

XIX. Dar seguimiento operativo permanente de los programas convenidos, hasta el cierre finiquito de los mismos por cada ejercicio; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le asigne el Secretario en ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Desarrollo Ganadero, se auxiliara de los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Desarrollo Ganadero
- II. Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.
- III. Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla

CAPITULO VII

DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA OFICINA DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 25. La Coordinación Administrativa, Financiera e Informática, estará directamente bajo las instrucciones del Secretario, y será la encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración, gasto público y de informática de la Secretaría.

ARTÍCULO 26. Al frente de la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática, habrá un Coordinador quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de las unidades administrativas estrictamente necesarias y tendrá las funciones siguientes:

- I. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;
- II. Realizar los requerimientos de Recursos Humanos de la Secretaría, así como llevar a cabo los trámites respectivos ante la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, de acuerdo con la normatividad vigente;
- III. Registrar y llevar el seguimiento de las plazas adscritas a la Secretaría;
- IV. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de la plantilla de puestos autorizada de la Secretaría;
- V. Aplicar sistemas de control de asistencias, así como registrar y tramitar los movimientos, incidencias y prestaciones del personal de la Secretaría ante la

- Dirección General de Recursos Humanos, en los términos de la normatividad aplicable
- VI. Difundir y aplicar los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, así como realizar los trámites correspondientes del personal;
 - VII. Proporcionar asesoría e información al personal de la Secretaría sobre los trámites y requisitos relativos a la administración de los Recursos Humanos;
 - VIII. Detectar las necesidades de desarrollo, actualización, capacitación y adiestramiento del personal de apoyo y asistencia de la Secretaría; así como programar, organizar y supervisar la realización de los cursos respectivos;
 - IX. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría
 - X. Proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo, así como mobiliario de la Secretaría;
 - XI. Captar, clasificar y analizar la información sobre el ejercicio del gasto público para apoyar el análisis que en esta materia requiera la Secretaría;
 - XII. Integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y enviarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración;
 - XIII. Desarrollar el sistema de programación - presupuestación para la integración y administración del presupuesto de la Secretaría;
 - XIV. Organizar en coordinación con los demás órganos administrativos que integran a la Secretaría, el crecimiento ordenado de los sistemas de información que estos requieran, así como evaluar dichos requerimientos para detectar los de mayor prioridad;
 - XV. Difundir y vigilar el óptimo aprovechamiento de los bienes informáticos con que cuenta la Secretaría;
 - XVI. Otorgar al personal de la Secretaría la capacitación y asesoría necesaria para el uso del equipo y los programas de cómputo;
 - XVII. Proveer mantenimiento preventivo y correctivo al equipo computacional de la Secretaría;

- XVIII. Diseñar métodos de información para la sistematización de los procedimientos que se generen en la Secretaría;
- XIX. Diseñar y actualizar la página de Internet de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario en la página institucional del Gobierno del Estado;
- XX. Administrar la red computacional de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Informática del Gobierno del Estado;
- XXI. Informar periódicamente al Secretario sobre la administración interna de la Secretaría;
- XXII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la Secretaría y al personal adscrito a la Coordinación y conceder audiencias a los particulares;
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por disposiciones legales aplicables y el Secretario de Pesca Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.

ARTÍCULO 27. La Coordinación Administrativa, Financiera e Informática se auxiliará de los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III. Departamento de Recursos Financieros; y
- IV. Departamento de Informática y Estadística.

ARTÍCULO 28. La Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria se auxiliará de las unidades administrativas estrictamente necesarias y tendrá las facultades específicas siguientes:

- I. Promover y apoyar el desarrollo de capacidades y la modernización de sanidad agropecuaria, pesca y acuicultura;
- II. Respalda el desarrollo de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas, mediante la prestación de servicios de salud, a efecto de maximizar la explotación, rendimiento y capacidades de estos recursos;
- III. Supervisar la aplicación de normas, políticas, estrategias, programas y proyectos, campañas y disposiciones vigentes en salud Fitozoosanitaria, pesquera y acuícola