GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

Manual Específico de Organización
Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Julio de 2017

GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

Manual Específico de Organización
Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Elaboró:	Validó:	Aprobó:
Director de Promoción y Desarrollo Acuícola	**Subsecretario de Pesca y Acuacultura**	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur" **Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario**
Ing. Enrique Javier Duarte Guluarte	**C. José Fernando García Romero**	**C. Luis Andrés Córdova Urrutia**

ÍNDICE

1. Introducción 4

2. Marco Jurídico 5

3. Atribuciones: 8

4. Estructura Orgánica: 10

5. Organigrama 11

6. Objetivo: 12

7. Funciones: 13

7.1. Director de Promoción y Desarrollo Acuícola 13

7.1.1. Secretaria 15

7.2. Jefe de Departamento de Sanidad e inocuidad Acuícola 16

7.2.1. Jefe de Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola 18

7.3. Jefe de Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola. 19

7.3.1. Jefe de Programa de Planeación y Ordenamiento Acuícola 21

7.4. Jefe de Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación 23

7.4.1. Jefe de Programa de Asistencia Técnica y Capacitación 24

8. Bibliografía 26

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que la conforman, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, constituye una base para la formulación y control de programas que permitan evaluar la gestión, de la Administración Pública, en apego al Plan Estatal de Desarrollo y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaria de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma Última reforma publicada BOGE 31/Dic/2016).
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021/Plan sectorial de pesca y Acuacultura.** (publicado en B.O. 32/ene/2016)
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.** (Publicado en DOF: 20/may/2013).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, en vigor.** (Publicado en DOF 15/nov/2016).
- **Le Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur. B.O. No. 18 de fecha 20/Mar./2005**. (última reforma B.O. No. 21 Ext. 26/Mayo/2016).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur**. (Última reforma publicada BOGE 31/Oct/2016).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.** (Última reforma publicada DOF 10/nov/2014).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 31/Jul/2001, Ultima reforma B.O. No. 58 del 10/Oct/2011)
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. (**B.O. No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Ciencia y Tecnología.** (última reforma D.O.F. 08/Dic/2015).
- **Ley de Coordinación Fiscal**. (última reforma publicada D.O.F. del 18/jul/ 2016).
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/Dic/2015, Fe de erratas BOGE 14-01-2016).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California,** última reforma B.O. No. 27 del 30/Jun/20116)
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.** (D.O.F. 13/May/2015)

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (última reforma D.O.F. 13/Ene./2016).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (B. O. No. 71 31 /Dic./2004 última reforma B. O. No. 60 27/oct. / 2005).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur**. (última reforma B. O. No. 39, 10/Jul. / 2015).
- **Ley de Planeación**. (D.O.F. 06/mayo/2015)
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur**. (B.O. No. 46 10/Año /2004). Última reforma B.O. 54 del 20/Nov/2014
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal.** (Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31/oct/2016).
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O 3 20/Ene/2016).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **Ley Federal Anticorrupción en contrataciones Públicas.** (Publicada en el D.O.F. 11/Jun/2012).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** (D.O.F. 30/Dic/2015).
- **Ley Federal del Trabajo.** (Última reforma publicada DOF 12/jun/2015).
- **Ley General de Desarrollo Social.** D.O.F. del 20/Ene/2004; (Última reforma DOF DEL 01/Jun/2016.)

- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 28 del 20/Jul/2010).
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Última reforma publicada DOF 24/ene/2017).
- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable**. (D.O.F del 24/Jun/2015)
- **Ley General de Salud para el estado de Baja California Sur.** (última reforma ,28/dic/2005)
- **Ley General de Salud.** (Última reforma publicada DOF 27/ene/2017).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (D.O.F. del 13/Ago/2009).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/Oct/2016)
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (D.O.F. 10/Ene/2014).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/May/2012).
- **Reglamento de la Ley General de Salud.** (D.O.F. 05/abril/2004).
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. No. 68 del 08/Dic/2015.)
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (última reforma B.O. 31/Ene./2016).
- **Reglas de Operación en vigor.** (Publicado en DOF 30/dic/2015).
- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos**. (11/jun/2005).
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos** (D.O.F. 30/Ajos/2012).
- **Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural sustentable con las entidades federativas**

3. Atribuciones:

Al frente de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, habrá un Director, el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará las siguientes Unidades Administrativas:

- Departamento de Sanidad e Inocuidad Acuícola
- Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola
- Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo;

Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;

Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el superior jerárquico;

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente;

Establecer, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;

Asesorar en asuntos de su especialidad a las dependencias de la Secretaría, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo con su superior jerárquico;

Intervenir en coordinación con la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la dirección a su cargo;

Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

Participar en el ámbito de su competencia, con información relevante para incluirla en la página Web y en el portal de Transparencia de la Secretaría.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

4. Estructura Orgánica:

4.1 Director de Promoción y Desarrollo Acuícola

4.1.1 Secretaria

4.2 Jefe de Departamento de Sanidad e Inocuidad Acuícola

4.2.1 Jefe de Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola

4.2.1.1 Técnico de Sanidad e Inocuidad Acuícola

4.3 Jefe de Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola

4.3.1Jefe de Programa de Planeación y Ordenamiento Acuícola

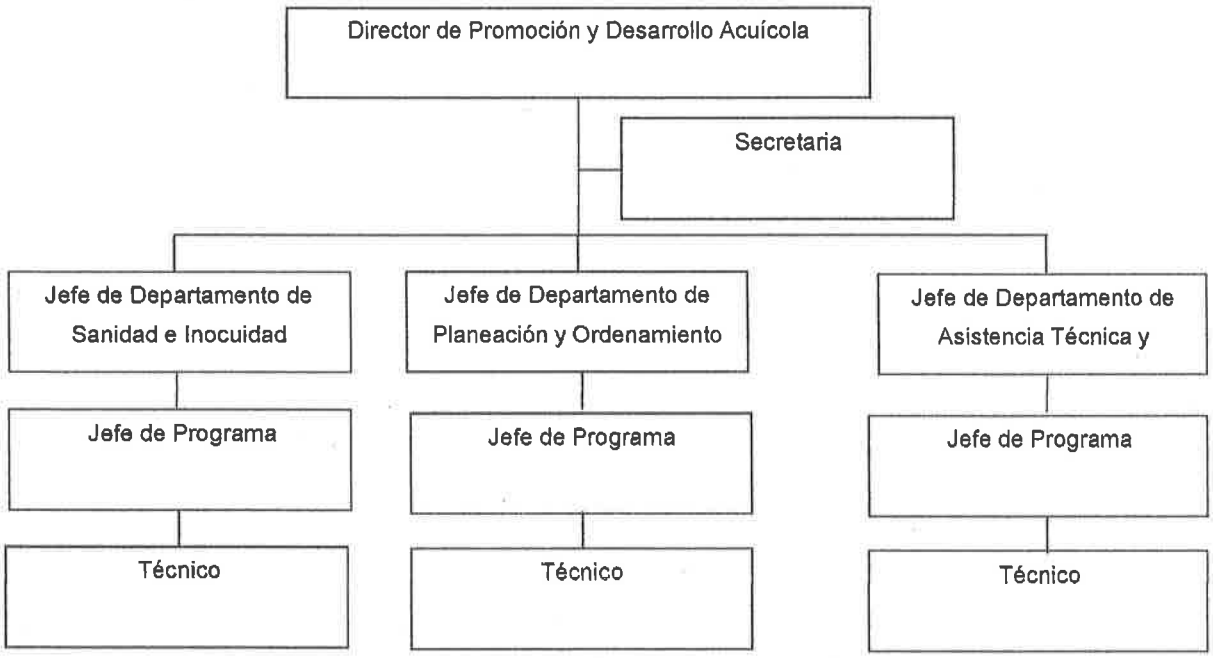
4.3.1.1 Técnico de Planeación y Ordenamiento Acuícola

4.4 Jefe de Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

4.4.1Jefe de Programa de Asistencia Técnica y Capacitación

4.4.1.1 Técnico Asistencia Técnica y Capacitación

5. Organigrama



6. Objetivo:

Organizar, e impulsar la participación creciente de los productores y organizaciones en general para el establecimiento y desarrollo acuícola y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas alimentarias a fin de elevar la producción y productividad en el estado, con la participación activa de los grupos sociales interesados, manteniendo en forma permanente un sistema de medición y de difusión de los resultados que se obtengan, así como el desarrollo rural, con base en las metas, objetivos, estrategias y prioridades señalados en el Plan Estatal de Desarrollo, con el fin de incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida.

7. Funciones:

7.1. Director de Promoción y Desarrollo Acuícola

Ejecutar las acciones convenidas entre el Gobierno del Estado, Federación y Ayuntamientos, para el desarrollo acuícola de las diversas regiones el Estado;

Promover el aprovechamiento, fomento y protección de las especies de potencial acuícola, de manera sustentable, mediante la coordinación con las dependencias federales competentes;

Elaborar, actualizar, publicar y difundir la Carta Estatal Pesquera y Acuícola;

Vigilar la ejecución de los programas de fomento, desarrollo, organización, capacitación y asistencia técnica, especiales y de contingencia, de conformidad con las leyes aplicables y con sujeción en su caso a las Normas Oficiales Mexicanas;

Coordinar y ejecutar la política estatal para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores y acuícolas, a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, recuperación y revolvencia de recursos para los mismos fines,

Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones para fomentar la productividad y la rentabilidad de la actividad pesquera y acuícola;

Promover conjuntamente con las diversas instancias de los tres niveles de gobierno, acciones que permitan fomentar el consumo humano de productos pesqueros y acuícolas, así como garantizar su abasto y distribución de productos en el ámbito estatal, nacional e internacional y de materia prima e insumos a la industria del ramo en el Estado;

Impulsar programas para la creación de industrias para la trasformación de la materia prima;

Generar esquemas para la aplicación de tecnologías y acciones para una mejor explotación racional de los productos pesqueros y subproductos;

Proponer y dar seguimiento a los esquemas de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores pesqueros y acuícolas en el Estado;

Generar el intercambio de experiencias entre los productores pesqueros del estado, para la construcción de escenarios productivos mayormente calificados;

Llevar a cabo a solicitud de productores acuícolas, prospecciones de áreas para determinar su vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas;

Fomentar una cultura de excelencia a través de la aplicación de modelos de sanidad e inocuidad alimentaria vía el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional en la materia;

Mejorar las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícola y Pesquero, brindándoles igualdad de oportunidades en la adquisición de conocimientos prácticos para su participación en proyectos que les permita desarrollar su capacidad productiva en beneficio de su economía familiar;

Asesorar técnicamente la producción e industrialización de los productos pesqueros, en coordinación con las dependencias competentes;

Fomentar los programas acuícolas y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, así como atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad, coordinadamente con la Dependencia Federal correspondiente;

Promover la aplicación del sistema integral de aseguramiento de la calidad sanitaria de los productos pesqueros, en las diferentes fases del proceso productivo, en coordinación con las dependencias de los tres órdenes de gobierno y organismos privados;

Coadyuvar con las dependencias federales correspondientes, en las acciones de sanidad acuícola, investigación, diagnóstico, prevención de enfermedades, calidad del agua, así como de higiene de las instalaciones acuícolas, para la obtención de los certificados sanitarios;

Coordinarse con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado;

Dar seguimiento a los Programas de Certificación para mantener vigente la Certificación Sanitaria de las áreas acuícolas de nuestro estado;

Elaborar oportunamente los reportes técnicos sanitarios que permitan refrendar los Certificados Sanitarios cada año de las áreas certificadas;

Mantener una estricta vigilancia en todo el estado a fin de que a través de monitoreos poder detectar a tiempo la presencia de contingencias;

Coadyuvar a que se incrementen el número de áreas certificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en nuestro Estado; y

Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Convenios, Circulares, Acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Subsecretario de Pesca y Acuacultura.

7.1.1. Secretaria

Documentar, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.

Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de la Dirección a las diversas jefaturas de departamento.

Hacer y recibir llamadas telefónicas de carácter oficial.

Emitir correspondencia bajo numeración correlativa y codificada, de acuerdo al departamento que le ordene, y su remisión inmediata.

Reclutar las solicitudes de apoyos por parte del área de servicios al cliente.

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Dirección, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.

Realizar trámite de ingreso, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.

Mantener el archivo actualizado de la documentación oficial recibida y despachada por la Dirección.

Apoyar en la elaboración y trámite de solicitudes de viáticos del personal sujeto a comisión oficial.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o que le asigne el Subsecretario, en uso de sus atribuciones.

7.2. Jefe de Departamento de Sanidad e inocuidad Acuícola

Fomentar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, así como atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad, coordinadamente con la dependencia federal correspondiente.

Coadyuvar con las dependencias federales correspondientes, en las acciones de sanidad acuícola, investigación, diagnóstico, prevención de enfermedades, calidad del agua, así como de higiene de las instalaciones acuícolas, para la obtención de los certificados sanitarios.

Coordinarse con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado.

Dar seguimiento a los Programas de Certificación para mantener vigente la Certificación Sanitaria de las áreas acuícolas de nuestro estado.

Coadyuvar en la vigilancia en todo el estado a fin de, a través de monitoreos, poder detectar a tiempo la presencia de contingencias.

Coadyuvar a que se incrementen el número de áreas certificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en nuestro Estado.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.2.1. Jefe de Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola

Participar en las acciones de sanidad acuícola, obtención y mantenimiento de los certificados sanitarios, en el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, en la detección temprana de contingencias y en general toda coordinación con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al programa a su cargo.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.2.1.1 Técnico de Sanidad e Inocuidad Acuícola

Participar en las acciones de sanidad acuícola, obtención y mantenimiento de los certificados sanitarios, en el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, en la detección temprana de contingencias y en general toda acción y coordinación con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.3. Jefe de Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola.

Promover el aprovechamiento, fomento y protección de las especies de potencial acuícola, de manera sustentable, mediante la coordinación con las dependencias federales competentes.

Coordinar y ejecutar la política estatal para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores acuícolas, a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, recuperación y revolvencia de recursos para los mismos fines.

Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones para fomentar la productividad y la rentabilidad de la actividad acuícola.

Promover conjuntamente con las diversas instancias de los tres niveles de gobierno, acciones que permitan fomentar el consumo humano de productos acuícolas, así como garantizar su abasto y distribución en el ámbito estatal, nacional e internacional y de materia prima e insumos a la industria del ramo en el Estado.

Llevar a cabo a solicitud de productores acuícolas, prospecciones de áreas para determinar su vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas.

Establecer mecanismos de coordinación y promover la participación en la actividad acuícola de los sectores social y privado para el desarrollo del sector.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.3.1. Jefe de Programa de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Participar en las acciones de aprovechamiento de las especies de potencial acuícola, en la planeación y creación de empresas que asocien a grupos de productores acuícolas, prospección de áreas de vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas, así como en el fomento del consumo humano de los productos finales.

Participar en las acciones de promoción del empleo en el medio rural, productividad y rentabilidad de la actividad acuícola, promoviendo la participación de los sectores social y privado.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.3.1.1 Técnico de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Participar en las acciones de aprovechamiento de las especies de potencial acuícola, en la planeación y creación de empresas que asocien a grupos de productores acuícolas,

prospección de áreas de vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas, así como en el fomento del consumo humano de los productos finales.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.4. Jefe de Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

Proponer y dar seguimiento a los esquemas de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores acuícolas en el Estado.

Generar el intercambio de experiencias entre los productores acuícolas del estado, para la construcción de escenarios productivos mayormente calificados.

Mejorar las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícolas y Pesqueras, brindándoles igualdad de oportunidades en la adquisición de conocimientos prácticos para su participación en proyectos acuícolas que les permitan desarrollar su capacidad productiva en beneficio de su economía familiar.

Proporcionar servicios de asistencia técnica y capacitación a los acuacultores, así como a las organizaciones sociales en dichas materias.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.4.1. Jefe de Programa de Asistencia Técnica y Capacitación

Participar en las acciones de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores acuícolas en el Estado, así como en el intercambio de experiencias y mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícolas y Pesqueras.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

7.4.1.1 Técnico de Asistencia Técnica y Capacitación

Participar en las acciones de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores acuícolas en el Estado, así como en el intercambio de experiencias y mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícolas y Pesqueras.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.