

- XI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencias a los particulares;
- XII. Atender y dar seguimiento a las consultas presentadas por servidores públicos del Gobierno del Estado o por particulares;
- XIII. Representar al Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;
- XIV. Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos y demás disposiciones legales, en las áreas de su competencia;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, les correspondan; y
- XVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

ARTÍCULO 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones el titular de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, tendrá las siguientes facultades específicas:

- I. Conocer sobre los recursos que se interpongan contra actos realizados por la Secretaría y por las demás dependencias y entidades de la Administración Pública, en los asuntos de su competencia;
- II. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas costeras y las interiores de la Entidad, proponiendo y formulando las políticas públicas estatales correspondientes;
- III. Garantizar la conservación, preservación y el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el Estado y fomentar su aprovechamiento sustentable;

- IV. Participar en los programas de descentralización del Gobierno Federal en la materia y apoyar las actividades pesqueras en coordinación con los Gobiernos Municipales;
- V. Coordinar acciones en los diferentes niveles de Gobierno, en la ejecución de proyectos de construcción y conservación de las obras de infraestructura pesquera y acuacultura que demanda el sector;
- VI. Participar en coordinación con el sector federal, en medidas de prevención y control en materia de sanidad acuícola, con el objeto de garantizar el cabal aprovechamiento de estos recursos;
- VII. Proporcionar servicios de asesoría jurídica y asistencia técnica, organización y capacitación a los pescadores y organizaciones sociales pesqueras;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación y promover la participación en la actividad pesquera de los sectores social y privado para el desarrollo del sector;
- IX. Operar el Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola y el Registro Estatal de Pesca y Acuacultura, así como mantenerlos actualizados en forma permanente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Promover la investigación científica y tecnológica aplicada en los centros educativos, proyectos operativos en materia pesquera, acuacultura y recopilar información estadística del sector;
- XI. Gestionar la obtención de recursos económicos de organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos productivos;
- XII. Impulsar y promover la implementación de proyectos, programas, acciones, estrategias y campañas para fomentar el ordenamiento costero, pesquero y acuícola, así como las acciones de inspección y vigilancia para proteger los recursos marinos de Baja California Sur;
- XIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 11. La Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Ordenamiento Pesquero
- II. Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

III. Dirección de Estudios y Proyectos

**CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 12. Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran; y tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo;
- II. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;
- IV. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que les correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la Subsecretaría respectiva y remitido a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente.
- V. 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;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera,
- VII. 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;
- VIII. Proponer al Secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;
- X. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar informes estadísticos;