollo Rural, implementando medidas de control apegados a la normatividad aplicable, con la finalidad de llevar un mejor control financiero en la ejecución de los gastos.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Ordenar, registrar y llevar un control de la información contable del manejo de los recursos generados por las operaciones financieras ejecutadas por la Secretaría, elaborando conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que opera el gasto corriente, elaborando los registros y movimientos en el sistema de banca electrónica bancaria, con el objeto de tener un manejo transparente de las cuentas y un mejor control financiero.
- Verificar que el ejercicio presupuestal asignado a las Unidades Administrativas, sea ejercido conforme a los ordenamientos legales y lineamientos aplicables, revisando que los servicios y requerimientos de las áreas sean tramitados en los tiempos estipulados, elaborando y tramitando los recibos de pago para pago a proveedores, con el propósito de realizar los pagos oportunos a las empresas proveedoras por las adquisiciones y servicios realizados a esta Secretaría.
- Coordinar y participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría, calculando y programando el gasto corriente de las Unidades Administrativas y programas estatales, con la finalidad de que sea validado por el Titular de la Secretaría y presentarlo para su autorización ante de la Secretaría de Finanzas.
- Realizar los trámites autorizados por la Dirección Administrativa relativos a las altas, bajas y/o cambios de adscripción de los servidores públicos, revisando que la documentación de cada uno de ellos se encuentre completa y actualizada para poder llenar los formatos correspondientes autorizados por la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de realizar los trámites apegados a los lineamientos establecidos en el ordenamiento legal aplicable.
- Coordinar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, elaborando los formatos y la documentación requerida, con el propósito de enviarlos a la Dirección General de Recursos Humanos para su trámite correspondiente.
- Efectuar los trámites correspondientes a las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado, elaborando los oficios referentes al cálculo de la parte proporcional de aguinaldo, prima vacacional así como las constancias médicas, licencias, comisiones temporales, permisos económicos y vacaciones extraordinarias, dirigidos a la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que dichos trámites se efectúen conforme al ordenamiento legal aplicable.
- Supervisar el control de asistencia de los servidores públicos de la Dependencia, elaborando los oficios de permisos, justificaciones, licencias e inasistencias, para enviarlos a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, con el propósito que los servidores públicos no se vean afectados en su percepciones.
- Coadyuvar con la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría en las actividades referentes a los asuntos en materia laboral, proporcionándole la documentación requerida que obra en los expedientes del personal, con la finalidad de que los asuntos laborales sean atendidos en los tiempos y términos establecidos por la legislación vigente.
- 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 RECURSOS FINANCIEROS Y 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
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Coordinar actividades en materia de recursos financieros y humanos.	Permanente
EXTERNAS		
• Órgano de Control Interno.	• Tramitar recibos y proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Permanente
• Proveedores.	• Contratar adquisiciones y servicios.	Permanente
• Dirección General de Recursos Humanos.	• Realizar los trámites correspondientes al personal de la Secretaria de Desarrollo Rural.	Permanente
• Secretaria de Finanzas.	• Recuperar recursos Estatales y Federales.	Permanente
• Instituciones Bancarias.	• Estados de cuenta y controlar cuentas oficiales.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, finanzas públicas, recursos humanos, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito .	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, negociación, honestidad e integridad, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Áreas de Recursos Humanos.	2 años.
Áreas de Recursos Financieros.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Realizar las compras de bienes y servicios que requieran las Unidades Administrativas elaborando un análisis presupuestal de cada una de las áreas con el propósito de apegarse al presupuesto autorizado y solventar las necesidades operativas de la Secretaría.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Tramitar y suministrar oportunamente los servicios de reparación y mantenimiento preventivo a los bienes muebles asignados a la Secretaría, elaborando pedidos de compra y vales provisionales, con la finalidad de llevar a cabo la reparación de mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y parque vehicular de la Dependencia.
- Supervisar las requisiciones de materiales y/o servicios requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría, analizando y revisando la disponibilidad presupuestal de cada área, con el propósito de estar en condiciones de realizar la compra de materiales o contrataciones de servicios requeridos y proporcionarlos a las Unidades Administrativas.
- Mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles asignados a la Secretaría, realizando periódicamente inspecciones físicas a los bienes muebles y cotejando la información de los registros oficiales con los bienes físicos, con el propósito de que los bienes que no se encuentren registrados se solicite el resguardo y/o cambio de resguardante oficial a la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración.
- Tramitar y suministrar oportunamente los servicios de reparación y mantenimiento preventivo a los bienes asignados a la Secretaría, elaborando pedidos de compra y vales provisionales, con la finalidad de llevar a cabo la reparación de mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y parque vehicular de la Dependencia.
- Gestionar ante la Subsecretaría de Innovación y Tecnologías de la Información, la instalación de centros de servicios de fotocopiado e impresión para las Unidades Administrativas de la Secretaría, elaborando oficios de solicitud de los centros servicio, con la finalidad de reducir los gastos generados por consumibles para impresión y fotocopiado.
- 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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CAMPO DE DECISIÓN

- Tramitando el servicio de mantenimiento y reparación de los bienes muebles.
- Actualizando los inventarios de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Administrativa.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas de la Dependencia.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Dirección de Servicios de la Secretaria de Administración.	• Gestiones de mantenimiento.	Variable
• Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración.	• Trámite de actualización de resguardos y bajas de inventarios de vehículos y bienes.	Variable
• Dirección de Compras de la de la Secretaría de Administración.	• Solicitudes de adjudicaciones directas y compras mayores.	Variable
• Subsecretaría de Innovación y Tecnologías de la Información.	• Solicitar validaciones de pedidos y bajas de inventarios.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, administración financiera, economía, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, negociación, honestidad e integridad, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Procesos de Entrega Recepción.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Inventarios.	2 años.

Elaboracion: mayo 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Dirigir las acciones jurídicas requeridas por la Secretaría, integrar los instrumentos legales, así como otorgar el acceso a la información pública solicitada, atendiendo y defendiendo los intereses de la Secretaría de Desarrollo Rural, con el propósito de brindar certidumbre jurídica a la Dependencia.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de la Dirección Jurídica, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Brindar asesoría jurídica al titular de la Secretaria 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.
- Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría supervisando que se lleven a cabo en los términos aplicables, con la finalidad de brindar certidumbre jurídica y así cumplir con los objetivos de la Dependencia.
- Coordinar los asuntos jurídicos de la Secretaría supervisando que lleven el fundamento legal de acuerdo con la normatividad aplicable según sea el caso, con la finalidad de atender eficientemente los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de la Secretaría.
- Supervisar la elaboración, análisis y revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, revisando que cuenten con el fundamento jurídico correspondiente, con el propósito de que puedan ser refrendados o suscritos por el Titular de la Dependencia.
- Representar a la Secretaría en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Dependencia, efectuando los procedimientos legales que correspondan, con el objeto de formular denuncias y querellas ante las instancias correspondientes por los hechos ilícitos que así lo ameriten.
- Supervisar los informes previos y justificados, en los juicios de amparo en que el Secretario o las Unidades Administrativas conjunta o separadamente sean señalados como autoridades responsables, presentando todas aquellas pruebas que sean conducentes, con el objeto de interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- Supervisar la resolución que corresponda a los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, analizándolos en base a los términos de lo dispuesto por los ordenamientos legales que resulten aplicables, con la finalidad de contestar en los términos establecidos.
- Coordinar las acciones que le correspondan a la Dependencia, efectuando la formulación de contestaciones, ofrecimiento de pruebas, alegatos, incidentes, así como los demás actos procesales que le correspondan, dando seguimiento a los procedimientos hasta la ejecución de las resoluciones, previo acuerdo del Secretario, con la finalidad de cumplir con las leyes aplicables.
- Supervisar la compilación y difusión de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, estableciendo criterios uniformes de interpretación y aplicación de las mismas, con el propósito de mantener actualizada la normatividad de la Dependencia.
- Revisar los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que suscriba el Secretario, verificando que cuenten con el fundamento legal correspondiente, con el propósito de que puedan ser suscritos por el Titular de la Dependencia.
- Supervisar los procedimientos administrativos en contra de los beneficiarios incumplidos de los programas en concurrencia que opera la Secretaría, dando seguimiento desde el inicio del procedimiento y hasta la resolución del procedimiento, con el objeto de que se cumpla con lo estipulado en las reglas de operación que los rigen.
- Coordinar el proceso de las solicitudes de información pública que realicen los particulares, supervisando que se solicite la información requerida a las Unidades Administrativas con la finalidad de atenderlas en los términos que marca la ley aplicable y así favorecer la rendición de cuentas.
- Brindar el acceso libre y gratuito de la información que se encuentre en poder de la Secretaría, supervisando que se publique en el portal oficial de la Secretaría, con la finalidad del desempeño correcto de las facultades que le atribuye la ley aplicable.
- Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado, asistiendo y participando en las reuniones convocadas por la comisión, con la finalidad de definir líneas de acción en temas relevantes del Gobierno del Estado.

ESPECIFICAS:

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

ÁREA:

DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Representando a la Secretaría en los casos en que se requiera la intervención jurídica.
- Formulando y revisando los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas.
- Brindando asesoría jurídica a las diversas Unidades Administrativas de la Dependencia.
- Recopilando la información necesaria para el desempeño de las facultades que le atribuye la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretario de Desarrollo Rural.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Personal adscrito a la Dirección.	• Supervisar actividades encomendadas.	Diaria
• Demás Unidades Administrativas de la Dependencia.	• Proporcionar asesoría jurídica.	Variable
EXTERNAS		
• Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.	• Coordinar acciones encaminadas al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.	Permanente
• Organismos Públicos del ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Coordinar actividades afines.	Permanente
• Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado de Tamaulipas.	• Participar en las sesiones convocadas.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y seguimiento.	Variable
• Direcciones Jurídicas del Gobierno Estatal.	• Coordinar actividades afines.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Derecho, con estudios de posgrado preferentemente.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, computación básica disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, capacidad de análisis, toma de decisiones, comunicación eficaz, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Área Jurídica.	3 años.
Administración Pública.	3 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO A LOS AGRONEGOCIOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO A LOS AGRONEGOCIOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Elaborar y revisar los instrumentos jurídicos necesarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como asesorar y resolver las consultas solicitadas por las mismas, procurando la unificación de criterios en la aplicación de la normatividad, con la finalidad de brindar certidumbre jurídica a la Dependencia.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Proporcionar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la Dependencia, fundamentando los documentos y demás instrumentos jurídicos, con el propósito de cumplir con lo establecido en las leyes y demás disposiciones normativas.
- Elaborar y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir o refrendar el Secretario, analizando el instrumento jurídico con el fundamento legal correspondiente con la finalidad de que sean suscritos.
- Realizar los informes previos y justificados, en los juicios de amparo en que el Secretario o las Unidades Administrativas conjunta o separadamente sean señalados como autoridades responsables, presentando todas aquellas pruebas que sean conducentes, con el objeto de interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- Realizar la resolución que corresponda a los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos de la Secretaría, elaborando el documento con base en lo estipulado en los ordenamientos legales que resulten aplicables, con el objeto de contestar en los términos establecidos.
- Iniciar y dar seguimiento a las acciones que le correspondan a la Dependencia, efectuando la formulación de contestaciones, ofrecimiento de pruebas, alegatos, incidentes, así como los demás actos procesales correspondientes, con la finalidad de que cada uno de los procedimientos conlleven a la ejecución de las resoluciones, previo acuerdo del Secretario.
- Realizar la compilación de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, consultando periódicamente los portales oficiales del congreso local y federal, con el objeto de mantener actualizado la normatividad de la Dependencia.
- Elaborar los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones, fundamentando los instrumentos jurídicos de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, con el propósito de que puedan ser suscritos por el Titular de la Dependencia.
- Elaborar los procedimientos administrativos en contra de los beneficiarios incumplidos de los programas en concurrencia que opera la Secretaría, redactando el instrumento jurídico para su notificación correspondiente con la finalidad de que se cumpla con lo estipulado en las reglas de operación que los rigen y de esta manera llegar a la conclusión del proceso administrativo.
- Atender las solicitudes de información pública que realicen los particulares, solicitando la información requerida a las Unidades Administrativas de la Dependencia, con el propósito de garantizar el derecho de acceso a la información.
- 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:

DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO A LOS AGRONEGOCIOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Elaborando y revisando los instrumentos jurídicos que soliciten las Unidades Administrativas.
- Brindando asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la Dependencia.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Demás Unidades Administrativas de la Dependencia.	• Proporcionar asesoría jurídica.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos del ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, técnicas de comunicación y negociación, computación básica, relaciones públicas, análisis jurídico, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones , comunicación eficaz, actitud de servicio, capacidad de redacción.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Área Jurídica.	2 años.
Administración Pública.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Asistir y documentar las actividades y eventos del Titular de la Secretaría y de las demás Unidades Administrativas, estableciendo de manera estratégica el envío de comunicados de prensa, videos y audios institucionales de las acciones y actividades que se desarrollan en la Secretaría, previamente aprobados por la Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo o el Titular de la Dependencia, con el propósito de dar difusión a los programas, proyectos u otros temas del ámbito rural.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo de su área, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Redactar los comunicados de prensa, reportajes, crónicas y demás géneros periodísticos, recabando información de interés de cada una de las Unidades Administrativas con la finalidad de dar a conocer las actividades que se desarrollan en la Dependencia.
- Coordinar las actividades con los representantes de los medios de comunicación, realizando ruedas de prensa y eventos, así como la constante comunicación con los medios al momento de hacerles el envío de información vía correo electrónico, con la finalidad de promover una difusión eficiente de la información generada en la Secretaría.
- Llevar el control de la agenda de entrevistas con los medios de comunicación, cuando requieran entrevistas con el Secretario o titulares de las Unidades Administrativas, programando semanalmente en base a los temas de interés y eventos realizados por las áreas, con el propósito de brindar información oportuna sobre las actividades de la Secretaría.
- Analizar y elaborar una síntesis de la información publicada diariamente en los medios de comunicación, realizando una búsqueda de información relacionada a la Secretaría en los periódicos y portales informativos locales, estatales y algunos nacionales, con el propósito de dar seguimiento a la información publicada en los medios de comunicación.
- Elaborar reportes al Secretario sobre las inquietudes y peticiones de los medios de comunicación, llevando a cabo un análisis de los temas de mayor interés que estén solicitando los representantes de los medios de comunicación, con la finalidad de informarle al Titular de la Dependencia la vía idónea para dar respuesta a los planteamientos presentados.
- Enviar diariamente a la Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo información sobresaliente de algún evento o programa de la Secretaría, elaborando un comunicado en base a la recopilación de información que se hace o por algún tema que alguna de las unidades administrativas considere necesario, con la finalidad de dar a conocer los beneficios del sector rural.
- 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:

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Elaborando los comunicados de prensa para distribuirse a los medios de comunicación.
- Manteniendo contacto con los representantes de los medios de comunicación para hacer sinergia positiva en beneficio de la Secretaría.
- Gestionando ruedas de prensa sobre temas de interés que impacten en el sector rural.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretario.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades administrativas de la Secretaría.	• Solicitar información y documentar eventos para su difusión.	Diaria
EXTERNAS		
• Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo Estatal.	• Enviar información y conjuntar esfuerzos en la difusión de información.	Diaria
• Representantes de los Medios de Comunicación.	• Distribuir información de interés, de los programas y campañas sanitarias que impacten en el sector rural.	Diaria
• Direcciones de Comunicación Social de las distintas Dependencias.	• Establecer relaciones y conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, comunicación social, multimedia y diseño, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, redacción, análisis de contenido, manejo de estrés, trabajo en equipo, comunicación eficaz.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Comunicación Social.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar las acciones de planeación, evaluación y supervisión de los programas agropecuarios y forestales analizando la información y generando estadísticas de factibilidad y productividad, con la finalidad de proporcionar información objetiva, que apoye la toma de decisiones sobre el diseño y desempeño de los programas que opera la Secretaría.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar la generación de estadísticas productivas de los programas que opera la Secretaría, analizando los comparativos de factibilidad de los programas, con la finalidad de que puedan ser evaluados y utilizados para la toma de decisiones.
- Coadyuvar en las actividades de planeación institucional, supervisando que los planes y actividades a desarrollar se realicen de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigentes, con el propósito de que la Secretaría brinde un apoyo integral al sector productivo agropecuario y forestal.
- Coordinar los acuerdos que realiza el Secretario con los titulares de las Subsecretarías, supervisando la calendarización y el seguimiento de cada uno de ellos con la finalidad de que se cumplan en lo tiempos establecidos.
- Supervisar la información de los programas estatales que opera la Secretaría, revisando que se realicen conforme a las especificaciones requeridas y gestionando los recursos necesarios para su ejecución, con la finalidad de que se lleven a cabo conforme a las reglas de operación.
- Coordinar el desarrollo de los programas que opera la Secretaría, supervisando que se apeguen a la normatividad aplicable y que los recursos financieros sean ejecutados en tiempo y forma a lo establecido en las reglas de operación con el propósito de que los beneficios sean entregados a los productores en los tiempos establecidos.
- Coordinar la elaboración de los reportes de los avances de los programas que opera la Secretaría, supervisando la elaboración de los mismos, con la finalidad de presentar un informe del estatus de cada uno de los programas y sirva para la toma de decisiones al Titular de la Dependencia.
- Coadyuvar en la generación de estadísticas productivas de los programas que opera la Secretaría, integrando y analizando la información recibida de las evaluaciones de dichos programas, con el propósito de lograr que los recursos presupuestales se apliquen de acuerdo a las prioridades de cada uno de los programas.
- Fomentar los programas de capacitación en materia de desarrollo humano y laboral, solicitando las capacitaciones necesarias a las instancias correspondientes, con la finalidad de incrementar el desarrollo del personal y brindar un servicio eficiente.
- 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 EVALUACIÓN

CAMPO DE DECISIÓN

- Supervisando y evaluando los programas que ejecuta la Dependencia.
- Gestionando la autorización y aprobación de recursos para proyectos y programas estatales.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretario.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas Adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades a fines.	Diaria
EXTERNAS		
• Secretaría de Finanzas.	• Gestionar la autoización y liberación de recursos.	Periódica
• SAGARPA, CNA, INEGI, ASERCA, CONAZA, PRODUCE, FIRA y otros organismos del sector agropecuario y forestal.	• Coordinar y conjuntar esfuerzos en actividades afines, actualización de normatividad y programas reuniones.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• 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 el desarrollo de las funciones del puesto, preferentemente con estudios de postgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración de proyectos, administración pública, Planeación estratégica, administración agropecuaria, desarrollo organizacional, análisis de resultados, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, solución de conflictos, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Administración de Proyectos.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coadyuvar en las actividades de desarrollo de los programas estatales que opera la Secretaría, supervisando que su realización se apegue a la normatividad aplicable así como el seguimiento de cada uno de ellos, con la finalidad de que los resultados obtenidos de las evaluaciones de dichos programas sirvan para la toma de decisiones.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Generar las estadísticas productivas de los programas que opera la Secretaría, realizando comparativos de factibilidad de los programas ejecutados en la Dependencia, con el propósito de que puedan ser evaluados dichos programas.
- Participar en los acuerdos que realiza el Titular de la Secretaría con los Subsecretarios, calendarizándolos y organizándolos con la finalidad de dar el debido seguimiento hasta su cumplimiento
- Recabar y analizar la información referente a los programas estatales que operará la Secretaría, revisando que se estructuren conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de gestionar los recursos para su ejecución.
- Participar en la supervisión de los programas operados por la Secretaría, verificando que se desarrollen conforme a la normatividad aplicable, con el propósito de que los recursos financieros aprobados sean ejecutados en tiempo y conforme a lo establecido.
- Elaborar los avances de los programas que ejecuta la Secretaría, redactando los informes, con el propósito de informar el estatus de ejecución y se pueda presentar al superior inmediato.
- Participar en los programas de capacitación en materia de desarrollo humano y laboral, presentando al superior inmediato las propuestas y planes de desarrollo de personal, con la finalidad de que sean presentadas con las instancias correspondientes y poder incrementar el desarrollo laboral del personal de la Dependencia.
- 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 SEGUIMIENTO

CAMPO DE DECISIÓN

- Supervisando que los planes y proyectos de los programas que opera la Secretaría se apeguen a la normatividad aplicable.
- Dando seguimiento a los acuerdos tomados por el Titular de la Secretaría hasta su cumplimiento.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Evaluación.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas.	• Conjuntar esfuerzos en actividades a fines.	Diaria
EXTERNAS		
• Secretaría de Finanzas.	• Dar seguimiento a la gestión de la aprobación de programas estatales.	Periódica
• SAGARPA, CNA, INEGI, ASERCA, CONAZA, PRODUCE, FIRA y otros organismos del sector agropecuario y forestal.	• Coordinar y conjuntar esfuerzos en actividades afines, actualización de normatividad y programas reuniones.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• 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 el desarrollo de las funciones del puesto.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, estadística, desarrollo rural, administración agropecuaria, desarrollo organizacional, tecnología y sistemas de información, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, solución de conflictos, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: ASESOR

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
ASESOR

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Apoyar al Titular de la Dependencia en el despacho de los asuntos de su competencia, elaborando análisis, opiniones, informes y proyectos con el objeto de desempeñar de una manera eficientes las funciones de la Dependencia.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Asesorar al Secretario sobre los programas y proyectos que le han sido asignados, elaborando los informes derivados del análisis de los asuntos encomendados por el Titular, con la finalidad de que se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Mantener informado al Secretario de los programas que realicen las Unidades Administrativas que conforman la Dependencia, realizando los estudios o análisis que se requieran con la finalidad de tomar acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia.
- Asesorar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas a través de la Secretaría Particular, supervisando que sean turnadas a la Unidad Administrativa correspondiente previo acuerdo con el Secretario, con el propósito que sean atendidas de manera eficiente.
- Atender previo acuerdo del Secretario a las personas que soliciten audiencia con el Titular de la Dependencia, asesorándolos sobre los temas en materia rural en el ámbito de su competencia, con la finalidad de orientarlos en los asuntos de los temas tratados.
- Coordinar las reuniones de evaluación e información que ordene el Titular de la Dependencia, elaborando y dando seguimiento a las convocatorias de las reuniones, con la finalidad de concentrar información y material necesario para el análisis de las evaluaciones y los temas tratados así como el informe respectivo del Titular.
- 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:

ASESOR

CAMPO DE DECISIÓN

- Asesorando al Titular de la Dependencia en temas de desarrollo rural.
- Orientando a las Unidades Administrativas en temas inherentes a la Secretaría.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretario.	• Tomar acuerdos y dar seguimiento a instrucciones.	Diaria
EXTERNAS		
• Ciudadanía.	• Asesorar y orientar en temas de Desarrollo Rural.	Periódica
• Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.	• Atender acuerdos y dar seguimiento a los temas relacionadas con la Secretaría.	Variable
• Unidades Administrativas.	• Asesorar y supervisar las actividades de las Unidades Administrativas.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Actividades agropecuarias y forestales, administración pública, relaciones públicas.	Liderazgo, toma de decisiones, facilidad para relacionarse, sentido social, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Actividades Agropecuarias y Forestales.	2 años.
Administración Pública.	2 años.
Relaciones Públicas.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: COORDINACIÓN TÉCNICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Planear, coordinar y dar seguimiento a los programas agropecuarios y forestales que opera la Secretaría, disponiendo la implementación de estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, con la finalidad de organizar las acciones de acceso al financiamiento, desarrollo de PyMES Rurales, planeación y participación interinstitucional, así como coordinar labores de supervisión, evaluación, difusión y análisis de los resultados obtenidos.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Coordinar las actividades de planeación institucional, aplicando los lineamientos y normatividad vigente, con el objeto de promover y concertar la integración de acciones y recursos públicos y privados en materia de desarrollo rural.
- Presupuestar, supervisar y coadyuvar en la evaluación de los programas federalizados, colaborando con las Dependencias y Organizaciones Federales, a fin de integrar la información necesaria para la definición de estrategias, programas y metas de interés para el Estado previo acuerdo con el Secretario.
- Fomentar y apoyar los programas de capacitación en materia de desarrollo rural, coordinando esfuerzos con las instancias correspondientes, con el propósito de dar un valor agregado a las actividades primarias del sector rural.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades y acciones relativas a los fideicomisos agropecuarios, coadyuvando en la administración de los fondos de garantías de los mismos, con el objeto de mantener finanzas públicas sanas.
- Planear, organizar y coordinar el seguimiento de acciones de la Dirección Técnica, Dirección Financiera y Dirección de PyMES Rurales, supervisando y verificando el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, para lograr cumplir con la misión, visión y objetivos de la Secretaría.
- Coordinar la información que se publica en la página electrónica oficial de la Secretaría, supervisando que se actualice la información de la misma, con el propósito de que todos los interesados que accedan al portal cuenten con la información vigente.
- 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:

COORDINACIÓN TÉCNICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Coordinando la planeación estratégica de la Dependencia.
- Generando información estadística del sector.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretarías de la Dependencia.	• Llevar a cabo acciones de planeación, seguimiento, supervisión y evaluación de las metas.	Permanente
• Dirección Administrativa.	• Dar seguimiento a la gestión, aprobación y ejercicio de los recursos autorizados.	Permanente
• Jefaturas de Departamento.	• Determinar el avance en el desarrollo de los proyectos.	Periódica
• Direcciones de Área.	• Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de las metas.	Periódica
EXTERNAS		
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Permanente
• SAGARPA, CNA, INEGI, ASERCA, CONAZA, Fundación PRODUCE, FIRA, FND y otros organismos del sector agropecuario.	• Coordinar acciones estratégicas y de gestión para el desarrollo de programas y proyectos.	Permanente
• Secretaría de Finanzas.	• Gestionar la aprobación de programas estatales.	Permanente
• Secretaría Técnica de Oficinas del Gobernador.	• Alineación de metas con el plan estatal de desarrollo.	Periódica
• Contraloría Gubernamental.	• Evaluar y monitorear el cumplimiento de los procesos normativos.	Periódica
• Dependencias y organismos de ámbito Federal, Estatal y Municipal .	• Coordinar acciones para la ejecución de los programas y proyectos.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, administración de proyectos, administración agropecuaria, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, negociación y solución de conflictos, planeación estratégica, desarrollo organizacional, comunicación, análisis de resultados.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración de Proyectos.	3 años.
Administración Pública.	3 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN FINANCIERA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar los fondos y fideicomisos en la Secretaría de Desarrollo Rural y el componente de desastres naturales, seguros catastróficos agrícola y ganadero, supervisando las actividades inherentes con las instancias correspondientes, con el propósito de dar cumplimiento a los planes y programas encomendados.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Coadyuvar en la coordinación de los fondos y fideicomisos de la Secretaría, supervisando los acuerdos tomados durante las reuniones de los Comités, con la finalidad de cumplir con los objetivos de cada uno de los fideicomisos.
- Coordinar y gestionar el componente de atención a desastres naturales así como los seguros catastróficos agrícola y ganadero, supervisando las actividades con las instancias correspondientes, verificando los dictámenes emitidos de los siniestros con el propósito de apoyar a productores agrícolas y ganaderos de bajos ingresos.
- Brindar atención y dar continuidad los acuerdos tomados durante las reuniones de Comité Técnico, elaborando oficios e instrucciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos tomados en la reunión del Comité.
- Solicitar a la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), los dictámenes de los siniestros ocurridos, elaborando el oficio de la solicitud, con el propósito de darle atención a los productores siniestrados.
- Coadyuvar en la contratación de los seguros catastróficos, dando seguimiento a los informes y dictámenes de los siniestros ocurridos, con la finalidad de que las compañías aseguradoras cumplan con la indemnización correspondiente.
- Supervisar la vinculación institucional con los principales sectores en materia rural, haciendo sinergia con las Dependencias correspondientes, con la finalidad de lograr los objetivos comunes.
- 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:

DIRECCIÓN FINANCIERA

CAMPO DE DECISIÓN

- Coadyuvando en la coordinación de los fondos y fideicomisos en la Secretaría.
- Coordinando y gestionando el componente de atención a desastres naturales y seguros catastróficos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Coordinación Técnica.	• Intercambiar información, para coadyuvar en actividades afines del sector.	Permanente
• Dirección Administrativa.	• Dar seguimiento y gestionar los recursos estatales y federales para coadyuvar en la operatividad de los programas y proyectos.	Periódica
• Dirección PyMES Rurales.	• Dar seguimiento a los programas concurrentes.	Periódica
EXTERNAS		
• Dependencias y Organismos de ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Gestionar la liberación de recursos de programas y proyectos.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Periódica
• Secretaría de Finanzas.	• Operación de los fideicomisos.	Periódica
• SAGARPA.	• Coordinar acciones para la ejecución de los programas, proyectos.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, finanzas, estadísticas, desarrollo de proyectos, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, análisis de información, toma de decisiones, manejo de personal, trabajo en equipo, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Desarrollo de Proyectos.	3 años.
Administración Pública.	3 años.
Planeación.	3 años.

Elaboracion: septiembre 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Participar en la operación de los fondos y fideicomisos sectorizados en la Secretaría, efectuando los registros de las operaciones correspondientes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de objetivos de los fondos y fideicomisos.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Revisar los estados de cuenta presentados por las fiduciarias, respecto a los fondos y fideicomisos, efectuando el análisis de la información, con la finalidad de elaborar los estados financieros que serán incorporados a la cuenta pública.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante las reuniones del Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas (FOFAET), supervisando el cumplimiento de dichos acuerdos, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas establecidas en el programa.
- Participar en coordinación con la SAGARPA, en la operación del componente de atención a desastres naturales, pudiendo ser apoyos directos y/o la contratación de seguros agrícola y pecuario, analizando los dictámenes emitidos por la aseguradora, con la finalidad de que se cumpla con la normatividad contenida en las reglas de operación de dicho componente.
- Gestionar la contratación del seguro catastrófico agrícola y pecuario, coordinando acciones con la SAGARPA, con el objeto de determinar la cobertura de la superficie asegurada.
- Recibir los reportes de aviso de siniestros ocurridos, enviados por los municipios asegurados, coordinando la supervisión con la compañía aseguradora, con la finalidad de valorar los daños ocurridos.
- Gestionar el pago de las indemnizaciones ante la aseguradora contratada, efectuando la entrega de recursos a los productores afectados por algún siniestro, con el propósito de reincorporarlos a su actividad productiva.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

CAMPO DE DECISIÓN

- Analizando los estados de cuenta que presentan las fiduciarias, respecto a los fondos y fideicomisos que opera la Secretaría.
- Coadyuvando en la operación del componente de atención a desastres naturales y seguro agrícola catastrófico.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Financiera.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Coordinar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Permanente
• SAGARPA.	• Coordinar acciones estratégicas y de gestión para el desarrollo de programas y proyectos.	Variable
• Dependencias y Organismos de ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Coordinar acciones para la ejecución de los programas y proyectos.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, economía, proyectos de factibilidad, computación básica, elaboración de estados financieros, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Administración de Fideicomisos.	2 años.
Atención a Auditorias.	2 años.
Transparencia Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: septiembre 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Gestionar la vinculación institucional con las distintas Dependencias Federales, Estatales o Municipales, efectuando los esfuerzos necesarios, con el propósito de lograr los objetivos de la Secretaría.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Coadyuvar en la vinculación institucional, realizando sinergia con otras Dependencias de la Administración Pública, con la finalidad de realizar acciones conjuntas y lograr los objetivos en común con la Secretaría.
- Elaborar registros de beneficiarios de los programas de apoyo de la Dependencia, generando bases de datos conforme a los requisitos establecidos en las reglas de operación, con el propósito de transparentar los apoyos otorgados y cumplir con el ordenamiento legal aplicable.
- Colaborar en la gestión de recursos adicionales, presentando las propuestas ante las instancias y Dependencias del sector, con el objeto de generar beneficios enfocados al desarrollo agropecuario y forestal.
- 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 VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Elaborando registros de beneficiarios de los programas de la Secretaría.
- Gestionando recursos adicionales enfocados al desarrollo rural.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Financiera.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos y Privados del ámbito Federal, Estatal y Municipal del sector.	• Coordinar acciones.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, computación básica, relaciones publicas, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Administración Financiera.	2 años.
Desarrollo de Proyectos.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN TÉCNICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN TÉCNICA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Supervisar las estrategias de planeación institucional para el desarrollo de proyectos y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, gestionando los presupuestos necesarios para su implementación, así como generar y analizar la información referente al sector rural, con el fin de proponer acciones que permitan el desarrollo de las actividades agropecuarias y forestales.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar el ejercicio, la planeación y el desempeño de las acciones desarrolladas en el sector rural, evaluando los indicadores en materia de políticas públicas; con el fin de que se cumpla la misión, visión y objetivos de la Dependencia.
- Coordinar los esfuerzos orientados al desarrollo rural, alineando los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo en materia rural, con el propósito de dar cumplimiento a las líneas de acción en materia rural.
- Supervisar las acciones realizadas en la presupuestación de los programas de recurso estatal y en concurrencia, coordinando con las demás áreas de la Secretaría, con la finalidad de gestionar los recursos para su aprobación.
- Coadyuvar en el proceso de la planeación estratégica de la Secretaría, supervisando las estrategias planteadas, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
- Supervisar la información estadística generada de los subsectores agrícola, pecuario y forestal, analizando dicha información y reportes presentados, con el propósito de que sea tomada en cuenta para la toma de decisiones.
- Supervisar la operación del Sistema Único de Información (SURI), analizando la operatividad de los programas en concurrencia, con el propósito de darle seguimiento a cada uno de las solicitudes.
- Supervisar el seguimiento de los indicadores de productividad y desempeño de los programas y proyectos del campo que opera la Secretaría, elaborando los reportes e informes correspondientes, con el objeto de evaluar los resultados de los indicadores de los programas ejecutados de la Dependencia.
- Proporcionar el soporte técnico necesario a las áreas que lo soliciten, atendiendo las solicitudes de las Unidades Administrativas con la finalidad del buen funcionamiento del desarrollo de las actividades de la Secretaría.
- Supervisar el proceso de la firma de los convenios con las Dependencias Federales para la concurrencia de los recursos, realizando un registro de los mismos, con la finalidad de tener un control sobre la vigencia de dichos convenios.
- Supervisar la elaboración de reportes del ejercicio de los recursos convenidos, integrando y organizando la información del sector agropecuario y forestal, con el propósito de que los reportes generados sean útiles para la elaboración de los informes anuales y sexenales.
- 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 TÉCNICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Asegurando que las estrategias de los programas y proyectos se apeguen a la normatividad.
- Dando seguimiento a los acuerdos tomados por el Titular de la Secretaría hasta su cumplimiento.
- Evaluando los resultados específicos de cada actividad.
- Promoviendo las acciones del sector para la gestión de incentivos mediante análisis específicos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Coordinación Técnica.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Subsecretarías de la Secretaría.	• Intercambiar información, para coadyuvar acciones en actividades afines del sector.	Permanente
• Dirección Financiera.	• Dar seguimiento a los programas concurrentes.	Periódica
• Dirección Administrativa.	• Dar seguimiento y gestionar los recursos Estales y Federales para coadyuvar en la operatividad de los programas y proyectos.	Periódica
EXTERNAS		
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Periódica
• Contraloría.	• Realizar acciones para la ejecución del PBR y el SED en la Dependencia, así como acciones de evaluación y control.	Periódica
• Secretaria de Finanzas.	• Gestionar la liberación de recursos de programas y proyectos.	Periódica
• Secretaria Técnica de Oficinas del Gobernador.	• Colaborar en acciones de desarrollo e informes de la situación que guarda la Secretaría.	Periódica
• Dependencias y Organismos de ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Coordinar acciones para la ejecución de los programas y proyectos.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública y finanzas, planeación estratégica, estadísticas, desarrollo de proyectos, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Análisis de información, toma de decisiones, liderazgo comunicación, manejo de personal, trabajo en equipo, negociación y solución de conflictos, desarrollo organizacional.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Desarrollo de Proyectos.	3 años.
Administración Pública.	3 años.
Planeación.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Planear, participar, proponer y contribuir al cumplimiento de objetivos, metas y estrategias de la Dependencia; cumpliendo con los procesos de planeación, programación, presupuestación, supervisión y evaluación de resultados de los programas conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones y el uso oportuno de los recursos, que permitan el logro de los objetivos institucionales.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente, el cumplimiento del mismo.
- Realizar las actividades de la planeación, programación y presupuestación, de los proyectos, participando con las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría en la ejecución de dichas actividades, con la finalidad de contribuir en la toma de decisiones para el cumplimiento de objetivos de la Dependencia.
- Participar en la vinculación con las Dependencias Estatales y Federales para la presupuestación, supervisión y evaluación de resultados de los programas presupuestarios, colaborando en la ejecución de los procesos, con el propósito de lograr la aprobación de los recursos necesarios para su operación.
- Participar en las reuniones de supervisión y evaluación de los proyectos y programas que ejecuta la Secretaría, monitoreando y dando seguimiento a las acciones correctivas, aspectos de mejora y cumplimiento de metas, con la finalidad de tomar puntos de acuerdo para la implementación y cumplimiento de las acciones.
- Dar seguimiento a los reportes del ejercicio de los recursos convenidos, analizando las aprobaciones de recursos y generando reportes presupuestales a las unidades administrativas, con la finalidad de que sean utilizados en la toma de decisiones para la gestión de los recursos autorizados.
- Apoyar en la organización de eventos y reuniones de trabajo del sector rural; colaborando en la logística y desarrollo de los eventos y reuniones de la Dependencia, con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo al programa de trabajo.
- 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

- Participando, 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 Técnica.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones, conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Variable
EXTERNAS		
• Contraloría Gubernamental.	• Monitorear y supervisar la correcta aplicación del PbR y el sistema de evaluación de desempeño.	Periódica
• Secretaria Técnica de Oficinas del Gobernador.	• Integrar información relevante para los informes de la Secretaría y del C. Gobernador.	Variable
• Secretaria de Finanzas.	• Monitorear la aprobación y disponibilidad de presupuesto de los programas estatales.	Variable
• Dependencias y Organismos del ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Participar en las actividades para la organización, implementación y vinculación de programas y proyectos.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, análisis de resultados, análisis de Información, estadísticas, recursos humanos, desarrollo de estrategias, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Planeación Estratégica.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y MERCADOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y MERCADOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Participar y coadyuvar en la coordinación de las acciones en materia de seguimiento a programas, proyectos y mercados, analizando los indicadores de gestión y resultados, así como indicadores económicos relacionados con el sector rural y resultados de la producción de las actividades primarias, con el propósito de contribuir en la toma de decisiones y gestión de los recursos estatales.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Elaborar los reportes semanales con los indicadores relacionados con el sector rural, analizando la información generada en la Secretaría y otras Dependencias, con el propósito de que puedan ser utilizados en la toma de decisiones.
- Analizar los indicadores estadísticos e información relevante del sector rural, cotejando la información generada en la Secretaría y otras Dependencias, para contar con información actualizada que pueda ser utilizada en la elaboración de proyectos para el sector agropecuario.
- Dar seguimiento a los resultados de los programas estatales en cuanto al recurso financiero y las metas comprometidas, realizando una comparación del proceso en el que se encuentren los programas con las metas que se fijaron, con el propósito de poder evaluar el avance e impacto de los mismos.
- Subir a la plataforma nacional de transparencia los formatos que le correspondan al Departamento, recopilando la información y llenando los formatos para que puedan ser subidos al portal de transparencia, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones que nos maca la ley.
- Elaborar reporte bimestral de los beneficiarios de los programas estatales, llenando formato de la estrategia para la inclusión social enviado por la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de dar seguimiento a los apoyos sociales de los programas de la Dependencia.
- 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 SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y MERCADOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Integrando Información de indicadores para la toma de decisiones.
- Evaluando el impacto de los resultados trimestrales de los programas estatales.
- Promoviendo acciones para el cumplimiento de indicadores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección Técnica.	• Tomar acuerdos y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Secretaria de Finanzas.	• Proporcionar información de indicadores de resultados.	Variable
• Secretaria Técnica de Oficinas del Gobernador.	• Coadyuvar en información de indicadores de resultados de las actividades primarias del sector rural.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, análisis de resultados, análisis de Información, estadísticas, recursos humanos, desarrollo de estrategias, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Planeación Estratégica.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN PYMES RURALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN PYMES RURALES

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Planear, operar y evaluar los programas y proyectos productivos Federales y Estatales, coordinando, analizando y priorizando acciones en beneficio de las comunidades rurales marginadas de Tamaulipas, con la finalidad de mejorar la calidad de vida y elevar los niveles de productividad de las familias rurales, en apego a las disposiciones jurídicas vigentes.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar la administración y coordinación del programa concurrente de desarrollo de capacidades y extensionismo rural, revisando las actividades del grupo técnico de trabajo estatal del componente, con el propósito de facilitar la toma de decisiones en la autorización de los recursos.
- Coordinar el seguimiento del proceso de creación empresas rurales de las zonas norte y sur del Estado, supervisando que se cumplan con los trámites necesarios para su establecimiento con el objeto de que puedan iniciar sus actividades económicas.
- Supervisar los proyectos estatales de seguridad alimentaria dirigidos al sector rural, coadyuvando con las instancias convenidas, con la finalidad de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo.
- Coordinar la gestión de los recursos para la operación de la Dirección, solicitando los requerimientos necesarios ante las instancias correspondientes, con el objeto de cumplir con los lineamientos para el uso y optimización de los recursos.
- Supervisar la operación de los componentes asignados en programas concurrentes, coordinando las actividades con las Instancias Federales o Estatales, con el objeto de que la operación de los programas ejecutados se lleve a cabo de acuerdo a las reglas de operación.
- Coadyuvar con las diferentes instancias involucradas en el desarrollo del bienestar social, las demandas de apoyo de pequeños proyectos productivos, analizando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el proyecto, con el objeto de elevar la productividad de los pequeños productores.
- 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 PYMES RURALES

CAMPO DE DECISIÓN

- Coordinando el componente extensionismo, desarrollo de capacidades y asociatividad productiva.
- Concentrando las propuestas de las unidades agrícola, ganadera, acuacultura y pesca y desarrollo rural.
- Presentando las propuestas al grupo de trabajo estatal del componente.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Coordinación Técnica.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Dirección Administrativa.	• Gestionar recursos para el desarrollo de funciones.	Periódica
• Departamentos adscritos a esta Dirección.	• Coordinar, supervisar y evaluar funciones.	Diaria
EXTERNAS		
• INCA Rural.	• Dirigir acciones del componente de Extensionismo.	Periódica
• Sistema DIF Tamaulipas.	• Definir las acciones en relación a los proyectos estatales.	Periódica
• SAGARPA.	• Acordar y administrar los recursos dentro del FOFAET en relación al componente de Extensionismo.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, toma de decisiones, computación básica, administración de proyectos, economía, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, técnicas de comunicación y negociación, manejo de personal, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Administración de Programas y Proyectos.	3 años.
Área de Desarrollo Rural.	3 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ZONA NORTE

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN PYMES RURALES
DEPARTAMENTO DE ZONA NORTE

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coadyuvar en el desarrollo, operación y seguimiento de los programas y proyectos productivos federales y estatales en la zona norte del Estado, analizando y priorizando las localidades con mayor carencias sociales, con la finalidad de atender a los pequeños productores a través de los programas y proyectos productivos que opera la Secretaría.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Coadyuvar en el proceso de creación de empresas rurales de la zona norte del Estado, con instancias competentes, vigilando y dando seguimiento para que cumplan con los trámites correspondientes y tengan validez legal, con la finalidad de que puedan desarrollar sus actividades económicas.
- Programar y presupuestar los programas federales y estatales correspondientes a la Zona Norte del Estado, llevando un control y seguimiento de los proyectos aprobados de conformidad a lo establecido en las reglas de operación, con la finalidad de atender las localidades con mayores carencias sociales.
- 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.
- Las demás que se establezcan en el reglamento interior, otros ordenamientos legales aplicables o las que asigne el superior inmediato.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE ZONA NORTE

CAMPO DE DECISIÓN

- Distribuyendo, supervisando y evaluando actividades técnicas-operativas de los programas y proyectos.
- Coordinando acciones con Instancias Federales, Estatales y Municipales, para la operación de programas y proyectos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de PyMES Rurales.	• Acordar y dar seguimiento de las funciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Sistema DIF Tamaulipas.	• Coordinar las acciones de los programas y apoyos.	Periódica
• SAGARPA.	• Dar seguimiento a los acuerdos adquiridos dentro del FOFAET.	Periódica
• Dependencias del gobierno del Estado.	• Coordinar acciones en la operatividad de los programas estatales.	Periódica
• INCA rural.	• Coordinar las acciones de los programas rurales del ámbito federal y estatal.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración de proyectos, economía, desarrollo rural, recursos humanos, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Toma de decisiones, computación básica, liderazgo, técnicas de comunicación y negociación, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Administración de Proyectos y Programas.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ZONA SUR

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN PYMES RURALES
DEPARTAMENTO DE ZONA SUR

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coadyuvar en el desarrollo, operación y seguimiento de los programas y proyectos productivos federales y estatales en la zona sur del Estado, analizando y priorizando las localidades con mayor carencias sociales, con la finalidad de atender a los pequeños productores a través de los programas y proyectos productivos que opera la Secretaría.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo.
- Coadyuvar en el proceso de creación de empresas rurales en la zona sur del Estado, con Instancias competentes, vigilando y dando seguimiento para que cumplan con los trámites correspondientes y tengan validez legal, con la finalidad de que puedan desarrollar sus actividades económicas.
- Programar y presupuestar los programas Federales y Estatales correspondientes a la Zona Sur del Estado, llevando un control y seguimiento de los proyectos aprobados de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación, con la finalidad de atender las localidades con mayores carencias sociales.
- 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 ZONA SUR

CAMPO DE DECISIÓN

- Distribuyendo, supervisando y evaluando actividades técnicas-operativas de los programas y proyectos.
- Coordinando acciones con instancias Federales, Estatales y Municipales, para la operación de programas y proyectos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Pymes Rurales.	• Acordar y dar seguimiento de las funciones.	Permanente
• Unidades Administrativas Adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Dependencias del Gobierno del Estado.	• Coordinar las acciones en la operatividad de los programas estatales	Periódica
• SAGARPA.	• Dar seguimiento a los acuerdos adquiridos dentro del FOFAET.	Periódica
• Sistema DIF Tamaulipas.	• Coordinar las acciones de los Programas y apoyos.	Periódica
• INCA Rural.	• Coordinar las acciones de los programas rurales del ámbito Federal y Estatal.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, economía, desarrollo rural, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, técnicas de comunicación y negociación, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Públlica.	2 años.
Área de Desarrollo Rural.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: SECRETARÍA PARTICULAR

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SECRETARÍA PARTICULAR

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Conformar la agenda y atender el despacho de los asuntos, eventos y actividades oficiales del titular de la Secretaría, fungiendo como vínculo y filtro entre el Secretario y las demás Unidades Administrativas, así como entre los demás actores externos con los que tiene relación, con el propósito de agilizar la atención a la correspondencia, audiencia y acuerdos del titular de la Dependencia.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Atender y controlar la agenda de trabajo del Titular de la Dependencia, efectuando el análisis y atención de las llamadas telefónicas, correos, audiencias y peticiones, con el objeto de que se cumpla en tiempo y forma con los compromisos contraídos en eventos, reuniones, visitas oficiales y giras en el Estado.
- Coordinar la recepción de las personas que soliciten audiencia con el Secretario, o en su caso atender las que le asigne el Titular, analizando para su atención o canalización al área que de conformidad con sus atribuciones le corresponda con el propósito de brindar el servicio a quien lo solicite.
- Supervisar la actualización de los archivos y directorios del Secretario, llevando un control de los documentos que se reciben y los que se despachan, con el propósito de facilitar la localización de los documentos.
- Administrar la correspondencia oficial del Titular de la Dependencia, supervisando el registro y clasificación de la documentación, con el objeto de darle seguimiento para su debida atención.
- Recabar para firma del Secretario la documentación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, revisando que cuente con los lineamientos de la identidad oficial, con el objeto de su debida suscripción.
- Asistir con el Secretario cuando lo estime necesario, a las giras de trabajo, coordinando la logística de viaje y demás requerimientos, con el objeto de cumplir con los compromisos contraídos.
- Fungir como enlace institucional de la Dependencia así como también con las Unidades Administrativas, informando los acuerdos y compromisos tomados por el titular, con el objeto de cumplir con los planes y programas de la Secretaría.
- Requerir a las Unidades Administrativas los informes y avances de los trabajos encomendados en el ámbito de su competencia, supervisando el desarrollo del proyecto o actividad encomendado, con el propósito de dar seguimiento a los compromisos establecidos por el Secretario.
- Convocar a las Unidades Administrativas de la Secretaría a reuniones de trabajo, realizando llamadas telefónicas o mediante oficio según se requiera, con el objeto de que asistan a la reunión programada.
- 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:

SECRETARÍA PARTICULAR

CAMPO DE DECISIÓN

- Priorizando la atención y canalización de audiencias, correspondencia y asuntos de la Secretaría, logística de eventos, reuniones y asuntos oficiales del Secretario.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretario de Desarrollo Rural.	• Acordar y dar seguimiento de instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Dar seguimiento a la instrucciones giradas por el Secretario.	Diaria
• Dirección Administrativa.	• Gestionar los recursos necesarios para la operatividad del área.	Variable
EXTERNAS		
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Variable
• Organismos del Sector Público y Privado del ámbito Municipal, Estatal y Federal.	• Brindar atención, canalizar asuntos y dar seguimiento a estos.	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, relacionada con las funciones del puesto y preferentemente con estudios de posgrado.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, relaciones públicas, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación eficaz, manejo de personal, toma de decisiones, manejo de estrés, sentido social.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Comunicación y Relaciones Públicas.	2 años.
Administración Pública.	2 años.
Manejo de Agenda.	2 años.
Gestión Administrativa y de Proyectos.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SECRETARÍA PARTICULAR
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Recibir y revisar las demandas ciudadanas que por diversos medios presentan los productores agropecuarios y forestales, registrándolas y dándoles seguimiento, con el objeto de atender y solucionar dichas demandas.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Llevar un control de registro y clasificación de las peticiones presentadas por productores agropecuarios en la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana de las Oficinas del Gobernador, actualizando los avances y procesos en el Sistema de Plataforma Única de Gobierno del Estado, con el propósito de brindar la atención y seguimiento de las mismas.
- Planear y programar la entrega de los apoyos en los distintos municipios y comunidades, procurando que la entrega de apoyos se realice de acuerdo a lo programado, con la finalidad de que la atención a las demandas ciudadanas se cumplan en la medida de lo posible.
- Proporcionar a la ciudadanía la información necesaria sobre los apoyos a los que pueden acceder de los diferentes programas, efectuando la difusión a través de documentos, medios electrónicos o de forma personal, con el propósito de que la ciudadanía tenga las condiciones de solicitar dichos apoyos.
- 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 ATENCIÓN CIUDADANA

CAMPO DE DECISIÓN

- Turnando oportunamente, las peticiones que realice la ciudadanía.
- Analizando los estudios de factibilidad realizados en campo para determinar si procede el apoyo.
- Orientando oportunamente a quienes acuden a solicitar diversos apoyos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretaría Particular.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones, informar el número de peticiones recibidas, así como la atención otorgada a cada una de ellas.	Permanente
• Titulares de Subsecretarías.	• Informar el estado que guardan las peticiones turnadas a las direcciones a su cargo.	Variable
• Unidades Administrativas de la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines y coordinar la atención otorgada a las solicitudes turnadas.	Variable
EXTERNAS		
• Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones, informar el número de peticiones recibidas, así como la atención otorgada a cada una de ellas.	Permanente
• Ciudadanía y Organizaciones de Productores Agropecuarios.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines y coordinar la atención otorgada a las solicitudes turnadas.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Relaciones públicas, administración pública, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, facilidad para relacionarse, sentido social , negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Relaciones Públicas.	2 años.
Administración Pública.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SECRETARÍA PARTICULAR
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Organizar la correspondencia que se recibe en la Secretaría Particular, turnando a las unidades administrativas dicha correspondencia, con el fin de que se dé la debida atención.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Organizar, analizar y controlar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Secretaría Particular, turnándolas a las Unidades Administrativas correspondientes con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado.
- Administrar la correspondencia oficial del Titular de la Dependencia, llevando el control de registro y clasificación de la documentación que permita informar oportunamente sobre el seguimiento de la misma con la finalidad de darle la debida atención.
- Realizar actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, manteniendo la información organizada con el propósito de tenerla a disposición de las Unidades Administrativas cuando estas lo requieran.
- 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 DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Analizando la información recibida para canalizarla al área correcta.
- Manteniendo organizada la documentación e información.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretaría Particular.	• Dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Áreas adscritas a la Secretaría.	• Turnar correspondencia para su atención.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos y Privados del ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Recibir correspondencia y dar seguimiento a la misma.	Variable
• Archivo General del Estado.	• Recibir orientación y capacitación sobre tema de archivos.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Control de archivos y documentos, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Control de Archivos y Documentos.	2 años.
Administración Pública.	2 años.
Computación Básica.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SECRETARÍA PARTICULAR
DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Apoyar al titular de la Dependencia y a las Unidades Administrativas, en la organización de eventos y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera de la Secretaría, coordinando cada una de las actividades necesarias para el desarrollo del evento, con el objeto de que el evento se realice conforme a las especificaciones programadas.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente a su superior inmediato, del cumplimiento del mismo.
- Solicitar, organizar y coordinar con las áreas correspondientes, los requerimientos necesarios para la organización de los eventos, coadyuvando en la organización de foros, conferencias, reuniones y demás actividades con la finalidad de que se lleven a cabo conforme a lo programado.
- Programar la logística de los eventos donde interviene el Titular de la Dependencia, planeando, organizando y llevando a cabo todo lo necesario para el montaje de escenarios, mamparas, audio, equipo de sonido así como el seguimiento del evento, con la finalidad de que se cumpla con el objetivo del evento.
- Elaborar los documentos requeridos para los diferentes eventos de la Secretaría, diseñando carteles trípticos, invitaciones, reconocimientos, diplomas, convocatorias y personificadores con el propósito de darles difusión a los eventos agendados.
- 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 EVENTOS ESPECIALES

CAMPO DE DECISIÓN

- Apoyando en el desarrollo y organización de foros, conferencias, y demás eventos.
- Coadyuvando en la organización y logística, con el fin de planear y realizar los eventos especiales conforme al protocolo institucional.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretaría Particular.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas de la Secretaría.	• Gestión de recursos necesarios para la realización del evento.	Variable
• Titulares de Subsecretarías.	• Informar sobre la logística del evento.	Variable
EXTERNAS		

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Relaciones públicas, diseño gráfico, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación, negociación, facilidad para relacionarse, sentido social.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Organización de Eventos.	2 años.
Diseño Gráfico.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Planear, coordinar, promover y ejecutar programas y proyectos de desarrollo agrícola, incorporando el uso de nuevas tecnologías, la reconversión productiva y el valor agregado, alineados a la normatividad y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, con la finalidad de incrementar la productividad en el Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar la implementación de estrategias que faciliten e impulsen el desarrollo agrícola de los productores, analizando los esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural, con la finalidad de mejorar las condiciones de acceso a servicios financieros para la población rural del Estado.
- Proponer a los productores, el uso de nuevas tecnologías que permitan el incremento de la productividad, supervisando que se lleve a cabo la correcta implementación, con la finalidad de disminuir costos de producción de los cultivos y producir alimentos de calidad.
- Atender las reuniones y acciones que acuerde el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, dando seguimiento puntual a las mismas, con el objetivo de implementar proyectos y programas acordes a cada región y cadena productiva.
- Supervisar la operación de los programas de apoyo a la comercialización destinados a impulsar la productividad y competitividad de los agricultores del Estado que fueron acordados en coordinación con la Federación, implementando líneas de acción y metas programáticas, con la finalidad de que la aplicación de los programas se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable.
- Apoyar las acciones en materia de administración hidráulica, dándole seguimiento desde el inicio hasta la conclusión de cada una de las acciones acordadas con los o organismos responsables de su manejo, con la finalidad de que los riegos puedan hacerse con justa medida y adecuada calidad y uso del recurso.
- Asesorar a productores en materia de organización y gestión en las distintas fases de la cadena de valor, exponiéndoles los procesos de generación de valor de la producción con el objetivo de mejorar sus ingresos y su calidad de vida.
- Promover el valor agregado en las diferentes cadenas productivas del sector, potencializando de acuerdo a la vocación territorial, suelo y región, con la finalidad de insertar el eslabón de comercialización en cumplimiento a lo requerido por los diferentes nichos de mercado.
- Promover el mejoramiento de caminos y drenes de las diferentes regiones agrícolas del Estado, coordinando acciones con productores agrícolas, así como organizaciones de productores, con la finalidad de mejorar la infraestructura hidráulica en el marco de hacer un uso eficiente del agua.
- Impulsar el desarrollo del sector primario agrícola en el Estado, evaluando tecnologías de nuevos cultivos, variedades de semillas e inocuidad agroalimentaria, que puedan implementarse en las diferentes regiones del Estado, con el objetivo de que la actividad no demerite su rentabilidad.
- Promover esquemas de reconversión productiva de la agricultura, de acuerdo a la vocación del suelo y al uso racional de los recursos naturales, aplicando el manejo sustentable de los recursos, con el propósito de disminuir el monocultivo en actividades poco rentables.
- Apoyar los procesos de acopio (movilización y comercialización) de las cosechas agrícolas, coordinando acciones con instituciones, empresas y organizaciones de productores, con el propósito de garantizar que se lleven a cabo de la mejor manera posible.
- Impulsar la cultura del aseguramiento de cultivos, concientizando a los productores sobre los riesgos que se pueden presentar, con la finalidad de recuperar parte de los gastos de producción cuando se presenten afectaciones climatológicas.
- Apoyar y dar seguimiento a las campañas fitosanitarias, así como difundir información relativa a normas sobre inocuidad alimentaria, supervisando su correcta aplicación, con la finalidad de mantener el Estatus Sanitario en el Estado.
- Implementar un Sistema de Información Estadística Sectorial e Indicadores sobre precios y mercados, coordinando su correcta aplicación, con la finalidad de obtener una herramienta de apoyo para la toma de decisiones en favor de proyectos y programas para el impulso al campo.
- Detectar de manera pertinente, las demandas y oportunidades en el exterior, considerando la colocación de la oferta agrícola tamaulipeca existente y por desarrollarse, con el propósito de identificar nuevas tendencias de consumo y transformación de productos agroalimentarios.

ESPECIFICAS:

- Apoyar la normalización y verificación de los productos agrícolas, fomentando las relaciones entre acopiadores, compradores y productores, con la finalidad de garantizar el trato justo en la determinación de la calidad de los productos agrícolas.
- Generar la marca de Calidad Tamaulipas en productos agrícolas, para su diferenciación y aceptación en el comercio, supervisando que se cumpla con denominación de origen, orientación geográfica, prácticas comerciales justas, con la finalidad de impulsar un desarrollo regional sustentable.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA

CAMPO DE DECISIÓN

- Promoviendo programas, proyectos y acciones que mejoren la productividad agrícola.
- Presidiendo o representando a la Secretaría ante organismos técnicos productivos, comités técnicos y comisiones de regulación y seguimiento.
- Implementando estrategias y directrices para el cumplimiento de objetivos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Secretario de Desarrollo Rural.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Dependencias, organismos públicos y privados del ámbito federal, estatal y municipal del sector agrícola.	• Coordinar esfuerzos en actividades afines, actualizar la normatividad, programar reuniones y difundir información y programas.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, planeación, desarrollo rural, conocimientos técnicos en el ramo agrícola, proyectos de inversión, planeación estratégica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, análisis de contenido, manejo de estrés, comunicación eficaz.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Actividades Agrícolas.	3 años.
Proyectos de Inversión.	3 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar la operación de programas estatales y de concurrencia, supervisando el correcto cumplimiento, con la finalidad de estar acorde con las metas y objetivos establecidos en las líneas de acción contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Coordinar la planeación de programas para tecnificar los procesos de producción primaria, promoviendo la productividad y sustentabilidad de las unidades de producción agrícolas, con el propósito de aprovechar el potencial productivo y manejo sustentable de los recursos naturales.
- Promover la sanidad e inocuidad de los productos agrícolas, supervisando la implementación de acciones y prácticas orientadas a la aplicación de mejores tecnologías en la producción primaria, manejo de poscosecha e industrialización, con la finalidad de obtener productos de calidad y mejorar la competitividad.
- Generar, validar, transferir tecnología y formular esquemas modernos de organización por Sistema Producto, supervisando que las actividades se lleven a cabo de acuerdo al manejo del uso de tecnologías de poscosecha, con el objeto maximizar la calidad de los productos y generar oportunidades de mercado.
- Coordinar la operación de programas y proyectos que opera la Secretaría, dando seguimiento a las solicitudes recibidas conforme a los requisitos establecidos en las reglas de operación con el propósito de apoyar la inversión en obras de infraestructura, adquisición de equipamiento agrícola, sistemas de riego tecnificado, sistemas de agricultura protegida y material vegetativo.
- Coordinar los trabajos de gestión técnica y económica supervisando los trabajos enfocados para prevenir, controlar y en su caso, erradicar plagas y enfermedades de cultivos agrícolas, con el propósito de disminuir los riesgos de contaminación física, química o microbiológica en la producción de alimentos para consumo humano.
- Participar en los procesos de captación de demandas de investigación, validación y transferencia tecnológica, gestionando recursos para desarrollar proyectos, con la finalidad de atender propuestas de los Comités Estatales Sistema-Producto y organizaciones de productores agrícolas.
- Coordinar las actividades para fomentar el desarrollo empresarial de los Consejos Estatales de productores, Comités Estatales Sistema-Producto y Organizaciones productivas del sector agrícola, supervisando las acciones que identifiquen las prácticas y/o proyectos a corto, mediano y largo plazo, con la finalidad de identificar y realizar aquellas actividades que les permitan contar con una cadena productivas más eficientes y rentables.
- Coadyuvar en la operación de los Sistemas de Información para el control y aplicación de los recursos de los programas, supervisando la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas en el Estado, con la finalidad de presentar el avance de los programas sectoriales correspondientes.
- Supervisar la elaboración de los informes físico-financieros y cierres de cuenta pública de los programas y componentes de fomento agrícola, implementando estrategias operativas y metodológicas necesarias con la finalidad de que los recursos de los componentes sean adecuadamente empleados.
- Coadyuvar en la evaluación de los programas y componentes, supervisando el establecimiento de métodos y herramientas de análisis y verificación de procesos, con el objeto de que permitan detectar las necesidades de mejora de los procesos de la Secretaría.
- Promover esquemas de reconversión productiva, de acuerdo a la vocación del suelo y el uso racional de los recursos naturales, considerando cultivos validados para las regiones, con la finalidad de dejar progresivamente el monocultivo y mejorar el nivel de ingresos de los productores.
- Participar de manera intrínseca con Centros Educativos de niveles medio y superior y con instituciones de investigación en el Estado enfocados en el desarrollo de investigación y tecnologías, vinculando estas instituciones a las acciones y programas de trabajo de la Secretaría, con el objetivo fundamental de promover y generar nuevas tecnologías de producción del sector agropecuario.
- Coadyuvar en la vigilancia y control puntos de verificación e Inspección Fito Zoosanitaria, en coordinación con Organismos Auxiliares y Autoridades Federales, evitando la introducción de productos o material vegetativo agrícolas de otras entidades, con la finalidad de mantener el Estatus Sanitario en el Estado.

ESPECIFICAS:

- Promover la investigación pública y privada enfocada al sector agrícola, realizando convenios con dichos sectores con el propósito de generar y adaptar tecnologías que incidan en mejorar condiciones ambientales, sanitarias y productivas.
- Coordinar las acciones y recursos para realizar programas y proyectos sobre sanidad e inocuidad agrícola, coadyuvando con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con el propósito de mantener los estándares de Sanidad en el Estado.
- Participar en la creación de comisiones específicas y organismos y organismos auxiliares en materia de sanidad, inocuidad y de trazabilidad de los productores de origen vegetal, promoviendo entre los productores su integración, con la finalidad de eficientar la prevención y control de las plagas y enfermedades de cultivos cíclicos y perennes.
- 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 AGRICULTURA

CAMPO DE DECISIÓN

- Promoviendo los programas, proyectos y acciones que mejoren la productividad agrícola.
- Implementado estrategias y directrices para el cumplimiento de los objetivos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaria de desarrollo agrícola.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Diaria
• Fideicomiso de Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas (FOFAET).	• Gestión de acuerdos.	Diaria
• Unidades Administrativas.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organizaciones de Productores Agrícolas.	• Seguimiento de acciones.	Periódica
• Comités Estatales.	• Intercambio de información.	Periódica
• Sistemas Producto.	• Seguimiento de acciones.	Periódica
• SAGARPA para el programa agrícola y programa de sanidad vegetal.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, administración de proyectos agrícolas, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito	Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Fitopatología.	3 años.
Evaluación de proyectos agrícolas.	3 años.
Desarrollo Rural.	3 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: septiembre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGRICOLA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGRICOLA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Participar en la planeación y ejecución de programas y proyectos de la dirección, operando los programas de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación, con la finalidad de contribuir en el incremento de la productividad agrícola en el Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Participar en la planeación y formulación de programas y presupuestos direccionando las estrategias y líneas de acción contempladas en la reglas de operación de los programas, con la finalidad de impulsar el fomento agrícola de la Entidad.
- Participar en grupos técnicos operativos, en actividades relativas a la difusión, calificación y dictaminación de programas, proyectos y acciones de fomento agrícola, direccionando estas acciones a obras de infraestructura y equipamiento agrícola, tecnificación del riego, agricultura protegida, reconversión de cultivos, semilla de calidad y fertilizantes, con la finalidad de elevar la productividad agrícola en el Estado.
- Participar en el proceso de ejecución de los programas, calificando, dictaminando y asignando el recurso de los proyectos que opera la Dirección, con el objetivo de presentar el predictamen en tiempo y forma apegado a las reglas de operación y mecánica operativa.
- Participar en el registro de avances técnicos y operativos y elaboración de cuenta pública, supervisando el cumplimiento de acuerdo a metas, lineamientos y estrategias, con la finalidad de tener un eficiente control y seguimiento físico y financiero.
- Coadyuvar en la supervisión y evaluación de los programas y proyectos de fomento agrícola, apoyando con la información o documentación que sea requerida, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad existente.
- 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 FOMENTO AGRICOLA

CAMPO DE DECISIÓN

- Supervisando el registro de solicitudes en base de datos para el control y seguimiento.
- Evaluando y dictaminando proyectos.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Unidades Administrativas.	• Intercambiar información y coordinar acciones.	Permanente
• Dirección de Agricultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
EXTERNAS		
• Organizaciones y Asociaciones de productores del sector social y privado.	• Difundir información y programas.	Permanente
• SAGARPA, Comité de Sanidad.	• Coordinar esfuerzos en actividades afines.	Permanente
• Financiera Nacional.	• Coordinar esfuerzos en actividades afines.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Agronomía, planeación, desarrollo rural, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Liderazgo, solución de conflictos, negociación, toma de decisiones, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Planeación Estratégica.	2 años.
Conocimientos Técnicos en el Ramo Agrícola.	2 años.
Desarrollo Rural.	2 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Participar en la planeación y coadyuvar en la operación de las campañas de sanidad vegetal e inocuidad, manteniendo una estrecha coordinación con la instancia ejecutora correspondiente, con la finalidad de vigilar la correcta aplicación de acciones y recursos para mantener el estatus sanitario en el Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Participar en la elaboración de programas y presupuestos para operar las campañas de sanidad vegetal: trampeo preventivo contra moscas exóticas de la fruta; campaña nacional contra moscas de la fruta; campaña contra la langosta; campaña contra plagas reglamentadas del algodonero; vigilancia epidemiológica fitosanitaria; campaña contra el huanglongbing de los cítricos y otras de interés para el Estado; así como los proyectos de inocuidad agrícola, supervisando su correcta ejecución, con la finalidad de mejorar la productividad agrícola en el estado y obtener producto y material vegetativo de calidad.
- Promover la vinculación con Instancias Federales, Estatales y Municipales, implementando acciones conjuntas con la finalidad de ejecutar y mejorar los programas de sanidad vegetal e inocuidad agrícola.
- Promover acciones de capacitación para mejorar la sanidad vegetal e inocuidad agrícola, realizando acciones de acuerdo a la problemática prioritaria en cultivos y regiones estratégicas, con la finalidad de mejorar la sanidad vegetal e inocuidad agrícola en beneficio de los productores.
- Dar seguimiento a solicitudes relacionadas con la sanidad vegetal e inocuidad agrícola presentadas por productores o sus organizaciones, coadyuvando acciones de solución con las instancias correspondientes, con el objeto de cumplir con los estándares de sanidad en el Estado.
- Participar en los programas fitosanitarios para la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades de los cultivos agrícolas, aplicando la normatividad y disposiciones legales relativas a la inocuidad de las especies vegetales, durante los procesos de producción, cosecha, selección, empaque y transporte de productos, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución y garantizar la obtención de productos sanos e inocuos en el Estado.
- Elaborar el registro de integrantes de los organismos auxiliares de sanidad vegetal: comité estatal de sanidad vegetal y juntas locales de sanidad vegetal, elaborando la base de datos de actores participantes de la sanidad e inocuidad en el Estado, con la finalidad de mantener vigente el registro de cada uno de los integrantes.
- Participar en la formulación de informes físico-financieros de las campañas de sanidad vegetal y de desarrollo de proyectos de inocuidad agrícola, revisando y analizando el cumplimiento de objetivos y metas, con el propósito de informar en tiempo y forma a las instancias correspondientes.
- Participar en los sistemas de Información y Seguimiento de Proyectos, supervisando la actividad de captura en archivos electrónicos, con la finalidad de informar en tiempo y forma en cumplimiento con la normatividad establecida por la Instancia Ejecutora.
- Participar en la formulación del cierre finiquito del ejercicio correspondiente, supervisando se cumpla con los términos de referencia y con los objetivos y metas logradas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Instancia Ejecutora.
- Coadyuvar en los procesos de evaluación de los programas de sanidad e inocuidad agrícola, atendiendo la información requerida con las Instancias competentes, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fitozoosanitario y de inocuidad en las zonas y regiones del Estado.
- Ejecutar las estrategias para el cumplimiento de los requisitos internacionales y nacionales de inocuidad, impulsando la certificación de unidades productivas, tanto en la producción primaria como en la poscosecha, con el objetivo de ser competitivos e incrementar o abrir nuevos mercados con productos sanos e inocuos.
- 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:

DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL 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		
• Dirección de Agricultura.	• Presentación de avances de campañas y reuniones asistidas.	Permanente
• Unidades Administrativas .	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• SENASICA .	• Intercambio de información y seguimiento de acciones relacionadas con la operación de los programas.	Periódica
• CESAVETAM .	• Intercambio de información y seguimiento de acciones relacionadas con la operación de los programas.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Parasitología, nutrición de suelo y plantas, entomología, prevención y control de plagas y enfermedades, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años .
Agronomía.	2 años .
Parasitología.	2 años .
Biología.	2 años .

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Establecer los mecanismos para la realización de estudios e investigaciones en el ámbito rural, realizando trabajos de vinculación con las dependencias y entidades de educación e innovación tecnológica con el objeto de incorporar tecnologías y conocimientos en beneficio de los productores agrícolas.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Colaborar en las reuniones de captación de demandas de investigación, validación y transferencia de tecnologías, trabajando conjuntamente con los Grupos de Extensión, Innovación y Transferencia (GEIT), Fundación Produce Tamaulipas, A.C. y el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), con la finalidad de promover la investigación innovación en los diversos Sistema Producto.
- Coadyuvar en la actualización de la agenda de innovación tecnológica estatal, participando en la elaboración del programa operativo anual de investigación, validación y transferencia de tecnología, con el propósito apoyar el crecimiento de sectores productivos agrícolas mediante inversiones en diversas áreas, generación de innovaciones y la adopción de nuevas tecnologías en beneficio de los productores.
- Participar en grupos operativos de trabajo, procesos y actividades relativas a la gestión, supervisando en campo las acciones de difusión y transferencia de innovaciones tecnológicas, realizando cursos y capacitaciones a extensionistas y productores, con el propósito de buscar el desarrollo de capacidades para la implementación de nuevos proyectos productivos.
- Dar seguimiento a los registros de avance físico y financiero de los proyectos de desarrollo de capacidades, integración de proyectos e innovación de transferencia de tecnologías, formulando los cierres finiquito del ejercicio correspondiente, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Participar en la formulación de los cierre finiquito del ejercicio correspondiente, registrando trimestralmente dicha información, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas del programa operativo e informar a las instancias correspondientes
- Revisar los procesos de captura en archivos electrónicos de los Sistemas de Información y seguimiento de proyectos, supervisando que cuenten con los requisitos y especificaciones de la mecánica operativa, con la finalidad de elaborar los reportes correspondientes para su dictaminación.
- Promover el desarrollo científico y la transferencia de tecnologías acorde a las condiciones socioeconómicas, aprovechando nuevas ideas, innovaciones y conocimientos en el ámbito rural, con la finalidad contribuir al desarrollo rural sustentable mejorando la competitividad y manteniendo la base de los recursos naturales, mediante un trabajo participativo y corresponsable con otras instituciones y organizaciones públicas y privadas asociadas al campo Tamaulipeco.
- 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 INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Convocando a reuniones al Grupo de Extensión e Innovación Territorial.
- Elaborando el cierre finiquito del ejercicio del componente extensionismo, desarrollo de capacidades y asociatividad productiva.
- Supervisando las actividades de los extensionistas.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de PyMES Rurales.	• Coordinar actividades afines.	Periódica
• Dirección de Agricultura.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Diaria
EXTERNAS		
• Grupo de Extensión Innovación Territorial.	• Presentar propuestas de innovación e investigación.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Técnicas científicas de investigación, agronomía administración pública, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo de equipo, comunicación, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Agronomía.	2 años.
Desarrollo de Estudios e investigación.	2 años.
Desarrollo Rural.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE APOYO A DISTRITOS DE RIEGO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE APOYO A DISTRITOS DE RIEGO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar y apoyar la operación de los Distritos, módulos de riego y ventanillas de atención de la Secretaría, supervisando la correcta aplicación de los programas Federales y Estatales que se operan a través de las Unidades Administrativas, con la finalidad de que sean ejercidos de acuerdo a la normatividad vigente.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Revisar la información estadística relativa a los avances y resultados de los programas en concurrencia con las entidades federativas y programas estatales, supervisando la entrega oportuna, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a la ejecución de estos programas.
- Supervisar la correcta aplicación de los programas federales y estatales en las ventanillas en el Estado, vigilando se atienda de manera eficiente y se apoye a los productores, con la finalidad de brindar un servicio eficiente.
- Participar en las reuniones mensuales de los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y reuniones de Comité Hidráulico de los Distritos de Riego, dando seguimiento a los acuerdos correspondientes, con la finalidad de dar respuesta oportuna a las peticiones que en ella se plantean.
- Organizar reuniones de capacitación al personal operativo de las ventanillas de atención y directores de desarrollo rural municipal, proporcionando actualizaciones normativas y operativas con la finalidad de que se realice una correcta aplicación en la ejecución de los programas.
- Coordinar la organización para su atención y canalización de las solicitudes de los productores presentadas en los Consejos Distritales de Desarrollo Rural y distritos de riego, enviando a las áreas correspondientes las peticiones, con la finalidad de que se dé cumplimiento en las fechas establecidas.
- Proponer, coordinar y supervisar la estructura del personal estatal en los centros de apoyo al desarrollo rural, considerando que el personal operativo, preferentemente sea de la región o municipio, con la finalidad de que atiendan la problemática en el sector y en su caso se de atención inmediata a los productores.
- Participar en las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural, supervisando se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad vigente con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en cada convocatoria y tomar nota de las necesidades y/o peticiones propuestas en el seno de los Consejos para darles el seguimiento que corresponda.
- Coordinar la planeación, organización de las funciones y actividades de la Dirección, gestionando a través de oficios los requerimientos y recursos necesarios para la operación y desarrollo del trabajo diario, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las actividades encomendadas.
- Elaborar el calendario anual de reuniones ordinarias de los Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, programando el calendario de acuerdo a las diferentes regiones del Estado, con la finalidad de hacer llegar el programa a cada uno de los representantes Distritales y Municipales para que personal de la Secretaría acuda oportunamente a participar en dichas sesiones.
- 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 APOYO A DISTRITOS DE RIEGO

CAMPO DE DECISIÓN

- Gestionando recursos para la operación de las Unidades Administrativas.
- Canalizando las solicitudes de los productores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaria de Desarrollo Agrícola.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaria.	• Intercambiar información, conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Permanente
EXTERNAS		
• SAGARPA,SEDESOL, SEMARNAT, CONAFOR, CONAGUA, SCT.	• Validar la información y dar seguimiento a las ventanillas de atención del Gobierno Estatal.	Periódica
• Organizaciones de Productores y Presidencias Municipales.	• Atender las solicitudes de los presidentes municipales y dirigentes.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura con estudios de posgrado preferentemente.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración de proyectos, desarrollo rural, desarrollo social, relaciones públicas, estadística, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, análisis de contenido, manejo de estrés, comunicación eficaz.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Administración de proyectos y programas.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.
Área de Desarrollo Rural.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DISTRITAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE APOYO A DISTRITOS DE RIEGO
DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DISTRITAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Supervisar y dar seguimiento a las actividades derivadas de los Programas Estatales y Federales implementados en el Estado, actuando con base en los lineamientos legales, con la finalidad de proporcionar un servicio de calidad al productor agropecuario.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Atender y registrar las peticiones de los productores y autoridades de las Dependencias del sector en coordinación con las instancias correspondientes, manteniendo el control y archivos de las peticiones, con la finalidad de dar seguimiento a las mismas.
- Dar seguimiento a la información del sistema Red Agropecuaria en Web (RAW), módulo agrícola y módulo pecuario, generada por los distritos de desarrollo rural y validada por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), organizando y analizando dicha información por Distrito y por cadena productiva, con la finalidad de elaborar los avances estadísticos de los ciclos agrícolas vigentes.
- Aplicar el seguimiento preciso a los programas gubernamentales, elaborando los informes de los avances de registro, con el objetivo de mantener informado a las instancias correspondientes.
- Registrar y dar seguimiento a los avances de las solicitudes, compromisos, finiquitos y componentes del programa en concurrencia con entidades federativas, supervisando la operatividad de las ventanillas de atención en el Estado, con la finalidad de cumplir con los flujogramas establecidos.
- Llevar un registro y control de las peticiones de los productores presentadas al Ejecutivo Estatal y a la Secretaría, cuando así sea el caso, turnándolas a las áreas correspondientes, con la finalidad de que se realice lo conducente, con el propósito de darle una oportuna atención.
- Llevar un control de la recepción, elaboración y envío de correspondencia entre los Distritos de Desarrollo Rural, Organismos y Entidades Gubernamentales, elaborando registros y bitácoras de seguimiento de cada uno de los oficios enviado o recibidos con el propósito de que las actividades realizadas se cumplan eficientemente.
- 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 OPERACIÓN DISTRITAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Llevando el control y seguimiento a la información del sistema Red Agropecuaria en Web (RAW), módulo agrícola y módulo pecuario.
- Dando seguimiento a las peticiones de los productores y autoridades de las Dependencias del Sector.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Apoyo a Distritos de Riego.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Intercambiar información, conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organizaciones de Productores.	• Atender peticiones y solicitudes.	Periódica
• SAGARPA.	• Analizar problemáticas presentadas e intercambiar información.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración de proyectos, desarrollo rural, logística, estadística, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, facilidad para relacionarse, sentido social, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área de Desarrollo Rural.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE APOYO A DISTRITOS DE RIEGO
DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar actividades con las diferentes Dependencias y Entidades del ámbito Federal, Estatal y Municipal, efectuando reuniones con los Consejos Distritales y Municipales de Desarrollo Rural Sustentable, con el propósito de llevar un control, vigilancia y evaluación de los programas de apoyo al Desarrollo Rural.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Coadyuvar en la difusión de los programas vinculados con el desarrollo rural, promoviendo la participación y acceso de los productores y sus organizaciones con la finalidad de obtener un desarrollo rural sustentable.
- Proponer acciones que fortalezcan el vínculo institucional con productores rurales, atendiendo las demandas, con la finalidad de trabajar de manera coordinada con organizaciones y productores del sector.
- Participar en reuniones con productores y organizaciones del sector agrícola primario y de valor agregado, capacitando a los interesados en temas de comercialización y valor agregado de la producción, e informando sobre la normatividad aplicable y su actualización, con la finalidad de estar en posibilidades de cumplir con los requerimientos normativos para vender los productos en los diferentes mercados del Estado.
- Participar en la coordinación de actividades y mecanismos para el cumplimiento de las metas de la Dirección, enfocando estas acciones de manera coordinada con las áreas que tengan injerencia directa en el cuidado de los recursos del suelo y agua, con el propósito de que los productores de los diferentes Distritos desarrollen sus actividades productivas basándose en un desarrollo sustentable.
- Atender las solicitudes de verificación de los procedimientos administrativos que se reciben, llevando a cabo la verificación en campo, con la finalidad de informar al área encargada el estatus en el que se encuentra el apoyo otorgado.
- 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 ENLACE INTERINSTITUCIONAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Implementando estrategias y acciones para el cumplimiento de metas .
- Promoviendo los programas y proyectos para elevar la productividad.
- Coordinando eventos de enlace interinstitucional con dependencias afines.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Apoyo a Distritos de Riego.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Intercambiar información, coordinar acciones, conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos y Privados del ámbito Federal, Estatal y Municipal del sector.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Técnicos profesionales en zootecnia, administración pública, desarrollo rural, estadística, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, facilidad para relacionarse, negociación, solución de conflictos.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área de Desarrollo Rural.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE DISTRITOS DE RIEGO, UNIDADES DE RIEGO Y TEMPORAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE APOYO A DISTRITOS DE RIEGO
DEPARTAMENTO DE DISTRITOS DE RIEGO, UNIDADES DE RIEGO Y TEMPORAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Apoyar a los Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal, en solicitudes que inciden en el aprovechamiento del recurso hídrico, gestionando las peticiones y/o acuerdos de los productores agrícolas, con la finalidad de mejorar su productividad en el sector agropecuario.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Participar con las asociaciones de usuarios relacionadas con el uso del agua de riego, atendiendo sus peticiones y dando seguimiento a las mismas con el objetivo de coadyuvar en la mejora de su productividad.
- Asistir a las reuniones distritales ordinarias y extraordinarias, en los diferentes municipios del Estado cuando se requiera, atendiendo las necesidades expuestas por los productores y dando seguimiento a las mismas, con la finalidad de encauzarlas al área competente para dar respuesta en tiempo y forma.
- Colaborar en la difusión de las reglas de operación de los programas hidroagrícolas, implementando acciones como reuniones directas con representantes de productores y organizaciones, elaboración de boletines y publicación en medios electrónicos en coordinación con la instancia ejecutora, con el propósito de apoyar y mantener informados a los productores de los Distritos de Riego y Unidades de Riego en el Estado.
- Participar en la vinculación de la asistencia técnica, capacitación y extensión en el área agrícola, considerando aquellos temas o proyectos encaminados a concientizar y sensibilizar a los productores sobre el cuidado y uso eficiente del agua, con el propósito de mejorar su productividad con sistemas de riego tecnificados y otros cultivos de mayor rentabilidad.
- Dar seguimiento a los programas de rehabilitación y modernización de los distritos de riego, participando de manera coordinada con las instancias normativas y de apoyo al sector con la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) y la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas (CEAT), con la finalidad de dar constancia e informar al superior inmediato de las acciones desarrolladas.
- 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 DISTRITOS DE RIEGO, UNIDADES DE RIEGO Y TEMPORAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Canalizando las problemáticas presentadas en los distritos de riego, unidades de riego y temporal tecnificado.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Apoyo a Distritos de Riego y Desarrollo Rural.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos del ámbito Federal, Estatal y Municipal.	• Canalizar las solicitudes de los productores hidroagricolas.	Periódica
• Distritos de Riego, Unidades de Riego y Temporal, Asociaciones de Usuarios de Riego.	• Conocer la problemática presentada para canalizarlas al área competente.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, conocimiento en distritos de riego y unidades de riego, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, facilidad para relacionarse, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área de Desarrollo Rural.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Supervisar y coadyuvar los procesos de comercialización de los productos agrícolas, participando en la operación de programas y proyectos con esquemas comerciales eficientes, con la finalidad de fortalecer los mercados en el Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar el desarrollo de políticas y apoyos a la comercialización de productos agrícolas, participando con los organismos públicos y privados, con la finalidad de mejorar los esquemas de comercialización.
- Coordinar la ejecución de los programas estatales de desarrollo agrícola y comercial, dando seguimiento a la operatividad de cada proyecto, con el propósito de asegurar una mayor eficiencia, fiscalización y control para una mejor aplicación del gasto.
- Gestionar apoyos financieros con instituciones Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales, asistiendo a dichas Dependencias para solicitar beneficios adicionales para la comercialización, con el propósito de optimizar los procesos de comercialización y mejorar los ingresos económicos a los productores del Estado.
- Llevar acabo el análisis económico a los procesos de comercialización y de mercado, supervisando los programas y proyectos de apoyo a la producción y comercialización de productos, con la finalidad de promover la economía rural mediante el mejoramiento de la producción.
- Fungir como enlace entre productores y compradores potenciales para la comercialización de los productos agrícolas en los mercados internacionales, nacionales y estatales, fomentando las cadenas productivas de agregación de valor, con el propósito de lograr una agricultura más productiva, más competitiva y que contribuya más decididamente al desarrollo de los territorios y al bienestar de los habitantes del medio rural.
- Establecer mecanismos de operación de proyectos de comercialización con recursos estatales, impulsando los procesos a nuevos mercados, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y aplicación de las reglas de operación de cada proyecto estatal.
- Impulsar la incorporación de nuevos cultivos en el esquema de agricultura por contrato, proponiendo mediante el resultado de un análisis de mercado, las estadísticas de producción y rendimiento de los diferentes cultivos, con el propósito de garantizar el precio de los cultivos al productor.
- Impulsar cultivos de mayor rentabilidad con ventajas de mercado, llevando a cabo un estudio de mercado con la finalidad de lograr nuevas alternativas de producción para tierras de baja productividad en cultivos tradicionales.
- Promover la integración de intermediarios financieros en procesos comerciales, coadyuvando en el desarrollo de las tecnologías de proceso y gestión de las empresas rurales, con el propósito de fortalecerlas y asegurar el mejor uso y aprovechamiento de sus recursos crediticios.
- Coordinar y dar seguimiento a la información de los programas y proyectos, supervisando la difusión en los medios de comunicación, con el propósito de que los apoyos a la comercialización sean dados a conocer correctamente y puedan ser otorgados a los productores participantes.
- Gestionar y proponer esquemas para la obtención de información estadística sobre las superficies y volúmenes estimados de producción y cosecha de los productos, elaborando un análisis de rentabilidad y costos, con el propósito de establecer estrategias para vincular los mercados.
- Incentivar la integración de los productores en sociedades o asociaciones, llevando a cabo reuniones basadas en los análisis de mercados, con el propósito de impulsar su modernización, elevar la productividad y competitividad.
- Coadyuvar con las sociedades u organizaciones de productores agrícolas, supervisando la generación de esquemas diversificados de comercialización, con el propósito de que los productores se integren a las cadenas comerciales de acuerdo a las exigencias del mercado.
- Impulsar la investigación y desarrollo en el sector primario, realizando un análisis de mercadeo de los productos, con el propósito de detectar las oportunidades de mejores prácticas comerciales y avanzar en la conformación de un sistema productivo que aproveche las ventajas competitivas de cada región.
- Impulsar la capacitación de los productores, gestionando con universidades y empresas del ramo la impartición de cursos y talleres, con el propósito de dar a conocer las etapas de distribución, cambio y consumo en la cadena comercial de sus cultivos.

ESPECIFICAS:

- Coordinar la gestión de los recursos necesarios de la Unidad Administrativa, supervisando la elaboración de oficios y requisiciones necesarios para el trámite y aprobación correspondiente, con la finalidad de que se cuente con los recursos indispensables para cumplir con las funciones encomendadas.
- Promover la comercialización oportuna de las cosechas en las mejores condiciones posibles, implementando un sistema eficiente de mercadeo, con la finalidad de favorecer la compraventa de las cosechas y contribuir a fomentar el desarrollo de los mercados agrícolas regionales.
- Fomentar el uso de tecnologías de información que permita a los productores aprovechar los avances tecnológicos, facilitándoles los sitios digitales de consulta, con el propósito de que puedan detectar las oportunidades de comercialización en los mercados.
- Colaborar en la normalización y verificación para regular las relaciones entre acopiadores, compradores y productores, supervisando las cosechas de los productores, con la finalidad de garantizar el valor justo en la calidad de los productos agrícolas.
- 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 COMERCIALIZACIÓN

CAMPO DE DECISIÓN

- Proponiendo acuerdos para favorecer la comercialización de los productos tamaulipecos.
- Supervisando los procesos de comercialización de los productos agrícolas.
- Participando en la operación de programas y proyectos que opera la Dirección.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• ASERCA, SAGARPA.	• Generar estrategias para incrementar el ingreso de los productores.	Periódica
• Organizaciones de Productores Agrícolas de los sectores Social y Privado.	• Seguimiento de acciones.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Economía, administración de proyectos agrícolas, mercadotecnia, comercialización agropecuaria, políticas públicas, planeación estratégica, análisis organizacional, computación básica, disposiciones jurídicas que rige al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Comercialización Agropecuaria.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE NICHOS DE MERCADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE NICHOS DE MERCADO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Fortalecer los mercados existentes y buscar nuevos nichos de mercados de productos agrícolas, promoviendo las Regiones del Estado por calidad y variedad de productos en eventos nacionales e internacionales del sector agrícola, con el propósito de lograr mejores precios en la comercialización de los productos.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Proporcionar la información necesaria a los productores acerca del mercado, investigando y analizando sus competidores y el entorno que le rodea, con el propósito de que los productores puedan acceder a los mercados agrícolas y beneficiarse de las oportunidades de un sector en continua transformación.
- Promover el desarrollo comercial de los mercados regionales, implementando nuevos esquemas de comercialización, con la finalidad de vincular a los productores con el consumidor final.
- Presentar propuestas de esquemas versátiles de canales de comercialización, mejorando las técnicas establecidas, con el propósito de que los productores logren un ahorro en la distribución de sus productos.
- Ejecutar planes de acción para el desarrollo y expansión de los mercados objetivo, procurando acciones que promuevan el desarrollo de nuevos mercados para granos y oleaginosas, con la finalidad de ofrecer nuevas alternativas al productor.
- Identificar nichos de mercado para los productos agrícolas, presentando propuestas al superior inmediato para contratar empresas y universidades que realicen estudios sobre los temas que inciden en el sector agrícola, con el propósito de ampliar las posibilidades de comercio disponibles y comercialización más segura de los productos agrícolas.
- Integrar de manera sistemática, la información sobre los mercados agrícolas, generando una base de datos que se estará, alimentando de información, mediante los canales de comunicación, con el propósito de que sean tomados en cuenta en la toma de decisiones en cuanto a nuevas alternativas de producción.
- Participar en la promoción de los productos agrícolas por calidad y zonas regionales, promoviendo ferias de productos agrícolas en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Rural Municipales, con la finalidad de beneficiar a los pequeños productores.
- Participar en los eventos como ferias, exposiciones, congresos y simposios, contactando a los productores del Estado que cuenten con valor agregado en sus productos, con el propósito de promover los productos agrícolas del Estado.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

DEPARTAMENTO DE NICHOS DE MERCADO

CAMPO DE DECISIÓN

- Analizando lo oferta y la demanda de los productos.
- Promoviendo el desarrollo comercial de los mercados regionales.
- Ejecutando planes de acción para el desarrollo y expansión de los mercados objetivo.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Comercialización.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
EXTERNAS		
• Organizaciones de Productores Agrícolas de los sectores Social y Privado.	• Seguimiento de acciones.	Periódica
• ASERCA, SAGARPA.	• Coordinar y conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Producción agrícola y ganadera, comercialización agrícola, planeación estratégica, estadística, economía agrícola, formulación y evaluación de proyectos, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación eficaz, actitud de servicio, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Mercadotecnia.	2 años.
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MERCADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE MERCADO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Realizar análisis económicos a los procesos de comercialización y de mercado, fomentando programas y proyectos de apoyo a la producción y comercialización de productos, con el propósito de incrementar los ingresos para la comercialización de los productos del campo de Tamaulipas.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Presentar propuestas de esquemas de mercado, implementando mecanismos de información y monitoreo estratégico, con la finalidad de fortalecer la comercialización del sector rural.
- Elaborar análisis económicos a los procesos de comercialización y de mercado, evaluando los programas y proyectos de apoyo a la producción y comercialización de productos, con el propósito de que sean tomados en cuenta en la toma de decisiones.
- Participar en los programas y proyectos de apoyos a la comercialización de productos agrícolas, dando seguimiento a la información que se genera a nivel nacional, con la finalidad de difundir y otorgar los apoyos a los productores agrícolas.
- Recabar la información necesaria de los programas de apoyo a la comercialización, promoviendo la adecuada vinculación entre las Dependencias de los sectores público y privado, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores de Tamaulipas.
- Proponer esquemas para la obtención de información estadística sobre las superficies y volúmenes estimados de producción de los productos, realizando un análisis a las diferentes fuentes de información, con la finalidad de vincular los mercados y obtener precios y lugares de compra y venta para los productores agrícolas.
- Desarrollar y promover la elaboración de los planes de negocio, realizando reuniones con los actores de las cadenas productivas de los diferentes productos, con la finalidad de ampliar las posibilidades de comercio disponibles y orientar la comercialización de los productos en beneficio de los productores Tamaulipecos.
- Participar en la vinculación de las cadenas productivas entre empresas, comercializadoras, proveedores y consumidores, con los productores, llevando a cabo reuniones con los diferentes actores de las cadenas, con el propósito de generar mejores esquemas de comercialización para los productores agrícolas.
- Promover la difusión a los productos y mercados, informando e implementando el uso de tecnologías de información para que puedan consultar los sitios digitales de consulta, con el objeto de que los productores y consumidores puedan detectar las oportunidades de comercialización en los mercados.
- 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 ANÁLISIS DE MERCADO

CAMPO DE DECISIÓN

- Analizando las variables en los mercados para lograr una mejor comercialización en los productos.
- Implementando mecanismos de información y monitoreo estratégico de comercialización.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Comercialización.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines	Diaria
EXTERNAS		
• ASERCA, SAGARPA, Organizaciones de Productores agrícolas de los Sectores Social y Privado.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines, seguimiento de acciones actualización de normatividad.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Formulación y evaluación de proyectos, estudios y proyectos para el desarrollo rural, comercialización de productos primarios, análisis de mercados, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, facilidad para relacionarse, sentido social, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Mercadotecnia.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Fomentar y gestionar políticas públicas, promoviendo el desarrollo de actividades y herramientas que agreguen valor a los productos primarios del sector agropecuario, con el propósito de generar alternativas de negocios que aumenten la rentabilidad de las unidades económicas rurales, coordinadamente con organismos públicos y privados.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Gestionar y promover las políticas públicas para el desarrollo de actividades que agreguen valor a los productos agropecuarios, coordinando acciones con Organismos Públicos y Privados, con el propósito de crear alternativas de negocios que incrementen la rentabilidad del sector rural.
- Atender a los productores agrícolas que busquen la transformación de la materia prima, generando alternativas de valor agregado a sus productos, con la finalidad de darle un mayor valor comercial, sin perder de vista la calidad de su origen.
- Promover cultivos con oportunidades de mercado, direccionando por región y vocación agrícola en el Estado, con la finalidad de elevar la competitividad en el campo tamaulipeco.
- Generar programas en estímulo a la agroindustria, proponiendo a los productores primarios opciones de mercado tanto nacionales como internacionales, con la finalidad de abrir otros mercados siempre que se apegue a lineamientos y normatividad del mercado potencial.
- Atraer inversión para el desarrollo de industrias agropecuarias, difundiendo el potencial que se tiene en el Estado, tanto en la producción de granos y oleaginosas, frutales, hortalizas, como en productos pecuarios, con la finalidad de potencializar los productos primarios del estado, y mejorar los ingresos de los productores.
- Fomentar figuras asociativas, organizando a los productores primarios, con el objetivo de crear, innovar, analizar e iniciar proyectos novedosos con la finalidad de incentivar la mejora social y se promueva la inversión productiva, en el aprovechamiento de su producción para la agregación de valor.
- Gestionar alternativas productivas, aprovechando la vocación de las diferentes regiones del Estado, con el propósito de potencializar las diferentes cadenas productivas establecidas.
- Desarrollar negocios de productos agropecuarios en mercados especializados, asistiendo a eventos como ferias y exposiciones agroalimentarias, con la finalidad de insertar e incrementar la comercialización de los productos del Estado.
- Invitar a productores que deseen industrializar sus productos, vinculando a éstos con instituciones y/o centros de investigación, con la finalidad de que se les apoye con tecnologías de proceso innovadoras y de impacto en el mercado.
- Impulsar la marca “Tam”, hecho en Tamaulipas, apoyando con los procesos y trámites requeridos para la certificación de los productos agropecuarios, con la finalidad de que se generen mayores ingresos a los productores.
- Impulsar proyectos con innovaciones tecnológicas promoviendo tanto en la producción primaria como para procesos industriales y de logística agropecuaria, con la finalidad de ser más competitivos en el sector.
- Promover el acceso al financiamiento a los productores, buscando opciones con intereses bajos, con el propósito de impulsar los agronegocios.
- 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 AGRONEGOCIOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Evaluando la viabilidad de impulsar la creación o ampliación de agroindustrias en el Estado.
- Promoviendo negocios entre los productores agropecuarios.
- Coordinando y vinculando la integración de productores, empresarios y agroindustriales para potencializar el desarrollo de productos y regiones.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaria de Desarrollo Agrícola.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines e intercambiar información.	Permanente
EXTERNAS		
• Instituciones de Educación Superior e Investigación.	• Organizar a los productores.	Periódica
• Secretaria de Desarrollo Económico.	• Coordinar y evaluar el apoyo a proyectos de valor agregado.	Periódica
• Delegación estatal SAGARPA.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
• FIRCO, FND, ProMexico, FIRA.	• Evaluar posibles financiamientos a proyectos de valor agregados.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración de proyectos, desarrollo rural, negocios, agroindustria, administración financiera, comercialización de productos, administración pública, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, solución de conflictos, comunicación, capacidad de negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Áreas Agroindustriales.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.
Administración de Proyectos y Programas.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE AGRONEGOCIOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE AGRONEGOCIOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Fortalecer las actividades de colaboración entre los diferentes actores del sector rural tanto público como privados, promoviendo estrategias de asociatividad con la finalidad de beneficiar a los productores agropecuarios en la entidad y mejorar sus capacidades en materia de agronegocios.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Participar en la promoción de la cultura empresarial y la asociación de los productores agropecuarios, capacitando, asesorando, fortaleciendo habilidades de agronegocios y estableciendo esquemas de asociación de productores y de financiamiento, con el propósito de desarrollar actividades productivas en la entidad
- Identificar las necesidades y oportunidades agroindustriales del sector agropecuario en el Estado, elaborando un diagnóstico de producción de las diferentes cadenas productivas, con la finalidad de contar con información básica para su promoción en el mercado.
- Proponer un programa que desarrolle la industrialización de los productos e incremente la productividad, concentrando y analizando la información de los proyectos existentes en el Estado, con el propósito de detonar áreas potenciales y contribuir a la integración de un mayor número de empresas en las cadenas de valor.
- Participar con las asociaciones, organizaciones, agroindustrias y empresas rurales, propiciando la integración y consolidación de asociatividad, con el propósito de incrementar los procesos de comercialización y de valor agregado de los productos en el Estado.
- Incentivar la formación de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos primarios, proponiendo estrategias, acuerdos y alianzas entre los principales actores de las cadenas productivas, con el propósito de incrementar la competitividad del sector rural en el Estado.
- Identificar oportunidades de desarrollo de proyectos productivos, sociales, de inversión y de agronegocios, analizando el cumplimiento de las estrategias y líneas de acción establecidas en el plan estatal de desarrollo, con la finalidad de incrementar la producción agropecuaria y agroindustrial.
- 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 AGRONEGOCIOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Fomentando y potencializando las relaciones entre los productores, empresas, organismos e instituciones.
- Promoviendo los productos y productores del Estado.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Agronegocios.	• Dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos y Privados de ámbito Estatal y Municipal.	• Apoyo a productores con registro de marca y código de barras.	Periódica
• Secretaría de Desarrollo Económico.	• Crear vinculación para el enlace comercial.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, economía, administración de proyectos, agroindustria, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área Agroindustrial.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRICOLA
DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Fomentar acciones que promuevan los productos agropecuarios de la entidad, generando valor agregado, con la finalidad de obtener mayores oportunidades de agronegocios en mercados especializados.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Analizar la información estadística que fundamenten programas y proyectos a los agronegocios, organizando los datos de acuerdo a la cadena productiva y a la región, con la finalidad de fundamentar programas y proyectos de apoyo a los Agronegocios.
- Promover relaciones de negocios en los mercados internacionales, nacionales, regionales y locales informando al superior inmediato, con la finalidad de identificar en forma conjunta oportunidades de mercado.
- Fomentar la organización entre productores, proponiendo esquemas asociativos, con la finalidad de que les permitan realizar estrategias de vinculación.
- Impulsar los productos agropecuarios de acuerdo a las zonas regionales, logrando su diferenciación en el mercado con la finalidad de identificar mercados, según las políticas de difusión de información de la Secretaría.
- Participar en eventos realizando la promoción de los productos agropecuarios del Estado tales como ferias, exposiciones, demostraciones, congresos, simposios, con el propósito de crear oportunidades de agronegocios para los productores.
- Promover la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productos agropecuarios y agroindustriales, identificando con la información oportunidades de mercados, con el propósito de promover mecanismos de distribución.
- Impulsar a las empresas agroindustriales con el programa de sello, certificación y normatividad, promoviendo la obtención del registro de marca y código de barras con el objetivo de diferenciar los productos agropecuarios de Tamaulipas.
- Coadyuvar en la integración del padrón de productores y de proveedores agropecuarios, logrando contar con información actualizada con el propósito de hacerlos sujetos empresariales en la promoción de sus productos.
- Difundir información sobre los acuerdos comerciales e internacionales para orientar las consultas de los productores, detectando oportunidades de mercado con la finalidad de incrementar el potencial de negocios entre los productos agropecuarios.
- Fomentar la producción y certificación agropecuaria, coadyuvando en la protección ambiental e incremento en la productividad con el objeto generar mayores beneficios económicos para los productores
- Promover la formación de recursos humanos en el desarrollo rural con una visión y/o cultura empresarial, dando un enfoque productivo con la finalidad de lograr ser competitivos.
- 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 DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS

CAMPO DE DECISIÓN

- Impulsando a los productores y/o empresas agroindustriales.
- Participando en la realización de ferias, exposiciones, demostraciones, congresos, simposios.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Agronegocios.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas de la Secretaría.	• Dar seguimiento y promover el desarrollo de agro empresas rurales.	Diaria
EXTERNAS		
• SAGARPA.	• Impulsar inversiones que contribuyan con el crecimiento de las agroempresas .	Periódica
• Secretaría de Desarrollo Económico, FIRA, FIRCO, FND.	• Fomentar la vinculación para el enlace comercial.	Periódica
• Organismos Públicos y Privados de ámbito Municipal, Estatal y Federal.	• Promover nuevas marcas para incorporarlas al mercado nacional e internacional.	Periódica
• Instituciones de Educación e Investigación.	• Impulsar el desarrollo de los productos y los mercados, así como la transferencia de tecnología.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Evaluación y formulación de proyectos, agroindustria, finanzas, administración pública, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación eficaz, actitud de servicio, investigación, capacidad de redacción.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Mercadotecnia.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: junio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Establecer mecanismos con los sectores públicos, social y privado, para la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo del sector pecuario y forestal y extensionismo, incorporando los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo con el propósito de promover los programas y proyectos de desarrollo del sector e incrementar la productividad pecuaria y forestal del Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Coordinar y administrar los planes y programas del sector, supervisando que se apliquen las políticas, lineamientos y criterios de ejecución, con la finalidad de eficientar el desarrollo y la productividad pecuaria y forestal en el Estado.
- Fomentar acuerdos y convenios de concertación, coordinando acciones con las Dependencias, instituciones y productores ganaderos con el propósito de conjuntar esfuerzos en beneficio de la ganadería del Estado.
- Atender las peticiones e inquietudes de los productores ganaderos y forestales, canalizando sus propuestas y encausando acciones de desarrollo en las unidades de producción con la finalidad de dar solución a las demandas y mejorar los recursos pecuarios del Estado, así como las condiciones de producción y productividad de las distintas actividades ganaderas y forestales.
- Instrumentar políticas en materia de desarrollo ganadero y forestal, considerando las propuestas del Ejecutivo Estatal y el Titular de la Dependencia, desarrollándolas conforme a las políticas establecidas y líneas de acción del plan estatal de desarrollo, con el propósito de mejorar el aprovechamiento de los recursos disponibles y lograr su sustentabilidad y eficiencia, agregando valor a los Sistemas Productos.
- Coordinar las actividades respecto a los trámites que realizan los productores ante la Secretaría, supervisando que se lleven a cabo conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
- Coordinar la formulación y ejecución de los programas y proyectos pecuarios y forestales, supervisando la elaboración de reglas de operación y mecánicas operativas, con la finalidad de que su desarrollo se lleve a cabo en los tiempos establecidos para que los apoyos sean entregados conforme al ordenamiento legal aplicable.
- Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ÁREA:

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Promoviendo programas y proyectos para la productividad ganadera, forestal y de desarrollo de capacidades.
- Coordinando y evaluando el desempeño de actividades de las Unidades Administrativas.
- Presidiendo los organismos técnicos productivos, comités técnicos y comisiones de regulación y seguimiento.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Intercambiar información para coadyuvar en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos y Privados del ámbito federal, estatal y municipal del Sector Ganadero y Forestal.	• Actualizar información, programar reuniones, desarrollar y aplicar programas, identificar áreas de inversión y atender problemáticas del sector pecuario y forestal.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, desarrollo rural, economía pecuaria, proyectos de inversión, productivos y de desarrollo estatal y regional, comercio internacional, sanidades, extensionismo, comercio pecuario internacional, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones, manejo de personal, trabajo en equipo, solución de conflictos, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Área Ganadera.	3 años.
Área Forestal y de Desarrollo de Capacidades.	3 años.
Planeación Estratégica.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Proponer políticas, estrategias, normas, planes, programas y proyectos relacionados al aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, apegándose a los lineamientos y disposiciones legales vigentes, con la finalidad de coadyuvar en el incremento de la productividad para el Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Fomentar la creación de nexos entre los productores forestales, empresas del ramo y los consumidores, promoviendo la participación en eventos, ferias y exposiciones, con objeto de promocionar a nivel estatal y nacional los productos forestales generados en el Estado.
- Promover acciones de coordinación con las Instancias Federales y Estatales involucradas en el sector, desarrollando nuevas actividades productivas, con la finalidad de coadyuvar en la generación de mejores ingresos para los poseedores y propietarios de los terrenos forestales.
- Coordinar la operación de los programas de fomento forestal en el Estado, supervisando que los programas se desarrollen conforme a las reglas de operación, con la finalidad que sean ejecutados conforme a lo establecido por la normatividad aplicable.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de los programas estatales de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, supervisando que su desarrollo cumpla con lo establecido conforme a normatividad aplicable, con la finalidad de que dichos programas sean aprobados para su ejecución.
- Participar en la operación del Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas (FIDEFOSET), involucrando a las diferentes instancias en el otorgamiento de los apoyos a los productores forestales, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación vigentes.
- Brindar atención y asesoría a productores y asociaciones involucradas en las actividades forestales, proporcionando apoyo por personal de la Dirección, con la finalidad de orientar y dar a conocer los lineamientos y disposiciones legales que regulan dichos rubros.
- 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 FOMENTO FORESTAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Promoviendo los programas y proyectos para la productividad forestal.
- Implementando estrategias y directrices para el cumplimiento de objetivos.
- Coordinando las inspecciones y supervisiones a las actividades forestales.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaria.	• Intercambiar información, coordinar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
• Departamentos adscritos a la Dirección de Fomento Forestal.	• Coordinar, supervisar y evaluar funciones.	Diaria
EXTERNAS		
• Productores y Asociaciones.	• Normar, vigilar y supervisar las actividades inherentes al rubro forestal.	Permanente
• SEMARNAT, CONAFOR.	• Actualizar información, programar reuniones.	Periódica
• Organismos Públicos y Privados del ámbito Municipal, Estatal y Federal.	• Actualizar la normatividad, coordinar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información de actividades de fiscalización.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Economía forestal, administración de proyectos, desarrollo rural, técnicas de negociación, toma de decisiones, hidrología forestal, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Área Forestal.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN FORESTAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN FORESTAL

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coadyuvar en la planeación, ejecución y evaluación de producción de planta en viveros forestales, supervisando y verificando las acciones de conservación y restauración en beneficio del medio ambiente, con el objetivo de contribuir al establecimiento de una nueva cobertura vegetal.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Difundir los programas de apoyo al sector productivo, coordinando acciones con las instancias involucradas del sector, con la finalidad de atender las demandas de los pobladores y promover el fomento forestal en el Estado.
- Participar en la operación de los programas de la Unidad Administrativa de la cual depende, presentando propuestas de proyectos y estrategias para la operación de los mismos, con la finalidad de apoyar a un mayor número de productores forestales y contribuir al incremento de los indicadores productivos del sector forestal.
- Fomentar acciones de coordinación con las Instancias Federales correspondientes, desarrollando nuevas actividades productivas de los grupos sociales de menores ingresos que habitan en regiones y microregiones forestales, con el objeto de generarles mejores ingresos para una mejor calidad de vida.
- Coadyuvar con otras Dependencias de la Administración Pública en la elaboración de programas estatales de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, proponiendo y elaborando las reglas de operación de los mismos, con la finalidad de atender las demandas de los pobladores y propietarios de las zonas forestales.
- Diseñar y establecer la base de datos, los sistemas de control y formatos en cómputo, con la finalidad de presentar propuestas de mejora en la operación de los programas forestales, que se requieren para el control y seguimiento del sector forestar en el Estado.
- Proponer los proyectos de los programas estatales de apoyo al desarrollo de las plantaciones forestales comerciales, diseñando y elaborando las reglas de operación de los mismos, con la finalidad presentarlos para su autorización y establecer los acuerdos correspondientes para una mejor operatividad.
- Participar en coordinación con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) Estatal y Federal en los proyectos estratégicos en apoyo al desarrollo forestal, dando seguimiento a la información correspondiente a las plantaciones forestales comerciales, con la finalidad de contar con el desarrollo de los proyectos.
- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos que involucren el desarrollo forestal, asistiendo a reuniones, eventos de promoción, consejos, congresos, exposiciones, seminarios, talleres y demás relacionados con el área, con el propósito de dar cumplimiento a lo encomendado por el superior inmediato.
- Impulsar el establecimiento de viveros para plantaciones forestales comerciales y reforestación, proporcionando material vegetativo e infraestructura con la finalidad de mejorar los ingresos de los productores del Estado.
- Producir plantas de especies forestales, mediante la colecta de semilla, con la finalidad de impulsar actividades de reforestación.
- 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 PRODUCCIÓN FORESTAL

CAMPO DE DECISIÓN

- Fomentando los programas de Desarrollo Forestal.
- Apoyando el establecimiento de plantaciones forestales y de producción de plantas de especies forestales.
- Atendiendo a las organizaciones de silvicultores organizados.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Fomento Forestal.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Intercambiar información y coordinar actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Comisión Nacional Forestal y Presidencias Municipales.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Variable
• Asociaciones de Silvicultores, Productores Silvícolas y Agrupaciones Sociales relacionadas.	• Conocer necesidades y en su caso atenderlas.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Silvicultura, operación de viveros forestales, producción de especies forestales, recolección y manejo de germoplasma forestal, ejecución de plantaciones forestales comerciales, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, sentido social, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área de Desarrollo Forestal Rural.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Planear, dar seguimiento y difusión a la política forestal en el Estado, cumpliendo con el marco jurídico y normatividad vigente con el propósito de coadyuvar en el desarrollo forestal sustentable del Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Coadyuvar en la vinculación entre los productores forestales, empresas del ramo y los consumidores, proponiendo las directrices convenientes para la comercialización, con la finalidad de establecer sus necesidades para la comercialización de los productos forestales.
- Fortalecer la operación de las cadenas productivas forestales, promoviendo la constitución y organización de las mismas, con la finalidad de propiciar el acceso a los mercados y agregar valor a los productos.
- Apoyar a los productores con eventos, ferias y exposiciones, propiciando su asistencia a los mismos, con la finalidad de promover sus productos y/o mejorar su desarrollo tecnológico.
- Participar la promoción y apoyo de los proyectos estratégicos, concretando esquemas de comercialización para los productores, con la finalidad de dar valor agregado a sus productos.
- Intervenir en la implementación y operación de los programas para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales, diseñando y elaborando las reglas de operación de los mismos; con la finalidad someterlos a autorización y establecer los acuerdos correspondientes para una mejor operatividad.
- Promover esquemas de financiamiento en apoyo al desarrollo silvícola y forestal, incorporando estímulos económicos adicionales, con la finalidad de contribuir al manejo forestal sostenible en el Estado.
- Participar en la operación del Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas (FIDEFOSET), coordinando acciones con las instancias involucradas para el otorgamiento de los apoyos a los productores forestales, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación vigentes para la operatividad del programa.
- 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 COMERCIALIZACIÓN

CAMPO DE DECISIÓN

- Verificando la implementación de las políticas forestales.
- Proponiendo esquemas de comercialización de los diferentes productos.
- Difundiendo las acciones y la cultura forestal.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Fomento Forestal.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Coordinar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• CONAFOR.	• Coordinar actividades inherentes al rubro forestal.	Permanente
• Cadenas Productivas Forestales.	• Coordinar actividades inherentes al rubro forestal.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Silvicultura, comercialización, proyectos, desarrollo forestal y rural, manejo de grupos, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, sentido social, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área de Desarrollo Forestal.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, CONSERVACIÓN Y EXTENSIONISMO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, CONSERVACIÓN Y EXTENSIONISMO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Establecer los mecanismos de acción y operación en la prevención, conservación y restauración forestal, promoviendo la cultura forestal que permitan prevenir el deterioro de las superficies forestales, con la finalidad de proteger los ecosistemas del Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento de este.
- Ejecutar acciones de restauración de suelos en áreas degradadas dentro del Estado, estableciendo medidas de mitigación, restauración y/o recuperación, con el de objeto reponer uno o más de los componentes o elementos de las superficies forestales.
- Promover proyectos especiales del sector forestal, coordinando la operación y aplicación de los recursos, con el objeto de conservar, y proteger los recursos forestales del Estado.
- Coadyuvar con la federación para impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, aplicando acciones de capacitación y asesoría técnica a propietarios, organizaciones y municipios, con el propósito de promover la conservación de los ecosistemas forestales.
- Participar con la federación en las actividades de prevención, detección y combate de incendios forestales, estableciendo acciones en materia de coordinación, operación y cooperación con la finalidad de proteger los recursos forestales de la presencia de incendios y atacar las causas que los originan.
- Coadyuvar con la federación en la integración de las estadísticas en materia de ocurrencia de incendios forestales, llevando a cabo un análisis de planes y estrategias en las que se muestren comparativamente las clasificaciones de los incendios presentados, con la finalidad de implementar acciones que ayuden a prevenir o disminuir los incendios forestales.
- Coordinar con las instancias federales y municipales acciones de reforestación en el Estado, estableciendo estrategias que permitan conservar y restaurar terrenos forestales, con finalidad de proteger el proceso de degradación y desertificación de los ecosistemas forestales.
- Participar en la operatividad del programa estatal de reforestación, coordinando acciones con la federación, con el objeto de recuperar las áreas prioritarias de conservación y restauración.
- Compilar informes de avances de reforestación, registrando planta, entregas y áreas reforestadas, con la finalidad de que permitan una producción de planta con calidad, para lograr una forestación y reforestación efectiva en favor de los ecosistemas del Estado.
- Identificar las necesidades de restauración forestal en el Estado, ejecutando proyectos en áreas prioritarias y de atención especial, con el propósito de optimizar los esfuerzos de conservación en los ecosistemas naturales.
- Promover los servicios de asistencia técnica que den respuesta a las necesidades de los beneficiarios fortaleciendo la capacidad y calidad de los servicios técnicos forestales, colaborando en el desarrollo de acciones con el objeto de mantener los procesos productivos forestales comunitarios eficientes y acordes a las actividades mejorando la cultura forestal.
- Fortalecer el vínculo gubernamental con los productores forestales, mejorando los mecanismos de enlace y coordinación con los municipios y organizaciones, con la finalidad de captar y atender oportunamente las demandas de los productores del Estado.
- Coadyuvar en la promoción de la cultura forestal, fomentando actividades y eventos alusivos al tema, con la finalidad de integrar a la población en las diversas acciones encaminadas al cuidado, preservación, protección y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- 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 PREVENCIÓN, CONSERVACIÓN Y EXTENSIONISMO

CAMPO DE DECISIÓN

- Proponiendo acciones de restauración y conservación de superficies forestales.
- Atendiendo y apoyando a las organizaciones de silvicultores.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Áreas adscritas a la Secretaría.	• Coordinar esfuerzos en actividades afines.	Permanente
• Dirección de Fomento Forestal.	• Acordar dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
EXTERNAS		
• Asociación de Silvicultores, Productores Silvícolas y Agrupaciones Sociales Relacionadas.	• Realizar reuniones de trabajo para coordinar la operación del programa de apoyos para el desarrollo forestal sustentable.	Periódica
• SEMARNAT, CONAFOR y SEDUMA.	• Trabajar coordinadamente la información de la producción forestal.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Silvicultura, conservación y restauración forestal, ecología, sistemas de información geográfica, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, sentido social, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área Forestal.	2 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar y supervisar la operación de los programas estatales y concurrentes en materia de ganadería, dando seguimiento a las diferentes etapas del proceso, con el propósito de contribuir al incremento de los indicadores productivos del sector pecuario.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar, gestionar y administrar los planes y programas de fomento y desarrollo pecuario, incorporando los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, con el propósito de incrementar la competitividad de las unidades de producción.
- Coordinar los recursos humanos, materiales y económicos de la Dirección, supervisando cada una de las necesidades, con el propósito de gestionar ante la dirección administrativa los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Acordar con el Subsecretario de Desarrollo Pecuario y Forestal la resolución de los asuntos de la Dirección, efectuando reuniones semanalmente, con la finalidad mantener actualizada la información y estar en posibilidades de informar los avances al Titular de la Secretaría.
- Desempeñar las funciones y comisiones que el Subsecretario de Desarrollo Pecuario y Forestal le delegue o encomiende, informando el desarrollo de las actividades encomendadas con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los planes y programas de la Secretaría.
- Planear y organizar las actividades propias y encomendadas por el superior jerárquico, dirigiendo cada una de ellas, llevando un control y presentar al Subsecretario el seguimiento de las actividades realizadas con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la Dependencia.
- Supervisar que se lleve a cabo la elaboración de los documentos conforme a los ordenamientos legales aplicables, analizando cada uno de los documentos, con la finalidad de que puedan ser enviados para su revisión y/o aprobación al titular de la Dependencia.
- Someter a consideración y/o aprobación del Subsecretario de Desarrollo Pecuario y Forestal, los estudios, proyectos y programas asignados a la Dirección, integrando los informes necesarios, con el propósito de presentarlos al Titular de la Dependencia para su autorización y/o aprobación.
- Colaborar dentro de sus atribuciones y competencia con las demás áreas de la Secretaría, así como con otras Unidades y Dependencias del Gobierno del Estado, participando en reuniones de trabajo a fin de establecer mecanismos para el seguimiento de acuerdos y cumplimiento de metas.
- Dirigir, vigilar y controlar que el personal a su cargo realice, de manera eficaz y eficiente, sus actividades y funciones establecidas en el manual de organización, expedido por la Secretaría, supervisando y evaluando su desempeño a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas programadas.
- Elaborar proyectos de presupuestos de la Unidad Administrativa para consideración y aprobación del superior inmediato, propiciando la atención a prioridades estatales, con el propósito de lograr un campo rentable y competitivo, y elevar así el nivel de vida de los productores pecuarios.
- Fortalecer a los productores de ganado de registro en el estado con programas de sementales y vientres, efectuando eventos de mejoramiento genético, con la finalidad de obtener un mejor precio de sus animales.
- Promover la sustitución de animales considerados de baja rentabilidad en los hatos de ganado mayor y menor, coordinando programas de mejoramiento genético y de retención de vientres, con el propósito de evitar la baja productividad de la ganadería en el Estado.
- Promover el establecimiento y mejora de praderas de pastos perenes irrigadas y de temporal, mediante una adecuada asesoría en su manejo y la recuperación productiva integral de las unidades agropecuarias, coadyuvando al incremento de la producción, con la finalidad de contar con un área rural productiva en el Estado.
- Apoyar a los productores de bovinos de carne y leche en el mejoramiento genético, coordinando programas para la distribución de sementales, inseminación artificial y trasplante de embriones, con el propósito de mejorar la calidad genética de la producción pecuaria y la adopción de nuevas tecnologías, incrementar la producción y la comercialización de sus productos.

ESPECIFICAS:

- Promover y apoyar la organización de los productores de ganado menor, coordinando programas de mejoramiento genético para mejorar la genética de sus hatos, con el propósito de mejorar la rentabilidad de las unidades de producción pecuarias y apoyar en comercialización de sus productos y subproductos.
- Coordinar acciones para mantener al Estado libre de enfermedades contagiosas que ponen en peligro la ganadería en general, supervisando campañas zoosanitarias para la prevención, combate y erradicación de enfermedades con la finalidad de no afectar el estatus zoosanitario y la economía del Estado.
- Aplicar medidas para mantener al Estado libre de enfermedades infectocontagiosas que pongan en peligro las diversas especies pecuarias, coordinando programas con las instancias sanitarias correspondientes, mediante la verificación y control de productos y subproductos agropecuarios, con el objeto de cumplir con las acciones establecidas para tal fin.
- 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 FOMENTO PECUARIO

CAMPO DE DECISIÓN

- Analizando la factibilidad técnica y financiera de los proyectos.
- Implementando estrategias y directrices para el cumplimiento de objetivos.
- Promoviendo acciones con las instancias estatales y federales involucradas en el sector.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades a fines.	Permanente
EXTERNAS		
• Órgano de Control Interno.	• Proporcionar información para las actividades de control y fiscalización.	Periódica
• Organismos Públicos y Pivados del ámbito Municipal, Estatal y Federal del sector ganadero.	• Coordinar y conjuntar esfuerzos en actividades afines, actualización de normatividad.	Periódica
• Presidencias Municipales.	• Coordinar y conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Periódica
• Organizaciones de Productores.	• Actualizar información y programar reuniones.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura con estudios de posgrado preferentemente.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, proyectos de factibilidad, actividades pecuarias, mercadotecnia, costos de producción, relaciones públicas, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones solución de conflictos, manejo de personal, comunicación eficaz, actitud de servicio.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Planeación Estratégica.	3 años.
Administración de Proyectos Ganaderos.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE FOMENTO PECUARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE FOMENTO PECUARIO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar, supervisar y dar el seguimiento a programas, proyectos y acciones de fomento ganadero, en apego a los lineamientos y disposiciones legales vigentes, con objeto de coadyuvar a la producción y productividad pecuaria.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Analizar y diseñar la propuesta de programación presupuestal de programas inherentes al fomento ganadero de la Entidad, elaborando los anexos y fichas técnicas para su gestión y autorización de recursos, con el propósito de contar con recursos para cumplir con las metas programadas en los diferentes programas pecuarios.
- Acordar con el titular de la Dirección de Fomento Pecuario sobre la resolución de asuntos del área de su competencia, comunicando permanentemente los temas de atención, con la finalidad de trabajar coordinados en la respuesta a los asuntos y demandas.
- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior inmediato le encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la unidad administrativa, elaborando informes de actividades a fin de cumplir con las actividades encomendadas.
- Someter a consideración y aprobación del superior inmediato, los estudios, proyectos y programas concernientes al área de su atribución; realizando acciones con base a las necesidades de los productores pecuarios, con la finalidad de mejorar la producción en el campo.
- Colaborar y participar con las demás áreas de la Secretaría, supervisando la ejecución los proyectos con la finalidad de que se desarrollen de acuerdo a las especificaciones y normatividad vigente.
- Coordinar acciones para la promoción de los programas de apoyos gubernamentales, según las políticas de difusión de información de la Secretaría, diseñando material gráfico, con la finalidad de que los productores del sector cuenten con la información de los apoyos otorgados por la Dependencia y realicen sus peticiones en tiempo y forma.
- Formular y proponer planes y programas para el fomento ganadero en coordinación con las áreas homólogas de competencia, promoviendo convenios de colaboración, con la finalidad de radicar recursos económicos para el beneficio los productores pecuarios en el Estado.
- Evaluar los resultados de ejercicios, presentando los finiquitos e indicadores de gestión y lo que demande el Órgano de Control Interno en la Secretaría o alguna otra Dependencia responsable de compilar estos datos, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora en los procesos de planeación y operación de los programas Ganaderos.
- Administrar y organizar los datos de registros de fierros, remitiendo al superior inmediato información, requisitos o formatos requeridos para su publicación en el periódico oficial del Estado de Tamaulipas, con la finalidad de dar transparencia a la información generada y a la identificación de la propiedad del ganado.
- Dar seguimiento a las demandas y peticiones del subsector pecuario y a los asuntos que la superioridad le gire para su conocimiento, analizando las demandas y peticiones dando prioridad aquellas que cumplieron con la normatividad vigente, con el propósito de dar el mejor impulso social y económico al sector.
- Apoyar las acciones tendientes al fortalecimiento de los sistemas producto de las principales actividades pecuarias en el estado, considerando e incorporándolas de acuerdo a lo establecido en el plan rector y el plan anual de fortalecimiento correspondientes, con el propósito de priorizar las necesidades de apoyo anuales en cada una de las especies y hacerlos más competitivos.
- Elaborar la programación y presupuestación del programa de registro de fierros y marcas de identificación del ganado de la Entidad, elaborando los anexos técnicos para la gestión y autorización de recursos, con la finalidad atender la demanda de los productores y dar seguimiento y cumplimiento a las metas programadas.
- Planear, organizar, dirigir y mantener el control del desempeño de las funciones y actividades encomendadas, gestionando a través de oficios los requerimientos necesarios para el desarrollo del trabajo diario, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las actividades encomendadas.
- Colaborar directamente con las ventanillas concentradoras del Estado, atendiendo la demanda y peticiones de los productores, con la finalidad de dar atención en tiempo y forma a la solicitud del servicio.

ESPECIFICAS:

- Atender a las asociaciones ganaderas del estado cuando así lo soliciten, supervisando los folios de la papelería oficial para la impresión de registros, con el propósito de contar con material para cumplir en tiempo y forma en la entrega del registro de fierros.
- Concentrar los archivos de los registros de ganado emitidos por las Asociaciones Ganaderas del Estado, coordinando las entregas digitales y físicas de la documentación, con el propósito de Mantener actualizado el padrón de registro de los ganaderos y el de identificación de su ganado.
- 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 FOMENTO PECUARIO

CAMPO DE DECISIÓN

- Supervisando la ejecución de los programas de fomento ganadero.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Fomento Pecuario.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades a fines .	Diaria
EXTERNAS		
• Organismos Públicos y Privados del ámbito Municipal, Estatal y Federal del sector ganadero.	• Coordinar los eventos de mejoramiento genético.	Periódica
• Órgano de Control Interno.	• Analizar y validar la normatividad aplicable y dar seguimiento a los programas.	Periódica
• Organizaciones de Productores.	• Priorizar la demanda de los productores.	Variable

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración agropecuaria, administración pública, proyectos de factibilidad, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, sentido social, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área Pecuaria.	2 años.

Elaboracion: agosto 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL E INOCUIDAD

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL E INOCUIDAD

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Coordinar y dar seguimiento a las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos oficiales y auxiliares, supervisando las acciones en cada una de ellas, con el propósito de verificar el cumplimiento de metas y objetivos que conduzcan a mejorar los estatus zoosanitario y el establecimiento de áreas libres en el Estado.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Determinar, proponer, impulsar y participar conjuntamente con la federación, en campañas permanentes de prevención, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que afectan las especies pecuarias, efectuando reuniones de coordinación con autoridades relacionadas al sector, con el propósito de mantener el estatus sanitario libre de enfermedades.
- Coordinar y participar en actividades sanitarias para prevenir, controlar y erradicar enfermedades que afecten las especies pecuarias en el estado, llevando a cabo cursos y pláticas a los productores pecuarios con la finalidad de prevenir enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales.
- Dar difusión a los programas de sanidad animal en el Estado, efectuando la promoción a través de medios de comunicación, con el propósito de dar a conocer los programas a un mayor número de productores pecuarios en el Estado.
- Coadyuvar en la supervisión de la introducción y salida de las especies pecuarias del Estado, llevando acabo la inspección y vigilancia a través de las casetas de verificación zoosanitarias instaladas en diversos puntos, con la finalidad de prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales.
- Dar seguimiento en coordinación con los organismos auxiliares a las campañas zoosanitarias, supervisando las acciones en cada una de ellas y verificando el cumplimiento de las metas y objetivos, con la finalidad de mejorar el estatus zoosanitario y el establecimiento de áreas libres en el Estado.
- Supervisar el cumplimiento de las acciones establecidas en los programas de las campañas zoosanitarias para la prevención, combate y erradicación de plagas y enfermedades que puedan afectar la economía pecuaria del estado, efectuando reuniones de coordinación con las Dependencias Federales, con la finalidad de cumplir con los programas establecidos.
- Promover y ejecutar programas de apoyo en materia de sanidad pecuaria, a través de acciones conjuntas con organismos auxiliares en salud animal, de tal manera que dichos programas logren el apoyo necesario, con el propósito de mantener los estatus zoosanitarios en el Estado.
- Llevar acabo acciones de capacitación y extensión, realizando talleres, cursos y conferencias al personal técnico e inspectores, con la finalidad de mejorar los conocimientos en sanidad y salud animal.
- Reportar el desarrollo de las actividades concernientes a las campañas zoosanitarias, elaborando informes mensuales y anuales de las actividades realizadas en cada una de ellas, con el propósito de analizar y validar el cumplimiento de las metas programadas.
- Dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con la salud animal, presentadas por los productores pecuarios, coordinando acciones de solución con las instancias correspondientes, con el propósito de prever cualquier contingencia epidemiológica que merme la sanidad y la economía del Estado.
- Coadyuvar en la autorización de la apertura de corrales de acopio para exportación de ganado bovino y de consumo nacional en el Estado, elaborando convenios y revisando documentos legales que acrediten a los productores como propietarios, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Llevar a cabo la supervisión y seguimiento a los corrales de acopio de ganado para exportación y de consumo nacional, efectuando revisiones mensuales y vigilando el cumplimiento a lo establecido en el convenio establecido, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- 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 SALUD ANIMAL E INOCUIDAD

CAMPO DE DECISIÓN

- Dando seguimiento a los programas zoosanitarios y campañas de salud animal.
- Atendiendo a los productores en materia de salud animal.
- Integrando el padrón de los organismos auxiliares en materia de salud animal.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Fomento Pecuario.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades a fines.	Diaria
EXTERNAS		
• Asociaciones Ganaderas Locales y Especializadas.	• Ofrecer asesoría y orientación de los programas y tramites.	Periódica
• SAGARPA.	• Coordinar de acciones afines.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Salud animal, zootecnia, desarrollo agropecuario, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, solución de conflictos, negociación, comunicación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.
Área de Sanidad o Salud Animal.	2 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DIRECCIÓN DE EXTENSIONISMO PECUARIO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE EXTENSIONISMO PECUARIO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Supervisar y realizar el seguimiento de programas, proyectos y acciones de extensionismo pecuario, investigando y analizando la transferencia de tecnologías pecuarias en apego a los lineamientos y disposiciones legales vigentes, con el objeto de coadyuvar al incremento de la producción y productividad ganadera.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo, supervisando que se lleve a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados.
- Supervisar el cumplimiento a los ordenamientos que tengan relación directa con los asuntos de su competencia, realizando reportes semanales, con el propósito de informar las acciones desempeñadas en la Dirección.
- Coordinar la planeación, organización y control del desempeño de las funciones y actividades de la dirección, gestionando a través de oficios los requerimientos necesarios para el desarrollo del trabajo diario, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las actividades encomendadas.
- Someter a consideración y/o aprobación del Subsecretario de Desarrollo Pecuario y Forestal, los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones, realizando acciones con base a las necesidades de los productores pecuarios, con la finalidad de mejorar la producción en el campo.
- Participar en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias del Gobierno del Estado, así como con los sectores social y privado, dentro de la esfera de sus atribuciones y competencia, promoviendo convenios de colaboración, con la finalidad de radicar recursos económicos para el beneficio los productores pecuarios en el Estado.
- Supervisar que el personal a su cargo realice de manera eficaz y eficiente las funciones establecidas en los ordenamientos aplicables, verificando las actividades que realizan, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma con las metas programadas.
- Supervisar la elaboración de los proyectos con recursos estatales y/o federales y presentarlo a la subsecretaría para su aprobación, analizando las propuestas obtenidas de los productores pecuarios, con el propósito de dar el mejor impulso social y económico al sector.
- Brindar asesoría técnica a la ganadería de doble propósito, caprina y apicultura, coordinando a los extensionistas pecuarios para que brinden sus servicios de una manera eficiente, con la finalidad de que los sistemas de producción pecuarios sean más productivos y rentables.
- 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 EXTENSIONISMO PECUARIO

CAMPO DE DECISIÓN

- Estableciendo estrategias para la operación de programas de extensionismo y transferencia de tecnología pecuaria.
- Determinando mecanismos para el control de información de investigaciones y grupos de productores.
- Distribuyendo, supervisando y evaluando actividades pecuarias.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Unidades Administrativas.	• Conjuntar esfuerzo en actividades afines.	Permanente
• Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.	• Acordar y dar seguimiento de instrucciones.	Permanente
EXTERNAS		
• Distritos de Desarrollo Rural .	• Coordinar acciones de transferencia de tecnología en fortalecimiento de los sistemas-producto.	Permanente
• Consejos Estatales de Productores y Comités Estatales de los Sistemas Producto.	• Dar seguimiento a las demandas de los productores y los comités sistemas producto.	Permanente
• Universidad Autónoma de Tamaulipas.	• Coordinar acciones en actividades afines.	Permanente
• COTACYT.	• Coordinar acciones en proyectos de investigación que fomenten el desarrollo económico de las unidades agropecuarias y los comités sistemas producto.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Título que acredite el término de una carrera profesional a nivel licenciatura con estudios de posgrado preferentemente.

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, elaboración de proyectos de investigación ganadero, estadística, desarrollo rural, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, toma de decisiones trabajo en equipo, solución de conflictos, comunicación, sentido social, negociación, manejo de personal.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	3 años.
Administración de Proyectos Agropecuarios.	3 años.
Gestión Administrativa.	3 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE EXTENSIONISMO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Operar y realizar el seguimiento de programas, proyectos y acciones de extensionismo e investigación y transferencia de tecnologías pecuarias, coordinando acciones con instituciones educativas en apego a los lineamientos y disposiciones legales vigentes, con objeto de coadyuvar al incremento de la producción y productividad ganadera.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Ejecutar y supervisar el ejercicio de programas de desarrollo de capacidades y extensionismo rural, evaluando permanentemente la calidad de los servicios con el propósito de impactar con las acciones propuestas en la productividad de las unidades de producción pecuarias.
- Colaborar con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría en proyectos de investigación y transferencia de tecnología que fomenten el desarrollo gerencial de las unidades económicas pecuarias y de los Comités Sistema Producto, supervisando que los proyectos de Investigación autorizados se desarrollen de una manera efectiva, con el propósito de impactar positivamente en el sector rural.
- Asesorar sobre los planes y programas para la innovación tecnológica y transferencia de tecnología y participar con instituciones educativas, asociaciones o sociedades civiles que permitan aplicar apoyos a proyectos de validación y transferencia tecnológica, analizando diferentes programas, con la finalidad de conocer el más idóneo y aplicarse en los diferentes sistemas de producción en el Estado.
- Participar en la presentación de finiquitos, resultados de ejercicios, indicadores de gestión y lo que demande los órganos de control de la Secretaría o alguna otra Dependencia responsable de compilar la información, realizando los informes y reportes necesarios, con el propósito de evaluar los resultados obtenidos por el trabajo realizado por los extensionistas.
- Dar seguimiento a las actividades, demandas y peticiones del subsector pecuario, supervisando el trabajo realizado por los extensionistas y el personal a su cargo, con la finalidad de desarrollar las capacidades de los productores y elevar su productividad.
- 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 INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CAMPO DE DECISIÓN

- Determinando mecanismos para el control de información de investigaciones y grupos de productores.
- Distribuyendo, supervisando y evaluando actividades pecuarias.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Extensionismo Pecuario.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• Consejos Estatales de Productores y Comités Estatales de los Sistemas Productos.	• Dar seguimiento a las demandas de los productores y los comités sistemas producto.	Periódica
• SAGARPA.	• Coordinar acciones para el establecimiento de los programas de investigación y transferencia de tecnología y de desarrollo de proyectos ganaderos.	Periódica
• Distritos de Desarrollo Rural.	• Canalizar propuestas de acuerdos al comité técnico.	Diaria

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, gestión administrativa, elaboración de proyectos de investigación ganadero, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen al ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, manejo de personal, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Área de Desarrollo Rural.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.

Elaboracion: julio 2018
Actualización: octubre 2018

ÁREA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE EXTENSIONISMO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN DE EXTENSIONISMO PECUARIO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE EXTENSIONISMO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

BASICA:

Supervisar la ejecución del programa de apoyos a pequeños productores, componente extensionismo pecuario, coordinando las tareas de evaluación y contratación de prestadores de servicios, con el objeto de impulsar el desarrollo rural, la participación de los productores y sus organizaciones sociales.

ATRIBUCIONES:

ESPECIFICAS:

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Promover el extensionismo pecuario, a través de prestadores de servicios profesionales, vinculando los recursos de investigación, conocimiento y enseñanza de las universidades y centros de investigación con productores del sector rural, con la finalidad de desarrollar sus capacidades y hacer más productivo el sector Pecuario.
- Fomentar mediante el servicio de extensionismo pecuario, la capacitación hacia el desarrollo humano, la organización y la ejecución de proyectos económicos rentables y regionales, llevando a cabo foros y mesas de trabajo con la finalidad de conocer las necesidades de los productores.
- Trabajar en el desarrollo de las cadenas productivas pecuarias, la generación de valor agregado y enfoque regional, analizando las propuestas de los programas de trabajo de los extensionistas, con el objeto de incrementar la rentabilidad de las unidades de producción.
- Participar con las Instituciones de Educación Superior y Dependencias en procesos de investigación, formación, capacitación y certificación de competencias laborales con los prestadores de servicios profesionales, efectuando convenios de colaboración con la finalidad de desarrollar las capacidades de los productores pecuarios del sector primario.
- Integrar una red de conocimiento, fomentando la investigación y la innovación tecnológica, territorial y organizacional, con la finalidad de contar con información disponible para transferir tecnologías validadas.
- Evaluar la calidad de los servicios de los prestadores de servicios profesionales, desarrollando prácticas innovadoras que hagan más productivas las unidades de producción pecuarias, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los productores y la población rural en general.
- 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 DESARROLLO DE EXTENSIONISMO

CAMPO DE DECISIÓN

- Proponiendo estrategias y medidas de coordinación con los sectores de la sociedad.

RELACIONES LABORALES

PUESTO Y/O AREA DE TRABAJO	CON EL OBJETO DE	FRECUENCIA
INTERNAS		
• Dirección de Extensionismo Pecuario.	• Acordar y dar seguimiento a instrucciones.	Permanente
• Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.	• Conjuntar esfuerzos en actividades afines.	Diaria
EXTERNAS		
• SAGARPA, UNIÓN GANADERA, COMITÉ DE FOMENTO Y PROTECCIÓN PECUARIA, SINIIGA, INCA RURAL, FUNDACIÓN PRODUCE, UAT.	• Realizar reuniones de trabajo y dar seguimiento a los programas.	Periódica

PREPARACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Administración pública, desarrollo rural, proyectos productivos, relaciones públicas, factibilidad de proyectos, computación básica, disposiciones jurídicas que rigen el ámbito.	Liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, comunicación, manejo de personal, negociación.

EXPERIENCIA EN EL TRABAJO

AREA	TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA
Administración Pública.	2 años.
Áreas Pecuarias.	2 años.
Gestión Administrativa.	2 años.