

JOSE GUADALUPE OSUNA MILLAN, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 49 FRACCION XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 10, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

- I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Gobernador del Estado conduce la Administración Pública Estatal, que se conforma por las dependencias centralizadas y por las entidades paraestatales, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- II.- Que acorde a lo previsto en los artículos 17 fracción VII y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Fomento Agropecuario es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le compete, entre otras atribuciones, conducir, desarrollar y ejecutar la política agropecuaria en el Estado.
- III.- Que según lo dispuesto por el artículo 10, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para expedir el reglamento interno de cada dependencia del Ejecutivo Estatal, en el que se determinen las unidades administrativas de las mismas, así como sus atribuciones, las facultades y obligaciones que deberán ser ejercidas por sus titulares y la forma en que los mismos deberán ser suplidos en sus ausencias.
- IV.- Que acorde con lo anterior, en fecha 23 de marzo de 2007, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agropecuario, con el objeto de regular su organización y funcionamiento, establecer las unidades administrativas que la integran, sus atribuciones, las facultades y obligaciones de sus titulares y la manera de suplir las ausencias de sus servidores públicos.
- V.- Que con fecha 16 de mayo de 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 47, mediante el cual se modificaron los artículos 17, 29, 40 y se reformó la denominación del capítulo XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, desincorporando de la Secretaría de Fomento Agropecuario, la atribución en materia de pesca y acuacultura, para su inclusión en las atribuciones expresas de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.
- VI.- Que con fecha 31 de diciembre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 344, mediante el cual se reformaron y derogaron diversos numerales de la Ley de Fomento Agropecuario y Forestal del Estado de Baja California, otorgando a la Secretaría de Fomento Agropecuario la atribución de prestar el servicio de asistencia técnica integral y de fungir como la coordinadora general de la asistencia técnica en el Estado, así como la operación de los servicios de clasificación de alimentos.
- VII.- Que con fecha 30 de abril de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 366, mediante el cual se expidió la Ley de Desarrollo Forestal

Sustentable para el Estado de Baja California y se reformaron los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, desincorporando de la Secretaría de Fomento Agropecuario, la atribución en materia forestal y de la fauna, para su inclusión en las atribuciones expresas de la Secretaría de Protección al Ambiente.

VIII.- Que con fecha 8 de octubre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 448, mediante el cual se expidió la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California, por lo que la Secretaría de Fomento Agropecuario ha experimentado modificaciones y adiciones importantes en sus responsabilidades y estructura orgánica, lo cual, ha propiciado un gran vacío en la normatividad interna, al quedar obsoleto su Reglamento Interno.

IX.- Que dentro de los objetivos, subtemas y estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, se encuentran entre otros, transformar la Administración Pública Estatal, en una organización moderna, eficaz, eficiente, transparente, con una cultura de atención social y servicios de calidad, que garantice el impacto social de sus acciones, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas; impulsar el establecimiento de estructuras innovadoras y eficientes encaminadas a un gobierno al servicio de la gente, que promueva el desarrollo sustentable en beneficio de los ciudadanos del Estado; así como impulsar la actualización del marco de actuación de las dependencias y entidades para asegurar la instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo.

X.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto, es necesario dejar sin efectos el Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agropecuario que se encuentra vigente y emitir un Reglamento Interno acorde a las atribuciones que actualmente le corresponde desempeñar, en el que se contemple la estructura organizacional vigente autorizada por las instancias respectivas.

XI.- Que el presente Reglamento Interno, atiende a las estrategias de la planeación, programación, presupuestación, fortalecimiento interno, organización, coordinación, criterios de optimización de recursos para una mayor productividad, principios de responsabilidad y control mediante diversas medidas que vigilen el sistema administrativo, así como la eficiencia y congruencia de sus objetivos con el servicio público en todos los niveles de su estructura jerárquica; resultando congruente con las disposiciones vigentes en la legislación estatal.

XII.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 52 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, las disposiciones que dicte el Ejecutivo en el uso de sus facultades, deberán estar autorizadas con la firma del Secretario General de Gobierno.

XIII.- Que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 49 fracción XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y, en atención a lo dispuesto en los considerandos anteriores, el Gobernador del Estado está facultado para formular y expedir el Reglamento Interno de la Secretaría, para el buen despacho de la Administración Pública Estatal; por lo que se expide el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROPECUARIO**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Fomento Agropecuario, establecer las unidades administrativas que la conforman, sus atribuciones, así como las facultades y obligaciones de sus titulares, así como el mecanismo de suplencia de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Fomento Agropecuario, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y demás atribuciones que le otorguen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos e instrucciones directas del titular del Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agropecuario;
- II. **Secretaría:** A la Secretaría de Fomento Agropecuario;
- III. **Secretario:** Al titular de la Secretaría;
- IV. **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario;
- V. **Subsecretario:** Al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario;
- VI. **Sector:** Al sector agropecuario del Estado de Baja California, y
- VII. **Titular del Ejecutivo Estatal:** Al Gobernador del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 4.- Para el estudio y planeación de los asuntos, así como para el desempeño de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Oficina del Titular.

A) Dirección Administrativa.

- 1) Departamento de Personal y Gestión Administrativa.
- 2) Departamento de Programación, Presupuesto y Servicios Generales.

II. Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

A) Dirección de Planeación Sectorial y Seguimiento a la Inversión Pública.

- 1) Departamento de Planeación y Evaluación de Resultados.
- 2) Departamento de Estadística, Informática, Estudios y Proyectos.

B) Dirección de Desarrollo Empresarial del Campo.

C) Dirección de Asesoría y Acompañamiento Técnico.

V

- 1) Departamento de Asesoría y Acompañamiento Técnico Agrícola.
- 2) Departamento de Asesoría y Acompañamiento Técnico Pecuario.
- 3) Departamento de Certificación y Clasificación de Alimentos.

D) Dirección de Infraestructura Hidroagrícola.

- 1) Departamento Hidroagrícola Valle de Mexicali.
- 2) Departamento Hidroagrícola Zona Costa.

E) Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad.

- 1) Departamento de Sanidad Agrícola.
- 2) Departamento de Inspección y Vigilancia.
- 3) Departamento de Sanidad Pecuaria.

F) Dirección de Ganadería.

- 1) Departamento de Desarrollo Pecuario.
- 2) Departamento de Fortalecimiento Pecuario.

G) Dirección de Agricultura.

- 1) Departamento de Desarrollo Agrícola.
- 2) Departamento de Fortalecimiento Agrícola.

III) Delegación Ensenada – San Quintín.

- 1) Subdelegación de San Quintín.
- 2) Representación del Valle de la Trinidad.

IV) Delegación Tijuana-Tecate y Playas de Rosarito.

- 1) Subdelegación Tecate.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas, objetivos y prioridades contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas a cargo de la dependencia, que establezca el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 6.- Las unidades administrativas de la Secretaría contarán con los servidores públicos que se consideren necesarios para el cabal desempeño de sus atribuciones y que se autoricen en el presupuesto de egresos, los cuales tendrán a su cargo la atención y despacho de los asuntos que se establecen en el Reglamento, en los lineamientos y normas que expida el Secretario y en los que les instruya el titular de la unidad administrativa respectiva.

**CAPÍTULO II
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO**



ARTÍCULO 7.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, quien para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo expidiendo los acuerdos correspondientes que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Secretario el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Promover y gestionar la transferencia al Gobierno del Estado, de programas, recursos y atribuciones en materia agropecuaria que en el marco legal sean factibles y de beneficio para la población del Estado;

II.- Promover la adecuación y actualización de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos en materia agropecuaria, según lo requiera la dinámica del desarrollo rural sustentable;

III.- Expedir y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos, y de servicios al público, así como validar el diseño y control de las formas y documentación que utiliza la Secretaría;

IV.- Nombrar y remover libremente a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, en el marco de la normatividad aplicable y solicitar a la Oficialía Mayor de Gobierno la expedición de los nombramientos respectivos;

V.- Auxiliar al Titular del Ejecutivo Estatal en el cumplimiento de las leyes, decretos, ordenamientos y acuerdos vigentes para el Sector, coordinando e impulsando acciones con las dependencias, entidades y organizaciones de los sectores público, privado y social involucrados en dicho Sector;

VI.- Formular el proyecto del programa operativo anual y del presupuesto de egresos de la Secretaría, realizar sus modificaciones y proponerlo ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;

VII.- Determinar políticas para el fomento a la inversión pública y privada, así como del financiamiento rural en apoyo a las actividades agropecuarias, participando, por instrucción del Titular del Ejecutivo Estatal y, en su representación, en la organización, constitución y operación de fideicomisos y de otros mecanismos creados con el mismo propósito;

VIII.- Asistir y participar en reuniones relacionadas con el Sector, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, por instrucción y en representación del Titular del Ejecutivo Estatal;

IX.- Comparecer en la celebración de convenios y acuerdos de coordinación, relativos a apoyos, participación, transferencia de acciones y recursos o asunción de funciones, que suscriba el Titular del Ejecutivo Estatal, en materia agropecuaria;

X.- Resolver los procedimientos administrativos que deriven por denuncias, quejas, reportes o inconformidades presentadas por el Sector;

XI.- Acreditar mediante oficio, a los inspectores agropecuarios que cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables;

XII.- Autorizar las designaciones de los inspectores habilitados;

XIII.- Nombrar mediante oficio, apoderados para que en su nombre, representen a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante toda clase de autoridades o cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; el poder será limitado al asunto de que se trate y en él se señalarán las facultades que se otorgan, y

XIV.- Las demás relativas a la materia de su competencia y que sean necesarias para el buen desarrollo de su función, así como aquellas que le sean encomendadas por el Titular del Ejecutivo Estatal, y las que le confieran las demás leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Son facultades no delegables del Secretario, las establecidas en las fracciones III, IV, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIII de este artículo.

ARTÍCULO 9.- Para el estudio y planeación de los asuntos, y el desempeño de las atribuciones que le competen, el Secretario contará con la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección Administrativa, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, coordinar y controlar los procesos relativos a la organización, recursos humanos, recursos materiales, servicios y mejora continua administrativa, que realiza la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;

II.- Coordinar, procurar y proporcionar los recursos económicos y materiales para el cumplimiento de los programas de la Secretaría, de acuerdo con los presupuestos autorizados;

III.- Supervisar el uso correcto y buen aprovechamiento de los recursos económicos, humanos y materiales, suministrados para la ejecución de los programas de la Secretaría;

IV.- Llevar el registro y control del gasto-presupuesto, e informar periódicamente a las unidades administrativas de la Secretaría del estado que guarda;

V.- Coordinar el sistema para la organización, control, mejora, capacitación y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría;

VI.- Atender las observaciones derivadas de las auditorías que realicen los órganos de control competentes y coordinar la solventación de las mismas con las unidades ejecutoras auditadas;

VII.- Tramitar, coordinar y autorizar el abastecimiento y suministro de bienes muebles, materiales y equipo, viáticos, pasajes, gastos operativos, servicios, así como el mantenimiento preventivo y correctivo e intendencia para el buen desarrollo de las actividades de la Secretaría;

VIII.- Diseñar, integrar y proponer las normas y lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas y procedimientos con la finalidad de establecer la mejora continua en las unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Representar al Secretario en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;

X.- Supervisar la vigencia y actualización de los reglamentos, manuales de organización, procedimientos, y de servicios al público, para el buen desarrollo de la Secretaría;

XI.- Verificar el diseño y control de los sellos oficiales y documentación oficial que utiliza la Secretaría;

XII.- Atender las solicitudes en materia de acceso a la información y transparencia que sean dirigidas al Secretario, y

XIII.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Quedan adscritas a la Dirección Administrativa, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento de Personal y Gestión Administrativa.
- B) Departamento de Programación, Presupuesto y Servicios Generales.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Departamento de Personal y Gestión Administrativa, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Llevar el control de los recursos humanos, manteniendo al día, debidamente requisitados, los nombramientos, propuestas de altas y bajas de personal, control de nóminas, horarios de entrada y salida de labores, pago de sueldos, vacaciones, permisos, licencias e incapacidades, así como integración de los expedientes del personal, conforme a los lineamientos que expida Oficialía Mayor de Gobierno;


II.- Elaborar e instrumentar los sistemas de estímulos al personal por el buen desempeño de sus actividades y buscar la mejora permanente del ambiente laboral;

III.- Crear y fortalecer programas de capacitación para impulsar la profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría;

IV.- Llevar el registro contable de las obras de infraestructura y acciones de inversión que ejecuta la Secretaría;

V.- Revisar los expedientes técnicos que integran el programa de inversión pública de la Secretaría, en cada ejercicio fiscal;

VI.- Gestionar ante la dependencia correspondiente, la liberación de recursos para el financiamiento de los proyectos que integran el programa de inversión de la Secretaría;



VII.- Administrar los recursos provenientes del programa de inversión y cubrir las necesidades requeridas por las áreas ejecutoras de inversión pública;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos de la Secretaría, observando los reglamentos, condiciones generales de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales; así como aplicar las medidas preventivas, correctivas y sanciones disciplinarias cuando correspondan, y

IX.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Departamento de Programación, Presupuesto y Servicios Generales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la formulación e integración del programa operativo anual y del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;

II.- Llevar el control y registro del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

III.- Coordinar los procesos de entrega y recepción de la Secretaría y en los de sustitución de titulares de las unidades administrativas, cuando así corresponda;

IV.- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración y actualización orgánica de la Secretaría y promover su formalización ante las instancias correspondientes;

V.- Llevar el registro y control permanente del gasto corriente de la Secretaría;

VI.- Realizar los trámites de viáticos, hospedajes, reembolsos, solicitudes de bienes y servicios, gastos por comprobar, pagos a proveedores y demás trámites que se requieran para el buen ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;

VII.- Llevar el control, registro y trámites de las asignaciones, mantenimiento, reparaciones, seguros, fianzas, tenencias y placas de los vehículos de la Secretaría y sus actualizaciones, según corresponda;

VIII.- Llevar el control de la correspondencia, archivos del almacén, adquisiciones y suministro de insumos de oficina que se requieran para la Secretaría, y

IX.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBSECRETARIO

ARTÍCULO 14.- Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien le corresponde desempeñar las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que corresponden a las unidades administrativas de la Secretaría, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de los programas y acciones a su cargo;
- II.- Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, criterios, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las unidades administrativas de la Secretaría;
- III.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría o al Sector en los actos que el Secretario determine;
- IV.- Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, acuerdos, iniciativas, reglamentos y proyectos de trascendencia que se presenten en el área de su responsabilidad;
- V.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables, a los lineamientos que determine este Reglamento y a los que establezca el Secretario;
- VI.- Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- VII.- Someter a consideración del Secretario, los manuales de organización, procedimientos, y servicios al público, que elaboren las diversas unidades administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable, para su aprobación;
- VIII.- Coordinar la formulación e integración de los proyectos de presupuesto en base a resultados de la Secretaría y de los programas operativos anuales, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas, verificando su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX.- Convocar y dirigir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación de los programas, subprogramas, proyectos y acciones de la Secretaría, con los titulares de las unidades administrativas responsables de su ejecución;
- X.- Coordinar la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades públicas, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XI.- Evaluar las acciones y resultados de los programas en coejercicio con la federación derivados de los convenios de coordinación y anexos de ejecución y técnicos, en apego a las disposiciones aplicables;
- XII.- Aprobar y validar las campañas de difusión institucional a través de diferentes boletines informativos enviados a los medios de comunicación masiva, sobre el quehacer cotidiano de la Secretaría;

XIII.- Coordinar el Consejo Directivo de la Secretaría, así como los eventos internos y externos en materia de comunicación en los que participe el Secretario relacionados con el Sector;

XIV.- Coordinar la elaboración y atención de los proyectos de reforma a los ordenamientos legales que rigen al Sector, con las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan;

XV.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS DIRECTORES, DELEGADOS, SUBDELEGADOS Y TITULAR DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 15.- Además del ejercicio de las atribuciones específicas que el presente Reglamento confiere a las unidades administrativas de sus respectivas adscripciones, corresponden a los Directores, Delegados, Subdelegados y titular de Representación, el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Desempeñar las comisiones que el Secretario y el Subsecretario les encomienden y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos del Sector que les sean comisionados, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

II.- Someter a la aprobación del Subsecretario, los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en las unidades administrativas que le son adscritas;


III.- Someter a consideración del Subsecretario, los manuales de organización, procedimientos, y servicios al público, de las unidades administrativas que le son adscritas, para su presentación al Secretario;

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos de su función; y proponer la estructura, reorganización, fusión o desaparición de las mismas según sea el caso, conforme a los lineamientos previstos en este Reglamento y los establecidos por el Secretario, así como a las disposiciones aplicables;

V.- Acordar con el Subsecretario, la resolución de los asuntos relevantes que deban atenderse en las unidades administrativas de su adscripción;

VI.- Vigilar, dirigir, coordinar, organizar, supervisar, controlar y promover el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de que disponen las unidades administrativas de su adscripción, para cumplir con los programas y acciones asignadas;

VII.- Establecer, de acuerdo con su competencia, las normas, criterios, sistemas y aprovechamientos de carácter técnico que deben regir en las unidades administrativas de su adscripción;



VIII.- Coordinar la formulación e integración de los programas operativos anuales y del anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa respectiva; así como programar, controlar, supervisar y evaluar la adecuada aplicación de los recursos, atendiendo las políticas y lineamientos que al respecto se establezcan;

IX.- Establecer coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de apoyar los programas institucionales y dar cumplimiento a la política agropecuaria en el marco del Plan Estatal de Desarrollo; los Directores de Área que integran la estructura orgánica de la Secretaría, serán los responsables directos en el ámbito de su competencia, del cumplimiento de las metas establecidas en los programas, proyectos y actividades institucionales que se asignen a las Delegaciones y Subdelegaciones y Representación de la Secretaría;

X.- Proporcionar la información, datos, asesoría y cooperación técnica que les sean requeridas por las dependencias y entidades de la administración pública, organismos privados, organizaciones de productores y particulares, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XI.- Elaborar y enviar en tiempo y forma, los reportes de avance mensual, correspondientes a las metas y acciones establecidas en sus programas, proyectos y actividades institucionales a la unidad administrativa responsable de capturar e integrar información en el sistema del programa operativo anual, de igual manera los reportes referidos deberán acompañarse de la documentación comprobatoria que avalen los avances de sus metas y acciones programadas;

XII.- Ejercer el presupuesto asignado y supervisar su aplicación en los programas y acciones encomendadas a través de flujos trimestrales, así como intervenir en los cambios a la disponibilidad presupuestal de su área;

XIII.- Participar en la contratación, desarrollo y capacitación del personal de las unidades administrativas a su cargo, previo cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos en la materia;

XIV.- Rendir informes periódicos a sus superiores jerárquicos sobre el avance de sus programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;

XV.- Cumplir con la aplicación de la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California, en el ámbito de sus respectivas competencias;

XVI.- Participar en coordinación con la unidad administrativa de la Secretaría competente, en la atención de las auditorías y observaciones que emitan los órganos de control, y

XVII.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 16.- Además del ejercicio de las atribuciones específicas que el presente Reglamento confiere a las unidades administrativas de sus respectivas adscripciones,

N



corresponden a los Jefes de Departamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de sus programas;

II.- Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos relevantes que se susciten en las unidades administrativas de su responsabilidad;

III.- Intervenir en el desarrollo y capacitación del personal a su cargo, y participar en los casos de sanciones, remoción y cese de dicho personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV.- Formular el anteproyecto de presupuesto por programa relativo a las unidades administrativas de su responsabilidad, conforme a las disposiciones aplicables;

V.- Formular y actualizar, conforme a los lineamientos establecidos, el Reglamento, los manuales de organización, procedimientos, y servicios al público, en sus respectivas áreas de competencia;

VI.- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación de los recursos autorizados, atendiendo las políticas y lineamientos que al respecto se establezcan;

VII.- Proporcionar la información que les sea requerida internamente o por las dependencias y entidades de la administración pública, así como organizaciones y particulares, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal efecto;

VIII.- Elaborar el programa de trabajo anual y someterlo a la consideración de su superior jerárquico inmediato;

IX.- Informar periódicamente a su superior jerárquico inmediato, sobre el avance y resultado de los programas que se encuentren bajo su responsabilidad;

X.- Coordinar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de los programas, objetivos y metas institucionales;

XI.- Cumplir con la aplicación de la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California, en el ámbito de sus respectivas competencias, y

XII.- Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I.- Dirigir la adecuada planeación de las actividades institucionales, así como de los proyectos productivos de la Secretaría, con apego a los lineamientos, estrategias y políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales y Regionales;
- II.- Aprobar los mecanismos de coordinación institucional entre las diferentes dependencias y organismos públicos, privados y sociales relacionados con el Sector, para impulsar el desarrollo agropecuario;
- III.- Coordinar y evaluar la ejecución de las actividades institucionales y proyectos productivos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, informando al Secretario de los avances de las mismas;
- IV.- Proponer el análisis de la vocación productiva de cada región del Estado, para elaborar y promover la ejecución de proyectos productivos que permitan el desarrollo de las actividades agropecuarias;
- V.- Promover la transversalidad en la aplicación de los programas sectoriales y regionales, entre las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y Federal, para lograr más y mejor impacto de estos programas en el Sector;
- VI.- Evaluar los resultados de los programas en coejercicio con la federación, derivados de los convenios de coordinación y anexos de ejecución y técnicos, en apego a las disposiciones aplicables;
- VII.- Aprobar y validar las campañas de difusión institucional a través de diferentes boletines informativos enviados a los medios de comunicación masiva, sobre el quehacer cotidiano de la Secretaría;
- VIII.- Promover la inversión pública y privada para el desarrollo de las actividades agropecuarias, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario y las necesidades del Sector, para impulsar la competitividad de las actividades primarias;
- IX.- Fomentar la vinculación con los centros de investigación e instituciones educativas relacionadas con el Sector, para el desarrollo, innovación y transferencia de tecnología en beneficio de los productores, que facilite el acceso y el uso de tecnologías modernas para incrementar el desarrollo rural sustentable del Estado, y
- X.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 18.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, las siguientes unidades administrativas:

- A) Dirección de Planeación Sectorial y Seguimiento a la Inversión Pública.
- B) Dirección de Desarrollo Empresarial del Campo.
- C) Dirección de Asesoría y Acompañamiento Técnico.
- D) Dirección de Infraestructura Hidroagrícola.
- E) Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad.
- F) Dirección de Ganadería.

G) Dirección de Agricultura.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección de Planeación Sectorial y Seguimiento a la Inversión Pública, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Evaluar los análisis, estudios, diagnósticos y proyectos para inducir el desarrollo de las actividades agropecuarias, con base en las características regionales y de acuerdo a la vocación productiva;
- II.- Formular la política de desarrollo agropecuario y agroindustrial, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las autoridades competentes;
- III.- Proponer mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectorial para impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias;
- IV.- Coordinar el seguimiento del avance físico y financiero de los programas que se deriven de acuerdos y convenios de coordinación con la federación y los municipios;
- V.- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las convocatorias para el otorgamiento de apoyos derivados de recursos estatales y de aquellos convenidos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Municipal;
- VI.- Organizar con las unidades administrativas de la Secretaría, la operación de los programas, la apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes de apoyos estatales y aquellos convenidos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Municipal;
- VII.- Coordinar, verificar y dar seguimiento a la operación del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California, así como a las solicitudes recibidas y calificación de las mismas;
- VIII.- Coordinar la integración de la cuenta pública del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California;
- IX.- Coordinar las reuniones del Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California y dar seguimiento a sus acuerdos en materia de operación;
- X.- Coordinar y gestionar los recursos financieros y programas de apoyo al Sector, ante instancias gubernamentales y no gubernamentales a nivel regional, nacional e internacional, para su aplicación en el Estado de Baja California, con la finalidad de promover el desarrollo de sus vocaciones productivas;
- XI.- Integrar y evaluar los indicadores de impacto, confiables y oportunos, de los programas de la Secretaría;
- XII.- Coordinar las observaciones derivadas de las auditorías realizadas al Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California, que realicen los órganos de control competentes;
- XIII.- Coordinar la formulación e integración del programa operativo y del presupuesto anual de la Secretaría;

XIV.- Dar seguimiento y evaluar permanentemente los programas y proyectos de la Secretaría y su impacto en el Plan Estatal de Desarrollo;

XV.- Integrar los informes institucionales y sectoriales que se requieran;

XVI.- Coordinar y dirigir el sistema de información estadística y geográfica, así como los sistemas informáticos que requiera la Secretaría para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, y

XVII.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 20.- Quedan adscritas a la Dirección de Planeación Sectorial y Seguimiento a la Inversión Pública, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento de Planeación y Evaluación de Resultados.
- B) Departamento de Estadística, Informática, Estudios y Proyectos.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación de Resultados, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Evaluar los análisis, estudios, diagnósticos y proyectos tendientes a inducir el desarrollo de las actividades agropecuarias, con base en sus características regionales y vocación productiva;

II.- Participar en la elaboración de proyectos estratégicos dentro del marco de planes y programas de desarrollo, así como facilitar la información necesaria dentro del ámbito de su competencia para su formulación e integración;

III.- Planear y operar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría competentes, las convocatorias para el otorgamiento de apoyos derivados de los recursos concurrentes convenidos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Municipal;

IV.- Llevar el registro, así como coordinar el seguimiento y evaluación física y financiera de los acuerdos y convenios de coordinación celebrados con la federación y los municipios;

V.- Elaborar y evaluar informes de los avances físico-financieros derivados de los acuerdos y convenios de coordinación celebrados con la federación y los municipios;

VI.- Diseñar, integrar y proponer las normas y lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas y procedimientos, con la finalidad de establecer la mejora continua en las unidades administrativas adscritas de la Dirección de Planeación Sectorial y Seguimiento a la Inversión Pública;

VII.- Establecer los criterios internos de planeación y evaluación de los asuntos de su área de competencia, considerando los elementos que sean necesarios para alcanzar las metas y objetivos establecidos por las unidades administrativas de la Secretaría, y

VIII.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Departamento de Estadística, Informática, Estudios y Proyectos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones;

I.- Determinar los requerimientos, normas y políticas internas en materia de información estadística y geográfica agroalimentaria;

II.- Coordinar la participación que le corresponda al Gobierno del Estado para la operación de los sistemas de información relacionados con el Sector;

III.- Recolectar, procesar, analizar, integrar y difundir en Baja California, la información relacionada con la producción, valor, movimientos, inventarios, procesamiento y cualquier otra utilización de productos agrícolas, pecuarios y agroindustriales;

IV.- Proponer, desarrollar y coordinar estudios y proyectos en materia de estadística y geografía en el ámbito agropecuario, respetando las disposiciones aplicables;

V.- Operar el sistema de información para el manejo de agua de riego en lo correspondiente a la descarga, depuración, validación y publicación de los factores ambientales que registran la red de estaciones agro-climatológicas, así como el procesamiento de otras variables de interés;

VI.- Coordinar el mantenimiento técnico de la red de estaciones agro-climatológicas que integran el sistema de información para el manejo de agua de riego;

VII.- Determinar y establecer mecanismos para poner a disposición de los productores y usuarios en general, la información estadística, geográfica y climatológica del Sector, en los niveles estatal y municipal;

VIII.- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, para el procesamiento de los indicadores de impacto del Sector;

IX.- Determinar las normas y políticas internas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que promuevan el uso adecuado de la infraestructura de voz y datos de la Secretaría, así como propiciar un crecimiento ordenado de la misma;

X.- Proponer, desarrollar y coordinar proyectos y acciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, cumpliendo con los estándares de calidad y compatibilidad establecidos por la autoridad rectora estatal;

XI.- Resguardar y mantener el inventario de los sistemas informáticos, bases de datos electrónicas, licenciamientos de software corporativas o especializadas y productos e insumos cartográficos, adquiridos o desarrollados para aplicaciones específicas de la Secretaría;

XII.- Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría, en el desarrollo e implementación de proyectos departamentales en materia de tecnologías de la información y de comunicaciones;

XIII.- Administrar la infraestructura en red de voz, datos y telecomunicaciones de la Secretaría, así como otorgar el soporte técnico necesario a los usuarios de la misma;

XIV.- Promover la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de productores agropecuarios y asociaciones privadas relacionadas con el Sector, para aportar información relevante para incorporar y retroalimentar el Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica, y

XV.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Empresarial del Campo, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la ejecución de estrategias para el desarrollo de la agroindustria, a fin de obtener productos con valor agregado que satisfagan los requerimientos del mercado, así como coadyuvar a la optimización de las redes de comercialización de estos productos a nivel local, regional, nacional e internacional;

II.- Impulsar la comercialización de productos agropecuarios en los mercados nacionales e internacionales, induciendo la participación de los productores y agroindustrias en ferias y exposiciones;

III.- Planear, organizar y ejecutar, las estrategias para impulsar una adecuada comercialización de los productos del Sector;

IV.- Impulsar y fomentar la cultura empresarial en el Sector, a través de la conformación de micros y pequeñas empresas para incrementar la rentabilidad de los productores;

V.- Impulsar, promover y apoyar proyectos agropecuarios para dar valor agregado a los productos, para hacer más competitivas a las agroempresas e industrias del Sector;

VI.- Promover la transformación de las agroindustrias para hacerlas más competitivas, por conducto de capacitaciones, asesorías y cursos que desarrollen el potencial empresarial de los productores;

VII.- Coordinar el flujo de información de los mercados agropecuarios dirigido a los productores y empresarios del Sector;

VIII.- Supervisar el adecuado funcionamiento del fondo de precios de coberturas para los cultivos que se determine apoyar en el Sector;

IX.- Coordinar la elaboración de proyectos de estudio de mercado para promover la competitividad de la agroindustria del Sector;

X.- Identificar, promover y difundir los mecanismos para orientar a los productores e inversionistas sobre las áreas de oportunidad para invertir en el Sector;

XI.- Promover y difundir información de mercados para el aprovechamiento de los productores mediante boletines informativos y revistas;

XII.- Monitorear precios de los productos para la adecuada aplicación del fondo de coberturas;

XIII.- Impulsar la organización de los productores, brindando asesoría y apoyo técnico para la formación de sociedades mercantiles;

XIV.- Coordinar y supervisar el comité certificador de calidad con el distintivo "Baja California, Calidad Certificada", y promover dicha certificación entre los productores locales;

XV.- Llevar a cabo eventos para promover los productos y subproductos regionales en el mercado nacional e internacional;

XVI.- Coordinar el Centro de Inteligencia Comercial, como herramienta para analizar los diferentes mercados para la detección de tendencias, oportunidades y amenazas ocasionadas por la fluctuación de los precios internacionales, y

XVII.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección de Asesoría y Acompañamiento Técnico, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y evaluar la prestación de los servicios de asesoría, desarrollo de capacidades y extensionismo en el sector agropecuario, así como los servicios de clasificación de los grados de calidad en los alimentos, específicamente la clasificación de huevo para plato, y la clasificación y certificación de carne de bovino;

II.- Vigilar que los servicios de asesoría, asistencia técnica agropecuaria y capacitación se otorguen en base a la normatividad aplicable;

III.- Supervisar que los servicios de clasificación de alimentos por grados de calidad, específicamente en productos carne de bovino y huevo para plato, se otorguen en base a la normatividad aplicable;

IV.- Dirigir y promover acciones encaminadas a la orientación y asesoramiento a los productores agropecuarios, para facilitar el acceso a los programas gubernamentales de apoyo a la actividad agropecuaria;

V.- Detectar áreas de oportunidad en las que se puedan dirigir tanto los esfuerzos de los productores agropecuarios, como las políticas gubernamentales;

VI.- Coordinar sus acciones y el apoyo institucional con la Dirección de Ganadería, Dirección de Agricultura, Dirección de Inspección Sanidad e Inocuidad, y las Delegaciones de la Secretaría;

VII.- Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;

VIII.- Promover la capacitación técnica de los promotores, asesores técnicos, productores agropecuarios y profesionales vinculados con el fomento a las actividades agropecuarias;

IX.- Coordinar la vinculación interinstitucional con el sector público, universidades e instituciones privadas y centros de investigación, que contemplen dentro de sus actividades, la investigación, la innovación y desarrollo tecnológico, y la capacitación para el desarrollo del capital humano del sector;

X.- Suscribir las autorizaciones para los establecimientos que expenden productos y subproductos clasificados con calidad, y

XI.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 25.- Quedan adscritas a la Dirección de Asesoría y Acompañamiento Técnico, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento de Asesoría y Acompañamiento Técnico Agrícola.
- B) Departamento de Asesoría y Acompañamiento Técnico Pecuario.
- C) Departamento de Certificación y Clasificación de Alimentos.

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Departamento de Asesoría y Acompañamiento Técnico Agrícola, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Promover entre los productores las bondades y beneficios de la asesoría y la asistencia técnica integral agrícola como agentes de cambio para el desarrollo del Sector;

II.- Coordinar y dar seguimiento a los servicios que el Departamento promueve en beneficio de la agricultura en Baja California;

III.- Coordinar acciones para la supervisión, seguimiento y control para el otorgamiento de la asesoría y asistencia técnica agrícola de calidad;

IV.- Supervisar que el servicio de asesoría y asistencia técnica agrícola se brinde de acuerdo al programa de control y seguimiento;

V.- Promover, en materia de asesoría y asistencia técnica agrícola, la coordinación interinstitucional con el sector público, universidades e instituciones privadas y centros de investigación, que contemplen dentro de sus actividades, la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico, y la capacitación para el desarrollo del capital humano del Sector, y

VI.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27.- Corresponde al Departamento de Asesoría y Acompañamiento Técnico Pecuario, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Promover entre los productores las bondades y beneficios de la asesoría y la asistencia técnica pecuaria como agentes de cambio para el desarrollo del Sector;

II.- Coordinar, y dar seguimiento a los servicios que el Departamento promueve en beneficio de la ganadería en el Estado;

III.- Coordinar acciones para la supervisión, seguimiento y control para el otorgamiento de la asesoría y asistencia técnica pecuaria de calidad;

IV.- Supervisar que el servicio de asesoría y asistencia técnica pecuaria se brinde de acuerdo al programa de control y seguimiento;

V.- Promover en materia de asesoría y asistencia técnica pecuaria la coordinación interinstitucional con el sector público, universidades e instituciones privadas y centros de investigación, que contemplen dentro de sus actividades, la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico, y la capacitación para el desarrollo del capital humano del Sector, y

VI.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28.- Corresponde al Departamento de Certificación y Clasificación de Alimentos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Otorgar la prestación del servicio público de certificación y clasificación de alimentos en el Estado;

II.- Clasificar la calidad de la carne en canal de bovino de producción estatal;

III.- Certificar carne de bovino en cortes de producción estatal;

IV.- Extrapolar el grado o nivel de calidad de los canales de ganado bovino de producción estatal a la carne en cortes empacada, atendiendo la normatividad aplicable y las directrices establecidas para tal efecto;

V.- Certificar y otorgar el grado de calidad de la carne en cortes de ganado bovino de introducción en rastros, salas de deshuese, bodegas y frigoríficos autorizados en el Estado;

VI.- Clasificar la producción estatal de huevo para plato otorgando un grado de calidad de acuerdo a la norma y directrices aprobadas, llevándose a cabo directamente en la unidad de producción o en los centros de recepción autorizados;

VII.- Clasificar el huevo de introducción en el Estado en los centros de recepción autorizados, otorgando un grado de calidad;

VIII.- Promover en materia de certificación y clasificación de alimentos la coordinación interinstitucional con el sector público, universidades e instituciones privadas, la

investigación, innovación y desarrollo tecnológico, y la capacitación para el desarrollo del capital humano del Sector;

IX.- Realizar acciones de supervisión de la calidad de la prestación del servicio;

X.- Efectuar monitoreo para la evaluación de la calidad del servicio otorgado a los usuarios del programa de clasificación y certificación de la calidad de los alimentos, y

XI.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Promover y fomentar la construcción, rehabilitación, conservación, mejoramiento y modernización de la infraestructura hidroagrícola en el Estado, relativa a pozos, canales, drenes, bordos, represas, presas, drenaje parcelario, nivelación de tierra, equipamiento, y tendidos eléctricos;

II.- Coordinar la elaboración del programa anual de obras para la construcción, rehabilitación, conservación, mejoramiento y modernización de la infraestructura hidroagrícola en el Estado, relativa a pozos, canales, drenes, bordos, represas, presas, drenaje parcelario, nivelación de tierra, equipamiento, y tendidos eléctricos de las áreas de riego, basándose en el Plan Estatal de Desarrollo, en el programa estatal específico de la materia y en las prioridades dictadas por el Titular del Ejecutivo Estatal;

III.- Participar y coadyuvar con la autoridad competente, en el ordenamiento y reglamentación de las cuencas hidrológicas en relación con la extracción, distribución y aprovechamiento del recurso agua;

IV.- Participar en las negociaciones con la autoridad federal competente, para determinar los programas y recursos a ejecutar en forma convenida;

V.- Coordinar y dar seguimiento a las acciones derivadas de acuerdos, convenios, anexos de ejecución y técnicos relativos a las obras de construcción, rehabilitación, conservación, mejoramiento y modernización hidroagrícola, que al efecto se celebren;

VI.- Coadyuvar en los procesos de contratación de las obras de infraestructura hidroagrícola, que se programan durante cada ejercicio fiscal;

VII.- Verificar y supervisar que las obras de infraestructura hidroagrícola, se ejecuten de conformidad con las especificaciones señaladas en los proyectos de obra, llevando el control físico y financiero de las mismas;

VIII.- Validar los contratos, pagos de anticipos, estimaciones y ajuste de costos que se generen con motivo de las obras hidroagrícolas que se ejecuten;

IX.- Participar y suplir al Secretario en las reuniones de mesa técnica, consejos directivos de módulos de riego, comité hidráulico y subcomité hidroagrícola, así como consejero

propietario en el Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California;

X.- Coordinar con las instancias involucradas en el programa de infraestructura hidroagrícola, a efecto de atender todas las situaciones que se presenten durante el proceso de ejecución de éstas, y

XI.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30.- Quedan adscritas a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento Hidroagrícola Valle de Mexicali.
- B) Departamento Hidroagrícola Zona Costa.

ARTÍCULO 31.- Corresponde al Departamento Hidroagrícola Valle de Mexicali, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Atender, controlar, supervisar y evaluar la programación y ejecución de obra hidroagrícola, estableciendo para ello, acciones conjuntas con la dependencia federal responsable en la materia y con las asociaciones de usuarios;

II.- Detectar los requerimientos de obra que permitan planear, programar y priorizar las acciones y recursos para la construcción, rehabilitación, conservación, mejoramiento y modernización de la infraestructura hidroagrícola;

III.- Integrar expedientes por cada una de las obras de infraestructura hidroagrícola autorizadas y convenidas con los usuarios, conforme a lo establecido en la materia;

IV.- Realizar verificación física del sitio donde se ejecutarán los trabajos de obra hidroagrícola, para constatar que la necesidad de las mismas correspondan a lo establecido en los proyectos del programa;

V.- Participar en la contratación de obras, supervisando que el procedimiento se efectúe conforme al marco legal y sean conocidos en detalle, los derechos y obligaciones de las partes;

VI.- Validar los pagos de anticipos, estimaciones y ajuste de costos que se generen con motivo de las obras hidroagrícolas que se ejecuten;

VII.- Participar en mesas, órganos y reuniones técnicas relacionadas con la administración y ejecución de los programas hidroagrícolas, y rendir informe de acuerdos y resultados;

VIII.- Promover y difundir los diferentes programas hidroagrícolas, concertando y conciliando con los usuarios de riego, los proyectos de mejora y modernización de la infraestructura hidroagrícola;

IX.- Coordinar actividades con la autoridad federal competente, para analizar y decidir respecto a la mecánica operativa de los diferentes programas hidroagrícolas, así como para dar seguimiento a la administración del agua de riego, y

X.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

El Departamento Hidroagrícola Valle de Mexicali ejercerá sus atribuciones dentro del ámbito territorial del municipio de Mexicali.

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Departamento Hidroagrícola Zona Costa, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Atender, controlar, supervisar y evaluar la programación y ejecución de obra hidroagrícola, estableciendo para ello, acciones conjuntas con la autoridad federal competente y responsable en la materia y con las asociaciones de usuarios;

II.- Programar y supervisar la contratación y ejecución por contrato y por administración directa, obra hidroagrícola necesaria para el desarrollo de la materia en el Estado.

III.- Elaborar o proponer los estudios técnicos necesarios para la construcción de las obras de captación de agua;

IV.- Detectar los requerimientos de obra que permitan planear, programar y priorizar las acciones y recursos para la construcción, rehabilitación, conservación, mejoramiento y modernización de la infraestructura hidroagrícola;

V.- Integrar los expedientes por cada una de las obras de infraestructura hidroagrícola autorizadas y convenidas con los usuarios, conforme a lo establecido en la materia;

VI.- Realizar la verificación física del sitio donde se ejecutarán los trabajos de obra hidroagrícola, para constatar que la necesidad de las mismas corresponda a lo establecido en los proyectos del programa;

VII.- Participar en la contratación de obras de infraestructura hidroagrícola, supervisando que los contratos se efectúen conforme al marco legal y sean conocidos en detalle los derechos y obligaciones de las partes;

VIII.- Participar en mesas, órganos y reuniones técnicas relacionadas con la administración y ejecución de los programas hidroagrícolas, y rendir informe de acuerdos y resultados;

IX.- Promover y difundir los diferentes programas hidroagrícolas, concertando y conciliando con los usuarios de riego, los proyectos de mejora y modernización de la infraestructura;

X.- Coordinar actividades con la autoridad federal competente para analizar y decidir respecto a la mecánica operativa de los diferentes programas hidroagrícolas, así como para dar seguimiento a la administración del agua, y

XI.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

El Departamento Hidroagrícola Zona Costa ejercerá sus atribuciones dentro del ámbito territorial de los municipios de Tijuana, Tecate, Playas de Rosarito y Ensenada.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar y fortalecer la inspección, sanidad e inocuidad de las actividades agropecuarias en el Estado;

II.- Coordinar las acciones de vigilancia y constatar la legal procedencia y propiedad de los animales, productos y subproductos de origen agropecuario, así como la verificación de sus condiciones de sanidad e inocuidad;

III.- Promover y analizar el otorgamiento de atribuciones y facultades de la Federación al Estado, en materia de inspección y verificación, así como de sanidad e inocuidad;

IV.- Colaborar en los programas de clasificación de alimentos, instruyendo la verificación en el cumplimiento de las normas establecidas al respecto;

V.- Coordinar las acciones relacionadas con la observancia y cumplimiento de la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado Baja California, relativas a la introducción y salida de animales, productos y subproductos agropecuarios, así como a su movilización en territorio estatal y a su venta en establecimientos comerciales;

VI.- Coordinar y coadyuvar, en materia de inspección, sanidad e inocuidad, con organizaciones de productores, dependencias y entidades federales, estatales y municipales;

VII.- Fomentar la mejora continua en el manejo e higiene de los procesos de producción, acopio, almacenamiento, transportación e industrialización de bienes frescos y procesados de origen agropecuario;

VIII.- Atender de forma inmediata las contingencias en materia sanitaria e inocuidad alimentaria que se presentan en el ámbito estatal;

IX.- Ejecutar operativos de inspección y vigilancia en establecimientos en el Estado donde se localicen u oferten productos y subproductos de origen animal;

X.- Vigilar permanentemente la correcta aplicación de las buenas prácticas efectuadas en la producción primaria vegetal y animal;

XI.- Coadyuvar con la Federación en el desarrollo, supervisión y vigilancia de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación física, química y microbiológica, en la producción de alimentos para consumo humano;

XII.- Implementar, en coordinación con las autoridades federales, estatales y los órganos auxiliares de sanidad constituidos en el Estado, las políticas y medidas necesarias para el buen uso de productos químicos utilizados en las actividades agrícola y pecuaria, así

como la adecuada disposición de los envases para la protección y conservación al medio ambiente, salud humana y animal;

XIII.- Mantener y mejorar el estatus zoonosario del Estado a través de la prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a los animales, que impacten en la salud pública y en la economía del Sector, y

XIV.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34.- Quedan adscritas a la Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento de Sanidad Agrícola.
- B) Departamento de Inspección y Vigilancia.
- C) Departamento de Sanidad Pecuaria.

ARTÍCULO 35.- Corresponde al Departamento de Sanidad Agrícola, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar permanentemente la aplicación correcta de la norma sanitaria en la movilización de cultivos, productos y subproductos de origen agrícola que se introducen, salen o movilizan en el Estado;

II.- Coadyuvar con la Federación en el desarrollo, supervisión y vigilancia de las campañas fitosanitarias establecidas en el Estado;

III.- Participar en acciones de eliminación de riesgo de enfermedades emergentes en el Estado, colaborando en los dispositivos que a nivel local, estatal, nacional e internacional, disponga la autoridad competente;

IV.- Fungir como enlace de la Secretaría con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, manteniendo una supervisión permanente de los programas de trabajo, con el propósito de que se cumpla la normatividad aplicable, de manera conjunta con dicho Comité;

V.- Implementar coordinadamente con las autoridades federales, estatales, y el Comité Estatal de Sanidad Vegetal, las políticas y medidas necesarias para la protección y conservación de los cultivos, así como el combate permanente de plagas y enfermedades que los afectan;

VI.- Coordinar las actividades que en materia de sanidad vegetal, establece la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California;

VII.- Participar con las autoridades correspondientes en la regulación y reglamentación para el establecimiento de nuevas campañas de sanidad agrícola;

VIII.- Ejecutar los acuerdos y convenios en materia de sanidad agrícola, que haya suscrito el Titular del Ejecutivo Estatal, con autoridades de otros órdenes de gobierno y con particulares, y

IX.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Departamento de Inspección y Vigilancia, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Realizar las acciones de inspección y vigilancia en la movilización de animales, productos y subproductos de origen agropecuario;

II.- Revisar en los puntos de inspección fitozoosanitarios y a través de las volantas ganaderas, la documentación que ampare la sanidad, propiedad y legal procedencia de animales, productos y subproductos de origen agropecuario;

III.- Revisar la legal procedencia del ganado, productos y subproductos agropecuarios en rastros, salas de matanza, comercios, establos, granjas, y todos aquellos establecimientos donde se comercialicen o procesen derivados;

IV.- Certificar la propiedad de ganado en corridas o velas en general autorizadas por la Secretaría;

V.- Colaborar con los programas de clasificación pecuaria que operen en el Estado, vigilando que las plantas, establecimientos comerciales y puntos de venta final cumplan con las normas de calidad establecidas;

VI.- Participar, en coordinación con autoridades federales y estatales, en dispositivos de emergencia para el control de plagas y enfermedades;

VII.- Ejecutar los acuerdos y convenios en materia de inspección y vigilancia, que haya suscrito el Titular del Ejecutivo Estatal, con autoridades de otros órdenes de gobierno y con particulares;

VIII.- Proporcionar el servicio de báscula pública a productores agrícolas y ganaderos;

IX.- Emitir dictámenes técnicos de ganado cuando sean solicitados por las autoridades investigadoras;

X.- Atender las incidencias y reportes de ganado mostrenco en coordinación con la autoridad competente;

XI.- Participar con la Dirección de Ganadería en los procedimientos de remate de animales, y

XII.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 37.- Corresponde al Departamento de Sanidad Pecuaria, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar permanentemente la aplicación correcta de la norma sanitaria en la movilización de animales, productos y subproductos de origen pecuario, que se introducen, salen o movilizan en el Estado;

II.- Coadyuvar con la federación en el desarrollo, supervisión y vigilancia de las campañas zoonosanitarias establecidas en el Estado;

III.- Participar en acciones de eliminación de riesgo de enfermedades emergentes en el Estado, colaborando en los dispositivos que a nivel local, estatal, nacional e internacional, disponga la autoridad competente;

IV.- Fungir como enlace de la Secretaría con el Comité Estatal para el Fomento y Protección Pecuaria y con el Comité de Campaña para la Erradicación de la Tuberculosis y la Brucelosis Bovina de Baja California, con el propósito de que se cumpla la normatividad aplicable y los programas de trabajo;

V.- Mantener una supervisión permanente en los comités de sanidad pecuaria que operan las campañas sanitarias en el Estado, con el propósito de que se cumpla la normatividad aplicable y los programas de trabajo;

VI.- Implementar, de forma conjunta con las autoridades federales, estatales, municipales y los órganos sanitarios constituidos en el Estado, en los términos que marcan las disposiciones jurídicas de la materia, las políticas y medidas necesarias para la protección y conservación de las especies animales, así como para el combate permanente de plagas y enfermedades que las afectan;

VII.- Coordinar las actividades que en materia de sanidad animal, establece la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California;

VIII.- Participar con las autoridades correspondientes en la regulación y reglamentación, para el establecimiento de nuevas campañas de sanidad;

IX.- Ejecutar los acuerdos y convenios en materia de inspección y vigilancia, que haya suscrito el Titular del Ejecutivo Estatal, con autoridades de otros órdenes de gobierno y con particulares, y

X.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección de Ganadería, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar y promover las actividades pecuarias en el Estado, así como la modernización de la planta productiva:

II.- Apoyar y desarrollar programas de investigación pecuaria, encaminados a la aplicación de tecnologías de vanguardia, promoviendo sus resultados;

III.- Planear y dirigir la producción pecuaria estatal mediante programas específicos, considerando las necesidades del mercado estatal, regional e internacional;



IV.- Participar en la elaboración de estudios e instrumentar los programas necesarios para el aprovisionamiento de insumos a la ganadería mayor y menor;

V.- Participar en la elaboración de los programas a corto, mediano y largo plazo, para el desarrollo y fortalecimiento del subsector pecuario en el Estado;

VI.- Participar en la formulación de la normatividad respecto de los programas de clasificación de alimentos;

VII.- Participar y coordinar las comisiones establecidas por el Titular del Ejecutivo Estatal, en materia de ganadería;

VIII.- Coordinar las reuniones técnicas con las organizaciones de productores, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como aquellas que le sean conferidas por el Secretario y el Subsecretario;

IX.- Promover la observancia y cumplimiento, en materia ganadera, prevista en la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California;

X.- Autorizar y suscribir los documentos oficiales como certificados de títulos de registro, patentes ganaderas y comerciales, permisos de introducción y salidas de ganado, productos y subproductos pecuarios y autorizaciones para el ingreso y salida de animales de exhibición o recreación, así como la habilitación de inspectores;

XI.- Promover, priorizar, proyectar, evaluar y supervisar obras de infraestructura de apoyo a la producción pecuaria, en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales relacionadas con el sector ganadero;

XII.- Apoyar y fomentar la sanidad pecuaria en el Estado, coordinándose con la Dirección de Inspección, Sanidad e inocuidad y con los organismos públicos y auxiliares involucrados en la materia;

XIII.- Emitir las resoluciones de actas circunstanciadas por violación a la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California;

XIV.- Mantener el control y la actualización del Padrón Ganadero Estatal;

XV.- Determinar la cancelación de actas circunstanciadas cuando se observen incumplimientos a los procedimientos previstos para su levantamiento o por disposición de la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California;

XVI.- Suscribir las actas de adjudicación de ganado, previo cumplimiento de las disposiciones vigente aplicables, y

XVII.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 39.- Quedan adscritas a la Dirección de Ganadería, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento de Desarrollo Pecuario.
- B) Departamento de Fortalecimiento Pecuario.

ARTÍCULO 40.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Pecuario, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Participar en la elaboración y diseño de los programas de apoyo a los productores pecuarios en el Estado;

II.- Detectar nuevas áreas de oportunidad para el impulso de proyectos productivos, el desarrollo de las especies pecuarias y la reactivación de la infraestructura ganadera ociosa;

III.- Apoyar y promover programas de investigación pecuaria y divulgar sus resultados;

IV.- Promover el desarrollo integral de las unidades de producción, fomentando la adopción de nuevas tecnologías de producción;

V.- Supervisar las obras de infraestructura ganadera que se desarrollan en el Estado y que cuenten con el apoyo de la Secretaría;

VI.- Promover el mejoramiento genético y el incremento del inventario ganadero de las especies animales que se desarrollan en el Estado;

VII.- Coordinar y supervisar las acciones de fomento a la ganadería, que llevan a cabo las Delegaciones de la Secretaría;

VIII.- Promover, en coordinación con la unidad administrativa responsable, la capacitación técnica de productores, promotores, servidores públicos y profesionales, vinculados con el fomento a las actividades ganaderas;

IX.- Fomentar y apoyar la ejecución de proyectos productivos pecuarios que tengan como propósito impulsar la micro, pequeña y mediana empresa, para generar valor agregado, y

X.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 41.- Corresponde al Departamento de Fortalecimiento Pecuario, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Expedir y llevar el control de la documentación oficial utilizada para la movilización de ganado, permisos de introducción y salida de animales, productos y subproductos pecuarios;

II.- Expedir y llevar el registro de los ganaderos y sus organizaciones, a través de revalidaciones, cancelaciones y cesiones de derechos de las marcas de herrar y señales de sangre, así como llevar un control de las reincidencias de los ganaderos;



III.- Evaluar proyectos productivos y de investigación, para determinar su viabilidad de ejecución y desarrollo en materia pecuaria;

IV.- Apoyar a los productores pecuarios en la organización y celebración de acopios, remates y subastas para la compraventa de ganado en pie, verificando la condición sanitaria y propiedad de los animales;

V.- Operar el padrón ganadero estatal y de información estadística pecuaria en el Estado;

VI.- Promover, coordinar y realizar, en su caso, los estudios necesarios para determinar el déficit de producción pecuaria y las necesidades de abasto en el Estado, y

VII.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Dirección de Agricultura, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear y fomentar la producción agrícola, mediante programas coordinados de investigación, conservación y aprovechamiento de cultivos, suelos y agua;

II.- Promover, priorizar, proyectar y evaluar apoyos a la producción agrícola, en coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como organismos privados relacionados con el Sector;

III.- Coordinar las acciones tendientes a la supervisión y a la ejecución de las obras, e inversiones en infraestructura en materia agrícola;

IV.- Apoyar y fomentar el mejoramiento de la explotación agroindustrial en el Estado;

V.- Apoyar y fomentar la sanidad agrícola en el Estado, en coordinación con la Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad;

VI.- Colaborar en actividades de inspección y supervisión, relacionadas con la movilización de productos y subproductos agrícolas y su comercialización, en coordinación con la Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad y la Dirección de Desarrollo Empresarial del Campo, así como con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, y organismos privados relacionados con la materia agrícola;

VII.- Contribuir en el establecimiento de controles y normas necesarios para garantizar la calidad de los productos agrícolas;

VIII.- Difundir y promover técnicas modernas e innovación tecnológica en la producción agrícola del Estado;

IX.- Promover, instrumentar y convenir proyectos de investigación científica, darles seguimiento, difundir sus resultados y buscar su adopción en la producción agrícola estatal con los organismos especializados en la materia;

K

[Handwritten signature]

X.- Promover y fomentar la transferencia de tecnología que coadyuve a elevar la producción agrícola;

XI.- Promover la reconversión productiva hacia cultivos de alta rentabilidad económica;

XII.- Realizar acciones de validación de tecnología en materia de adaptación de especies y variedades agrícolas de interés del Estado, para su promoción y explotación a nivel comercial;

XIII.- Validar tecnología en el uso de equipos, dispositivos, infraestructura y sistemas de producción, que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos suelo, agua e insumos, logrando una mayor productividad;

XIV.- Validar la aplicación de agroquímicos y productos de origen orgánico, a efecto de comprobar su efectividad en el desarrollo fisiológico y control de plagas y enfermedades;

XV.- Validar métodos de siembra y manejo agronómico de los cultivos para su aplicación específica según las diversas características de los suelos, así como la calidad y disponibilidad de agua de riego;

XVI.- Propagar y producir material vegetativo de cultivos perennes con fines de apoyar los programas y esquemas de reconversión productiva, y

XVII.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y por el Subsecretario, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 43.- Quedan adscritas a la Dirección de Agricultura, las siguientes unidades administrativas:

- A) Departamento de Desarrollo Agrícola.
- B) Departamento de Fortalecimiento Agrícola.

ARTÍCULO 44.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Agrícola, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Promover el desarrollo de proyectos redituables en apoyo a la producción agrícola y gestionar en coordinación con la unidad correspondiente los recursos económicos para su ejecución;

II.- Participar en la regulación y control de permisos de importación, introducción y salida de insumos y productos agrícolas, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas;

III.- Coordinar la elaboración del padrón de productores dedicados a la actividad agrícola en el Estado, con el apoyo del Departamento de Estadística, Informática, Estudios y Proyectos, así como con la participación de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, y organismos privados relacionados con la materia agrícola;

IV.- Divulgar las disposiciones legales y demás información de interés para el subsector agrícola;

V.- Participar en las acciones de sanidad vegetal en el Estado, en coordinación con la Dirección de Inspección, Sanidad e Inocuidad, y con los demás organismos involucrados en la materia;

VI.- Promover que los programas de apoyo agrícola se orienten hacia cultivos redituables y cadenas productivas, y

VII.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 45.- Corresponde al Departamento de Fortalecimiento Agrícola, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar las actividades agrícolas, a través de la optimización y el aprovechamiento de los recursos naturales agua y suelo;

II.- Promover la producción extensiva e intensiva de las actividades agrícolas, en coordinación con especialistas en la materia, empleando y adecuando las innovaciones tecnológicas a las necesidades de la región, procurando siempre la sustentabilidad de la producción;

III.- Divulgar en coordinación con otras dependencias y entidades del Sector, las actividades de avance y seguimiento en programas de uso y manejo racional de agua de riego y agricultura protegida;

IV.- Optimizar los recursos naturales suelo y agua, a través de la divulgación de nuevas técnicas de medición de factores ambientales y geográficos, para su aplicación a los sistemas de producción agropecuaria;

V.- Promover y dictaminar sistemas y métodos para la recuperación, conservación y mejoramiento de suelos productivos e infraestructura de irrigación, así como el aprovechamiento de aguas residuales tratadas para uso agrícola;

VI.- Proporcionar apoyos para contribuir a que los productores incrementen su ingreso fortaleciendo la inversión en proyectos productivos, y

VII.- Las demás que le sean encomendadas por el superior inmediato, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS DELEGACIONES, SUBDELEGACIONES Y REPRESENTACIONES

ARTÍCULO 46.- Para una oportuna atención y eficiente despacho de sus asuntos, la Secretaría contará con las siguientes Delegaciones, Subdelegaciones y una Representación:

A) Delegación Ensenada – San Quintín.



- 1) Subdelegación San Quintín.
- 2) Representación Valle de la Trinidad.

B) Delegación Tijuana –Tecate y Playas de Rosarito.

- 1) Subdelegación Tecate.

ARTÍCULO 47.- Corresponden a las Delegaciones, Subdelegaciones y Representación, por conducto de sus titulares, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de la Secretaría, en sus respectivas jurisdicciones;

II.- Hacer más eficientes las acciones y lograr los objetivos y metas de la Secretaría, en sus respectivas jurisdicciones;

III.- Elaborar y turnar a las oficinas centrales de la Secretaría, los informes de resultados de las actividades programadas, así como los avances de las mismas, en sus respectivas jurisdicciones;

IV.- Coordinar con las Direcciones y demás unidades administrativas de la Secretaría, para establecer las medidas y mecanismos técnicos y administrativos para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría y el buen funcionamiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Representación;

V.- Vigilar la aplicación de la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California, en las jurisdicciones que les corresponden, y

VI.- Las demás que le sean encomendadas por el Secretario, Subsecretario y los Directores, y aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 48.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, quedarán a cargo del Subsecretario.

ARTÍCULO 49.- La ausencia del Subsecretario será suplida, para el despacho de los asuntos de sus respectivas competencias, por los funcionarios de categoría inmediata inferior que designe el Secretario.

ARTÍCULO 50.- Durante las ausencias de los Directores, éstos serán suplidos, para el despacho de los asuntos de sus respectivas competencias, por los funcionarios de categoría inmediata inferior que designen los propios Directores.

ARTÍCULO 51.- Las ausencias de los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones y Representación, serán suplidas por los funcionarios de categoría inmediata inferior que designen los propios titulares.

ARTÍCULO 52.- Durante las ausencias de los Jefes de Departamento, éstos serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, por el personal que el Director correspondiente autorice.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de marzo de 2007.

TERCERO.- En tanto no se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que deban regularse para el mejor despacho y funcionamiento de la Secretaría.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento, para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los quince días del mes de julio de 2013.



JOSE GUADALUPE OSUNA MILLÁN
GOBERNADOR DEL ESTADO



FRANCISCO ANTONIO GARCÍA BURGOS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



ANTONIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE FOMENTO AGROPECUARIO