






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

Manual Específico de Organización
Coordinación de Vinculación y Planeación Operativa

La Paz, Baja California Sur, Junio de 2023

Manual Específico de Organización
Coordinación de Vinculación y Planeación Operativa

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Jefe de Departamento  Ing. Cristian Emmanuel Ojeda Castro	Coordinador de Vinculación y Planeación Operativa  Lic. Clemente Beltrán Guluarte	<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>  Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán

ÍNDICE

NO.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Introducción	4
2	Marco Jurídico	5
3	Atribuciones	9
4	Estructura Orgánica	10
5	Organigrama	11
6	Objetivo	11
7	Funciones	11
7.1	Coordinador de Vinculación y Planeación Operativa	12
	7.1.1 Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación...	13
	7.1.2 Jefe de Departamento de Programación y Estadística	14
	7.1.3 Secretaria.....	16
8	Bibliografía	16

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Coordinación de Vinculación y Planeación Operativa, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio que permite vincularse con la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta unidad administrativa, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Coordinación de Vinculación y Planeación Operativa, constituye una base para el análisis y realización de diagnósticos para la formulación de recomendaciones y sugerencias de realización de análisis y estudios necesarios que permitan al Secretario contar con información estratégica para el ejercicio de sus funciones y toma de decisiones para promover la instrumentación y ejecución de diversas acciones y programas que permitan impulsar el desarrollo los sectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola; considerando el análisis, seguimiento e interpretación de la estadística de producción agropecuaria, pesquera y acuícola, interpretación de información económica y social en general, vinculada con el medio rural; así como de los acuerdos y convenios que se establecen con otras dependencias estatales, federales y municipales.

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 09 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 Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 20-05-2021)
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,** (31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Ley de Coordinación Fiscal** (Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978, Última reforma publicada DOF 30-01-2018)
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (20 de diciembre de 2005 Última reforma publicada 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 de 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 Federal del Trabajo** (Diario Oficial de la Federación 1º de abril de 1970, Última reforma publicada 27-12-2022)
- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur** (23 de febrero de 2004, Última reforma publicada 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 publicada 20-07-2019).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** (Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 27-02-2022).
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur**, 20 de enero de 2020.

- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable** (Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007, última reforma publicada DOF 19-01-2023).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur** (01 de agosto de 2010, última reforma publicada BOGE 47 del 10-08-2022).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994, última reforma publicada DOF 19-01-2018).
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005).
- **Ley de Ciencia y Tecnología** (última reforma DOF 08-12-2015).
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (BOGE No. 18 del 20-03-2005), última reforma BOGE 64 Ext. DEL 26-10-2022.
- **Ley para impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad de la economía Nacional** (DOF del 17-05-2017).
- **Ley de Fomento y Desarrollo Económico de Baja California Sur** (10-07-2015).
- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur** (31 de diciembre de 2003, última reforma BOGE 02 del 20-01-2020).
- **Ley de Fomento Apícola del Estado de Baja California** (10 de agosto de 2004, última reforma publicada 31-10-2016).
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal** (DOF 05-01-1994, última reforma publicada DOF 11-05-2022).
- **Ley Federal de Sanidad Animal** (DOF 25-07-2007, última reforma publicada DOF 15-05-2022).
- **Ley Federal 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** (DOF 07-02-1984, últimas reforma publicada 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, 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 No. 22 del 20 de abril de 2023).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (5 de julio 2011, 31 de enero 2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2012).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2016).
- **Reglamento Interno del Rastro Municipal.** (10 de septiembre de 1989, última reforma sala de cabildo 31 de julio de 2001).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **Decreto que declara de interés Público la realización de la Campaña para erradicar la Tuberculosis Bovina y Brucelosis en el Estado de Baja California Sur.** (BOGE 10 de mayo 2013).
- **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).
- **Norma Oficial Mexicana con (carácter de emergencia) NOM-EM-001-1994, por la que se establece la Campaña contra el Carbón parcial del Trigo.** (D.O.F.25/Agos/1994).
- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de emergencia), NOM-EM-004-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios y procedimientos para la movilización de Frutos cítricos para exportación y Mercado Nacional** (D.O.F. 13/Abr/1994).
- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de Emergencia), NOM-EM-008-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios para la importación de Frutas y Hortalizas para consumo humano.** (D.O.F. 10/Jun/1994).
- **Norma Oficial Mexicana Nom-031-zoo-1995, campaña nacional contra la tuberculosis bovina (8-III-96) (micobacterium bovis)** (DOF 08/Mar/1996).

- **Norma Oficial Mexicana NOM-41/ZOO-1995 campaña nacional contra la brucelosis en los animales (D.O.F. 20/agos/1996).**
- **Reglas de Operación Vigentes.**
- **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 funciones genéricas siguientes:

- 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 Coordinación Administrativa, Financiera y de 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 o Coordinación a su cargo.
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas Administrativas, cuando así se requiera.
- VII. Asesorar en asuntos de su especialidad a las áreas 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 Área 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 Área 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 les confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario, Subsecretario y demás disposiciones emitidas del Ejecutivo del Estado.

4. Estructura Orgánica:

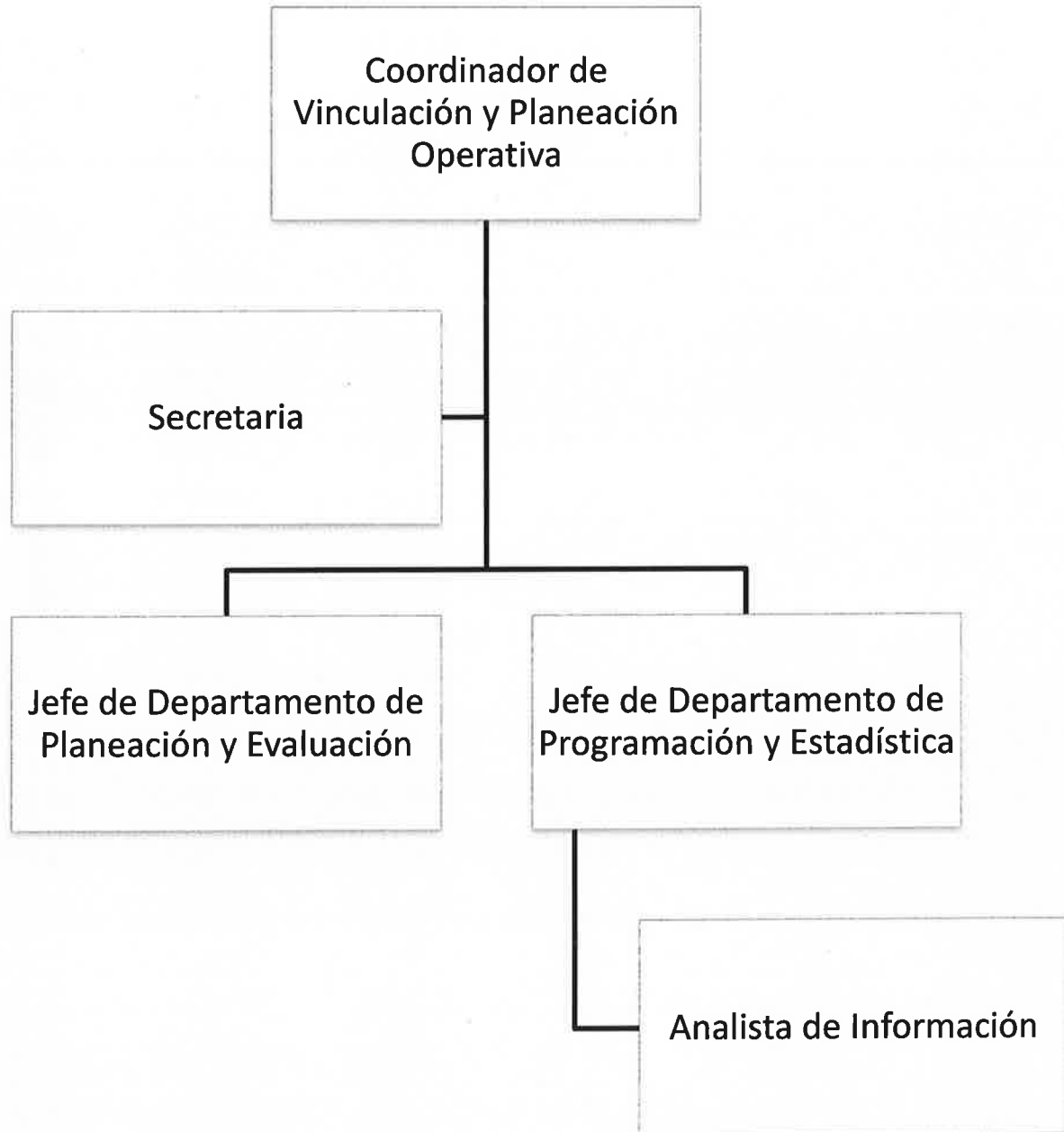
4.1 Coordinador de Vinculación y Planeación Operativa.

4.1.1 Jefe de Departamento de Programación y Estadística.

4.1.2 Jefe de Departamento Planeación y Evaluación.

4.1.3 Secretaria.

5. Organigrama



6. Objetivo:

Brindar asesoría y apoyo necesario directo al Secretario para la realización de sus funciones, con la presentación de análisis e interpretación de datos y estadística correspondientes a los Sectores Agrícola, Pecuario, Pesquero y Acuícola, así como de informes de las acciones de mayor relevancia que se llevan a cabo en la Secretaría, derivadas de los diversos Programas que se operan relativos a los apoyos complementarios que se otorgan a los productores para el desarrollo de sus Unidades de Producción; asimismo apoyar en las relaciones interinstitucionales con el seguimiento a los compromisos presupuestales y financieros que se establecen en convenios y acuerdos que se formalizan, presentando periódicamente en coordinación con las Subsecretarías los avances y alcances de los Programas y Acciones que se realizan, mediante reportes o informes generados a través de los Sistemas de Información instrumentados como soporte para la operación y seguimiento.

7. Funciones:

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

7.1 Coordinador de Vinculación y Planeación Operativa.

ARTÍCULO 33. A la Coordinación de Vinculación y Planeación Operativa, 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. En coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales; así como en la reactivación del Sistema Estatal de Indicadores para el seguimiento.
- II. Integrar en coordinación con las Subsecretarías el Programa Operativo Anual (POA).
- III. Elaborar en coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, la propuesta de programas de inversión, en base a la asignación presupuestal para cada ejercicio fiscal, una vez publicado el presupuesto

de egresos por el Congreso del Estado y recibido la comunicación oficial de la Secretaría de Finanzas y Administración.

- IV. Identificar en coordinación con las áreas operativas los beneficios e impactos de los programas y acciones sustantivos que se operan en la Secretaría, a fin de tener elementos para la toma de decisiones en el mejor aprovechamiento de los recursos públicos.
- V. Generar una base de datos de los beneficiarios que resulten apoyados por cada ejercicio fiscal, mediante la ejecución de los diversos programas y acciones que opere la Secretaría.
- VI. En coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia y la Coordinación Administrativa, Financiera y de Informática elaborar los lineamientos y criterios específicos que sean necesarios para la operación de programas y realización de acciones sustantivas de la Secretaría.
- VII. Diseñar e instrumentar los sistemas de información necesarios para el seguimiento operativo de los programas y acciones sustantivas de la Secretaría.
- VIII. Brindar asesoría y apoyo necesario para la realización de las funciones del Secretario, así como de las áreas de la Secretaría, bajo la coordinación del Subsecretario que corresponda.
- IX. Promover con las instancias operativas que se privilegie el ordenamiento de las actividades primarias para el otorgamiento del apoyo.
- X. En coordinación con los funcionarios designados por el Secretario, elaborar el Informe de Gobierno, correspondiente a la Secretaría.
- XI. Asistir al Secretario, en las relaciones con las organizaciones del sector público o privado del sector.
- XII. Emitir dictámenes, opiniones y consultas que solicite el Secretario.
- XIII. Llevar a cabo actividades y tramitar asuntos que encomiende el Secretario y coordinar las tareas con la Dependencia competentes.
- XIV. Coordinar, a solicitud del Secretario la generación y acopio de información concernientes a las dependencias, entidades, órganos sectorizados,

organismos auxiliares que integran la Secretaría, así como los estudios, análisis y estadística que con base en esta se realicen.

- XV. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado.
- XVI. Elaborar y dar seguimiento a la información estadística correspondiente a la Secretaría, y
- XVII. Las demás que le encomiende el Secretario.

7.1.1 Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación.

- Formular el plan anual de trabajo del departamento y presentarlo a su superior inmediato para su revisión y validación.
- Diseñar los sistemas para captar y validar la información que se genere de la operación de la Secretaría y sus Áreas, a efecto de realizar la evaluación programática y facilitar la toma de decisiones.
- Planear y coordinar la integración del banco de datos con la información que se genere del funcionamiento operativo de la subsecretaría y sus respectivas subsecretarías.
- Asesorar y dar seguimiento a la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, en conjunto con las áreas operativas de la Secretaría;
- Integrar la información de cada subsecretaria y subirla a la plataforma del Sistema Estatal de Indicadores para el seguimiento y evaluación.
- Integración y captura de la información para el Censo Nacional de Gobiernos Estatales de INEGI.
- Participar en el diseño de propuestas de instrumentos para la planeación y evaluación, de acuerdo a los lineamientos del COPLADE.
- Identificar los beneficios e impactos de los programas y acciones sustantivos que se operan en la Secretaría, en coordinación con las áreas operativas, a fin de tener elementos para la toma de decisiones en el mejor aprovechamiento de los recursos públicos.
- Brindar asesoría y apoyo necesario para la realización de las funciones del Coordinador, así como de las áreas de la Secretaría, bajo la coordinación del Subsecretario que corresponda.

- Elaborar el Informe de Gobierno correspondiente a la Secretaría en coordinación con los funcionarios designados por el Secretario.
- Atender y dar seguimiento a las acciones y actividades relacionadas con el CONEVAL.
- Coordinar las reuniones de planeación y evaluación con las áreas de la Secretaría para una mejor desempeño y fluidez de la organización, procesamiento y sistematización de la información generada;
- Emitir dictámenes, opiniones y consultas que solicite el Coordinador.
- Acordar con el Coordinador la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado, y
- Las demás que le encomiende el Coordinador.

7.1.2 Jefe de Departamento de Programación y Estadística.

- Apoyo en la elaboración, en coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, de la propuesta de programas de inversión, en base a la asignación presupuestal para cada ejercicio fiscal, una vez publicado el presupuesto de egresos por el Congreso del Estado y recibido la comunicación oficial de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Generar una base de datos de los beneficiarios que resulten apoyados por cada ejercicio fiscal, mediante la ejecución de los diversos programas y acciones que opere la Secretaría.
- En coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia y la Coordinación Administrativa, Financiera y de Informática, apoyar en la elaboración de los lineamientos y criterios específicos que sean necesarios para la operación de programas y realización de acciones sustantivas de la Secretaría.
- Diseñar e instrumentar los sistemas de información necesarios para el seguimiento operativo de los programas y acciones sustantivas de la Secretaría.
- Generación y acopio de información concernientes a las dependencias, entidades, órganos sectorizados, organismos auxiliares que integran la Secretaría, así como los estudios, análisis y estadística que con base en esta se realicen.

- Efectuar análisis comparativos y construir graficas del historial de la información estadística oficial disponible.
- Apoyo en la elaboración de presentaciones y tarjetas informativas, con información estadística y de seguimiento operativo.
- Asistir al coordinador para apoyo en la elaboración de actas de Comisiones de Regulación y Seguimiento de Programas Estatales y Comités Técnicos de Fideicomisos.
- Apoyo en la revisión de expedientes, emisión de instrucciones de pago a beneficiarios de Programas Convenidos con la Federación y de Programas Estatales, así como el registro y control de la aplicación de recursos.
- Enlace con el fiduciario, para seguimiento y análisis de estados financieros.
- Emisión de oficios de instrucción para aplicación de radicación de recursos y aplicación de instrucciones de pago.
- Emisión de avances físicos y financieros de los Programas en operación.
- Apoyo en la elaboración de finiquitos de Programas Convenidos y Estatales.
- Acordar con el Coordinador la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado, y
- Las demás que le asigne el Coordinador en el ejercicio de sus funciones.

7.1.3. Secretaria.

- Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia correspondiente.
- Elaboración de trámites administrativos para el ejercicio de las funciones de la Coordinación.
- Recopilar información estadística de fuentes oficiales de producción agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola.
- Recopilar información estadística de valores de producción y demás vinculados al comportamiento económico del sector primario.

- Recopilar información de inversiones gubernamentales aplicadas mediante la ejecución de diversos programas y acciones.
- Recopilar información de avances de acciones de sanidad e inocuidad agropecuaria y acuícola.
- Archivar documentos administrativos y estadísticos, y
- Las demás que le asigne el Coordinador en el ejercicio de sus funciones.

8. Bibliografía:

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