

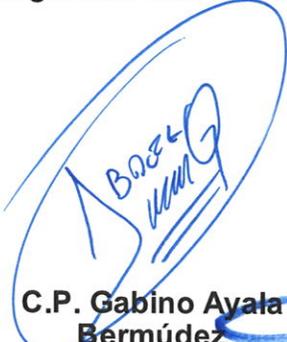


**Manual Específico de Organización**  
**Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario**

**La Paz, Baja California Sur, agosto 2020**



**Manual Específico de Organización**  
**Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario**

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p><b>Jefe de Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.</b></p>  <p><b>C.P. Gabino Ayala Bermúdez</b></p>	<p><b>Subsecretario de Desarrollo Agropecuario</b></p>  <p><b>Ing. R. Álvaro Gómez Reynoso</b></p>	<p>“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”</p> <p><b>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b></p>  <p><b>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</b></p>

# ÍNDICE

NO.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Introducción.....	4
2	Marco Jurídico.....	5
3	Atribuciones .....	10
4	Estructura Orgánica.....	12
5	Organigrama.....	13
6	Objetivo .....	14
7	Funciones.....	15
7.1	Subsecretario.....	15
7.1.1	Secretaria.....	16
7.2	Coordinador del Centro Caprino.....	17
7.2.1	Jefe de Programa.....	18
7.3	Enlaces Municipales .....	18
7.3	Responsable del Centro de Propagación Vegetativa .....	19
7.4.1	Analista de Información.....	19
8	Bibliografía.....	21

## **1. Introducción**

El presente Manual Específico de Organización de la Subsecretaría de 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 conforman esta organización, 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 Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, constituye una base para concertar acciones con visión a mediano y largo plazo, dentro del ejercicio del Plan Estatal de Desarrollo vigente, con Dependencias de los tres niveles de gobierno, así como Organismos no Gubernamentales y Organizaciones de Productores, impulsando proyectos estratégicos para incrementar la producción y productividad de las actividades económicas que consolidan los procesos de desarrollo rural, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del sector agropecuario.

## **2. Marco Jurídico**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 08-05-2020)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (15 de enero de 1975, Última reforma publicada 10-10-2019).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (09 de septiembre de 2015, Última reforma publicada 16-12-2019).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (Diario Oficial de la Federación 4 de enero de 2000, última reforma D.O.F. 10/Nov/2014).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (14 de septiembre de 2005, Última reforma publicada 20-12-2019).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 13-01-2016)
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,** (31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Ley de Coordinación Fiscal** (Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978, Última reforma publicada DOF 30-01-2018)
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (20 de diciembre de 2005 Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Ley de Planeación** (Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983, Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (20 de febrero de 1984, Última reforma 20/01/2020)
- **Ley General de Mejora Regulatoria** (Diario Oficial de la Federación 18 de mayo de 2018)
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (31 de Julio de 2016)
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción** (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)

- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur** (10 de abril de 2017)
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015)
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur**, (04 de mayo de 2016, Última reforma publicada 20-01-2020)
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** (Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017)
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur** (17 de Julio de 2017)
- **Ley Federal del Trabajo** (Diario Oficial de la Federación 1º de abril de 1970, Última reforma publicada 02-07-2019)
- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur** (23 de febrero de 2004, Última reforma publicada 31-12-2019).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, Última reforma publicada DOF 13-04-2020)
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (27 de junio de 2017, Última reforma publicada 20-04-2019)
- **Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado** (Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada DOF 12-06-2009)
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (20 de marzo de 2005, Última reforma publicada 20-07-2019)
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** (Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 19-11-2019)
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur**, 20 de enero de 2020
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994, Última reforma publicada DOF 19-01-2018).

- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005)
- **Ley de Ciencia y Tecnología**, (última reforma DOF. 08/Dic/2015).
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Fomento y Desarrollo Económico de Baja California Sur** (10/julio/2015)
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado Baja California Sur.** (30/06/2016).
- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.** (31 de diciembre de 2003, Última reforma publicada 20-01-2020)
- **Ley de Fomento Apícola del Estado de Baja California.** (10 de agosto de 2004, Última reforma publicada 31-10-2016)
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1994, Última reforma publicada DOF 26-12-2017)
- **Ley Federal de Sanidad Animal.** (Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007, Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (20 de septiembre de 2006, Última reforma publicada 31-10-2016).
- **Ley General de Salud.** (Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Últimas reformas publicadas DOF 24-01-2020).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (31 de diciembre de 2004 Última reforma publicada 31-08-2019)
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (31 de Julio de 2016 texto vigente)
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, Última reforma publicada DOF 05-06-2018)
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur** (30 de noviembre de 1991, Última reforma publicada 12-12-2018)

- **Ley de Aguas Nacionales.** (Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992, Última reforma publicada DOF 05-06-2018).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur** (31 de Julio de 2001, Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O. 35 del 20 de julio 2020).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (5 de julio 2011, 31 de enero 2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2012).
- **Reglamento Interno del Rastro Municipal.** (10 de septiembre de 1989, última reforma sala de cabildo 31 de julio de 2001)
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **Bases que establecen las Disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de la Leche.** (10 de Mayo de 1995).
- **ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.** (Diario Oficial de la Federación Jueves 3 de noviembre de 2016, Diario Oficial de la Federación 05/09/2018)
- **Disposiciones Generales y Manual Administrativo en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur** (31 de agosto 2017)
- **Condiciones Generales de Trabajo** (BOGE 4 del 31 enero 2015)
- **Norma Oficial Mexicana con (carácter de emergencia) NOM-EM-001-1994, por la que se establece la Campaña contra el Carbón parcial del Trigo.** (D.O.F.25/agosto/1994).
- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de emergencia), NOM-EM-004-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios y procedimientos para la movilización de Frutos cítricos para exportación y Mercado Nacional** (D.O.F. 13/Abr/1994).

- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de Emergencia), NOM-EM-008-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios para la importación de Frutas y Hortalizas para consumo humano. (D.O.F. 10/Jun/1994).**
- **Norma Oficial Mexicana Nom-031-zoo-1995, campaña nacional contra la tuberculosis bovina (8-III-96) (micobacterium bovis) (DOF 08/Mar/1996)**
- **Norma Oficial Mexicana NOM-41/ZOO-1995 campaña nacional contra la brucelosis en los animales (D.O.F. 20/agosto/1996).**
- **Lineamientos del Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal. (20/09/2006)**
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos (D.O.F. 30/agosto/2012).**
- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos. (11 de junio de 2005)**
- **Reglas de Operación vigentes.**

### **3. Atribuciones:**

#### **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.**

**ARTÍCULO 9.** Al frente de cada Subsecretaría 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 Subsecretaría 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 Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente;
- V. Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la Subsecretaría 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;
- 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.

## **4. Estructura Orgánica:**

### **4.1 Subsecretario**

#### **4.1.1 Secretaria**

### **4.2 Coordinador del Centro Caprino**

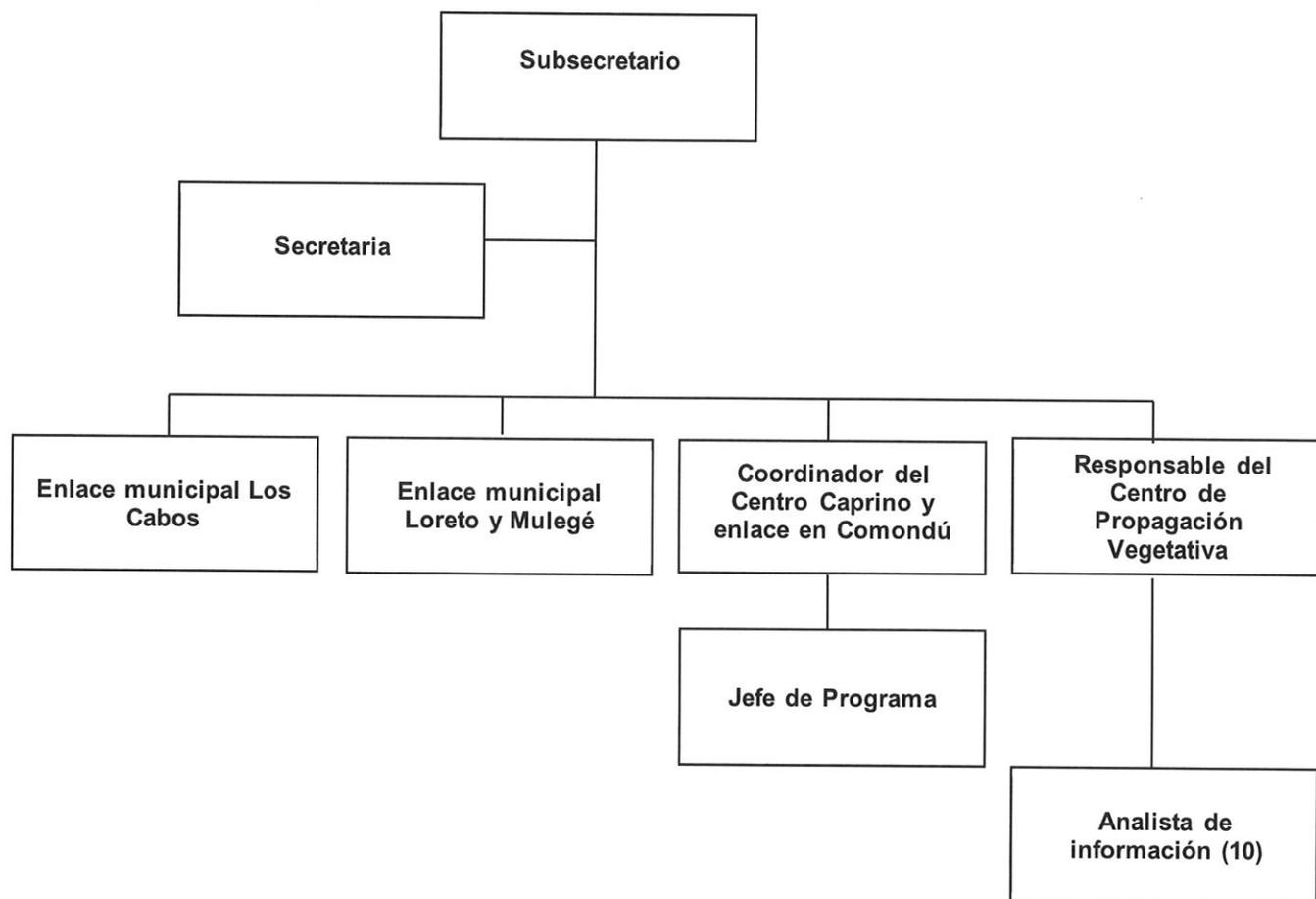
#### **4.2.1 Jefe de programa**

### **4.3 Enlaces municipales (Loreto, Mulegé, Comondú y Los Cabos )**

### **4.4 Responsable del Centro de Propagación Vegetativa (CEPROVEG)**

#### **4.4.1 Analista de Información (10)**

## 5. Organigrama



## **6. Objetivo:**

Concretar acciones con visión a mediano y largo plazo dentro del ejercicio del Plan Estatal de Desarrollo vigente, con dependencia de los tres niveles de gobierno, así como organismos no gubernamentales y asociaciones de productores, impulsando proyectos estratégicos para incrementar la producción y productividad de las actividades económicas que consolidan los procesos de desarrollo rural, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del sector agropecuario.

## **7. Funciones:**

# Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario

## 7.1 Subsecretario

**ARTÍCULO 19.** Corresponde al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Proponer al Secretario políticas, lineamientos y criterios que se requieren para la elaboración, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los planes y programas del sector, así como de los proyectos estratégicos que de ellos deriven;
- II. Promover y coordinar acciones con las instituciones públicas y demás organismos relacionados con las actividades agrícolas y pecuarias, a efecto que haya congruencia entre el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales;
- III. Implementar estrategias que impulsen el desarrollo rural, agrícola y pecuario del Estado;
- IV. Instrumentar las políticas que en materia de desarrollo agrícola y pecuario establezca el Gobernador del Estado;
- V. Difundir y proponer el uso de nuevas tecnologías que permitan el incremento de la productividad agrícola y pecuaria;
- VI. Recopilar información sobre el avance de los programas agrícolas, de desarrollo rural y pecuarios para su análisis, difusión y evaluación correspondiente;
- VII. Asesorar a productores agrícolas y ganaderos en materia de organización y gestión en los distintos aspectos del proceso productivo;
- VIII. Promover esquemas de reconversión productiva de acuerdo a la vocación del suelo y al uso racional de los recursos naturales;
- IX. Vigilar el buen uso y manejo de los créditos agrícolas y pecuarios;
- X. Difundir a nivel estatal, información relativa a las Normas Oficiales Mexicanas en materia de agricultura y ganadería;
- XI. Recopilar la información estadística del sector, así como elaborar inventarios y censos relacionados con las actividades agropecuarias;

- XII. Proponer, fomentar e inducir la instrumentación de acuerdos de concentración de acciones con los productores agrícolas y pecuarios;
- XIII. Atender las peticiones e inquietudes de los productores agrícolas y pecuarios, canalizando sus propuestas por las vías más convenientes;
- XIV. Expedir y registrar los documentos que las disposiciones legales y reglamentarias en materia agrícola y ganadera, obligan a tramitar a los productores;
- XV. Proponer, ejecutar y evaluar la política general de desarrollo rural estatal, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias federales;
- XVI. Realizar las funciones en cumplimiento a la normatividad en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las económicas rurales; y
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que le asigne el Secretario.

### **7.1.1 Secretaria**

Documentar, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de la subsecretaría a las diversas Direcciones de la Subsecretaría.

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 Subsecretaría, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.

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

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

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 Coordinador del Centro Caprino**

Realizar las verificaciones físicas de las acciones de proyectos productivos de los programas estatales y elaborar las actas de entrega-recepción de las acciones y bienes

Asistir a todas las reuniones del sector agropecuario, así como con Asociación de Usuarios, Comisión Nacional del Agua, SADER, Fundación Produce, INIFAP, Ayuntamiento de Comondú y Asociaciones Ganaderas y Agrícolas en el municipio de Comondú.

Atender a productores agropecuarios del Municipio de Comondú, respecto a los Programas que tiene el Gobierno, así como a las peticiones que le hacen al C. Gobernador en giras de trabajo.

Apoyar a los Directores de Desarrollo Agrícola y Ganadero, en acciones implementadas en el Municipio de Comondú.

Elaborar el Programa Operativo Anual y tramitar la solicitud de recursos para la operación del Centro Caprino.

Realizar las funciones Técnico-Administrativas en las áreas productivas del Centro Caprino.

Asistir en representación de los CC. Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y los Directores de Desarrollo Agrícola y Ganadero a diferentes reuniones que se presentan.

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

### **7.2.1 Jefe de Programa**

Apoyar y dar difusión de los Programas de apoyo que opera el Gobierno del Estado de Baja California Sur en el Municipio Comondú;

Atención a productores agropecuarios por medio de la ventanilla para la recepción de solicitudes de apoyo, para ser turnadas a la oficina de La Paz del programa estatal;

Apoyar en la entrega de notificaciones a los productores beneficiados de los programas estatales;

Apoyar en la verificación físicas de las acciones de proyectos productivos de los programas Estatales y elaborar las actas de entrega-recepción correspondientes;

Dar seguimiento a las actividades del rancho del Centro Caprino, propiedad del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a fin de mantener actualizada la situación operativa que guarda dicha propiedad.

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

### **7.3 Enlaces Municipales (3)**

Dar difusión de los Programas de apoyo que opera el Gobierno del Estado de Baja California Sur en los Municipios de Mulegé, Loreto y Los Cabos.

Realizar las verificaciones físicas de las acciones de proyectos productivos de los programas Estatales y elaborar las actas de entrega-recepción correspondientes.

Asistir a todas las reuniones del sector agropecuario en los municipios de Mulegé, Loreto y Los Cabos, turnadas por el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario.

Atender a productores agropecuarios de los municipios de Mulegé, Loreto y Los Cabos y recibir solicitudes canalizándola a la ventanilla Correspondiente.

Entregar notificaciones a los productores beneficiados de los programas estatales.

Apoyar a los directores de Desarrollo Agrícola y Ganadero.

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

### **7.4 Responsable del Centro de Propagación Vegetativa**

Identificar los problemas y necesidades tecnológicas en materia agropecuaria, forestal y agroindustrial.

Llevar a cabo demostraciones de tecnologías con impacto productivo, adaptabilidad y pertinencia, fomentar la aceptación y adopción de las mismas por parte de los productores.

Convenir acciones y recursos con organismos públicos, privados y productores agropecuarios, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos general y específico del Centro.

Gestionar y administrar el patrimonio del Centro.

Buscar los financiamientos en las mejores condiciones para el Centro, que le permitan el cumplimiento de sus objetivos.

Formular el anteproyecto del Programa General del Centro, de acuerdo a las prioridades y objetivos comprendidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Difundir la información de los resultados obtenidos y mantener el acceso permanente al Centro de los usuarios y público en general.

Producir y distribuir en el Estado material vegetativo con las condiciones de inocuidad que se requiere y generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma y contribuir al mejoramiento genético del material vegetativo.

Participar en los programas y proyectos de desarrollo agropecuario que lleve a cabo el Gobierno del Estado.

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

#### **7.4.1 Analista de Información (10)**

Recolectar semilla de mango para su siembra en terrenos del CEPROVEG.

Realizar actividades de riego a las plantas establecidas en el vivero del CEPROVEG.

Realizar labores de limpieza del vivero y de la huerta establecida en terrenos del CEPROVEG.

Fumigar las plantas del vivero con el fin de mantenerlas libre de plagas y enfermedades.

Realizar la fumigación del terreno previo a la siembra de las diferentes especies vegetales que se producen en el CEPROVEG.

Podar los árboles frutales de la huerta.

Realizar el llenado de bolsas y macetas con tierra para la siembra y/o trasplante de plantas frutales y ornamentales.

Reproducir acodos y podos de las diferentes especies vegetales que se producen en el CEPROVEG para su propagación entre los productores y público en general.

Realizar injertos en plantas de mango y cítricos para obtener especímenes de mejor calidad para su propagación entre los productores con el fin de mejorar genéticamente las plantas establecidas en sus huertos.

Regar las plantas del vivero, así como verificar que el sistema de riego esté operando adecuadamente.

Instalar tubería hidráulica del sistema de riego implementado en el vivero

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

## 8. Bibliografía:

- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. 35 del 20 de julio de 2020).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 17 del 10/Abr/2019).