



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

Manual Específico de Organización

Coordinación de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una combinación de letras y números, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.

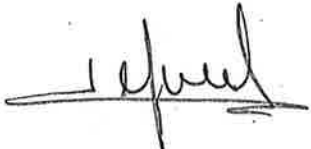


La Paz, Baja California Sur, junio de 2023



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

Manual Específico de Organización

Coordinación de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p>Jefe de Departamento de Redacción e Información.</p>  <p>Luis Miguel Castro</p>	<p>Coordinador de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario.</p>  <p>Eugenio Collins Sánchez</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>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</p>  <p>Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán</p>

ÍNDICE

NO.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Introducción.....	1
2	Marco Jurídico.....	2
3	Atribuciones	5
4	Estructura Orgánica	7
5	Organigrama	8
6	Objetivo	9
7	Funciones.....	10
7.1	Coordinador.....	10
	7.1.1 Departamento Producción y Difusión.....	11
	7.1.2 Departamento de Redacción e Información.....	12
8	Bibliografía.....	13

1.-Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Coordinación de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica que la conforma, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que integran el área; evitando la duplicidad de funciones.

La Coordinación de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario constituye una base para difundir, promover y establecer relaciones, a través de los diversos medios de comunicación, haciendo del conocimiento social, los logros, acciones, programas y acontecimientos de las actividades y sectores, pesquero, acuícola y agropecuario, que desarrolla la Secretaría, en beneficio de las y los productores y de la sociedad en general; en apego al Plan Estatal de Desarrollo y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.

1. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 18-11-2022).
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (15 de enero de 1975, Última reforma publicada BOGE 78 Ext. 27-12-2022).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (09 de septiembre de 2015, Última reforma publicada BOGE 09 Ext.18-02-2022).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (Diario Oficial de la Federación 4 de enero de 2000, última reforma D.O.F. 20/05/2021).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (14 de septiembre de 2005, Última reforma publicada BOGE 26 20-04-2022).
- **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 BOGE 54 Ext. 27-12-2021).
- **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 BOGE 51 Ext. 15/12/2021).
- **Ley General de Mejora Regulatoria** (Diario Oficial de la Federación 18 de mayo de 2018), última reforma DOF del 20-05-2021.
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (BOGE 31 del 31 de Julio de 2016)
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción** (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016), última reforma DOF del 20-05-2021.
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur** (10 de abril de 2017), última reforma BOGE 51 Ext. 14-12-2021.

- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015), última reforma DOF del 20-05-2021.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur**, (04 de mayo de 2016, Última reforma BOGE 51 del 14-12-2021).
- **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** (BOGE 27 Ext. 27 del 17 de Julio de 2017).
- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur** (23 de febrero de 2004, Última reforma 28-08-2022).
- **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 14-12-2021).
- **Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado** (Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada DOF 20-05-2021).
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (20 de marzo de 2005, Última reforma BOGE 33 del 20-07-2019).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** (Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma DOF 27-02-2022).
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur**, 20 de enero de 2020.
- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur**. (31 de diciembre de 2003, Última reforma BOGE 02 del 20-01-2020).
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal**. (Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1994, Última reforma publicada DOF 11-05-2022).
- **Ley Federal de Sanidad Animal**. (Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007, Última reforma publicada DOF 16-05-2022).

- **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 24-03-2023).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (31 de diciembre de 2004 Última reforma BOGE 36 Ext. 14-06-2022).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (31 de Julio de 2016 texto vigente), última reforma 03-06-2021.
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (BOGE 22 del 20 de abril de 2023).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2012).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2016).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **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).
- **Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal.** (20/09/2006), última reforma BOGE 45 del 31/jul/2022.

2. Atribuciones:

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

ARTÍCULO 11. Al frente de cada Dirección y/o Coordinación habrá un Titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, acorde a su presupuesto aprobado y tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección y/o Coordinación 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 Dirección Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente.
- V. Generar conforme a la Guía para la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos respectivamente, los anteproyectos de Manuales correspondientes a la Dirección a su cargo.
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera.
- VII. Asesorar en asuntos de su especialidad a las unidades de la Secretaría, así como a las demás 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 superior jerárquico 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, y
- XVI. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables, el Secretario, Subsecretarios y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

3. Estructura Orgánica:

4.1 Coordinador

4.2 Departamento de Producción y Difusión

4.3 Departamento de Redacción e Información

4. Organigrama



5. Objetivo:

Difundir, promover y establecer relaciones a través de los diversos medios de comunicación, haciendo del conocimiento social, los logros, acciones, programas, acontecimientos de los sectores productivos y de los usuarios; generar capsulas, videos informativos y material fotográfico que permita fortalecer la difusión y promoción de las actividades y programas que desarrolla la Secretaría en beneficio de las y los productores y la sociedad en general.

6. Funciones:

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

7.1 Coordinador

ARTÍCULO 37. La Coordinación de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario, estará directamente bajo las instrucciones del Secretario, quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de las áreas administrativas estrictamente necesarias y tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover la aplicación e implementación de estrategias en materia de coordinación con las organizaciones del sector primario del Estado que determine el Secretario.
- II. Controlar el Programa de Audiencias con actores que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban de ser atendidos por el Titular de la Secretaría.
- III. Concertar las audiencias con diferentes actores que tengan que ver con los asuntos canalizados a la Secretaría, para coordinarlos con la agenda oficial del Titular de la dependencia.
- IV. Coordinar en la realización de eventos públicos que deba asistir el Titular de la Secretaría a fin de proveer lo necesario para su realización en tiempo y forma.
- V. Acordar con el Titular de la Secretaría aquellos asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento y atención para coordinar las actividades necesarias para solventarlos.
- VI. Establecer la comunicación necesaria entre la Secretaría y sus áreas administrativas, a fin de desarrollar líneas de comunicación que permitan agilizar la atención de los diversos planteamientos.
- VII. Planear y realizar sus actividades conforme a las políticas, programas, y acciones que determine el Secretario para generar el material periodístico.
- VIII. Establecer controles necesarios que permitan conformar un archivo fotográfico, videográfico e informativo sobre las actividades y programas que desarrolla esta Secretaría.

- IX. En coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado, dar cobertura a las actividades principales que tiene el Secretario y Subsecretarios.
- X. Revisar diariamente el contenido de periódicos y noticieros electrónicos a fin de detectar de manera oportuna cualquier punto crítico que tenga que ver con la responsabilidad inherente de esta Secretaría en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado.
- XI. Instrumentar un mecanismo de información que permita al Secretario y Subsecretarios, conocer las diversas expresiones que sobre su desempeño se generan en la opinión pública, y
- XII. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que asigne la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado, en apoyo del Secretario en el ejercicio de sus atribuciones.

7.1.1 Departamento de Producción y Difusión

Producir material fotográfico, audio y video que coadyuven a promover y difundir las actividades de los CC. Secretario, Subsecretarios, Coordinadores, Directores y demás servidores públicos de la Secretaría;

Producir material fotográfico, videográfico e informativo sobre las distintas actividades que se desarrollan en los sectores productivos primarios;

Conformar un archivo del material que se utiliza en medios de comunicación y plataformas digitales para promocionar tanto las acciones y programas de la Secretaría, como las actividades productivas del sector primario sudcaliforniano;

Mantener un constante monitoreo de medios de información y plataformas digitales, a fin de detectar con oportunidad cualquier punto crítico que tenga que ver con la responsabilidad de esta Secretaría;

Mantener actualizada la información de la Coordinación de Comunicación Social y Eventos del Sector Primario en las plataformas de transparencia;

Mantener actualizada la sección de Sala de Prensa de la Página Web de la Secretaría;
y

Las que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Secretario y el Coordinador en el ejercicio de sus atribuciones.

7.1.2 Departamento de Redacción e Información

Generar el material fotográfico y videográfico de las actividades del Secretario, Subsecretarios, Coordinadores, Directores y demás servidores públicos de la Secretaría;

Seleccionar el material fotográfico y videográfico que se enviará a los distintos medios de comunicación, así como el que se habrá de utilizar en las distintas plataformas digitales, para dar a conocer las acciones y programas que se desarrollan en la Secretaría;

Conformar un archivo fotográfico y videográfico sobre las actividades que desarrolla el Secretario, Subsecretarios, Coordinador de Sanidad, Directores y demás servidores públicos de la Secretaría;

Elaborar boletines de prensa para medios de comunicación y construcción de textos para ser utilizados en redes sociales con el fin de informar a la sociedad sudcaliforniana sobre los programas, obras y acciones que lleva a cabo la Secretaría a favor de las y los productores de los sectores primarios;

Elaborar, a solicitud del Secretario, propuestas de líneas discursivas para ser utilizadas por el titular de la Secretaría en eventos públicos donde se le requiera participación; y

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Secretario y el Coordinador en el ejercicio de sus atribuciones.

8. Bibliografía

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. 22 del 20 de abril del 2023).
- **Guía para la Elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 17 del 10/Abr/2019).