



**Secretaría de  
Pesca, Acuicultura y  
Desarrollo Agropecuario**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Manual de Procedimientos**

### **Coordinación de Enlaces Municipales**

Firmas manuscritas en tinta azul, una grande y una más pequeña, que parecen ser iniciales o nombres de los responsables de la publicación.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre corto.

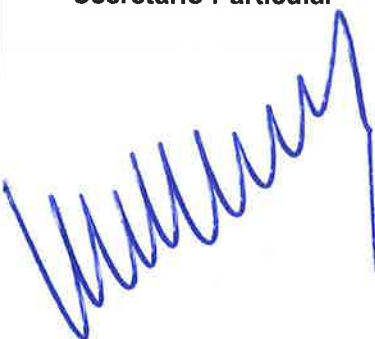


**La Paz, Baja California Sur, octubre de 2023**



Secretaría de  
Pesca, Acuicultura y  
Desarrollo Agropecuario  
Gobierno de Baja California Sur

## Manual de Procedimientos

### Coordinación de Enlaces Municipales

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p><b>Secretario Particular</b></p>  <p><b>QFB. Victor Adán Flores Márquez</b></p>	<p><b>Coordinador de Enlaces Municipales</b></p>  <p><b>Ing. Jaime López Villaseñor</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>Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán</b></p>

## ÍNDICE

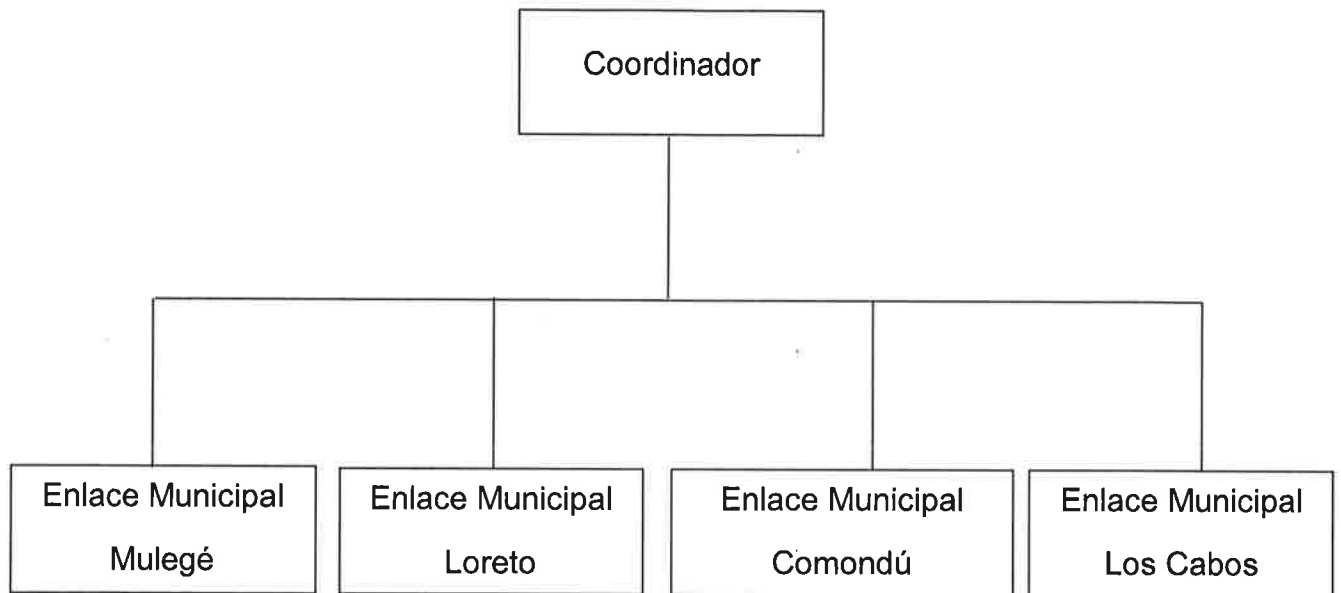
No.	Contenido	Pág.
I	Introducción	4
II	Organigrama	5
III	Objetivo del manual	6
IV	Presentación de procedimientos	7
1	Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.	7
	Objetivo	7
	Alcance	7
	Normas de Operación	7
	Descripción Narrativa	10
	Diagrama de flujo	11
V	Bibliografía	13
VI	Anexos	14

## **I. Introducción**

El presente Manual de Procedimientos, contiene la descripción de los principales procedimientos administrativos que realizan los servidores públicos de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Coordinación de Enlaces Municipales.

El manual es de observancia general se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se realizará cuando haya algún cambio en algunos de los procedimientos que el documento presenta.

## II. Organigrama



### **III. Objetivo del manual**

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan; y a todo servidor público interesado en la información funcional y administrativa de la Coordinación de Enlaces Municipales; para que los procedimientos que se lleven a cabo sean de forma ordenada, secuencial y detallada así como delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso en el funcionamiento y desarrollo laboral.

#### IV. Presentación de los Procedimientos.

No. del Procedimiento	Nombre del Procedimiento
1	Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.



Secretaría de  
**Pesca, Acuicultura y  
Desarrollo Agropecuario**  
Gobierno de Baja California Sur

## **Coordinación de Enlaces Municipales**

Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.

La Paz, Baja California Sur, octubre de 2023



<b>Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.</b>		<b>Clave del procedimiento PROC-CEM-01</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.		<b>FECHA</b>	Octubre de 2023
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Coordinación de Enlaces Municipales.	<b>AREA RESPONSABLE</b> Enlace Municipal	<b>VERSION</b>	1.0
		<b>PAGINA</b>	1 de 4

**DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

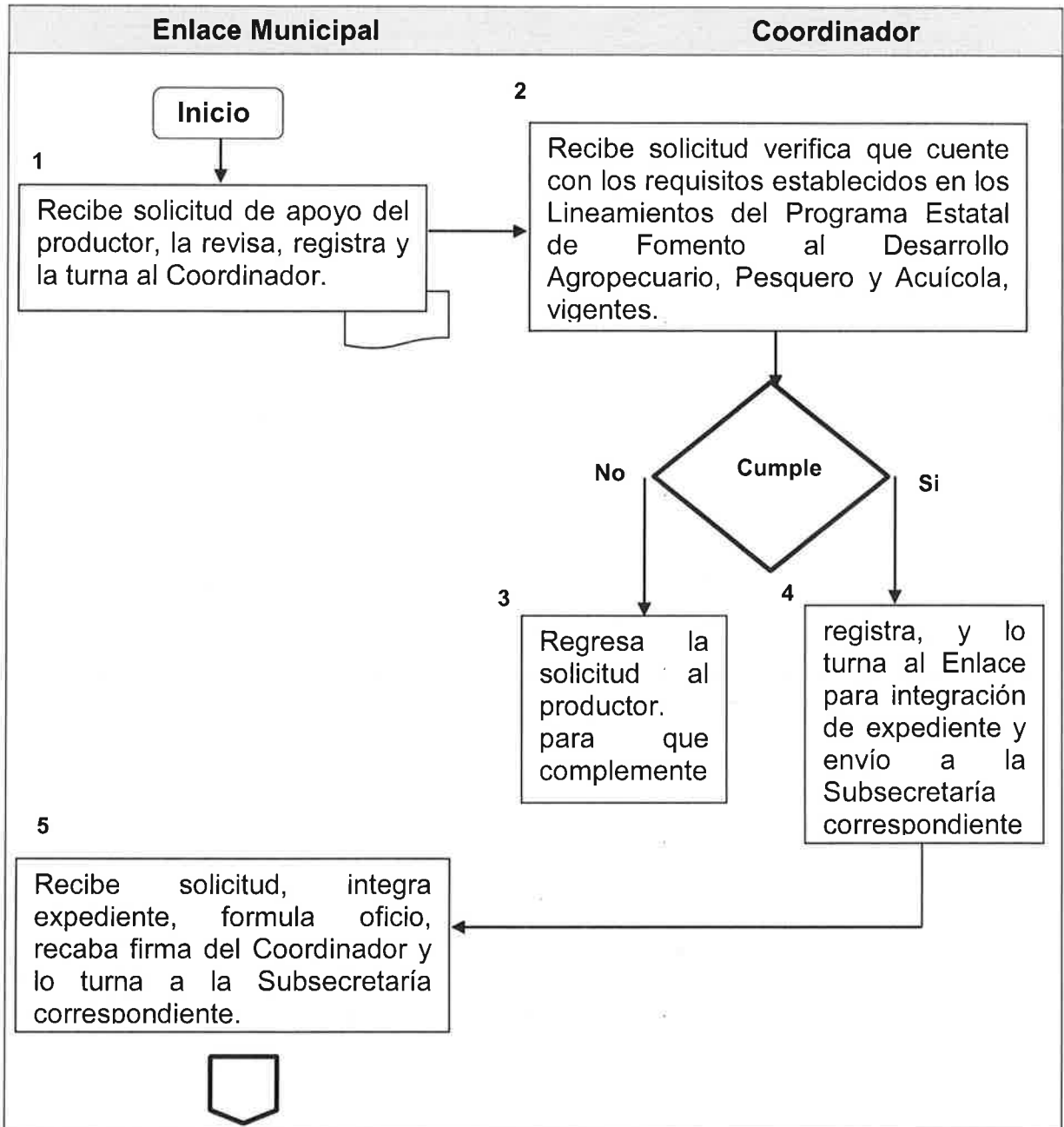
<b>OBJETIVO</b>	Atender las solicitudes de los productores del Estado, para que cuenten con los apoyos del Gobierno del Estado y de esta manera incrementar la producción agropecuaria, en beneficio de las familias rurales.
<b>ALCANCE</b>	Estatal.
<b>NORMAS DE OPERACION.</b>	<p><b>Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.</b> (BOGE 22, 20/abr/2023).</p> <p>Manual Específico de Organización de la Coordinación de Enlaces Municipales. (BOGE 34, 10/junio/2023):</p>


<b>Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-CEM-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.		Fecha:	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> Coordinación de Enlaces Municipales.	<b>Área Responsable:</b> Enlace Municipal	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	60 días

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Enlace	Recibe solicitud de apoyo del productor, la revisa, registra y la turna al Coordinador.	Solicitud
2	Coordinador	Recibe solicitud verifica que cuente con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola vigentes.	
3		<b>Decisión alternativa:</b> <b>Cumple:</b> <b>No</b> , regresa la solicitud al productor para que complemente los documentos.	
4		<b>Si</b> , registra, y lo turna al Enlace para integración de expediente y envío a la Subsecretaría correspondiente.	
5	Enlace	Recibe solicitud, integra expediente, formula oficio, recaba firma del Coordinador y lo turna a la Subsecretaría correspondiente, para su dictaminación.	
6		Recibe de la Subsecretaría la notificación para su entrega al productor beneficiado.	
7		Registra notificación y la entrega al productor beneficiado.	
8		Recibe del productor beneficiado aviso de término de proyecto o compra del bien.	
9		Verifica el bien adquirido y/o proyecto, formula acta de entrega-recepción, recaba firmas y facturas y las turna a la subsecretaría correspondiente, para trámite de pago.  <b>Fin.</b>	

<b>Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-CEM-01	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.		Fecha:	<b>Octubre 2023</b>
<b>Unidad Administrativa</b> Coordinación de Enlaces Municipales.	<b>Área Responsable</b> Enlace Municipal	Versión:	<b>1.0</b>
		Página	<b>3 de 4</b>
		Tiempo	60 días



<b>Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-CEM-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Atención a solicitudes de apoyo a productores del Sector Primario.		Fecha:	<b>Octubre 2023</b>
<b>Unidad Administrativa</b> Coordinación de Enlaces Municipales.	<b>Área Responsable</b> Enlace Municipal	Versión:	<b>1.0</b>
		Página	<b>4 de 4</b>
		Tiempo	60 días
<b>Enlace Municipal</b>		<b>Coordinador</b>	
<p>6 </p> <p>Recibe de la Subsecretaría la notificación para su entrega al productor beneficiado.</p>			
<p>7</p> <p>Registra notificación y la entrega al productor beneficiado.</p>			
<p>8</p> <p>Recibe del productor beneficiado aviso de término de proyecto o compra del bien.</p>			
<p>9</p> <p>Verifica el bien adquirido y/o proyecto, formula acta de entrega-recepción, recaba firmas y facturas y las turna a la subsecretaría correspondiente, para trámite de pago.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fin.</b></p>			

## **V. Bibliografía**

- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (BOGE 22 del 20 de abril de 2023)
- **Guía Técnica para elaboración de Manuales de Procedimientos** (B.O. 41 del 18/julio/2023).

## **Coordinación de Enlaces Municipales**

### **VI.- ANEXOS**

**Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán.**  
**Secretario de Pesca, Acuicultura y**  
**Desarrollo Agropecuario.**

**Asunto:** Solicitud de Ingreso Programa Estatal  
**Componente:** \_\_\_\_\_

En base a los lineamientos para la ejecución Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola Ejercicio 2023 del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que signo la Secretaria de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario en el Boletín Oficial No. 20, del 31 de marzo del presente año, por este conducto solicito nos considere en la (s) siguiente (s) componente(s) \_\_\_\_\_

Le informo que soy productor \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y cuento con los documentos para ser sujeto de apoyo de acuerdo a los requisitos que señalan los lineamientos. Así también estoy consciente de que la autorización de esta solicitud está sujeta a disponibilidad presupuestal.

Adjunto: Identificación, comprobante de domicilio (carta de residencia) así mismo dictamen técnico simplificado del desarrollo productivo para el sustento de la componente solicitada que ustedes nos orienten.

**Atentamente:**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_