

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

PREÁMBULO

Texto Vigente. Publicado en el periódico oficial del estado el 19 de abril de 2010.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de interés general y tiene por objeto establecer la estructura orgánica de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes; la distribución, las atribuciones y facultades de las direcciones o coordinaciones y la competencia específica de cada una de éstas.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Comisión: A la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes;

II. Consejo: Al Consejo de Administración de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes;

III. Director General: Al Titular de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes;

IV. FOFAE: Al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado;

V. FOAGUA: Al Fideicomiso del Fondo Garantía para las Empresas de Solidaridad en

el Estado de Aguascalientes;

VI. Ley: A la Ley que crea la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes;

VII. Ley Laboral: La Ley Federal del Trabajo; y

VIII. Reglamento: Al presente Reglamento Interior.

Artículo 3.- La Comisión, como Organismo Público Descentralizado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley que crea la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes, la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, la Ley de Desarrollo Ganadero para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento, Reglamento Interior de Trabajo de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes, Reglas de Operación del Programa Directo Estatal de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes, y otras leyes y reglamentos relacionados con la materia, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Consejo de Administración de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento y conforme a la Ley, el funcionamiento orgánico de la Comisión, se establecerá de forma jerárquica de la siguiente manera:

I. Consejo de Administración;

II. Dirección General; y

III. Consejo Consultivo.

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión, contará

con una Dirección General que se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Subdirección General;
- II. Dirección de Finanzas y Administración;
- III. Dirección de Ganadería;
- IV. Dirección de Conservación y Obras;
- V. Dirección de Servicios al Productor Agropecuario.
- VI. Dirección de Agricultura y Forestal;
- VII. Dirección de Negocios Agropecuarios.
- VIII. Coordinación General de Planeación e Informática;
- IX. Coordinación Jurídica;
- X. Coordinación de Prensa y Difusión;

Artículo 6.- La Subdirección General, Direcciones, y Coordinaciones, contarán con los Departamentos, Jefaturas, asesores, asistentes y demás entes administrativos que se requiera crear, para el buen funcionamiento de la Comisión, lo anterior con la aprobación del Consejo.

TÍTULO II. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 7.- El Consejo se integrará conforme lo establece el artículo 4º de la Ley.

Artículo 8.- El Consejo celebrará un mínimo de cuatro sesiones ordinarias trimestrales al año y las demás de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 9.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Consejo o a través del Director General a petición de tres de sus miembros o los asuntos a tratar sean de tal importancia que requiera de inmediatez; asentando los motivos que la originan en el citatorio correspondiente.

Artículo 10.- Para que puedan llevarse a cabo las sesiones del Consejo, se requerirá de la asistencia por lo menos de la mitad más uno de sus integrantes; las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.- El Secretario será designado conforme lo establece el artículo 4º de la Ley, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Mantener actualizado el registro y directorio de los integrantes del Consejo;
- II. Agendar las sesiones trimestrales del Consejo de conformidad con lo establecido en la Ley y este propio Reglamento y las extraordinarias que sean necesarias a petición del Presidente del Consejo o del Director General;
- III. Estructurar el orden del día de las sesiones de conformidad con los asuntos que tengan que hacerse de conocimiento del Consejo;
- IV. Coordinar y supervisar la entrega oportunamente de las invitaciones a los integrantes del Consejo para las sesiones;
- V. Establecer y Dirigir la logística y protocolo de las sesiones del Consejo;

VI. Análisis y desglose de los asuntos a incluir en el orden del día de las sesiones del Consejo de conformidad con las facultades que al mismo le concede la Ley, así como la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, y que se someterán al conocimiento y/o aprobación del Consejo;

VII. Remisión oportuna a los miembros del Consejo de la documentación financiera, presupuestaria y actuaciones a aprobar por el mismo, en relación a los puntos a tratar en el orden del día;

VIII. Remisión oportuna al Comisario, de los estados financieros para el informe contemplado en la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; así como de la documentación que deba ser revisada y aprobada por el Consejo;

IX. Levantar por duplicado acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo con la síntesis de los acuerdos;

X. Registrar, controlar y resguardar las Actas del Consejo;

XI. Coordinar y supervisar los acuerdos aprobados por el Consejo, para la creación de entes administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión;

XII. Remisión de copia de los acuerdos aprobados por el Consejo al Director General, para su cumplimiento;

XIII. Control y seguimiento de los acuerdos del Consejo;

XIV. Delegar al personal subordinado, las funciones de apoyo para el buen desarrollo de los trabajos de la Secretaría; y

XV. Los que sean encomendados por el Consejo.

Artículo 12.- El Secretario informará a los miembros del Consejo de Administración, de manera permanente, de los asuntos de su competencia.

TÍTULO III. DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

CAPÍTULO I. DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL.

Artículo 13.- La administración y representación legal de la Comisión, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Director General.

Artículo 14.- Para el despacho de los asuntos, el Director General podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de las distintas Direcciones y Coordinaciones de la Comisión, excepto aquellos que deban ser atendidos directamente por él. Esta delegación se hará mediante acuerdo.

Artículo 15.- El Director General conservará, en todo caso, la atribución de ejercer directamente las facultades que delega.

Artículo 16.- El Director General además de las atribuciones y facultades establecidas en el artículo 8 y demás relativos y aplicables de la Ley, así como en la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, supervisar y evaluar los servicios de la Comisión en materia Agropecuaria y de Desarrollo Rural en el Estado;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios que otorga la Comisión;
- III. Difundir la información relativa a las funciones y actividades de la Comisión;

IV. Elaborar los planes y programas correspondientes a los servicios que presta la Comisión;

V. Coadyuvar con las dependencias correspondientes en los programas para la superación académica y administrativa del personal a su servicio;

VI. Llevar a cabo la autorización de los documentos de su competencia; y

VII. Acatar las disposiciones que emita el Consejo, la Ley, Ley Laboral, Reglamento, y demás relativas y aplicables de su competencia;

VIII. Dar seguimiento a todas las actividades que realicen las dependencias y Organismos del sector Agropecuario y Desarrollo Rural del Estado de Aguascalientes;

IX. Promover relaciones de trabajo interinstitucionales con dependencias públicas locales y federales; así como con organismos no gubernamentales enfocados al bienestar social, a fin de coordinar esfuerzos y recursos para lograr un mayor impacto social en materia Agropecuaria y de Desarrollo Rural; y

X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Comisión cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativos, tramites administrativos extra judiciales, tramites judiciales y, en general, para cualquier proceso o averiguación.

CAPÍTULO II. DE LAS FACULTADES EXCLUSIVAS DEL DIRECTOR GENERAL.

Artículo 17.- El Director General tendrá las siguientes facultades exclusivas e indelegables:

I. Proponer al Consejo, la política de la Comisión, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo de Aguascalientes;

II. Coordinar el desempeño de las comisiones y funciones específicas que le confieran

el Consejo;

III. Proponer al Consejo los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización general, manuales de organización de procedimientos, las reformas que se le hicieran a los instrumentos jurídicos existentes; para su trámite legal conducente;

IV. Dar cuenta e informar al H. Congreso del Estado de la situación que guarda el ramo y el sector correspondiente, en términos de lo establecido por las leyes aplicables;

V. Presentar proyectos de iniciativas de ley al titular del Poder Ejecutivo, sobre los asuntos del ámbito y facultades de la Comisión;

VI. Participar, bajo la coordinación del titular del Poder Ejecutivo y a través de la Secretaría General de Gobierno, en el procedimiento legislativo ante el H. Congreso del Estado;

VII. Refrendar para su validez y observancia, los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobierno del Estado, sobre los asuntos de la competencia de la Comisión;

VIII. Aprobar los anteproyectos del Programa-Presupuesto de Egresos de la Comisión, cuando así proceda;

IX. Proponer al Consejo las modificaciones a la organización y funcionamiento de la Comisión;

X. Otorgar las concesiones, permisos, autorización de todos aquellos asuntos que le competen, así como declararlos administrativamente en caducidad, nulidad, rescisión y revocación en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XI. Designar y remover al personal de confianza, profesional técnico, Administrativo y de campo, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones que autorice el presupuesto, suscribir los nombramientos y ordenar el registro de los mismos, en el Registro Público de la Propiedad en el libro correspondiente a las Entidades

Paraestatales del Estado de Aguascalientes;

XII. Acordar el nombramiento de los servidores públicos de los cargos no contemplados en la fracción anterior, y ordenar al Director de Finanzas y Administración su expedición así como resolver sobre la remoción de los mismos;

XIII. Designar a los representantes de la Comisión, en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;

XIV. Supervisar las funciones que desempeñan las Direcciones y Coordinaciones bajo su dependencia directa;

XV. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las Direcciones o Coordinaciones, con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento;

XVI. Coordinar, dar seguimiento y vigilar que las actividades que realicen otras dependencias y organismos en materia Agropecuaria y de Desarrollo Rural, se ajusten a las normas y lineamientos vigentes; y

XVII. En forma indelegable las demás facultades y atribuciones que con tal carácter se le confieren en las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO IV. DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES DE ÁREA.

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 18.- Al frente de cada Dirección o Coordinación de la Comisión, habrá un Director o Coordinador que se auxiliarán por jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

Artículo 19.- Corresponde a los Directores y Coordinadores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

I. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de su competencia de la dirección o coordinación a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Apoyar a el Director General la atención de los programas y el despacho de los asuntos de la dirección o coordinación a su cargo;

III. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y por acuerdo representar a la Comisión, en los actos que el titular determine;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;

V. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Direcciones o Coordinaciones a ellos adscritas, 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 y a los lineamientos que determinen este Reglamento, y el Director General;

VI. Coordinar las áreas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interpelación que propicien a nivel externo e interno el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Comisión;

VII. Someter a la consideración del Director General los manuales de organización interna, procedimientos y servicios de las direcciones de área o coordinaciones a su cargo;

VIII. Formular los anteproyectos de programa-presupuesto que les correspondan, verificando la correcta y oportuna ejecución por parte de las direcciones o coordinaciones de su adscripción;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;

X. Emitir opinión al Director General sobre los anteproyectos de modificación al marco jurídico de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos de su competencia;

XI. Someter a la consideración del Director General los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con el gobierno federal, el gobierno del Estado, los gobiernos de las distintas entidades federativas y los gobiernos municipales y de concertación con los sectores social y privado, en las materias competencia de las direcciones o coordinaciones de su adscripción;

XII. Brindar el apoyo que les sea solicitado por las demás áreas administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la realización de sus fines comunes;

XIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de Departamento de su adscripción y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno y conceder audiencia al público;

XIV. Emitir las resoluciones administrativas de los asuntos puestos a su consideración, previa autorización del Director General de la Comisión;

XV. Atender todos los actos o convenios, contratos y acuerdos que le sean puestos a su consideración o de los que se les pida opinión;

XVI. Levantar el acta correspondiente por las incidencias a la Ley Laboral, del Reglamento Interior de Trabajo de la Comisión, y demás disposiciones laborales vigentes y remitirlas a la Coordinación Jurídica para su respectivo procedimiento y sanción en su caso;

XVII. Dar seguimiento a las peticiones que se presenten en la Comisión, a través de las audiencias públicas de la dependencia, del Gobierno del Estado, de los Ayuntamientos y otras instancias, que le sean canalizadas por ser de su competencia;

XVIII. Las demás que les señale el Director General, las disposiciones jurídicas aplicables y todas las atribuciones que competan a la dirección o coordinación a su cargo; y

XIX. Coadyuvar con los integrantes de la Comisión, “FOFAE” y “FOGAGUA” para el cumplimiento y actualización de las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Aguascalientes.

TÍTULO V. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL, LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y COORDINACIONES.

CAPÍTULO I. SUBDIRECCIÓN GENERAL.

Artículo 20.- La Subdirección General depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar, difundir, aplicar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable para regular las actividades de la administración de recursos materiales y financieros cuya aplicación corresponda a las direcciones o coordinaciones de la Comisión;

II. Coordinarse con las Direcciones de Área y Coordinaciones, a efecto de apoyar y guiar a las mismas en lo que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Planear, organizar, dirigir, implementar, y retroalimentar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas administrativas que integren las Direcciones de Área o Coordinaciones;

IV. Establecer mecanismos de coordinación con autoridades Federales, Estatales, Municipales, asociaciones, productores y particulares, para ejecutar programas que se realizan por la Comisión;

V. Coordinar las unidades a su cargo y establecer mecanismos de integración e interpelación que propicien a nivel externo e interno el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Comisión;

VI. Apoyar y asesorar al Director General en sus actos y atribuciones encomendadas en la normatividad aplicable en la Comisión;

VII. Gestionar conjuntamente con autoridades competentes, los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión;

VIII. Las demás que le encomiende el Director General en el ejercicio de sus funciones y que le sean análogas a las anteriores; y

IX. Las demás disposiciones aplicables y que delegue el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO II. DEL DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 21.- La Dirección de Finanzas y Administración depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar, difundir, aplicar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable para regular las actividades de la administración de recursos materiales y financieros cuya aplicación corresponda a las direcciones o coordinaciones de la Comisión;

II. Controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisión, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;

III. Analizar en coordinación con la Subdirección General y la Coordinación General de Planeación e Informática, la aplicación, Órgano competente, modificación y todo aquello necesario para el presupuesto de egresos de la Comisión;

IV. Tramitar las modificaciones presupuestarias por acuerdo de la Subdirección General y en coordinación con la Coordinación General de Planeación e Informática, aquellas a que se refieren las direcciones o coordinaciones de la Comisión;

V. Controlar los ingresos y egresos de la Comisión y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;

VI. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Comisión, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar

los estudios financieros, la cuenta de la Hacienda Pública Federal y Estatal en su aspecto financiero y demás informes internos y externos que se requieran;

VII. Conciliar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las direcciones o coordinaciones de la Comisión responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las demás instancias competentes;

VIII. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago y remitir a la autoridad competente el asunto para la iniciación del procedimiento de responsabilidades de cualquier índole que se deriven del incorrecto ejercicio presupuestario;

IX. Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal de la Comisión;

X. Autorizar el entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Comisión en favor de dependencias, entidades paraestatales y, en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XI. Formular, para la aprobación de la Coordinación General de Planeación e Informática, así como de las diferentes direcciones ejecutoras de los programas, el programa anual del Directo Estatal de las direcciones o coordinaciones de la Comisión;

XII. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Contraloría General del Estado;

XIII. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento de la Comisión, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Elaboración en coordinación con las áreas de la Comisión, Reglamentos, Reglas de operación, Manuales de Organización y Procedimientos que rige la Comisión;

XV. Someter a la aprobación del Consejo y del Director General los manuales de Organización y Procedimientos que se elaboran en coordinación con las áreas administrativas de la Comisión; a fin de remitir a la Coordinación Jurídica para el trámite de publicación correspondiente;

XVI. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones necesarias para las direcciones o coordinaciones de la Comisión y someterlos a la aprobación de la Coordinación General de Planeación e Informática, así como de las diferentes direcciones ejecutoras de los programas, y verificar su correcta ejecución;

XVII. Autorizar y tramitar de acuerdo con el presupuesto vigente, el ejercicio de los recursos relativos a los contratos de arrendamiento y de prestación de servicios generales de las direcciones o coordinaciones de la Comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que fije el Director General;

XVIII. Coordinar, supervisar, participar y evaluar los trabajos que se realicen en los comités de adquisiciones, enajenaciones o compras de la propia Comisión, apegados a la normatividad y lineamientos aplicables;

XIX. Autorizar los mecanismos implementados para el registro de los bienes inmuebles y llevar el control de dichos registros, que estén debidamente escriturados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad del Estado; así como supervisar el mantenimiento y conservación de los mismos;

XX. Autorizar los mecanismos implementados para llevar el inventario de los bienes muebles de la Comisión, y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

XXI. Fomentar en coordinación con las direcciones o coordinaciones de la Comisión, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria y equipo;

XXII. Autorizar, supervisar y evaluar el establecimiento y operación de los servicios de la Comisión de Seguridad e Higiene en las direcciones o coordinaciones de la Comisión;

XXIII. Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las direcciones o coordinaciones de la Comisión; de conformidad con al Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes;

XXIV. Llevar el control del listado de Proveedores conforme a la normatividad de la Secretaría de Gestión e Innovación y la Contraloría General del Estado.

XXV. Controlar, supervisar y evaluar los sistemas de estadística, informática, recursos humanos, recursos materiales, ejercicio del presupuesto, contabilidad, organización y sistemas, informática, correspondencia, archivo y vigilar su observancia;

XXVI. Autorizar las adquisiciones y la documentación necesaria para los pagos con cargo al presupuesto y presentar al Director General las que deben ser autorizadas por él, conforme a las disposiciones legales;

XXVII. Dirigir y resolver, con base a la normatividad aplicable, los asuntos del personal al servicio de la Comisión y autorizar los movimientos de la misma;

XXVIII. Revisar sistemáticamente el desempeño de los servicios administrativos que se proporcionan a la Comisión, en apoyo a los programas de la misma y proponer medidas para su mejoramiento;

XXIX. Establecer las condiciones generales de trabajo de manera conjunta con la representación sindical, difundirlas entre el personal de la Comisión, vigilar su cumplimiento y aplicar sanciones de carácter laboral en el ámbito de su competencia;

XXX. Llevar a efecto los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley, Reglamento y las Condiciones Generales de Trabajo;

XXXI. Promover la capacitación y el desarrollo del personal de la Comisión para el buen desempeño de su labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;

XXXII. Autorizar los materiales de estudio, guías de trabajo y demás auxiliares didácticos impresos, en audio, videos y otro medio para los programas de

capacitación del personal de apoyo a la educación incluyendo mandos medios y directivos, así como también gestionar su producción, reproducción y difusión a las direcciones o coordinaciones de la Comisión que sean competentes;

XXXIII. Organizar, coordinar y evaluar la operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la entidad;

XXXIV. Implementar y evaluar las políticas y procesos para la innovación Gubernamental y calidad en la Comisión, así como proponerlos a las entidades correspondientes.

XXXV. Someter a la aprobación del Director General las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y modernización administrativa de la Comisión;

XXXVI. Coordinar con la Dirección General y con la Coordinación General de Planeación e Informática, los movimientos de personal que incidan en el organigrama general aprobado por el Consejo; y

XXXVII. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III. DIRECCIÓN DE GANADERIA.

Artículo 22.- La Dirección de Ganadería, depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar los programas y proyectos enfocados al desarrollo pecuario, sanidad zoonosanitaria e inocuidad pecuaria;

II. Definir las líneas de acción y estrategias para la operación de los programas de fomento pecuario, acuacultura y pesca los de sanidad e inocuidad pecuaria y de sanidad acuícola;

III. Aplicar la normatividad en materia de legalidad de ganado;

IV. Analizar la problemática pecuaria y de pesca estatal para la implementación de programas de fomento al desarrollo y a la producción;

V. Coordinar la operación de los programas de fomento pecuario, Zoonosanitario y de inocuidad pecuaria;

VI. Planificar adecuadamente el establecimiento de líneas de acción y metas para alcanzar logros a corto y mediano plazo;

VII. Conocer y aplicar la normatividad que rige la operación de los diferentes programas que se llevan a cabo por la Dirección;

VIII. Elaborar propuestas de proyectos encaminados a mejorar el desarrollo pecuario y de acuacultura y pesca en del Estado y presentarlos al Director General para su análisis y aprobación;

IX. Elaborar y presentar al Director General los informes y avances de los programas que se operen en la Dirección de Ganadería;

X. Mantener constante comunicación y coordinación con las demás Direcciones de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario coadyuvando en la ejecución de los diferentes programas que se lleven a cabo;

XI. Coordinar y mantener comunicación continua con los Jefes de Departamento que dependen de la Dirección de Ganadería a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas anuales establecer en los programas autorizados;

XII. Brindar apoyo y orientación a los productores que soliciten participar en los Programas de Fomento Agrícola, Forestal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, a través de los conductos establecidos;

XIII. Participar en reuniones para el seguimiento de los diferentes programas ya sea internas o externas con instituciones Federales, Estatales y Municipales; y

XIV. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus

funciones, la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y OBRAS.

Artículo 23.- La Dirección de Conservación y Obras, depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar los programas y proyectos enfocados así como orientados a incrementar la productividad en las áreas agropecuarias bajo riego;

II. Definir las líneas de acción y estrategias para la operación de los programas y proyectos que incluyen la instalación de sistemas de conducción de agua e irrigación;

III. Aplicar la normatividad en materia de legalidad del uso y manejo más eficiente del agua y el suelo;

IV. Analizar la problemática del uso y conservación de los recursos naturales y la creación de fuentes temporales de empleo, que permitan revertir la tendencia de sobre-explotación de los mantos acuíferos, reducir los costos de energía eléctrica, incrementar los rendimientos de cultivo por unidad de superficie y arraigar al productor a su tierra;

V. Planificar adecuadamente el establecimiento de líneas de acción y metas para alcanzar logros a corto y mediano plazo;

VI. Participar en reuniones para el seguimiento de los diferentes programas ya sea internas o externas con instituciones Federales, Estatales y Municipales;

VII. Elaborar y presentar al Director General los informes y avances de los programas que se operen en la Dirección de Conservación y obras;

VIII. Mantener constante comunicación y coordinación con las demás Direcciones de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario coadyuvando en la ejecución de los diferentes programas que se lleven a cabo;

IX. Coordinar y mantener comunicación continua con los Jefes de Departamento que dependen de la Dirección de Conservación y Obras, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas anuales establecer en los programas autorizados;

X. Realizar las gestiones necesarias para el apoyo, impulso y desarrollo de pequeñas, medianas y grandes áreas de riego, infraestructura rural hidroagrícola, y empleo temporal y desarrollo de áreas de riego;

XI. Crear mantener y difundir programas para efficientar el uso del recurso, agua de los productores agropecuarios, con el apoyo en la reparación o adquisición de equipos de bombeo y/o sistemas de riego, electrificaciones y reparaciones de pozos;

XII. Coordinar la operación y logística de los programas que disponga la Dirección de Conservación y Obras;

XIII. Autorizar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable para regular la administración de recursos financieros que se aplican a los distintos Programas;

XIV. Controlar y supervisar el ejercicio de los recursos autorizados a los Programas que se tengan asignados para su desarrollo, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;

XV. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos destinados a los programas asignados al área; se ajuste a las disposiciones que las regulan;

XVI. Difundir, promover y publicitar entre los productores agropecuarios del Estado, los componentes generales de apoyo, entre ellos, Reparación y/o adquisición de equipos de bombeo o sistemas de riego, y/o sus accesorios para los mismos, Tubería para riego por compuerta y/o sus accesorios, Tubería de conducción y/o sus accesorios, Mangueras de diferentes diámetros, Videos para pozos profundos y colocación de camisas para reparación de pozo, Aforos de pozos profundos, y electrificaciones y/o accesorios;

XVII. Coordinar la entrega de apoyos de infraestructura rural hidroagrícola, para captar, retener y conservar el recurso agua, a través de la construcción de la

infraestructura propia de las actividades agropecuarias;

XVIII. Coordinar el programa de conservación del suelo y agua, a efecto de regenerar el suelo y conservar el agua en tierras de cultivo mediante practicas de conservación de estos recursos;

XIX. Realizar todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al programa de empleo temporal, y así propiciar fuentes transitorias de trabajo que permitan realizar mejoras territoriales productivas tendientes a la conservación protección y recuperación de áreas de agostadero y de cultivos de productores de bajos ingresos;

XX. Participar en reuniones para el seguimiento de los diferentes programas ya sea internas o externas con instituciones Federales, Estatales y Municipales; y

XXI. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V. DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PRODUCTOR AGROPECUARIO.

Artículo 24.- La Dirección de Servicios al Productor Agropecuario, depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable para regular la administración de recursos financieros que se aplican al Programa de Desarrollo Rural Sustentable;

II. Controlar y supervisar el ejercicio de los recursos autorizados a los Programas que se tengan asignados para su desarrollo, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;

III. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos destinados a los programas asignados al área; se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago;

IV. Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades que se deleguen al personal

adscrito al área, para el buen funcionamiento de la Dirección;

V. Coordinar los asuntos asignados a la Dirección con el personal al servicio de la Dirección;

VI. Control y seguimiento de los acuerdos del que sean autorizados por el H. Comité Técnico del "FOFAE", que sean aplicables a los programas de la Dirección, según sea el caso, conforme a las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación de los Programas;

VII. Someter a la consideración del Director General los procedimientos y demandas que se presenten en la dirección durante proceso de la Administración;

VIII. Presentar al Director General los informes de las actividades realizadas de la dirección, durante las reuniones de trabajo y cuando le sean requeridas;

IX. Dar seguimiento a las peticiones de los Productores que sean presentadas en la Dirección, así como las que sean canalizadas por ser de nuestra competencia;

X. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI. DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y FORESTAL.

Artículo 25.- La Dirección de Agricultura y Forestal, depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar los programas y proyectos enfocados al desarrollo agrícola, fitosanitario y forestal;

II. Definir las líneas de acción y estrategias para la operación de los programas de fomento agrícola y forestal y los de sanidad vegetal e inocuidad agrícola;

III. Analizar la problemática agrícola estatal para la implementación de programas de fomento al desarrollo y a la producción;

- IV. Coordinar la operación de los programas de fomento agrícola, fitosanitario y forestal;
- V. Planificar adecuadamente el establecimiento de líneas de acción y metas para alcanzar logros a corto y mediano plazo;
- VI. Conocer y aplicar la normatividad que rige la operación de los diferentes programas que se llevan a cabo por la Dirección;
- VII. Elaborar propuestas de proyectos encaminados a mejorar el desarrollo agrícola y forestal del Estado y presentarlos al Director General para su análisis y aprobación;
- VIII. Elaborar y presentar al Director General los informes y avances de los programas que se operen en la Dirección de Agricultura y Forestal;
- IX. Mantener constante comunicación y coordinación con las demás Direcciones de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario coadyuvando en la ejecución de los diferentes programas que se lleven a cabo;
- X. Coordinar y mantener comunicación continua con los Jefes de Departamento que dependen de la Dirección de Agricultura y Forestal a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas anuales establecidas en los programas autorizados;
- XI. Brindar apoyo y orientación a los productores que soliciten participar en los Programas de Fomento Agrícola, Forestal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, a través de los conductos establecidos;
- XII. Participar en reuniones para el seguimiento de los diferentes programas ya sea internas o externas con instituciones Federales, Estatales y Municipales; y
- XIII. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII. DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS.

Artículo 26.- La Dirección de Servicios al Productor Agropecuario, depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I.- COMERCIALIZACIÓN:

- a) Coordinar la realización de estudios de mercado para la detección de ofertas y demandas de productos agropecuarios y agroindustriales existentes en el Estado;
- b) Elaborar y coordinar los programas de promoción y exposición de productos agropecuarios y agroalimentarios del estado en las diferentes exposiciones y ferias nacionales e internacionales que permitan la colocación de los mismos en mejores condiciones de precio para el productor;
- c) Gestionar los recursos y desarrollar los programas para dotar de recursos a los programas y campañas de promoción de productos del sector;
- d) Coordinar con productores, compradores y dependencias involucradas para la asistencia a misiones comerciales, exposiciones y ferias, así como la definición de los asistentes a las mismas en base a las reglas de operación de los programas afectados y las convocatorias del evento respectivo; y
- e) Validar el logro de los objetivos alcanzados por las promociones, misiones comerciales y participaciones en ferias y exposiciones y las medidas subsecuentes sobre los mismos.

II.- EXPORTACIONES:

- a) Desarrollar programas de promoción de los productos del sector agropecuario y rural del Estado en mercados externos para alcanzar mejores condiciones de venta para el productor;
- b) Coordinar y supervisar las misiones comerciales, ferias, exposiciones, campañas de promoción e intercambios de experiencias;
- c) Promover la realización de encuentros de negocios entre productores del sector y compradores del extranjero;

- d) Desarrollar el intercambio de experiencias exitosas entre los productores con experiencia exportadora y los exportadores potenciales;
- e) Difundir entre los productores del sector la normatividad, certificaciones necesarias y requisitos vigentes para la exportación de productos agroalimentarios;
- f) Orientar, auxiliar y colaborar con los productores del sector en la colocación de sus productos en mercados extranjeros que impliquen mejoras en las condiciones comerciales de los mismos;
- g) Participar en los foros, consejos, comisiones y grupos de trabajo que se orienten a la promoción y desarrollo de las exportaciones;
- h) Desarrollar programas de promoción de los productos del sector agropecuario y rural del Estado en mercados externos para alcanzar mejores condiciones de venta para el productor;
- i) Coordinar los estudios de mercado que permitan detectar y evaluar nichos de mercado que ofrezcan sustentabilidad y rentabilidad para el productor del sector agroalimentario;
- j) Coordinar y supervisar las misiones comerciales, ferias, exposiciones, campañas de promoción e intercambios de experiencias;
- k) Promover la realización de encuentros de negocios entre productores del sector y compradores del extranjero;
- l) Desarrollar el intercambio de experiencias exitosas entre los productores con experiencia exportadora y los exportadores potenciales;
- m) Desarrollar esquemas de apoyo para productores combinando recursos de programas y de crédito que complementen la inversión de los productores a fin de dar mayor sustentabilidad a los mismos;
- n) Participar en el comité técnico del Fideicomiso del Fondo Garantía para las

empresas de Solidaridad en el Estado de Aguascalientes “FOGAGUA” a fin de presentar las propuestas de apoyo a los créditos que cumplan con las condiciones del fideicomiso;

o) Promocionar entre los productores del sector los instrumentos financieros existentes a fin de encontrar los más adecuados a sus proyectos;

p) Gestionar la asignación de recursos a programas de financiamiento para el apoyo de productores del sector;

q) Diseñar, coordinar, gestionar recursos e implementar programas de capacitación y adiestramiento para los productores agroalimentarios del Estado;

r) Promover foros, congresos, convenciones, encuentros y seminarios de intercambio de experiencias exitosas entre los productores del Estado, así como con productores de otras regiones;

s) Coordinar la realización de estudios técnicos para la detección de necesidades de mercado o de producción, que deriven en la creación de nuevos negocios, o la capitalización de oportunidades que mejoren la capacidad técnica del productor o su rentabilidad;

t) Promover la creación de integradoras de comercialización para potenciar la capacidad negociadora de los pequeños productores;

u) Promover la creación de empresas o centros de acopio y distribución de los productos agroalimentarios del Estado de Aguascalientes;

v) Elaborar los estudios de oferta, demanda, precios, costos de producción y distribución de los productos del sector agroalimentario del estado que le sean solicitados por la Dirección General;

w) Gestionar la dotación de recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, rinde cuentas sobre los mismos y resguarda los bienes asignados;

x) Seleccionar, inducir y remover el personal a su cargo cumpliendo con las normas

que apliquen;

y) Programar, acordar con su personal y autorizar los descansos, periodos vacacionales y permisos laborales;

z) Proporcionar al Director General la información, reportes o informes que le solicite, en asuntos relativos a su encargo;

aa) Participar en los comités, comisiones, grupos de trabajo, y demás asignaciones que le corresponden por norma y adicionales que le indique el Director General;

bb) Procurar que sus acciones deriven en el bien común, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo de los productores agroalimentarios; y

cc) Las demás que le confieran la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA.

Artículo 27.- La Coordinación General de Planeación e Informática, depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural;

II. Coadyuvar con las demás áreas administrativas de la Comisión para la alimentación de la información en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información;

III. Proponer, conjuntamente con las áreas administrativas de la Comisión y entidades del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, las metas anuales de los programas correspondientes y los sistemas para evaluar su cumplimiento;

IV. Evaluar y publicar las estadísticas relativas a los indicadores en forma cualitativa y cuantitativa del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, de acuerdo con las

disposiciones aplicables, federales y estatales, informando en tiempo y forma a las distintas autoridades;

V. Proponer en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, normas generales para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, de conformidad con los lineamientos que expida la Contraloría General del Estado, la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Gestión e Innovación y las políticas que señale el Director General;

VI. Integrar en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, los anteproyectos de presupuesto global y del Programa de Inversiones del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, conjuntamente con las direcciones, unidades o coordinaciones de la Comisión, así como con las entidades agrupadas en dicho sector;

VII. Coadyuvar con las áreas administrativas de la Comisión, en la vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto;

VIII. Analizar las modificaciones presupuestales que soliciten las direcciones, unidades o coordinaciones de la Comisión y las entidades a los programas y proponer las modificaciones a la estructura orgánica de la Comisión de acuerdo a las necesidades del sector y disponibilidad presupuestal;

IX. Evaluar, en coordinación con las direcciones o coordinaciones de la Comisión y entidades del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, la operación de los programas y presupuestos anuales;

X. Coordinar los eventos especiales sobre información de alto impacto en el sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, así como coadyuvar con otras dependencias y/o entidades en eventos en los que presenten los proyectos de alto impacto del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural;

XI. Preparar los informes de labores que deba rendir la Comisión, ante el Ejecutivo o Poder Legislativo según sea el caso;

XII. Proponer las políticas de información, disseminación, publicación y actualización

de la información relacionada con el sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, según los requerimientos que de las mismas hagan las direcciones, unidades o coordinaciones de la Comisión u otras dependencias y/o entidades de la administración pública estatal o federal, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones;

XIII. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia en las tareas que le sean encomendadas, relacionadas con el sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones aplicables;

XIV. Auxiliar a la Dirección de Finanzas y Administración en el análisis y presentación al Consejo para su aprobación, de las modificaciones presupuestales que proceda aplicar entre los programas del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural;

XV. Delegar en sus Jefaturas de Departamento, y áreas administrativas que orgánicamente dependan de la Coordinación las facultades contempladas dentro del presente artículo; y

XVI. Conocer de las incidencias laborales que le reporten las jefaturas de departamento a su cargo y en caso remitir a la Coordinación Jurídica, para el trámite legal conducente;

XVII. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, y la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX. DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

Artículo 28.- La Coordinación Jurídica depende de la Dirección General de la Comisión, correspondiéndole a su titular las siguientes atribuciones:

I. Realizar los estudios y emitir las opiniones derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el titular de la Comisión, por las otras Direcciones

o coordinaciones de la misma;

II. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos que ésta tenga ingerencia, demandas, denuncias o querellas y dando seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en contra de la Comisión;

III. Compilar y actualizar las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Comisión;

IV. Proponer, y aplicar las políticas de la Comisión en materia jurídico normativa;

V. Coadyuvar en la elaboración, emitiendo opinión de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes gubernamentales, manuales y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con la competencia de la Comisión, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el titular de la misma;

VI. Coordinar, supervisar los métodos de recopilación y divulgación de las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Comisión;

VII. Conocer, investigar y llevar a cabo el procedimiento laboral-administrativo que se derive de las infracciones de los trabajadores de la Comisión, a las condiciones generales de trabajo, de acuerdo a la Ley, Ley Laboral, Reglamento Interior de Trabajo, y las normas y disposiciones administrativas que rigen el servicio público en materia Agropecuaria;

VIII. Conocer y llevar a cabo en su caso, el procedimiento administrativo conducente en incidencias que en materia pecuaria se presenten en la Comisión;

IX. Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio, el responsable de la Dirección de Finanzas y Administración de la Comisión, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia Laboral;

X. Atender jurídicamente a las Direcciones y Coordinaciones de la Comisión, para el cumplimiento de resoluciones que pronuncien las Autoridades jurisdiccionales y que

se le pida opinión;

XI. Rendir los informes que requiera la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de actos imputables a la Dirección General. Así como emitir opinión y apoyar, sobre los informes que rindan el titular y las demás direcciones o coordinaciones de la Comisión;

XII. Certificar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Comisión asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII. A solicitud por escrito de la Direcciones y coordinaciones de la Comisión, Remitir los anexos del oficio para su publicación en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones, Reglas, Reglamentos, Manuales, y lineamientos generales de la Comisión y del sector Agropecuario que así lo ameriten, así como también difundir la reglamentación que no se divulguen por dicho Órgano oficial;

XIV. Cuando así se le sea solicitado, emitir su opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos, e instrumentos públicos, en los que intervenga la Comisión y emitir opinión respecto de las modificaciones, nulidades de los contratos o convenios que celebre la misma;

XV. Atender todos los actos, acuerdos, contratos o convenios que se les pida opinión;

XVI. Atender los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, que se le pida opinión;

XVII. Supervisar se realice la inscripción en el Registro Público de la Propiedad en el Estado en su libro correspondiente a las Entidades Paraestatales de las normas, actos y nombramientos y demás actos emitidos por las direcciones o coordinaciones de la Comisión y su Director General;

XVIII. Participar en el Comité de Adquisiciones de la Comisión;

XIX. Coordinarse con la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias del

Poder Ejecutivo para ser asesorados y apoyados técnicamente en materia Jurídica para la atención de todos aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran; y

XX. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, y la autoridad competente y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X. COORDINACIÓN DE PRENSA Y DIFUSIÓN.

Artículo 29.- De la Coordinación de Prensa y Difusión, depende de la Dirección General y su titular tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

I. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos que son competencia de la Comisión;

II. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Comisión;

III. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Comisión relacionadas con los medios de comunicación;

IV. Establecer, supervisar y autorizar los canales y sistemas de comunicación interna entre el personal de la Comisión y del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural, elaborando además de materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones y tareas;

V. Evaluar la información que difunden los medios de comunicación acerca del sector Agropecuario y su reflejo en la calidad de la imagen de la Comisión;

VI. Coordinar la prestación de los servicios de orientación e información al público de la Comisión; con énfasis en aquellos que redunden en el mejoramiento de la cobertura y la calidad de los servicios;

VII. Gestionar, promover y regular la transmisión por radio y televisión de materiales informativos y de difusión de la Comisión, así como el apoyo a entidades paraestatales del sector Agropecuario y de Desarrollo Rural lo requieran;

VIII. Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Comisión, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca las leyes y políticas gubernamentales aplicables a la materia;

IX. Coordinar las políticas respecto a publicaciones periódicas de la Comisión, de carácter informativo y de difusión;

X. Coordinar, supervisar, compilar y distribuir los materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, entre los servidores públicos de la Comisión;

XI. Delegar en sus áreas administrativas que orgánicamente dependan de la dirección las atribuciones del presente artículo; y

XII. Las demás que le confiera y señale el Director General en el ejercicio de sus funciones, y la autoridad competente y la normatividad aplicable.

TÍTULO VI. DE LAS SUPLENCIAS.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 30.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores a treinta días naturales, por el Director o Coordinador de área que él mismo designe, debiendo además realizar las funciones y obligaciones que le hayan asignado.

En ausencias mayores a treinta días naturales, será nombrado por el Gobernador del Estado.

Artículo 31.- Los Directores de área o Coordinadores serán suplidos en ausencias temporales menores a treinta días naturales, por el subalterno de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen, o por quien designe el Director General, y en los casos de ausencias de jefes de departamento, serán sustituidos por el

servidor público de jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen, por el Director del Área y/o Coordinador correspondiente, o por quien designe el Director General.

Si las ausencias son mayores a treinta días naturales, el Subdirector, los directores de área, Coordinadores, o jefes de departamento serán suplidos por el funcionario que designe el Director General.

TÍTULO VII. CONSEJO CONSULTIVO.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 32.- El Consejo Consultivo será un organismo de auxilio a la Dirección General y tendrá como objeto proponer y apoyar las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos, para obtener un alto índice de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de la Comisión, en concordancia con las políticas y programas del Plan Estatal de Desarrollo y el Plan de Reactivación del Campo.

El Consejo estará formado por el Director General de la Comisión; el Presidente de la Unión Ganadera Regional; el Presidente del Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado, el Presidente del Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas, el Presidente del Colegio de Ingenieros Agrónomos el Presidente del Consejo Estatal Agropecuario; el Presidente del Comité de Fomento y Protección Agrícola; el Presidente de la Federación Estatal de Propietarios Rurales; el Decano del Centro Agropecuario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes; el Rector de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes; el Director del Instituto Tecnológico Agropecuario No. 20; el Representante Estatal del Consejo Nacional de la Fauna, el Presidente del Colegio de Biólogos. El Coordinador Estatal de la Dirección General de Escuelas Tecnológicas Agropecuarias, así como los representantes de las organizaciones relacionadas con la actividad que juzgue conveniente el Consejo de Administración de la Comisión. Este Consejo será presidido por el Director General de la Comisión, tendrá un secretario que será designado por el mismo. Para el logro de sus objetivos, el Consejo Consultivo contará con las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar con la Dirección General en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y programas de Desarrollo Agropecuario y Forestal del Estado;

II.- Proponer las adecuaciones pertinentes a los planes y programas de la Comisión a fin de hacerlos compatibles con los programas, normas y políticas de los gobiernos federal y municipal, y

III.- Adecuar las propuestas de los productores y dictaminar acerca de la viabilidad técnica de los mismos.

IV.- Las demás que le fijen las leyes y disposiciones aplicables.

Los integrantes del Consejo Consultivo prestarán sus servicios sin retribución alguna.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- Se ordena inscribir el presente Reglamento Interior de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes, en el Registro Público de la Propiedad en el Estado, en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales.

Dado en sesión del Consejo de Administración de la Comisión para el Desarrollo Agropecuario del Estado de Aguascalientes, en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los veinticuatro días del mes de Marzo del año dos mil diez.

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

PRESIDENTE.

ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

VICEPRESIDENTE.

M.D.U. RICARDO DE ALBA OBREGON.

SECRETARIO DE PLANEACIÓN EN EL ESTADO

COORDINADOR EJECUTIVO.

ING. GERARDO FEDERICO SALAS DIAZ.

DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

VOCAL.

M. EN A. MANUEL AGUSTÍN REED SEGOVIA.

DELEGADO ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

VOCAL.

C.P.C. PABLO GIACINTI OLAVARRIETA

SECRETARIO DE FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO.

SECRETARIO.

C.P. SERGIO LEÓN JAZZO.

DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

COMISARIO.

C.P.C. CLAUDIO ARTURO GONZALEZ MUÑOZ

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.