



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

Manual Específico de Organización

Coordinación de Enlaces Municipales

Four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally from left to right. The signatures are stylized and vary in complexity, with the last one being the most prominent and circular.

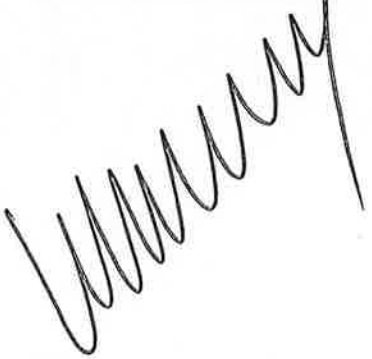


La Paz, Baja California Sur, junio de 2023



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

Manual Específico de Organización

Coordinación de Enlaces Municipales

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p>Secretario Particular.</p>  <p>QFB. Víctor Adán Flores Márquez</p>	<p>Coordinador de Enlaces Municipales</p>  <p>Ing. Jaime López Villaseñor</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 Enlace Municipal	11
8	Bibliografía.....	12

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Coordinación de Enlaces Municipales, 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 Enlaces Municipales constituye una base para difundir y promover los diversos programas de apoyo que tiene la Secretaría, en beneficio de 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.

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 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.

3. 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, Subsecretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

4. Estructura Orgánica:

4.1 Coordinador

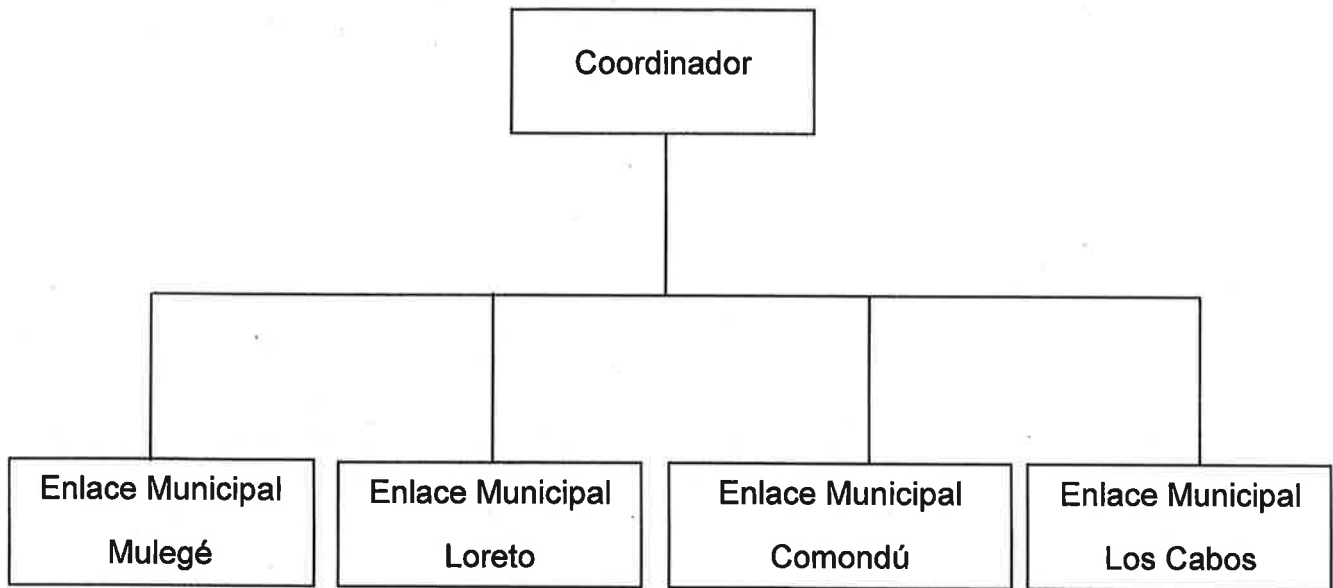
4.1.1 Enlace Municipal Mulegé

4.1.2 Enlace Municipal Loreto.

4.1.3 Enlace Municipal Comondú

4.1.4 Enlace Municipal Los Cabos

5. Organigrama



6. Objetivo:

Difundir, promover e impulsar 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, en beneficio de los productores y sus familias para mejorar su nivel de vida.

7. Funciones:

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

7.1 Coordinador

ARTÍCULO 32. La Coordinación de Enlaces Municipales, 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. Coordinar las organizaciones del sector primario del Estado fomentando con ello la modernización del sector mediante la consecución de proyectos productivos.
- II. Acordar en el ámbito de su competencia, la comunicación de las relaciones de la Secretaría con los enlaces municipales, sosteniéndose a las disposiciones que para el efecto expida esta Secretaría.
- III. Ejercer como enlace con las demás dependencias y entes de la Administración Pública del Estado en la atención de las organizaciones del sector primario.
- IV. Coordinar programas y proyectos de transversalidad desde la perspectiva de la Secretaría; así como aquellos que garanticen la igualdad entre mujeres, hombres y grupos vulnerables.
- V. Colaborar con los titulares de las demás áreas administrativas, cuando así lo requiera para el mejor funcionamiento de esta Secretaría.
- VI. Participar en equipos de proceso de su ámbito, para generar proyectos de mejora continua que la Secretaría requiera.
- VII. Recibir, responder y coordinar todas y cada una de las incidencias, consultas o quejas, así como solicitudes de los diferentes enlaces a su cargo.

- VIII. Ejecutar la logística de giras de trabajo que se realizan al interior del Estado en estrecha colaboración con las áreas administrativas de la Secretaría.
- IX. Participar de manera oportuna en los eventos respectivos de la Secretaría en entregas físicas de activos o de documentos de autorización de los recursos solicitados, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

7.1.1 Enlace Municipal (4)

Dar difusión de los Programas de apoyo que opera la Secretaría en los Municipios de Mulegé, Loreto, Comondú 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 de los sectores agropecuario, Pesquero y Acuícola en los municipios de Mulegé, Loreto, Comondú y Los Cabos, turnadas por el Coordinador.

Atender a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de los municipios de Mulegé, Loreto, Comondú y Los Cabos y recibir solicitudes canalizándolas a la ventanilla Correspondiente.

Entregar notificaciones a los productores beneficiados de los programas estatales.

Apoyar a los Directores de Desarrollo Agrícola y Ganadero y a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura Sustentable.

Integrar los expedientes técnicos de los apoyos y turnarlos a la Subsecretaría que corresponda.

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).