



# BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE  
REGISTRO DGC-No. 0140883  
CARACTERÍSTICAS 315112816

## INDICE

### PODER EJECUTIVO

**DECRETO 2597** Se Reforman del Artículo 5 las Fracciones I BIS, XXII, XXIII Inciso B), XXVII, del Artículo 21 TER la Fracción III, el Artículo 23, del Artículo 27 las Fracciones VII y VIII, el Artículo 28 Primer Párrafo, y el Artículo 31; y se Adicionan la Fracción XXVIII al Artículo 5, y la Fracción IX al Artículo 27 de la Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur.....1

### PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**REFORMA** al Artículo 93, Fracciones XII y XIII, y al Artículo 122, Fracción I, del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.....7

### SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL

**CONVOCATORIA** dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil para presentar Proyectos de: De Mejora Alimentaria, Nutrición y Salud, dentro del Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil.....9

**CONVOCATORIA** dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil para presentar Proyectos de Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria dentro del Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil.....14

### SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO

**MANUAL ESPECIFICO** de Organización: Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.....19

**MANUAL ESPECIFICO** de Organización: Dirección Estudios y Proyectos.....42

**MANUAL ESPECIFICO** de Organización: Dirección de Desarrollo Agrícola.....65

**MANUAL ESPECIFICO** de Organización: Dirección de Desarrollo Ganadero.....88

**MANUAL ESPECIFICO** de Organización: Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria.....111

### CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**ACUERDO** por el que se Emite la Guía para la Operación del Sistema "COMPRANET-BCS" que define la Información que para dicho efecto deberán remitir a la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Licitantes y Contratistas.....135

### INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

**IEEBCS-CG010-ABRIL-2019** Resolución del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur respecto de la Solicitud de Registro como Partido Político Local presentada por el otrora Partido Político Nacional Encuentro Social.....142

**IEEBCS-CG011-ABRIL-2019** Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se Aprueba la Solicitud de Ampliación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Órgano Electoral para el Ejercicio 2019, en Términos del Punto Tercero del Acuerdo IEEBCS-CG004-ENERO-2019 emitido por este Órgano Colegiado.....149



**PODER EJECUTIVO**

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS  
HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO  
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



## DECRETO 2597

## EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

## D E C R E T A:

SE REFORMAN DEL ARTÍCULO 5 LAS FRACCIONES I BIS, XXII, XXIII INCISO B), XXVII, DEL ARTICULO 21 TER LA FRACCIÓN III, EL ARTÍCULO 23, DEL ARTICULO 27 LAS FRACCIONES VII Y VIII, EL ARTÍCULO 28 PRIMER PÁRRAFO, Y EL ARTICULO 31; Y SE ADICIONAN LA FRACCIÓN XXVIII AL ARTÍCULO 5, Y LA FRACCIÓN IX AL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE TURISMO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**ARTÍCULO ÚNICO.**- Se reforman del artículo 5 las fracciones **I Bis**, **XXII**, **XXIII** inciso **b)**, **XXVII**, del artículo **21 Ter** la fracción **III**, el artículo **23**, del artículo **27** las fracciones **VII** y **VIII**, el artículo **28** primer párrafo, y el artículo **31**; y se adicionan la fracción **XXVIII** al artículo **5**, y la fracción **IX** al artículo **27** de la Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

**Artículo 5.-...**

I.- ...

**I Bis. - Atlas Turístico Estatal.** - El registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales, **gastronómicos** y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales del desarrollo del turismo dentro del estado;

II a XXI.-...

**XXII.- Zona de Desarrollo Turístico Local.** - Aquellas fracciones de territorio, claramente ubicadas y delimitadas geográficamente, que, por sus características naturales, **gastronómicas** y culturales, constituyan un atractivo turístico, declaradas por el Ejecutivo Estatal a propuesta del Secretario de Turismo.

XXII Bis.-. . .

XXIII.-...

a). - ...



## PODER LEGISLATIVO

**b).**- Turismo Rural y Comunitario: La categoría del turismo alternativo en la cual el turista participa en actividades propias de las comunidades rurales, ejidos y pueblos originarios con fines culturales, educativos y recreativos, que le permiten conocer los valores culturales, forma de vida, manejo de recursos agrícolas y naturales, **gastronomía**, usos y costumbres y aspectos de su historia, promoviendo con ello la generación de ingresos adicionales a la economía rural y a la conservación de los ambientes en los que habitan;

**c).** - ...

**d).** - ...

**XXIV a XXVI.**-

**XXVII.- Ruta Turística.** - Es un circuito temático o geográfico que se basa en un patrimonio natural, **gastronómico y** cultural de una zona y se marca sobre el terreno o aparece en los mapas. La Secretaría constituirá las rutas turísticas tomando en cuenta a los municipios, y

**XXVIII.- Turismo Gastronómico:** Es la actividad turística que comprende la visita a comunidades y regiones del estado, con el fin de probar la cocina del lugar y/o realizar actividades relacionadas con la gastronomía.

**Artículo 21 Ter.** - ...

**I a II.**-...

**III.**- La promoción de los atractivos naturales, **gastronómicos** y culturales, destinos, rutas turísticas y servicios y productos turísticos que se ofrezcan en el Estado de Baja California Sur y sus Municipios, a nivel nacional o internacional;

**IV.**- ...

**V.**- ...

**VI.**- ...

**Artículo 23.**- La Secretaría, promoverá en coordinación con las Instituciones públicas e iniciativa privada con la periodicidad requerida, viajes de convivencia, festivales, exposiciones, eventos o ferias turísticas, en los que se difundan las bellezas naturales, los



centros turísticos, artesanías, **gastronomía**, la cultura y los servicios que se presten en la materia.

**Artículo 27.-...**

I a VI. - ...

VII.- Turismo Religioso,

VIII.- Turismo de deporte motor fuera de camino, y

**IX.- Turismo gastronómico.**

**Artículo 28.-** La Secretaría en coordinación con los Municipios y con las agrupaciones de productores agrícolas, **proveedores de servicios alimenticios, mercados, tiendas, restaurantes y agrupaciones gastronómicas**, artesanos y artistas, estimularán, promoverán e impulsarán entre la iniciativa privada y el sector social, la creación y fomento de cadenas productivas y redes de valor en torno a los desarrollos turísticos existentes y nuevos, con el fin de detonar la economía local, regionales y municipales.

...  
...

**Artículo 31.-** El Turismo Social comprende todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales, los grupos de estudiantes, trabajadores del campo y de la ciudad, jubilados, pensionados, de la tercera edad y otros similares, tengan acceso a sitios de interés turístico estatal, histórico, artístico, **gastronómico** y cultural con el objeto de lograr el descanso y el esparcimiento familiar en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad. Las dependencias y las entidades de la administración pública estatal coordinarán y promoverán esfuerzos entre ellas y con los gobiernos Federal y Municipales, para concertar e inducir la acción social y privada para el desarrollo ordenado del turismo social.

**TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente decreto entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Con la entrada en vigor de este Decreto, la Secretaria de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur, dentro del



**PODER LEGISLATIVO**

plazo de 90 días naturales, llevara a cabo el inicio de los trabajos de consulta con las autoridades de los niveles federal y municipal, cámaras gastronómicas y prestadoras de servicios turísticos, a fin de elaborar las rutas gastronómicas que serán sujetas al impulso y promoción turística. Con énfasis en iniciar dichos trabajos en los municipios de Mulegé, Loreto y Comondú.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente decreto.

**“DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE MARZO DEL 2019”.**

**DIP. HOMERO GONZÁLEZ MEDRANO  
PRESIDENTE**

*Humberto Arce C.*  
**DIP. HUMBERTO ARCE CORDERO  
SECRETARIO**





**PODER EJECUTIVO**

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**ATENTAMENTE  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la del gobernador Carlos Mendoza Davis. La firma es fluida y se extiende horizontalmente.

**CARLOS MENDOZA DAVIS**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la del secretario general de gobierno Alvaro de la Peña Angulo. La firma es más vertical y tiene un carácter más decorativo que la del gobernador.

**ALVARO DE LA PEÑA ANGULO**

Esta hoja forma parte del **DECRETO NÚMERO 2597**



**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4 Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:**

**REFORMA AL ARTÍCULO 93, FRACCIONES XII Y XIII, Y AL ARTÍCULO 122, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

**Artículo 93.- ...**

**I. a la XI. ...**

**XII.** Desarrollar los sistemas de información necesarios para la sistematización de los datos que se concentran en la Unidad de Análisis;

**XIII.** Coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación y persecución del delito, estableciendo líneas de investigación policial a fin de construir la teoría del caso, así como fortalecer acusaciones mediante medios de prueba que vinculen al imputado en la comisión del hecho delictivo;

**XIV. a la XV. ...**





**Artículo 122.- ...**

I. Brindar asistencia legal a la Agencia Estatal de Investigación Criminal;

II. a la IX. ...

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente reforma al Reglamento interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 29 días del mes marzo del dos mil diecinueve.


**A T E N T A M E N T E**

  
**CARLOS MENDOZA DAVIS.**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**  
**DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO.**

  
**SECRETARIO GENERAL DE**  
**GOBIERNO.**

**DANIEL DE LA ROSA ANAYA.**

  
**PROCURADOR GENERAL DE**  
**JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA**  
**CALIFORNIA SUR.**

*Esta hoja pertenece al instrumento que contiene la Reforma al artículo 93, fracciones XII y XIII, y al artículo 122, fracción I del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.*



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DEL TRABAJO  
 Y DESARROLLO SOCIAL

## CONVOCATORIA

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE: DE MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD, DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO AL IMPULSO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

La Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social (STDS), en representación del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en los artículos 4, 8, 13, 16, 20 fracciones I y II y 29 fracciones I, XVI, XXII, XXIV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 19, 20, 39 fracciones III y V y 43 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2 y 5 fracciones IV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, y

## CONSIDERANDO

Que el Programa de Gobierno 2015-2021, permite la alineación con el ejercicio y el gasto gubernamental, a través de varias estrategias transversales. El Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se encuentra en la estrategia transversal Impulso a la Calidad de Vida, que tiene como objetivo construir con los ciudadanos un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social, cuyo objetivo es incrementar los factores del desarrollo humano y social que faciliten la reducción de la pobreza y la marginación en apoyo al impulso de la gestión social por conducto de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social, vislumbra el rumbo de las acciones y funge como instrumento de planeación que contiene los objetivos, estrategias, metas, acciones y proyectos a seguir por las dependencias y entidades que integran el eje Calidad de Vida, para dar respuesta a las necesidades más sentidas de la población sudcaliforniana, contenidas en los objetivos y metas planteados en el Plan Estatal de Desarrollo Social 2015-2021 del Gobierno del Estado de Baja California Sur. De ahí que, este Programa se encuentra en la Estrategia de Bienestar, cuyo objetivo sectorial es propiciar condiciones que beneficien las líneas de acción para mejorar las condiciones de ingreso, seguridad alimentaria, servicios básicos, e inclusión social para personas vulnerables en general, así como aquellas que tengan alguna discapacidad, adultos mayores, población indígena, madres solteras, niñas, niños y mayores oportunidades para la juventud, que propicien mejor cohesión social de las comunidades o localidades sudcalifornianas.

Que el Programa tiene por objetivo general, contribuir al fortalecimiento del desarrollo humano y social con un enfoque de Derechos Humanos, perspectiva de género y desarrollo integral sustentable, de las personas, su entorno o comunidades que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, en situación de pobreza o pobreza extrema, a través de la promoción de los modelos de atención de la Sociedad Civil Organizada, con el fin de propiciar la generación de capacidades y cohesión social en el Estado de Baja California Sur, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

## CONVOCATORIA DE: DE MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

### I. Objetivos Generales



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DEL TRABAJO  
 Y DESARROLLO SOCIAL

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de una sociedad incluyente e igualitaria, a través de proyectos y acciones con enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género, que promuevan la igualdad de trato y oportunidades, así como el adecuado desarrollo humano y social de personas y grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión o discriminación.

## II. Objetivo Específico:

- A. Fomentar la participación activa de las organizaciones que apoyan el mejoramiento de la calidad de vida de los sudcalifornianos; y
- B. Otorgar apoyos a las organizaciones que tengan por objeto la atención a personas con carencias sociales o en estado de vulnerabilidad, en situación de pobreza o pobreza extrema.

## III. Vertiente:

**A. DE MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD.** - Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria y la adecuada alimentación de personas y familias que vivan en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, promover la adecuada alimentación de grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión en albergues, refugios, comedores, localidades, garantizando el consumo de alimentos nutritivos y la orientación nutricional y de salud, con base en una visión de derechos humanos y con perspectiva de género.

Para la ejecución del proyecto, el actor social deberá escoger de la vertiente de Mejora Alimentaria, Nutrición y Salud, las siguientes Temáticas:

- A.1. Elaborar y brindar alimentación y, en su caso, suplementos o complementos nutritivos, así como orientación nutricional, a personas en situación de calle, personas adultas mayores, población indígena, personas con discapacidad, niñas y niños en situación de vulnerabilidad o exclusión.
- A.2. Instalación y equipamiento de infraestructura a comedores que atiendan a la población vulnerable o exclusión y que se encuentren en condiciones de pobreza, que mejoren la calidad y sanidad de la producción de los alimentos, con el fin de servirlos con dignidad y respeto a los derechos humanos.
- A.3. Apoyar e impulsar proyectos que generen modelos de conservación o aprovechamiento de alimentos y que propicien una mejor alimentación y distribución.
- A.4. Atención y prevención de la desnutrición materno-infantil para grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión, mejorando los indicadores de peso y talla de la niñez con base en patrones internacionales de crecimiento infantil, atendiendo a las niñas y niños de acuerdo a sus necesidades particulares.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, que será la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección de Participación Social, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

IV. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil:

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos específicos de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DEL TRABAJO  
 Y DESARROLLO SOCIAL

4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto humano y social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
7. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
8. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
10. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es Estatal.

#### V. Montos de apoyo y porcentajes del Proyecto.

El monto total destinado para la presente convocatoria será por la cantidad de \$ 800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M: N), que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba mencionado, la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, a través del Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil destinará para cada proyecto hasta \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M. N.)

El monto máximo de aportación por proyecto podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los resultados de la etapa de dictaminación.

El porcentaje de aportación de los actores sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del proyecto, podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

#### VI. Criterios y requisitos de participación de los actores sociales.

1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa	1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil del Programa de Apoyo e Impulso a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, la cual deberá señalar específicamente que se trata de "personas morales con fines no lucrativos".	2. Adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como personas morales con fines no lucrativos. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto.
3. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3. Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora	4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

Correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	no podrá participar
5. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún programa de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento, o bien con algún organismo privado con el que la Instancia Ejecutora haya celebrado acuerdos de concertación.	5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación
6. Los actores sociales que reciban apoyos del PAIOSC no podrán recibir recursos por parte de otros programas estatales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	6. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el actor social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
7. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas.	7. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PAIOSC para proyectos iguales.

<b>Adicionalmente a lo señalado, deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
1. Estar inscrita en el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUE)
2. Acreditar la Constitución de la Asociación y de su representación legal vigente.	2. Adjuntar copia del documento que acredita su Acta constitutiva y la representación legal vigente (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Adjuntar copia de la Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente, mediante el Sistema.

## VII. Recepción de los proyectos.

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PAIOSC recibirá como máximo 15 proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación.

## VIII. Resultados.



GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

Los proyectos que cuenten con la documentación completa, serán validados y en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en la operación del PAIOSC. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, se darán a conocer en un plazo no mayor a diez días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.stds.bcs.gob.mx](http://www.stds.bcs.gob.mx)

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### IX. Información.

La Secretaría del Trabajo y Desarrollo social, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, por conducto de la Dirección de Participación Social, será la Instancia Ejecutora de los proyectos correspondientes a las Convocatorias que ésta opere.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAIOSC que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan Información sobre la normatividad, características y operación del PAIOSC, mismas que están disponibles en la página electrónica: [www.stds.bcs.gob.mx](http://www.stds.bcs.gob.mx)

Para mayor información dirigirse a la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, a los teléfonos 612 1225557 de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano con la Dirección de Participación Social ubicada en la calle Chiapas S/N esq. con calle Normal Urbana en la colonia Los Olivos, La Paz, B.C.S  
La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Dado en la Ciudad de La Paz, a los 09 días del mes de mayo del año dos mil diez y nueve El Titular de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui

GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI



SECRETARIO DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL



GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

## CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO AL IMPULSO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.**

La Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social (STDS), en representación del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en los artículos 4, 8, 13, 16, 20 fracciones I y II y 29 fracciones I, XVI, XXII, XXIV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 19, 20, 39 fracciones III y V y 43 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2 y 5 fracciones IV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, y

### CONSIDERANDO

Que el Programa de Gobierno 2015-2021, permite la alineación con el ejercicio y el gasto gubernamental, a través de varias estrategias transversales. El Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se encuentra en la estrategia transversal Impulso a la Calidad de Vida, que tiene como objetivo construir con los ciudadanos un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social, cuyo objetivo es incrementar los factores del desarrollo humano y social que faciliten la reducción de la pobreza y la marginación en apoyo al impulso de la gestión social por conducto de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social, vislumbra el rumbo de las acciones y funge como instrumento de planeación que contiene los objetivos, estrategias, metas, acciones y proyectos a seguir por las dependencias y entidades que integran el eje Calidad de Vida, para dar respuesta a las necesidades más sentidas de la población sudcaliforniana, contenidas en los objetivos y metas planteados en el Plan Estatal de Desarrollo Social 2015-2021 del Gobierno del Estado de Baja California Sur. De ahí que, este Programa se encuentra en la Estrategia de Bienestar, cuyo objetivo sectorial es propiciar condiciones que beneficien las líneas de acción para mejorar las condiciones de ingreso, seguridad alimentaria, servicios básicos, e inclusión social para personas vulnerables en general, así como aquellas que tengan alguna discapacidad, adultos mayores, población indígena, madres solteras, niñas, niños y mayores oportunidades para la juventud, que propicien mejor cohesión social de las comunidades o localidades sudcalifornianas.

Que el Programa tiene por objetivo general, contribuir al fortalecimiento del desarrollo humano y social con un enfoque de Derechos Humanos, perspectiva de género y desarrollo integral sustentable, de las personas, su entorno o comunidades que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, en situación de pobreza o pobreza extrema, a través de la promoción de los modelos de atención de la Sociedad Civil Organizada, con el fin de propiciar la generación de capacidades y cohesión social en el Estado de Baja California Sur, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

### CONVOCATORIA DE DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil, para la presentación de proyectos de acuerdo con los



GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

siguientes términos:

## **I. Objetivos Generales**

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de una sociedad incluyente e igualitaria, a través de proyectos y acciones con enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género, que promuevan la igualdad de trato y oportunidades, así como el adecuado desarrollo humano y social de personas y grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión o discriminación.

## **II. Objetivo Específico:**

**A.** Fomentar la participación activa de las organizaciones que apoyan el mejoramiento de la calidad de vida de los sudcalifornianos; y

**B.** Otorgar apoyos a las organizaciones que tengan por objeto la atención a personas con carencias sociales o en estado de vulnerabilidad, en situación de pobreza o pobreza extrema.

## **III. Vertiente:**

**A. DE DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** - Propiciar el desarrollo integral, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias y comunidades rurales y urbanas con carencias sociales y económicas, por medio de proyectos participativos comunitarios con perspectiva de derechos humanos y sustentabilidad, que articulen las potencialidades urbanas y rurales del Estado.

Para la ejecución del proyecto, el actor social deberá escoger de la vertiente de Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria, las siguientes Temáticas:

**A.1.** Elaboración de productos artesanales que rescaten los saberes y tradiciones de las comunidades, para agregar valor a sus productos y lograr su desarrollo local sustentable.

**A.2.** Diseño de estrategias culturales y sociales que puedan recuperar y revalorar las opciones de comercio locales como pueden ser, ferias, festividades, gastronomía o artesanías, a fin de generar rutas turísticas o culturales, destinos recreativos, deportivos o tradicionales; así como opciones productivas.

El actor social deberá incluir en mayor proporción el otorgamiento de insumos, equipamiento o instalaciones a la población objetivo para la ejecución del proyecto, e incorporar dentro del planteamiento del proyecto el componente de capacitación, para la población objetivo, conforme a las necesidades del mismo.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo a las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora, que será la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección de Participación Social, podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

**IV.** Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil:

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos específicos de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto humano y social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.





G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

7. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
8. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
10. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es Estatal.

#### V. Montos de apoyo y porcentajes del Proyecto.

El monto total destinado para la presente convocatoria será por la cantidad de \$ 700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M: N), que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba mencionado, la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, a través del Programa de Apoyo al Impulso de las Organizaciones de la Sociedad Civil destinará para cada proyecto hasta \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M. N.)

El monto máximo de aportación por proyecto podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los resultados de la etapa de dictaminación.

El porcentaje de aportación de los actores sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del proyecto, podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

#### VI. Criterios y requisitos de participación de los actores sociales.

1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa	1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil del Programa de Apoyo e Impulso a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, la cual deberá señalar específicamente que se trata de "personas morales con fines no lucrativos".	2. Adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como personas morales con fines no lucrativos. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto.
3. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3. Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora Correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo no podrá participar
5. No tener irregularidades o incumplimientos reportados,	5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún programa de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento, o bien con algún organismo privado con el que la Instancia Ejecutora haya celebrado acuerdos de concertación.	este criterio, durante la etapa de validación
6. Los actores sociales que reciban apoyos del PAIOSC no podrán recibir recursos por parte de otros programas estatales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	6. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el actor social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
7. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas.	7. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PAIOSC para proyectos iguales.

<b>Adicionalmente a lo señalado, deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
1. Estar inscrita en el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUE)
2. Acreditar la Constitución de la Asociación y de su representación legal vigente.	2. Adjuntar copia del documento que acredita su Acta constitutiva y la representación legal vigente (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Adjuntar copia de la Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente, mediante el Sistema.

## VII. Recepción de los proyectos.

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta el cierre de la misma, que será de un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PAIOSC recibirá como máximo 10 proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación.

## VIII. Resultados.

Los proyectos que cuenten con la documentación completa, serán validados y en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en la operación del PAIOSC. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, se darán a conocer en un plazo no mayor a diez días naturales después



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DEL TRABAJO  
 Y DESARROLLO SOCIAL

del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.stds.bcs.gob.mx](http://www.stds.bcs.gob.mx)

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### IX. Información.

La Secretaría del Trabajo y Desarrollo social, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, por conducto de la Dirección de Participación Social, será la Instancia Ejecutora de los proyectos correspondientes a las Convocatorias que ésta opere.

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAIOSC que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan Información sobre la normatividad, características y operación del PAIOSC, mismas que están disponibles en la página electrónica: [www.stds.bcs.gob.mx](http://www.stds.bcs.gob.mx)

Para mayor información dirigirse a la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, a los teléfonos 612 1225557 de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano con la Dirección de Participación Social ubicada en la calle Chiapas S/N esq. con calle Normal Urbana en la colonia Los Olivos, La Paz, B.C.S  
 La información presentada por los actores sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de La Paz, a los 7 días del mes de mayo del año dos mil diez y nueve El Titular de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui

GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI



SECRETARIO DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO  
 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DESARROLLO SOCIAL





GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, AGUACULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

**Manual Específico de Organización**  
**Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola**

**Mayo de 2019**

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser la del titular de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola SEPADA.

Una segunda firma manuscrita en tinta, que parece ser la del titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
 Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Elaboró:	Validó:	Aprobó:
<p style="text-align: center;"><b>Director de Promoción y Desarrollo Acuícola</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p style="text-align: center;"><b>Ing. Enrique Javier Duarte Guluarte</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Subsecretario de Pesca y Acuicultura</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p style="text-align: center;"><b>C. José Fernando García Romero</b></p>	<p style="text-align: center;">"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 style="text-align: center; margin: 10px 0;"><b>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <p style="text-align: center;"><b>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</b></p>



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO


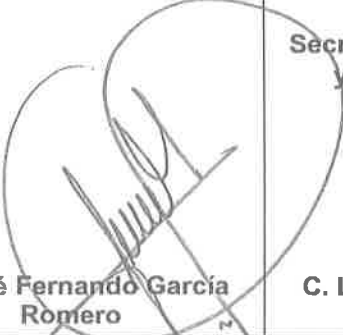
**Manual Específico de Organización**  
**Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola**

**Marzo de 2019**



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
 Y DESARROLLO AGROPECUARIO

**Manual Específico de Organización  
 Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola**

Elaboró:	Validó:	Aprobó:
<p align="center"><b>Director de Promoción y Desarrollo Acuícola</b></p>  <p align="center"><b>Ing. Enrique Javier Duarte Guluarte</b></p>	<p align="center"><b>Subsecretario de Pesca y Acuicultura</b></p>  <p align="center"><b>C. José Fernando García Romero</b></p>	<p align="center">"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 align="center"><b>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b></p> <p align="center"><b>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</b></p>

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Marco Jurídico</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Atribuciones</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Estructura Orgánica</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Organigrama</b>	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>Objetivo</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>Funciones</b>	<b>13</b>
	<b>7.1 Director de Promoción y Desarrollo Acuícola</b>	<b>13</b>
	<b>7.1.1 Secretaria</b>	<b>14</b>
	<b>7.2 Jefe del Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación</b>	<b>15</b>
	<b>7.2.1 Jefe del Programa de Asistencia Técnica y Capacitación</b>	<b>16</b>
	<b>7.3 Jefe del Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola</b>	<b>17</b>
	<b>7.3.1 Jefe de Programas Acuícolas</b>	<b>18</b>
	<b>7.3.2 Jefe de Programa de Parques Acuícolas</b>	<b>19</b>
<b>8.</b>	<b>Bibliografía</b>	<b>21</b>



## 1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que la conforman, 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 Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, constituye una base para la formulación y control de programas que permitan cumplir con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, que son fomentar el desarrollo de la acuicultura como una actividad prioritaria de reconversión, con apego a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y su Reglamento.

## 2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (D.O.F. 5 DE febrero de 1917, última reforma D.O.F. 27/08/2018)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma B.O.G.E. No. 38 Ext. 15/08/2018).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 52 del 9/Septiembre/2015), (última reforma B.O.G.E. 48 Ext. del 16/12/2017).
- **Ley Federal del Trabajo.** (D.O.F. 24/04/1970). (última reforma D.O.F. del 22/06/2018).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (última reforma D.O.F. 13/Ene./2016).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,** (B. O. No. 71 31 /Dic./2004 última reforma B. O. G.E. No. 44 31/Oct. / 2016).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (última reforma D.O.F. 10/11/2014).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur** (última reforma B. O.G.E. No. 45, 30/11 / 2017).
- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable** (D.O.F del 24/Jun/2015) (última reforma D.O.F. del 24/04/2018).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (D.O.F. del 13/Agosto/ 2009). (última reforma D.O.F. del 19/01/2018).
- **Ley de Coordinación Fiscal** (última reforma publicada D.O.F. del 18/ julio/ 2016). (última reforma D.O.F. del 30/01/2018).
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (última reforma publicada B.O.G.E. 72 del 14/ 01/ 2016).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 6 20/feb. /1984). Última reforma B.O.G.E. N0.45 del 30/11/2017
- **Ley de Planeación** (D.O.F. 05/01/1983) (última reforma D.O.F. 16/02/2018).

- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 54 del 20/Nov./2014). (Última reforma B.O.G.E. No. 44 31/oct./2016)
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (D.O.F. 13/Mayo/2015)
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B. O.G.E. No. 11 bis 23/Feb./2004, última reforma B. O.G.E. No.37 10/ago./ 2018).
- **Le Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur**, B.O. No. 18 de fecha 04/May./2016 (última reforma B.O. No. 13 20/abril/2017).
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. Núm. 18 de 20/Marzo/2005).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur** (última reforma B.O.G.E. No. 23 ext. 27/jul./2018).
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 44 31/oct./2016).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** (D.O.F. 30/Dic/2015). (última reforma D.O.F. 30/Dic/2015).
- **Ley de Ciencia y Tecnología**, (última reforma D.O.F. 08/Dic/2015).
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 27 del 30/Jun/2016)
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 41 21/Sept/2006). última reforma B.O.G.E. No. 44 31/oct./2016).
- **Ley General de Salud.** (última reforma D.O.F. 12/jul./2018).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O.G.E. No. 28 20/jul./2017).

- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (D.O.F 07/Dic/2001). Última reforma D.O.F. 20/jun./2018
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31. 31/jul./2016)
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Última reforma D.O.F. 05/jun./2018).
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur** (Última reforma B.O.G.E. No.43 10/sep./2018).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. 31/Jul/2001, Última reforma B.O.G.E. No. 44 del 31/Oct/2016)
- **Ley General de Desarrollo Social.** (D.O.F. 20/Ene/2004, Última Reforma D.O.F. 25/jun./2018).
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (D.O.F. 10/Enero/2014).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O.G.E. No. 42, 31/ago./2018).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. 6 del 31/Enero/2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/may/2012).
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional** (D.O.F. 18/feb/1985).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos** (D.O.F. 30/Ago/2012).
- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos.** (11 de junio de 2005).
- **Reglas de Operación Vigentes.**

### 3. ATRIBUCIONES

Al frente de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, habrá un Director, el cual tendrá las funciones que le asigna este manual y coordinará las siguientes unidades administrativas.

- Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación; y
- Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección;

Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado;

Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el superior jerárquico;

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente;

Establecer, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la Dirección;

Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas cuando así se requiera;

Asesorar en asuntos de su especialidad a las dependencias de la Secretaría, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo con su superior jerárquico;

Proponer al secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar informes estadísticos;

Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencias a los particulares;

Atender y dar seguimiento a las consultas presentadas por servidores públicos del gobierno del estado y productores del sector pesquero;

Representar al Subsecretario de Pesca y Acuicultura en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, mandamientos y demás disposiciones legales, en las áreas de su competencia;

Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, le corresponda; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario, Subsecretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

#### **4. Estructura Orgánica:**

##### **4.1 Director de Promoción y Desarrollo Acuícola**

4.1.1 Secretaria

##### **4.2 Jefe del Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación**

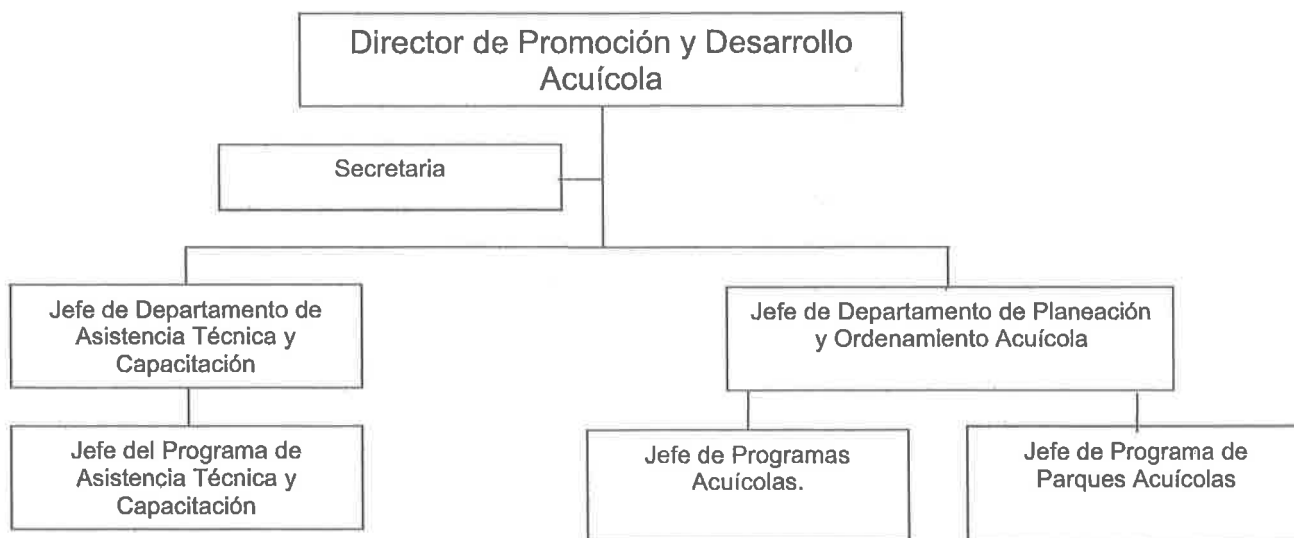
4.2.1 Jefe del Programa de Asistencia Técnica y Capacitación

##### **4.3 Jefe del Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola**

4.3.1 Jefe de Programas Acuícolas

4.3.2 Jefe de Programa de Parques Acuícolas

## 5. Organigrama





## 6. Objetivo:

Promover la participación de las organizaciones en general del sector pesquero en el desarrollo de la acuicultura, con el fin de incrementar el ingreso de los productores y elevar la calidad de vida de las familias, fortaleciendo al mismo tiempo la cadena alimentaria y contribuyendo a elevar la producción y productividad en el estado, todo esto con base en las metas, objetivos, y estrategias plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.

## 7. Funciones:

### 7.1. Director

Ejecutar las acciones convenidas entre el Gobierno del Estado, Federación y Ayuntamientos, para el desarrollo acuícola de las diversas regiones del Estado;

Promover el aprovechamiento, fomento y protección de las especies de potencial acuícola, de manera sustentable, mediante la coordinación con las dependencias federales competentes;

Elaborar, actualizar, publicar y difundir la Carta Estatal Pesquera y Acuícola;

Vigilar la ejecución de los programas de fomento, desarrollo, organización, capacitación y asistencia técnica, especiales y de contingencia, de conformidad con las leyes aplicables y con sujeción en su caso a las Normas Oficiales Mexicanas;

Coordinar y ejecutar la política estatal para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores y acuícolas, a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, recuperación y revolvencia de recursos para los mismos fines,

Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones para fomentar la productividad y la rentabilidad de la actividad pesquera y acuícola;

Promover conjuntamente con las diversas instancias de los tres niveles de gobierno, acciones que permitan fomentar el consumo humano de productos pesqueros y acuícolas, así como garantizar su abasto y distribución de productos en el ámbito estatal, nacional e internacional y de materia prima e insumos a la industria del ramo en el Estado;

Impulsar programas para la creación de industrias para la transformación de la materia prima;

Generar esquemas para la aplicación de tecnologías y acciones para una mejor explotación racional de los productos pesqueros y subproductos;

Proponer y dar seguimiento a los esquemas de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores pesqueros y acuícolas en el Estado;

Generar el intercambio de experiencias entre los productores pesqueros del estado, para la construcción de escenarios productivos mayormente calificados;

Llevar a cabo a solicitud de productores acuícolas, prospecciones de áreas para determinar su vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas;

Mejorar las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícola y Pesquero, brindándoles igualdad de oportunidades en la adquisición de conocimientos prácticos para su participación en proyectos que les permita desarrollar su capacidad productiva en beneficio de su economía familiar;

Asesorar técnicamente la producción e industrialización de los productos pesqueros, en coordinación con las dependencias competentes;

Contribuir al desarrollo integral y regional de la acuicultura, a través de la coordinación con las dependencias federales y otras instancias de la administración estatal, para el establecimiento de Parques Acuícolas, promoviendo la realización de Planes de Manejo, Manifestaciones de Impacto Ambiental y otros instrumentos del ordenamiento acuícola

Coordinarse con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado;

Dar seguimiento a los Programas de Certificación para mantener vigente la Certificación Sanitaria de las áreas acuícolas de nuestro estado;

Coadyuvar a que se incrementen el número de áreas certificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en nuestro Estado;

Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Convenios, Circulares, Acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Secretario y el Subsecretario de Pesca y Acuicultura.

### **7.1.1 Secretaría**

Documentar, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.

Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de la Dirección a las diversas jefaturas de departamento.

Hacer y recibir llamadas telefónicas de carácter oficial.

Emitir correspondencia bajo numeración correlativa y codificada, de acuerdo al departamento que le ordene, y su remisión inmediata.

Reclutar las solicitudes de apoyos por parte del área de servicios al cliente.

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Dirección, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.

Realizar trámite de ingreso, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.

Mantener el archivo actualizado de la documentación oficial recibida y despachada por la Dirección.

Apoyar en la elaboración y trámite de solicitudes de viáticos del personal sujeto a comisión oficial.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o que le asigne el director, en uso de sus atribuciones.

## **7.2 Jefe del Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación**

Proponer y dar seguimiento a los esquemas de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores acuícolas en el Estado.

Generar el intercambio de experiencias entre los productores acuícolas del estado, para la construcción de escenarios productivos mayormente calificados.

Coadyuvar a mejorar las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícolas y Pesqueras, brindándoles igualdad de oportunidades en la adquisición de conocimientos prácticos para su participación en proyectos acuícolas que les permitan desarrollar su capacidad productiva en beneficio de su economía familiar.

Proporcionar servicios de asistencia técnica y capacitación a los acuacultores, así como a las organizaciones sociales en dichas materias.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.2.1 Jefe del Programa de Asistencia Técnica y Capacitación**

Participar en las acciones de asesoría, capacitación y asistencia técnica a los productores acuícolas en el Estado, así como en el intercambio de experiencias y mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de las mujeres y jóvenes de las comunidades Acuícolas y Pesqueras.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones que le sean encomendadas.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.3 Jefe de Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola**

Promover el aprovechamiento, fomento y protección de las especies de potencial acuícola, de manera sustentable, mediante la coordinación con las dependencias federales competentes.

Coordinar y ejecutar la política estatal para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores acuícolas, a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, recuperación y revolvencia de recursos para los mismos fines.

Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones para fomentar la productividad y la rentabilidad de la actividad acuícola.

Promover conjuntamente con las diversas instancias de los tres niveles de gobierno, acciones que permitan fomentar el consumo humano de productos acuícolas, así como garantizar su abasto y distribución en el ámbito estatal, nacional e internacional y de materia prima e insumos a la industria del ramo en el Estado.

Llevar a cabo a solicitud de productores acuícolas, prospecciones de áreas para determinar su vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas.

Establecer mecanismos de coordinación y promover la participación en la actividad acuícola de los sectores social y privado para el desarrollo del sector.

Contribuir al desarrollo integral y regional de la acuicultura, a través de la coordinación con las dependencias federales y otras instancias de la administración estatal, para el establecimiento de Parques Acuícolas, promoviendo la realización de Planes de Manejo, Manifestaciones de Impacto Ambiental y otros instrumentos del ordenamiento acuícola

Establecer estrecha coordinación con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado

Dar seguimiento a los Programas de Certificación para mantener vigente la Certificación Sanitaria de las áreas acuícolas de nuestro estado;

Coadyuvar a que se incrementen el número de áreas certificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en nuestro Estado;

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.3.1 Jefe de Programas Acuícolas**

Coordinar y dar seguimiento, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, la ejecución del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario. Componente Acuícola.

Participar en las acciones de aprovechamiento de las especies de potencial acuícola, en la planeación y creación de empresas que asocian a grupos de productores acuícolas, prospección de áreas de vocación y viabilidad para desarrollar proyectos acuícolas, así como en el fomento del consumo humano de los productos finales.

Participar en la acciones de promoción del empleo en el medio rural, productividad y rentabilidad de la actividad acuícola, promoviendo la participación de los sectores social y privado.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones que le sean encomendadas.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma.

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.3.2 Jefe de Programa de Parques Acuícolas**

Contribuir al desarrollo integral y regional de la acuicultura, a través de la coordinación con las dependencias federales y otras instancias de la administración estatal, para el establecimiento de Parques Acuícolas, promoviendo la realización de Planes de Manejo, Manifestaciones de Impacto Ambiental y otros instrumentos del ordenamiento acuícola

Dar seguimiento a los Programas de Certificación para mantener vigente la Certificación Sanitaria de las áreas acuícolas de nuestro estado;

Coadyuvar a que se incrementen el número de áreas certificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en nuestro Estado;



Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones que le sean encomendadas.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## 8. Bibliografía

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B. O. G.E. No. 52, del 9 de Septiembre de 2015, última reforma B.O.G.E. 48, ext. del 16/dic/2017).
- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O.G.E No. 42, del 31 de Agosto de 2018).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O.G.E. del 9 del 10/Mar/2010).



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, ACUICULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización Dirección Estudios y Proyectos

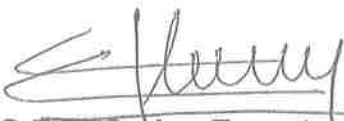


Una firma manuscrita que consiste en una serie de líneas fluidas y entrelazadas, con un círculo que rodea una parte de la firma.

Mayo de 2019



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
 Y DESARROLLO AGROPECUARIO

**Manual Específico de Organización**  
**Dirección Estudios y Proyectos**

Elaboró	Validó	Aprobó
<p align="center"><b>Director de Estudios y Proyectos</b></p>  <p align="center">Q.F.B. Carlos Ernesto González González</p>	<p align="center"><b>Subsecretario de Pesca y Acuicultura</b></p>  <p align="center">C. José Fernando García Romero</p>	<p align="center">"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 align="center"><b>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</b></p>  <p align="center">C. Luis Andrés Córdova Urrutia</p>

## ÍNDICE

1. Introducción .....	4
2. Marco Jurídico .....	5
3. Atribuciones: .....	8
4. Estructura Orgánica .....	10
5. Organigrama .....	11
6. Objetivo: .....	12
7. Funciones: .....	13
7.1 Director. ....	13
7.2 Secretaria.....	16
7.3 Jefe de Departamento de Integración de Estudios y Proyectos.....	16
7.3.1. Jefe del Programa de Integración de Estudios Pesqueros y Acuícolas.....	17
7.4 Jefe de Departamento de Normatividad y Enlace Financiero .....	17
7.4.1. Jefe del Programa de Enlace Apoyos Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos. ....	19
7.5 Jefe de Departamento de Seguimiento a Infraestructura y Flota Pesquera ....	19
7.5.1. Programa de Equipamiento e Infraestructura .....	20
7.5.2. Programa de Flota Pesquera .....	21
8. Bibliografía.....	23

## 1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Estudios y Proyectos, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que la conforman, 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 Dirección de Estudios y Proyectos, se integra en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura para la detección y promoción de proyectos estratégicos, apegándose al Plan de Desarrollo y promoviendo la concurrencia tanto de las organizaciones de productores como las instancias gubernamentales que inciden en el sector, impulsando estos proyectos para incrementar la productividad de las actividades económicas que consolidan los procesos de desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del sectores pesquero y acuícola.

De igual manera se trabaja en la elaboración de diagnósticos y planes estratégicos con el objetivo de proponer acciones específicas viables y rentables para los productores tanto del sector pesquero como acuícola, en apego al Plan Estatal de Desarrollo y a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y su Reglamento.

En este contexto, constituye una base para concertar acciones con visión a mediano y largo plazo dentro del ejercicio del Plan Estatal de Desarrollo vigente, impulsando proyectos estratégicos para incrementar la productividad de las actividades económicas que consolidan los procesos de desarrollo pesquero, través de la modernización de la flota pesquera, el fomento y desarrollo de mayor infraestructura para el sector, así como la aplicación de recursos para lograr la certificación de la industria pesquera instalada, logrando con ello un sector pesquero en su conjunto con mayores posibilidades reales de crecimiento tanto en lo social como en lo económico, sin descuidar el medio ambiente.

## 2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (D.O.F. 5 DE febrero de 1917, última reforma D.O.F. 27/08/2018)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma B.O.G.E. No. 38 Ext. 15/08/2018).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.** (Última reforma publicada DOF 10/nov/2014).
- **Ley de Ciencia y Tecnología.** (última reforma D.O.F. 08/Dic/2015).
- **Ley de Coordinación Fiscal** (última reforma publicada D.O.F. del 18/ julio/ 2016). (última reforma D.O.F. del 30/01/2018).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (D.O.F 07/Dic/2001). Última reforma D.O.F. 20/jun./2018
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.** (D.O.F. 13/May/2015)
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (última reforma D.O.F. 13/Ene./2016).
- **Ley de Planeación.** (D.O.F. 05/01/1983) (última reforma D.O.F. 16/02/2018).
- **Ley Federal Anticorrupción en contrataciones Públicas.** (Publicada en el D.O.F. 11/Jun/2012).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** (D.O.F. 30/Dic/2015).
- **Ley Federal del Trabajo.** (D.O.F. 24/04/1970). (última reforma D.O.F. del 22/06/2018).
- **Ley General de Desarrollo Social.** (D.O.F. 20/Ene/2004, Ultima Reforma D.O.F. 25/jun./2018).
- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable.** (D.O.F del 24/Jun/2015) (última reforma D.O.F. del 24/04/2018).
- **Ley General de Salud.** (última reforma D.O.F. 12/jul./2018).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas.** (D.O.F. del 13/Agosto/ 2009). (última reforma D.O.F. del 19/01/2018).

- **Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Última reforma D.O.F. 05/jun./2018).
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (D.O.F. 10/Ene/2014).
- **Le Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.** (B.O. No. 18 de fecha 04/May./2016) (última reforma B.O. No. 13 20/abril/2017).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 54 del 20/Nov./2014). (Ultima reforma B.O.G.E. No. 44 31/oct./2016)
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. 31/Jul/2001, Ultima reforma B.O.G.E. No. 44 del 31/Oct/2016)
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/Dic/2015, Fe de erratas BOGE 14-01-2016).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. 31. 31/jul./2016)
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 27 del 30/Jun/2016)
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 11 bis 23/Feb./2004, última reforma B.O.G.E. No. 37 10/ago./ 2018).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (B. O. No. 71 31 /Dic./2004 última reforma B.O.G.E. No. 44 31/Oct. / 2016).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur.** (última reforma B.O.G.E. No. 45, 30/11 / 2017).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 6 20/feb. /1984). Última reforma B.O.G.E. No. 45 del 30/11/2017
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 44 31/oct./2016).
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).



- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.** (última reforma B.O.G.E. No. 23 ext. 27/jul./2018).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O.G.E. No. 28 20/jul./2017).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 41 21/Sept/2006). última reforma B.O.G.E. No. 44 31/oct./2016).
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O.G.E. No. 43 10/sep./2018).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 52 del 9/Septiembre/2015), (última reforma B.O.G.E. 48 Ext. del 16/12/2017).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.** (Publicado en DOF: 20/May/2013).
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021/Plan sectorial de pesca y Acuicultura.** (publicado en B.O. 32/ene/2016).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, en vigor.** (Publicado en DOF 15/nov/2016).
- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos.** (11/jun/2005).
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos.** (D.O.F. 30/Ajos/2012).
- **Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural sustentable con las entidades federativas**
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/May/2012).
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional** (D.O.F. 18/feb/1985).
- **Reglamento de la Ley General de Salud.** (D.O.F. 05/abril/2004).
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O.G.E. No. 42, 31/ago./2018).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. 6 del 31/Enero/2016).

### 3. Atribuciones:

Al frente de la Dirección de Estudios y Proyectos, habrá un Director el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará las Unidades Administrativas que se mencionan a continuación:

- Departamento de Integración de Estudios y Proyectos.
- Departamento de Normatividad y Enlace Financiero.
- Departamento de Seguimiento a Infraestructura y Flota Pesquera.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Asesorar en asuntos de su especialidad a las dependencias de la Secretaría, así como a las demás unidades, unidades, dependencias y entidades del gobierno del estado, previo acuerdo con su superior jerárquico;

Atender y dar seguimiento a las consultas presentadas por servidores públicos del Gobierno del Estado o por particulares;

Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas cuando así se requiera;

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;

Determinar conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que les corresponda, conforme a normas establecidas y enviarlos a la Subsecretaría Respectiva y remitirlo a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente;

Establecer conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la dirección a su cargo;

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo;

Proponer al secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;

Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos Adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencias a los particulares;

Representar al Subsecretario de Pesca y Acuicultura en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;

Resolver Los recursos administrativos que, Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le corresponda;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar informes estadísticos;

Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos y demás disposiciones legales, en las áreas de su competencia; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, El secretario, subsecretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

#### **4. Estructura Orgánica.**

##### **4.1. Dirección de Estudios y Proyectos.**

##### **4.2. Secretaria.**

##### **4.3. Departamento de Integración de Estudios y Proyectos.**

###### **4.3.1. Programa de Integración de Estudios Pesqueros y Acuícolas.**

##### **4.4. Departamento de Normatividad y Enlace Financiero.**

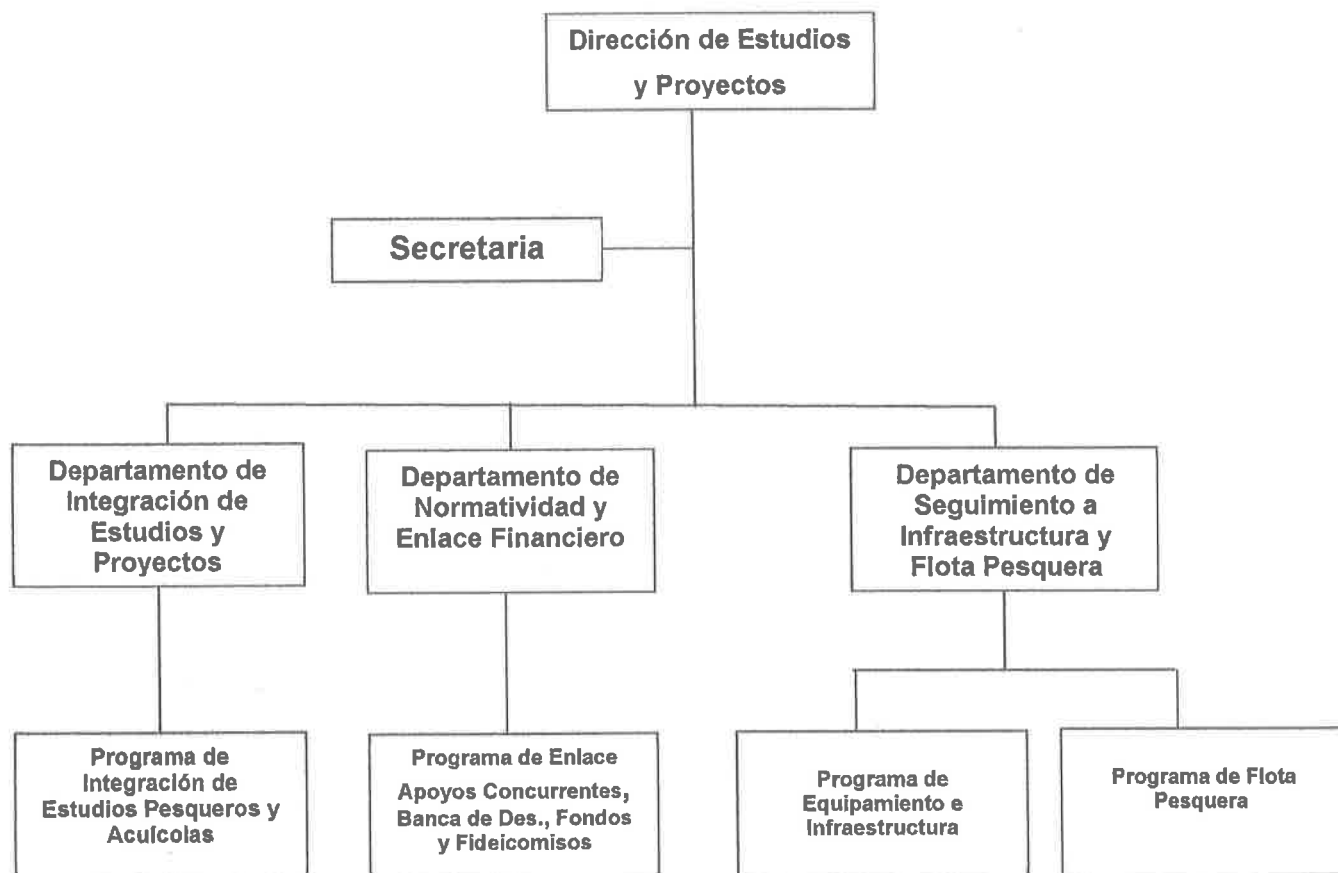
###### **4.4.1. Programa de enlace Apoyos Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos.**

##### **4.5. Departamento de Seguimiento a Infraestructura y Flota Pesquera**

###### **4.5.1. Programa de Equipamiento e Infraestructura.**

###### **4.5.2. Programa de Flota Pesquera.**

## 5. Organigrama



## 6. Objetivo:

Coadyubar en la elaboración y seguimiento de los estudios para la implementación de los proyectos requeridos en los sectores pesquero, acuícola y agropecuario que propicien el uso efectivo de los recursos aplicados por los participantes en los proyectos de inversión de estos sectores, apalancando la toma de decisión oportuna y transparente en la aplicación de estos. Así como promover e instrumentar la creación y operación de esquemas de financiamiento y apoyo subsidiario, para los sectores pesqueros y acuícolas, en base a las metas, objetivos, estrategias y prioridades señalados en el Plan Estatal de Desarrollo.

## 7. Funciones:

### 7.1 Director.

- Participar en las instancias de planeación, coordinación y seguimiento del sector pesquero y Acuícola de la entidad, para vincular y priorizar las inversiones y acciones de desarrollo, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- Analizar y dictaminar técnicamente en cuanto a los proyectos de su competencia que se presenten a fin de obtener financiamiento;
- Coordinar y supervisar la formulación de los estudios y proyectos, así como los contratos de servicios relacionados con éstas;
- Operar como ventanilla de solicitudes de crédito del FONDESA (Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Acuicultura. Pesca, Conservación de la Biodiversidad y el Desarrollo Sustentable de la región Pacífico Norte y Laguna de San Ignacio en el municipio de Mulegé B.C.S.) y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Subcomité de Operaciones de este;
- Apuntalar en coordinación con las instancias que correspondan, la organización y su constitución legal en figuras de primer y segundo nivel, propiciando las condiciones que les faciliten el acceso a la asistencia técnica, administrativa capacitación, transferencia de tecnología, comercialización y financiamiento de los distintos programas gubernamentales y de financiamiento Bancario;
- Derivar en concurrencia con las Instancias correspondientes, la organización de mujeres y jóvenes promoventes de proyectos pesqueros y acuícolas, congruentes con la problemática particular de cada comunidad;
- Potencializar la organización operativa de las empresas sociales de; sector pesquero mediante programas de apoyo con servicios profesionales para la consultoría empresarial, asistencia técnica, capacitación y desarrollo administrativo;
- Capacitar y asesorar a los productores, técnicos, extensionistas y en general de prestadores de servicios profesionales que inciden en el sector, sobre programas concurrentes de apoyo, proyectos y políticas públicas, que coadyuvan en el desarrollo de la actividad pesquera y acuícola;
- Detectar y promover proyectos estratégicos con la concurrencia de recursos de las instituciones gubernamentales, financieras y organizaciones del sector pesquero y acuícola;
- Dar seguimiento a las aportaciones de recursos convenidos en los Programas en Concurrencia y Convenios Específicos, así como también al avance financiero de los mismos, elaborando periódicamente los informes correspondientes;

- Inducir a las organizaciones sociales y privadas, la implementación de proyectos que faciliten la captura, conservación, transformación, de productos pesqueros y acuícolas;
- Diseñar conjuntamente con las instancias e instituciones financieras, programas de financiamiento, fondos y fideicomisos en apoyo al sector pesquero;
- Impulsar y apoyar las gestiones financieras de las organizaciones sociales de primer y segundo nivel la concurrencia de recursos para la implementación de proyectos de construcción, rehabilitación y conservación de infraestructura, pesquera y acuícola, que potencialicen las cadenas productivas del sector;
- Elaborar y promover la celebración de convenios con los tres niveles de Gobierno, así como con organismos y empresas privadas, que estimulen la inversión de recursos concurrentes para la implementación de proyectos pesqueros y acuícolas;
- Operar y dar seguimiento financiero a las acciones de apoyos económicos subsidiarios no concurrentes ni convenidos con otras instancias, dirigidas a los productores pesqueros y acuícolas de bajos recursos, que requieren apoyo financiero;
- Dar seguimiento financiero a las operaciones asumidas por parte de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura en los Convenios Específicos y anexos técnicos.
- Validar en coordinación con el Centro de Evaluación de los Servicios Profesionales del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los pagos de los servicios autorizados a los productores; y
- Dar seguimiento financiero a las acciones a los Programas de Empleo Temporal, dirigidos al sector pesquero y acuícola
- Promover la modernización y sustitución de equipos y artes de pesca de flota menor;
- En coordinación con las dependencias federales, estatales y los gobiernos municipales, realizar acciones de rehabilitación y conservación de la infraestructura pesquera;
- Promover la construcción de infraestructura necesaria para llevar a cabo la actividad de pesca comercial;
- Promover el incremento, modernización y equipamiento de la flota costera y mediana altura;



- Diseñar, proponer y dirigir con base en la política pesquera y acuícola, las obras de infraestructura necesarias para el desarrollo del sector, observando la normatividad aplicable;
- Fomentar y acordar con las dependencias de la Administración Pública Federal y Municipal, así como con el sector productivo, su participación en el establecimiento y ejecución de los programas de obras de Infraestructura pesquera y acuícola, así como de infraestructura de apoyo;
- Programar y presupuestar los estudios y proyectos ejecutivos, así como la supervisión, evaluación, conservación y mantenimiento de las obras de infraestructura pesquera y acuícola de acuerdo con las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos aplicables;
- Integrar y mantener actualizados los inventarios de los estudios, proyectos y obras de infraestructura pesquera y acuícola en el Estado;
- Estudiar y evaluar el estado que guardan los puertos y abrigos pesqueros, así como promover y concertar ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública y ante los sectores social y privado, la realización de proyectos, obras de conservación, mantenimiento y de ampliación necesarias para incrementar su productividad y eficiencia;
- Regular la formación y organización de la flota pesquera y participar en el comité consultivo nacional de normalización en materia de flota;
- Promover políticas y programas generales de construcción, localización, operación, mantenimiento, conservación y reposición de las embarcaciones pesqueras, en coordinación con las autoridades competentes;
- Apoyar al sector pesquero con evaluaciones y acciones, en caso de haber sufrido daños o afectaciones por el acontecimiento de fenómenos meteorológicos, empleando programas emergentes para hacer frente a los daños del sector pesquero;
- Mantener actualizado el padrón de proyectos de investigación promovidos y apoyados por diferentes instancias académicas y de investigación;
- Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Secretario y Subsecretario de Pesca y Acuicultura.

## **7.2 Secretaria.**

Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de la Dirección a los diversos Departamentos de la Dirección;

Documentar, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Estudios y Proyectos;

Hacer y recibir llamadas telefónicas de carácter oficial;

Emitir correspondencia bajo numeración correlativa y codificada, de acuerdo con el departamento que le ordene, y su remisión inmediata;

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Dirección, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera;

Mantener el archivo actualizado de la documentación oficial recibida y despachada por la Dirección;

Apoyar en la elaboración de solicitudes de viáticos de personal de la dirección en comisiones oficiales; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **7.3 Jefe de Departamento de Integración de Estudios y Proyectos**

Dar seguimiento a los programas referentes a Estudios y Proyectos, y de aquellos que sean asignados por su superior jerárquico, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura;

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas, en la presentación correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular;

Programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

Coordinar al personal de otras Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de esta, previa validación de su superior jerárquico;

Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y efectividad;

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.3.1. Jefe del Programa de Integración de Estudios Pesqueros y Acuícolas**

Participar en las acciones correspondientes a su departamento, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento de los Programas, Estudios y Proyectos de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura;

Apoyar en el seguimiento a los programas, estudios, proyectos y acciones que sean asignados por su superior jerárquico, integrando de manera correcta los expedientes correspondientes para cada caso en particular; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.4 Jefe de Departamento de Normatividad y Enlace Financiero**

Dar seguimiento a los programas relacionados con las estructuras financieras en la operación y o proyectos de empresas, su financiamiento, Recursos Concurrentes y Apoyos subsidiarios, que sean asignados por su superior jerárquico, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura;

Encausar y dar seguimiento a los estudios y proyectos operados por las áreas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en lo referente a los aspectos financieros, en

apego a los lineamientos establecidos y a la normatividad de las diferentes fuentes de apoyo gubernamentales y de financiamiento Bancario;

Promover los proyectos estratégicos en la consecución de recursos concurrentes de las instituciones gubernamentales, financieras y organizaciones del sector pesquero y acuícola;

Apoyar las gestiones financieras de las organizaciones sociales de primer y segundo nivel, para la implementación de proyectos Productivos que potencialicen las cadenas productivas de los sectores pesquero y acuícola;

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas, en la presentación correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular;

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

Coordinarse con los titulares de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de esta;

Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la competencia del departamento a su cargo;

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **7.4.1. Jefe del Programa de Enlace Apoyos Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos.**

Participar en las acciones correspondientes a su Departamento, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento y promoción de los Programas, de Enlace Apoyos Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;

Coadyuvar y dar seguimiento los proyectos de inversión operados por las áreas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en lo referente a los aspectos financieros, en apego a los lineamientos establecidos y a la normatividad de las diferentes fuentes de apoyo gubernamentales y de financiamiento Bancario;

Apoyar en la promoción de proyectos estratégicos en la consecución de recursos concurrentes de las instituciones gubernamentales, financieras y organizaciones del sector pesquero y acuícola;

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas, en la presentación correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la competencia del programa a su cargo; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **7.5 Jefe de Departamento de Seguimiento a Infraestructura y Flota Pesquera**

Operar y dar seguimiento a los programas referentes a acciones de construcción y rehabilitación de infraestructura Pesquera, de modernización de equipos y artes de pesca, y de aquellos que sean asignados por su superior jerárquico, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el

titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura;

Operar y dar seguimiento a los programas y acciones operados con recursos concurrentes convenidos, apegándose a las normatividades correspondientes;

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas de concurrencia y/o estatales, en la presentación correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular;

Programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al departamento a su cargo;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Formular, opiniones e informes de los programas y asuntos que le sean encomendados por el superior jerárquico, en base a los criterios marcados por las reglas de operación pertinentes;

Coordinar tareas con personal de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de esta, previa validación de su superior jerárquico;

Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las demás unidades, y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y efectividad;

Atender las consultas que, sobre los asuntos de su competencia, le sean presentadas por servidores públicos o funcionarios del Gobierno del Estado, o bien por particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.5.1. Programa de Equipamiento e Infraestructura.**

Participar en las acciones correspondientes a su Programa, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento y promoción de los Programas de equipamiento, Infraestructura y Certificación Industrial, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;

Coadyuvar y dar seguimiento a las solicitudes y/o proyectos operados por las áreas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en lo referente a la implementación de equipamiento, infraestructura y su certificación, en apego a los lineamientos establecidos y a la normatividad de las diferentes fuentes y Programas de apoyo;

Apoyar en la operación de las distintas actividades de los programas estatales y/o concurrentes encomendados a su Programa;

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas encargados a su departamento, en la presentación correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado;

Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, previo acuerdo del superior jerárquico;

Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la competencia del Programa a su cargo; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **7.5.2. Programa de Flota Pesquera.**

Participar en las acciones correspondientes a su Departamento, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento y promoción de los Programas con Injerencia en la Flota Pesquera de Baja California Sur, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;

Coadyuvar y dar seguimiento a las solicitudes y proyectos operados por las áreas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en lo referente a la Flota Pesquera, en apego a los lineamientos establecidos y a la normatividad de las diferentes fuentes de apoyo, así como a las normatividades de los respectivos programas con injerencia en la actividad;

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas de su responsabilidad, en la presentación correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las unidades administrativas de la Secretaría y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la competencia del programa a su cargo; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones;



## 8. Bibliografía

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No. 52 del 9 de septiembre de 2015, última reforma B.O.G.E. 48 ext. del 16/dic/2017).
- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O.G.E. 42 del 31 de agosto de 2018).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O.G.E 9 del 10/Mar/2010).



GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización

### Dirección de Desarrollo Agrícola

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la de un funcionario de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la de un funcionario de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la de un funcionario de la Dirección de Desarrollo Agrícola.



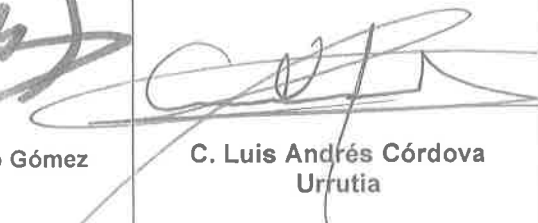
Mayo de 2019



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
 Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización

### Dirección de Desarrollo Agrícola

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p><b>Director de Desarrollo Agrícola</b></p>	<p><b>Subsecretario de Desarrollo Agropecuario</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>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</p>
 Ing. Efrén Beltrán Machado	 Ing. Refugio Álvaro Gómez Reynoso	 C. Luis Andrés Córdova Urrutia

## Índice

1. Introducción	4
2. Marco Jurídico	5
3. Atribuciones	8
4. Estructura Orgánica	10
5. Organigrama	11
6. Objetivo	12
7. Funciones	13
7.1.1. Dirección	13
7.1.1.1. Secretaria	14
7.1.1.2. Departamento de Desarrollo Agrícola	15
7.1.1.2.1. Jefe de Programa	17
7.1.1.2.2. Técnico	18
7.1.1.3. Departamento de Fomento a la Infraestructura y Equipamiento	20
7.1.1.3.1 Jefe de Programa	21
8. Bibliografía	23

## 1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Agrícola, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización, 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 Dirección de Desarrollo Agrícola, constituye una base para la planeación y formulación de los procesos productivos en el sector agrícola en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables.

## 2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (DOF del 05/02/1917, última reforma DOF del 27/08/2018)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (15/01/1975, última reforma BO No 59 del 12/12/2018).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (BO No 52 del 09/09/2015, última reforma BO No 48 del 16/12/2017).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (DOF del 04/01/2000, última reforma DOF del 13/01/2016).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,** (BO No 71 del 31/12/2004, última reforma BO No 44 del 31/10/2016).
- **Ley de Planeación.** (DOF del 05/01/1983, última reforma DOF del 16/02/2018).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (BO No 6 del 20/02/1984, última reforma BO No 45 del 30/11/2017).
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.** (DOF del 18/07/2016).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.** (BO No 18 del 04/05/2016, última reforma BO No 61 20/12/2018).
- **Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California Sur** (BO Ext. No 24 del 13/Junio/2016, última reforma BO No 50 del 31/12/2016).
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (BO No 31 del 31/07/2016).
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (DOF del 13/Mayo/2015)

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (BO Ext. No. 11bis del 23/02/2004, última reforma BO No 37 del 10/08/18).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (DOF del 18/07/2016).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.** (BO Ext. No 04 del 03/02/1984, última reforma BO Ext. No 22 del 22/06/2017).
- **Ley de Ciencia y Tecnología.** (DOF del 05/06/2002, última reforma DOF 08/Dic/2015)
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (BO No 18 20/03/2005).
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado de Baja California Sur** (BO No 27 del 30/06/2016)
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (DOF 05/01/1994, última reforma DOF 26/12/2017).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (BO No 41 del 20/09/2006).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (DOF del 07/12/2001, última reforma DOF del 20/06/2018).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur** (BO No 31 del 31/07/2016).
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.** (DOF del 28/01/1988, última reforma DOF del 05/06/2018).
- **Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur,** (BO No 26 del 30/11/1991, última reforma BO No 59 del 12/12/2018).
- **Ley de Capitalización del PROCAMPO.** (DOF del 31/12/2001).
- **Ley de Aguas Nacionales.** (DOF del 01/12/1992, última reforma DOF del 24/03/2016).

- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (BO 31 del 31/07/2001, última reforma BO No 58 del 10/10/2011).
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (DOF del 26/12/2002, última reforma del 10/01/2014).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (BO No 42 del 31/08/2018).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (BO No 69 del 10/12/2005, última reforma BO 06 del 31/01/2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (DOF 21/05/2012)
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.**
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos** (DOF 30/08/2012).
- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos.** (11/06/2005)
- **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.25/08/1994).
- **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. 13/04/1994).
- **Reglas de Operación en vigor**



### 3. Atribuciones

En la Dirección de Desarrollo Agrícola, habrá un Director el cual tendrá las funciones que le asigne este manual y coordinará las siguientes Unidades Administrativas:

Departamento de Desarrollo Agrícola;

Departamento de Fomento a la Infraestructura y Equipamiento

Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo;

Acordar con el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y remitirlos a la coordinación administrativa, financiera e informática para su integración correspondiente.

Formular conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario o el Subsecretario, los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección a su cargo;

Coordinar sus actividades con los titulares de las otras Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las Unidades Administrativas, así como a las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado y Municipios, previo acuerdo con su superior jerárquico;

Proponer al secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar los informes estadísticos;

Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a su Dirección y conceder audiencia a los particulares;

Atender y dar seguimiento a las consultas que, sobre asuntos de su competencia, le sean presentados por servidores públicos del Gobierno del Estado, la Federación, los Ayuntamientos y los particulares.

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

Participar en el ámbito de su competencia, con información relevante para incluirla en la página Web de la Secretaría y generar los boletines de prensa, así como para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos, reglas de operación de los programas y demás disposiciones legales, en el área de su competencia.

Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Secretario y el Subsecretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

## **4. Estructura Orgánica**

### **4.1 Dirección**

#### **4.1.1. Secretaria**

#### **4.1.2. Departamento de Desarrollo Agrícola**

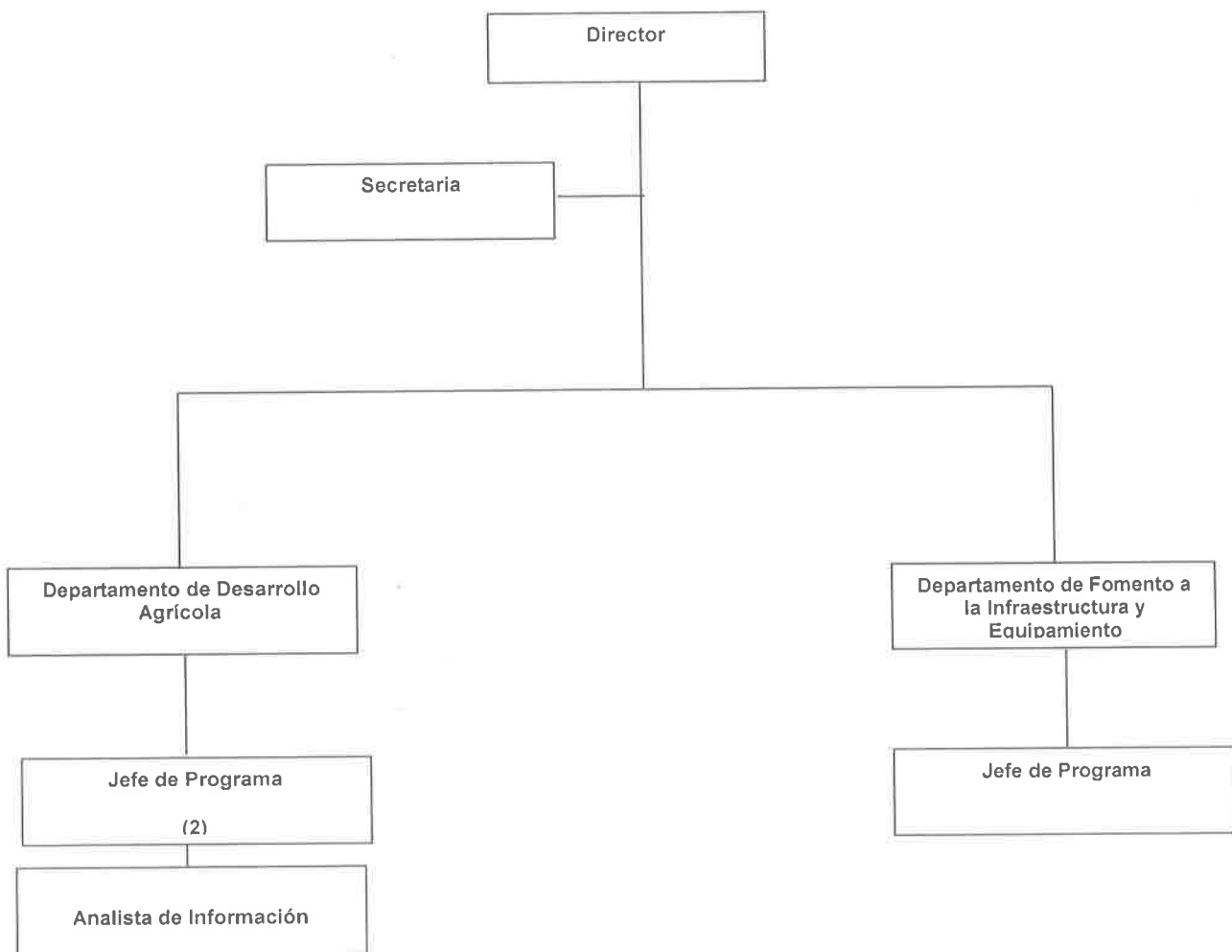
##### **4.1.2.1. Jefe de Programa (2)**

##### **4.1.2.2. Analista de información**

#### **4.1.3. Departamento de Fomento a la Infraestructura y Equipamiento**

##### **4.1.3.1. Jefe de programa**

## 5. Organigrama



## 6. Objetivo

Consolidar los procesos productivos en el sector agropecuario en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables en beneficio de los productores agrícolas de la Entidad para mejorar su nivel de vida.

## 7. Funciones

### 7.1.1. Dirección

Fomentar, el incremento de la producción y productividad agrícola;

Fomentar, vigilar y evaluar el desarrollo sustentable de la actividad agrícola, propiciando la optimización de los recursos acuíferos, la reconversión y la promoción de la cultura para la organización productiva de este sector;

Propiciar la organización para la producción agrícola con el fin de facilitar el acceso a créditos y al avance tecnológico, impulsando a su vez, la elevación de los niveles de productividad y competitividad en la comercialización en coordinación con las instancias competentes en la materia;

Promover y ejecutar las obras de infraestructura hidroagrícola que contribuyan a eficientar el aprovechamiento del agua de riego;

Coordinar, con las instancias correspondientes la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión agrícola regionales, especiales y de contingencia, financiados con recursos propios, y/o convenidos con la federación o con convenios de concertación con los sectores social y privado;

Coordinarse con dependencias y organismos competentes en la preservación y aprovechamiento de los recursos agrícolas naturales, para desarrollar de manera sustentable su potencial productivo, otorgando asesoría a las diferentes instancias que lo soliciten;

Apoyar la investigación agrícola y fomentar la validación, demostración y adopción tecnológica de los diferentes sistemas de producción, así como programas de producción de flora endémica aplicando tecnologías de producción adaptadas a la región;

Promover la organización de productores propiciando una cultura empresarial, privilegiando la creación de agroindustrias, con el fin de generar un mayor valor agregado a los productos agrícolas;

Impulsar en coordinación con las instancias correspondientes la participación de grupos organizados de mujeres y jóvenes campesinos, mediante la instrumentación de proyectos agrícolas, técnica y económicamente viables, orientados a incrementar el ingreso familiar para mejorar el nivel de vida en el medio rural;

Difundir y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas;

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario en el ámbito de su competencia.

### **7.1.1.1. Secretaria**

Estar en constante comunicación con los enlaces municipales, Asociaciones agrícolas y demás Organizaciones relacionadas con el sector.

Mantener constante coordinación y comunicación con la Oficina del Subsecretario, Dirección de Desarrollo Pecuario y Coordinación administrativa, financiera e informática.

Recibir, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Capturar, registrar y distribuir la correspondencia de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Hacer y recibir llamadas telefónicas de carácter oficial.

Emitir correspondencia bajo numeración correlativa y codificada, de acuerdo al departamento que le ordene, y su remisión inmediata.

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Dirección y Departamentos, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.

Realizar trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.

Actualizar el archivo de la documentación oficial recibida y despachada por la Dirección y Departamentos.

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

### **7.1.1.2. Departamento de Desarrollo Agrícola:**

#### **Programa de Regulación Fitosanitaria**

Coadyuvar en la aplicación de los ordenamientos legales y disposiciones vigentes en materia de sanidad agrícola.

Coadyuvar con la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria en la instrumentación de los programas de sanidad vegetal de los Distritos y Centros de apoyo.

Coadyuvar en la implementación de los Programas de prevención y combate de plagas y enfermedades que afecten el sector agrícola

Coadyuvar en el control y uso de productos químicos y biológicos para uso agrícola, de acuerdo a las disposiciones y normas vigentes.

Apoyar en la revisión de información sobre el seguimiento del cumplimiento de los Programas.

Apoyar en la promoción con las asociaciones agrícolas locales la concertación de acciones para la integración y aplicación de programas de contingencia.

Coadyuvar con la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria en la promoción de las acciones que permitan evaluar la sanidad vegetal.

#### **Programa de servicios y campañas fitosanitarias.**

Coadyuvar con la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria en la aplicación de las normas, procedimientos y políticas en materia de sanidad vegetal.

Apoyar a la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria en la ejecución de las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo.

Apoyar y fomentar la asistencia técnica, investigación, validación y difusión de la tecnología.

Coadyuvar con la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria en los servicios dirigidos a la prevención y combate de las plagas y enfermedades que afecten la agricultura en el Estado.

Apoyar a la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria en la operación del servicio de inspección y vigilancia fitosanitaria, en los aeropuertos y diferentes puntos de control y vigilancia en el estado.

Apoyar la realización de estudios fitosanitarios, para el control y manejo integrado de las plagas y validar las técnicas para su aplicación.

#### **Programa de Promoción y Orientación del Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica.**



Divulgar y promover el uso de equipos adecuados y nuevos sistemas de riego.

Promover y orientar la capacitación y asesoría técnica hacia la aplicación de tecnologías adecuadas que permitan regular el uso óptimo del recurso agua para cultivos específicos y rentables.

Impulsar programas eficientes de mantenimiento en las instalaciones y equipos de bombeo.

Impulsar programas de tecnificación y rehabilitación de sistemas de riego.

Promover la ejecución de acciones que propicien el ahorro de agua y energía eléctrica mediante la rehabilitación integral de planta de bombeo, pozos y equipos para riego agrícola.

Impulsar la producción y la productividad agrícola mediante un uso racional y eficiente de los recursos suelo y agua.

Promover la construcción, complementación, ampliación y modernización de la infraestructura de conducción y distribución de agua en pequeñas unidades de riego.

Promover el uso eficiente de los recursos suelo y agua en superficies bajo riego, a nivel parcelario.

### **Programa de Supervisión y Control de los Recursos Hidráulicos**

Promover la regulación de permisos de explotación de recursos hidráulicos.

Coordinar con la Comisión Nacional del Agua, el establecimiento de mecanismos de supervisión y vigilancia sobre los aprovechamientos hidráulicos.

Promover la realización de estudios geohidrológicos en las zonas que se requieran.

Promover la integración de consejos de cuenca, para mantener una distribución y aprovechamiento adecuado del recurso agua.

Impulsar la construcción y rehabilitación de obras de recarga y protección de los mantos acuíferos.

Promover la reglamentación necesaria y su aplicación respectiva para la extracción y disponibilidad del recurso agua.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **7.1.1.2.1. Jefe de Programa (2)**

Apoyar en la operatividad de los programas en concurrencia con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Concentrar y registrar la información generada en los programas emergentes en materia agrícola implementados por el Gobierno del Estado.

Promover la Organización de Productores Agrícolas y la elaboración de proyectos productivos.

Llevar a cabo la tramitación de apoyos a través de los diversos programas convenidos con la federación.

Dictaminar la factibilidad de proyectos productivos.

Realizar la supervisión y la elaboración de actas de entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyadas por los programas convenidos con Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Promover el extensionismo para vincular la investigación, generación de innovaciones y transferencia de tecnología agrícola

Coordinar la participación de las instituciones de investigación y educación superior para que presten servicios de extensionismo.

Recibir e integrar solicitudes de apoyo de desarrollo de capacidades en su componente agrícola.

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los sistemas producto agrícola

Integrar y resguardar expedientes de los diversos programas convenidos con la federación y programas estatales de apoyo al sector primario, autorizados y no autorizados.

Contactar a los prestadores de servicios profesionales con servicios autorizados y solicitar toda aquella documentación necesaria para la integración del expediente.

Elaborar reportes de avance de los proyectos productivos establecidos con productores agrícolas de la Entidad.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **7.1.1.2.2. Analista de Información**

Apoyar en la operatividad de los programas en concurrencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Programas Estatales.

Apoyar en el registro de la información generadas en los programas emergentes en materia agrícola implementados por el Gobierno del Estado.

Apoyar en la promoción de la organización de los productores agrícolas y la elaboración de proyectos productivos.

Apoyar en la tramitación de apoyos a través de los diversos programas convenidos con la Federación y los Programas Estatales.

Apoyar en la dictaminación de factibilidad de los proyectos productivos.

Apoyar en la supervisión y elaboración de actas entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyada en los

programas convenidos con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Programas Estatales.

Promover el extensionismo para vincular la investigación, generación de innovaciones y transferencia de tecnología agrícola.

Coordinar la participación de las instituciones de investigación y educación superior para que presten servicios de extensionismo.

Recibir e integrar solicitudes de apoyo de desarrollo de capacidades en su componente agrícola.

Coordinar la integración de la información del sistema SURI de las solicitudes recibidas.

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los sistemas producto agrícola.

Apoyar en la revisión de solicitudes por la Comisión de Revisión, acorde con la normatividad del programa.

Integrar y resguardar expedientes de los diversos programas convenidos con la federación y programas estatales de apoyo al sector primario, autorizados y No autorizados.

Contactar a los prestadores de servicios profesionales con servicios autorizados y solicitar toda aquella documentación necesaria para la integración del expediente.

Elaborar reportes de avance de los proyectos productivos establecidos con productores agrícolas de la Entidad.

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

### **7.1.1.3. Departamento de Fomento a la Infraestructura y Equipamiento**

Atender y asesorar a los Productores agropecuarios solicitantes de apoyos, en el trámite de sus solicitudes de apoyo para la construcción de infraestructura y equipamiento a través de los diversos programas convenidos con la federación.

Promover la modernización de la maquinaria y equipo para uso agrícola, y la mecanización de las labores en las unidades de riego del estado.

Promover la construcción, modernización y equipamiento de la infraestructura para darle valor agregado a la producción primaria.

Fomentar los sistemas de producción bajo invernadero y malla sombra, con el objeto de elevar los estándares de sanidad e inocuidad de los productos, para el mercado en fresco.

Promover la construcción, complementación, ampliación y modernización de la infraestructura de conducción y distribución de agua en pequeñas unidades de riego a fin de que las obras hidráulicas sean aprovechadas plenamente y eficientar la infraestructura hidroagrícola.

Llevar a cabo el análisis, dictamen y seguimiento de la ejecución de obras, así como la supervisión en campo.

Llevar a cabo la elaboración de actas de entrega - recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyadas por los programas convenidos con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Apoyar las acciones en materia de infraestructura y equipamiento que se requieran y demanden los habitantes de las comunidades.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos inherentes al departamento cuya tramitación corresponda.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **7.1.1.3.1. Jefe de Programa**

Apoyar en la operatividad de los programas en concurrencia con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Concentrar y registrar la información generada en los programas emergentes en materia agrícola implementados por el Gobierno del Estado.

Apoyar la Organización de Productores Agrícolas y la elaboración de proyectos productivos.

Llevar a cabo la tramitación de apoyos a través de los diversos programas convenidos con la federación.

Apoyar en la dictaminación de factibilidad de los proyectos productivos.

Realizar la supervisión y la elaboración de actas de entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyadas por los programas convenidos con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Capturar en el sistema SURI y analizar los expedientes técnicos de solicitantes de apoyo dándole seguimiento en el sistema.

Promover el extensionismo para vincular la investigación, generación de innovaciones y transferencia de tecnología agrícola

Coordinar la participación de las instituciones de investigación y educación superior para que presten servicios de extensionismo.

Recibir e integrar solicitudes de apoyo de desarrollo de capacidades en su componente agrícola.

Coordinar la integración de la información al sistema SURI de las solicitudes recibidas.

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los sistemas producto agrícola

Integrar y resguardar expedientes de los diversos programas convenidos con la federación y programas estatales de apoyo al sector primario, autorizados y no autorizados.

Contactar a los prestadores de servicios profesionales con servicios autorizados y solicitar toda aquella documentación necesaria para la integración del expediente.

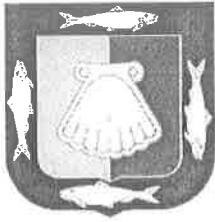
Elaborar reportes de avance de los proyectos productivos establecidos con productores agrícolas de la Entidad.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

## 8. Bibliografía

- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (BO No 42 del 31/08/2018).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (BO No 9 del 10/03/2010).





G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, ACUICULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

# Manual Específico de Organización

## Dirección de Desarrollo Ganadero

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un funcionario público, ubicada en la parte inferior central de la página.

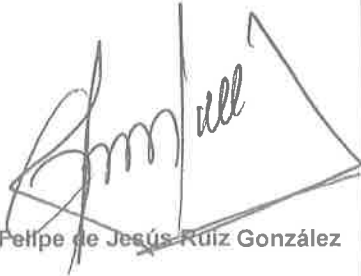

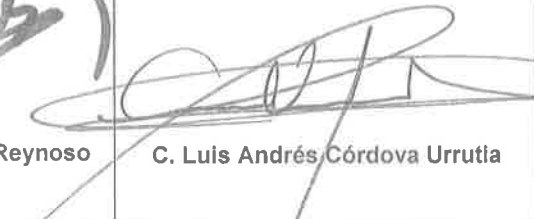
Mayo 2019



GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización

### Dirección de Desarrollo Ganadero

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p><b>Director de Desarrollo Ganadero</b></p>  <p>Ing. Felipe de Jesús Ruiz González</p>	<p><b>Subsecretario de Desarrollo Agropecuario</b></p>  <p>Ing. R. Álvaro Gómez Reynoso</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>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</p>

## Índice

<b>1.</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Marco Jurídico</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Atribuciones</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>Estructura Orgánica</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Organigrama</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Objetivo</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>Funciones</b>	<b>14</b>
	<b>7.1 Dirección</b>	<b>15</b>
	<b>7.2 Secretaria</b>	<b>17</b>
	<b>7.3 Departamento de Operación y Seguimiento de Ventanillas</b>	<b>18</b>
	<b>7.4 Departamento de Desarrollo Ganadero</b>	<b>20</b>
	<b>7.4.1 Jefe de Programa</b>	<b>22</b>
	<b>7.4.2 Técnico</b>	<b>24</b>
	<b>7.4.3 Servicios</b>	<b>25</b>
	<b>7.5 Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.</b>	<b>27</b>
<b>8.</b>	<b>Bibliografía</b>	<b>28</b>

## 1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Ganadero, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización, 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 Dirección de Desarrollo Ganadero, constituye una base para la planeación y formulación de los procesos productivos en el sector agropecuario en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de Gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión pecuario y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables.

## 2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (DOF del 05/02/1917, última reforma DOF del 27/08/2018)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (15/01/1975, última reforma BO No 59 del 12/12/2018).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (BO No 52 del 09/09/2015, última reforma BO No 48 del 16/12/2017).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (DOF del 04/01/2000, última reforma DOF del 13/01/2016).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,** (BO No 71 del 31/12/2004, última reforma BO No 44 del 31/10/2016).
- **Ley de Planeación.** (DOF del 05/01/1983, última reforma DOF del 16/02/2018).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (BO No 6 del 20/02/1984, última reforma BO No 45 del 30/11/2017).
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.** (DOF del 18/07/2016).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.** (BO No 18 del 04/05/2016, última reforma BO No 61 20/12/2018).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.** (BO No 50 del 14/09/2005, última reforma BO No 44 31/10/2016).
- **Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California Sur** (BO Ext. No 24 del 13/Junio/2016, última reforma BO No 50 del 31/12/2016).
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (BO No 31 del 31/07/2016).

- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (DOF del 13/Mayo/2015)
- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (BO Ext. No. 11bis del 23/02/2004, última reforma BO No 37 del 10/08/18).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (DOF del 18/07/2016).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.** (BO Ext. No 04 del 03/02/1984, última reforma BO Ext. No 22 del 22/06/2017).
- **Ley de Ciencia y Tecnología.** (DOF del 05/06/2002, última reforma DOF 08/Dic/2015)
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (BO No 18 20/03/2005).
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado de Baja California Sur** (BO No 27 del 30/06/2016)
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (DOF 05/01/1994, última reforma DOF 26/12/2017).
- **Ley Federal de Sanidad Animal.** (DOF 25/07/2007, última reforma DOF 16/02/2018).
- **Ley de Organizaciones Ganaderas.** (DOF 06/01/1999, última reforma BO 09/04/2012).
- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.** (BO No 59 31/12/2003, última reforma BO No 44 31/10/2016).
- **Ley de Fomento Apícola para el Estado de Baja California Sur.** (BO No 46 10/08/2004, última reforma BO No 44 31/10/2016).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (BO No 41 del 20/09/2006).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (DOF del 07/12/2001, última reforma DOF del 20/06/2018).

- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur** (BO No 31 del 31/07/2016).
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.** (DOF del 28/01/1988, última reforma DOF del 05/06/2018).
- **Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur,** (BO No 26 del 30/11/1991, última reforma BO No 59 del 12/12/2018).
- **Ley de Capitalización del PROCAMPO.** (DOF del 31/12/2001).
- **Ley de Aguas Nacionales.** (DOF del 01/12/1992, última reforma DOF del 24/03/2016).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (BO 31 del 31/07/2001, última reforma BO No 58 del 10/10/2011).
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (DOF del 26/12/2002, última reforma del 10/01/2014).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (BO No 42 del 31/08/2018).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (BO No 69 del 10/12/2005, última reforma BO 06 del 31/01/2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (DOF 21/05/2012)
- **Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.** (BO No 14 del 10/05/1995)
- **Acuerdo que establece las bases generales de organización de la Comisión Estatal de la Leche.** (DOF 24/12/1999, última reforma 10/01/2000)
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.**
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos** (DOF 30/08/2012).

- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos. (11/06/2005)**
- **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.25/08/1994).**
- **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. 13/04/1994).**
- **Reglas de Operación en vigor**



### 3. Atribuciones

En la Dirección de Desarrollo Ganadero, habrá un Director el cual tendrá las funciones que le asigne este manual y coordinara las siguientes Unidades Administrativas:

Departamento de Desarrollo Ganadero;

Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos y

Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla.

Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo;

Acordar con el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario, la resolución de los asuntos cuyos trámites se le haya encomendado;

Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la subsecretaría de Desarrollo Agropecuario y remitirlos a la coordinación administrativa, financiera e informática para su integración correspondiente.

Formular conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario o el Subsecretario, los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección a su cargo;

Coordinar sus actividades con los titulares de las otras Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;

Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a las Unidades Administrativas, así como a las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado y Municipios, previo acuerdo con su superior jerárquico;

Proponer al secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar los informes estadísticos;

Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a su Dirección y conceder audiencia a los particulares;

Atender y dar seguimiento a las consultas que, sobre asuntos de su competencia, le sean presentados por servidores públicos del Gobierno del Estado, la Federación, los Ayuntamientos y los particulares.

Representar al Subsecretario de Desarrollo Agropecuario en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

Participar en el ámbito de su competencia, con información relevante para incluirla en la página Web de la Secretaría, así como para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos, reglas de operación de los programas y demás disposiciones legales, en el área de su competencia.

Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Secretario y el Subsecretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

#### **4. Estructura Orgánica**

**4.1 Dirección**

**4.2 Secretaria**

**4.3 Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla**

**4.4 Departamento de Desarrollo Ganadero**

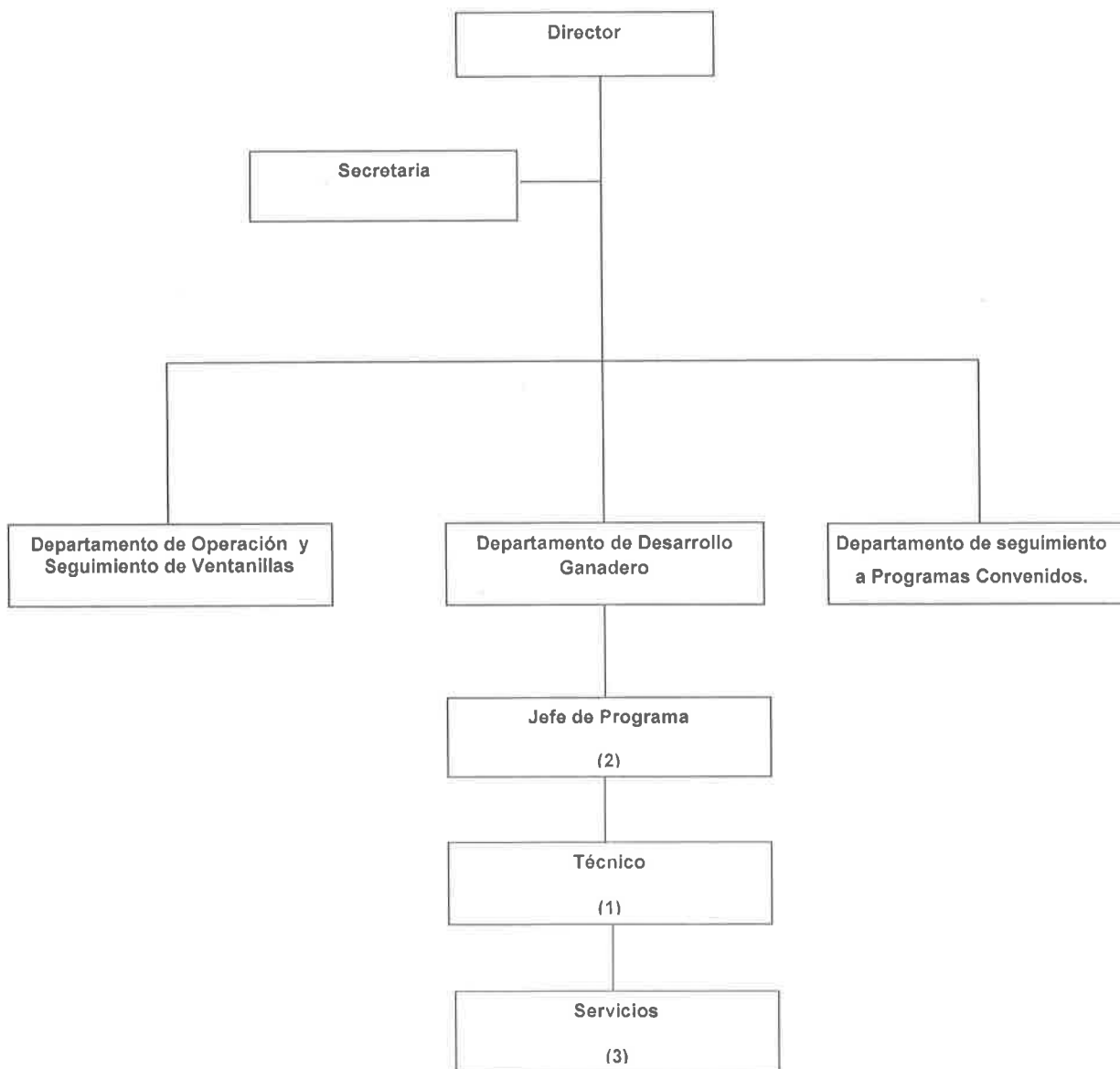
**4.4.1 Jefe de Programa (2)**

**4.4.2 Técnico (1)**

**4.4.3 Servicios (3)**

**4.5 Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.**

## 5. Organigrama



## 6. Objetivo

Consolidar los procesos productivos en el sector Pecuario en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de Gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables en beneficio de los productores pecuarios de la Entidad para mejorar su nivel de vida.

## 7. Funciones

### 7.1. Dirección

Fomentar el incremento de la producción y productividad ganadera en el Estado;

Propiciar la organización para la producción ganadera con el fin de facilitar el acceso a crédito y el avance tecnológico, impulsando a su vez, la elevación de los niveles de productividad y competitividad en la comercialización en coordinación con las instancias competentes en la materia;

Coordinar, con las instancias correspondientes la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión ganadera regionales, especiales y de contingencia, financiados con recursos propios y/o convenidos con la federación o con convenios de concertación con los sectores social y privado;

Apoyar la investigación pecuaria y fomentar la validación, demostración y adopción tecnológica de los diferentes sistemas de producción, aplicando tecnologías de producción adaptadas a la región;

Promover y generar las condiciones para el desarrollo sustentable de la actividad pecuaria, en un marco de competitividad comercial, impulsando la productividad y el aprovechamiento racional de los recursos;

Promover con todas las instancias gubernamentales federales, estatales y municipales, así como con organismos privados, la organización de productores pecuarios, con el fin de facilitar el acceso a créditos, asistencia técnica, capacitación, transferencia de tecnología y comercialización, a través de la adopción de esquemas regionales y de figuras jurídicas correspondientes;

Promover el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación pecuaria y fomentar la adopción de nuevas tecnologías que mejoren la producción y productividad ganadera;

Promover la programación, elaboración y ejecución de programas y proyectos de fomento y desarrollo pecuario en un ámbito de corresponsabilidad y concertación con grupos sociales y en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales;

Difundir y aplicar la legislación vigente en materia pecuaria;

Promover la organización de productores propiciando una cultura empresarial, privilegiando la creación de microindustrias, con el fin de generar un mayor valor agregado a los productos pecuarios locales;

Impulsar en coordinación con las instancias correspondientes la participación de grupos organizados de mujeres y jóvenes campesinos, mediante la instrumentación de proyectos pecuarios, técnica y económicamente viables, orientados a incrementar el ingreso familiar para mejorar el nivel de vida en el medio rural;

Promover y generar las condiciones para el desarrollo sustentable de la actividad pecuaria, en un marco de competitividad comercial, impulsando la productividad y el aprovechamiento racional de los recursos;

Mantener coordinación con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, vinculados con las acciones de la secretaría, a efecto de identificar con oportunidad los programas que se ejecutan con recursos bajo convenio de aportaciones;

Analizar y difundir las reglas de operación de los programas que cada dependencia emite y publica en el Diario Oficial de la Federación, para la ejecución de sus programas correspondientes;

En coordinación con las subsecretarías y las dependencias correspondientes, formular, revisar y gestionar, la dictaminación ante el área jurídica estatal de los convenios respectivos que se firman para la operación de los programas en cada ejercicio;

Participar en la elaboración y gestionar las firmas de los convenios, anexos técnicos, adendum, órdenes de pago y todos los documentos que haya lugar para la operación de los programas convenidos;

Participar en la elaboración de propuestas de adecuación a las reglas de operación y lineamientos específicos de los programas;

Gestionar ante la secretaria de finanzas y administración las aportaciones correspondientes a la parte estatal hasta el finiquito financiero, en base a los montos convenidos;

Coordinar la operación de las ventanillas y la operación del sistema único de registro de información sobre la operación de los programas convenidos;

Dar seguimiento operativo permanente de los programas convenidos, hasta el cierre finiquito de los mismos por cada ejercicio; y

Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, y las que le asigne el Secretario en ejercicio de sus atribuciones.

## 7.2 Secretaria

Mantener constante comunicación con los enlaces municipales, Asociaciones agrícolas y ganaderas y demás Organizaciones relacionadas con el sector.

Mantener constante coordinación y comunicación con las Oficinas de Subsecretario, y Departamentos de la Dirección.

Recibir, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Desarrollo Ganadero.

Capturar, registrar y distribuir la correspondencia de la Dirección.

Realizar llamadas telefónicas de carácter oficial.

Emitir correspondencia bajo numeración correlativa y codificada, de acuerdo al departamento que le ordene, y su remisión inmediata.

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Dirección y Departamentos, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.

Realizar trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.

Actualizar el archivo de la documentación oficial recibida y despachada por la Dirección y Departamentos.

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

## 7.3 Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla.

Dar seguimiento a los Programas Convenidos SADER – Gobierno del Estado y de los Programas Estatales mediante la programación y actualización de una Base de datos alterna y de la realización semanal de los Avances Financieros correspondientes.

Mantener la actualización trimestral de la información de Transparencia de la Dirección.

Coordinar la realización de la Matriz de Indicadores de Resultados semestralmente, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Apoyar en la Matriz de Acciones relevantes de la SEPADA.



Informar el avance Mensual de Extensionismo Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

Elaborar el Cuaderno de trabajo y apoyo para atender las sesiones de la Comisión de Regulación y Seguimiento del Programa de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario de Baja California Sur.

Elaborar el Cuaderno de trabajo del Gobierno del estado de Asuntos a tratarse en el Comité Técnico del FOFAEBCS.

Elaborar el Finiquito del ejercicio de los Programas Convenidos mediante conciliaciones con el Fideicomiso del recurso ejercido y distribución de los productos financieros correspondiente al programa de la cuenta Rendimientos.

Elaborar Cierres de cuenta pública de los Programas Convenidos SADER – Gobierno del Estado.

Coordinar la realización de los Anexos Técnicos de Ejecución de los Recursos Convenidos SADER – Gobierno del Estado.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o que le asigne el Secretario, Subsecretario y Director en uso de sus atribuciones.

#### **7.4 Departamento de Desarrollo Ganadero.**

Participar, en el ámbito de su responsabilidad, en el logro y consecución de los objetivos y metas de los programas institucionales, especiales y de contingencia encomendados.

Coordinar con las instancias correspondientes la instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión pecuaria, especiales y de contingencias, financiados con recursos propios y/o convenidos con la Federación para el fomento de la ganadería del Estado de Baja California Sur, con el propósito de lograr elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo.

Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad, sustentabilidad y rentabilidad de las actividades ganaderas.

Llevar a cabo acciones en apoyo al sector ganadero de manera coordinada con las Dependencias Federales, Municipales, organizaciones de Productores y empresas de servicios relacionadas.

Promover proyectos ganaderos en coordinación con la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria y Departamento de Seguimiento a los Programas Convenidos y Programas Estatales.

Promover y ejecutar en coordinación con las dependencias federales y Municipales obras y proyectos de infraestructura ganadera.

Promover los proyectos de valor agregado a la producción primaria, acopio, selección, empaque, transformación agroindustrial, transporte y comercialización que permitan retener a favor de los productores un mayor porcentaje del costo final del producto o bien.

Promover y dar seguimiento en coordinación con las dependencias federales a las obras de conservación de suelo y agua que permita a los productores del sector rural, retener y aprovechar el agua de los escurrimientos pluviales para detonar proyectos productivos a partir de esta y les propicie un mejor nivel de vida en la comunidad.

Promover y dar seguimiento a los proyectos productivos de reconversión productiva en apoyo al sector ganadero, aprovechando áreas con potencial productivo, mediante el establecimiento de praderas de temporal, contribuyendo a evitar el deterioro e interperismo del suelo debido a la falta de cubierta vegetal.

Fomentar y propiciar la organización de los productores pecuarios de bajos ingresos y de zonas marginadas que les permita ingresar a los programas de apoyo gubernamental mediante el financiamiento para el desarrollo de sus actividades.

Aplicar la Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.

Coordinar, fomentar y controlar las actividades relacionadas con la explotación de las especies útiles al hombre, promoviendo la creación de infraestructura y acciones para lograr una ganadería rentable y sustentable en nuestra entidad.

Procesar y difundir la información estadística referente a la oferta y demanda de productos relacionadas con el sector pecuario.

Promover la instalación, operación y mantenimiento de corrales de engorda, establos, granjas, plantas pasteurizadoras, rastros y salas de matanzas, empacadoras, plantas de alimento para el ganado.

Apoyar la organización en figuras legalmente constituidas de las agrupaciones ganaderas.

Ejecutar las disposiciones en materia ganadera que encomienda el ejecutivo del Estado.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos inherentes al departamento cuya tramitación corresponda.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **7.4.1. Jefe de Programas (2)**

Apoyar en la operatividad de los programas en concurrencia con la SADER y Programas Estatales

Concentrar y registrar la información generada de los programas destinados a eficientar los agostaderos del Estado, por medio de la infraestructura pecuaria.

Concentrar y registrar la información generada en los programas emergentes implementados por la Secretaría.

Fomentar y supervisar la Organización de Productores Pecuarios y la elaboración de proyectos productivos.

Verificar el cumplimiento de la Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.

Llevar a cabo la tramitación de apoyos a través de los diversos programas convenidos con la federación en materia ganadera.

Dictaminar la factibilidad de proyectos productivos.

Realizar la supervisión y la elaboración de actas de entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyadas por los programas convenidos con SADER y Programas Estatales.

Promover el extensionismo para vincular la investigación, generación de innovaciones y transferencia de tecnología.

Coordinar la participación de las instituciones de investigación y educación superior para que presten servicios de extensionismo.

Recibir e integrar solicitudes de apoyo de desarrollo de capacidades en su componente ganadero.

Participar en el predictamen de las solicitudes en el Grupo técnico dictaminador de la UTE.

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los sistemas productivo.

Apoyar en la revisión de solicitudes de apoyo, acorde con la normatividad del programa.

Integrar y resguardar expedientes autorizados y no autorizados.

Contactar a los prestadores de servicios profesionales con servicios autorizados y solicitar toda aquella documentación necesaria para la integración del expediente.

Elaborar reportes de avance de los proyectos productivos establecidos con productores de la Entidad.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **7.4.2. Técnico (1)**

Apoyar en la operatividad de los programas en concurrencia de la SADER y Programas Estatales.

Resguardar y custodiar la información generada en el departamento.

Concentrar y registrar la información generada de los programas destinados a eficientar los agostaderos del Estado, por medio de la infraestructura pecuaria.

Acopiar y registrar la información generada en los programas emergentes implementados por la Secretaría.

Supervisar la Organización de Productores Pecuarios y la elaboración de proyectos productivos.

Apoyar en la supervisión y elaboración de actas entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyada en los programas convenidos con la SADER y Programas Estatales.

Apoyar en la verificación del cumplimiento de la Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

### **7.4.3. Servicios (3)**

Apoyar en la operación de los programas en concurrencia de la SADER y Programas Estatales.

Concentrar y registrar la información generada en los programas emergentes implementados por la Secretaría.

Apoyar en la promoción de la organización de los productores pecuarios y la elaboración de proyectos productivos.

Participar en la dictaminación de los proyectos productivos a través del grupo técnico dictaminador de la UTE.

Apoyar en la supervisión y elaboración de actas entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyada en los programas convenidos con la SADER y Programas Estatales.

Promover el extensionismo para vincular la investigación, generación de innovaciones y transferencia de tecnología pecuaria.

Apoyar la participación de las instituciones de investigación y educación superior para que presten servicios de extensionismo.

Apoyar en la integración de la información del sistema SURI de las solicitudes recibidas.

Integrar y resguardar expedientes de solicitudes de apoyo de los programas convenidos con la federación y programas estatales de apoyo al sector primario.

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

### **7.5 Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.**

Participar en coordinación con Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales, vinculados con las acciones de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, para identificar con oportunidad los programas que se ejecutan con recursos bajo convenios de aportaciones.

Participar en el Análisis y difusión de las reglas de operación de los programas que cada dependencia emite y publica en el diario oficial de la federación, para la ejecución de sus programas correspondientes.

Participar en la elaboración de los convenios, anexos técnicos, addendum, órdenes de pago y gestionar las firmas y demás documentos a que haya lugar para la operación de los programas convenidos.

Participar en el trámite de revisión y firmas de los Convenios y Acuerdos de los distintos Programas convenidos con Dependencias Federales.

Participar en los trámites ante la Secretaria de Finanzas y Administración para la liberación de las aportaciones correspondientes a la parte estatal hasta el finiquito financiero, en base a los montos convenidos.

Participar en la elaboración de propuestas de adecuación a las Reglas de Operación y lineamientos específicos de los programas.

Participar en el seguimiento operativo permanente de los programas convenidos, hasta el cierre finiquito de los mismos por cada ejercicio fiscal.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o que le asigne el Secretario, Subsecretario y Director en uso de sus atribuciones.

## 8. Bibliografía

- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. 42 del 31 de Agosto de 2018).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 9 del 10/Mar/2010).



G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización de la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser "CSE".

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser "G".

Mayo 2019


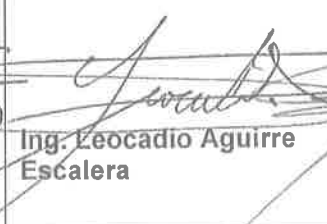





G O B I E R N O D E  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
 SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA  
 Y DESARROLLO AGROPECUARIO

## Manual Específico de Organización

### Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria

Elaboro:	Presento:	Aprobó:
<p><b>Jefe de Departamento de Control de la Movilización</b></p>  <p><b>Ing. Leocadio Aguirre Escalera</b></p>	<p><b>Jefe de Departamento de Control de la Movilización</b></p>  <p><b>Ing. Leocadio Aguirre Escalera</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>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</b></p>

## Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2. Marco Jurídico</b>	<b>5</b>
<b>3. Atribuciones</b>	<b>11</b>
<b>4. Estructura Orgánica</b>	<b>13</b>
<b>5. Organigrama</b>	<b>14</b>
<b>6. Objetivo</b>	<b>15</b>
<b>7. Funciones</b>	
<b>7.1 Coordinación</b>	<b>16</b>
<b>7.1.1.1. Secretaria</b>	<b>18</b>
<b>7.1.1.2. Unidad de Inteligencia Sanitaria</b>	<b>19</b>
<b>7.1.1.3. Departamento de Sanidad Acuícola y Pesquero</b>	<b>20</b>
<b>7.1.1.4. Departamento de Sanidad Agropecuaria</b>	<b>21</b>
<b>7.1.1.5. Departamento de Control de la Movilización Agropecuaria</b>	<b>22</b>
<b>7.1.1.5.1. Inspectores Fitozoosanitarios (6)</b>	
<b>8. Bibliografía</b>	<b>25</b>

## 1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Coordinación de Sanidad e Inocuidad Alimentaria, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización, 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 Sanidad e Inocuidad Alimentaria, constituye una base para mantener en el estado de Baja California Sur, un estatus Fitozoosanitario óptimo, a través de implementar acciones de gestión, inspección y supervisión mediante una correcta aplicación de la legislación federal y estatal vigente en materia de sanidad e inocuidad alimentaria, que permita mantener los productos y subproductos de origen animal, vegetal, acuícola y pesquero en condiciones fitozoosanitarias permisibles para el consumo animal y humano para que sean competitivos en el mercado Nacional y en el extranjero.

## 2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma D.O.F.27/Agosto/2018)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma B.O. No. 38 Ext 15/Agosto/2018).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** ( B.O. No. 52 del 9/Septiembre/2015), (última reforma B.O. 48 Ext. del 16/Diciembre/2017).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (última reforma D.O.F. 11/Agosto./2014).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (Última reforma B.O. 45 30/Noviembre/2017.
- **Ley de Coordinación Fiscal** (última reforma publicada D.O.F. del 18/Julio/2016), última reforma D.O.F del 30/01/2018
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal** (última reforma B.O. 44, 31/octubre/2016).
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (última reforma B.O. 7 2 14/Enero/2016).
- **Ley Federal Anticorrupción en contrataciones Públicas** (Publicada en el D.O.F. 18/Julio/2016).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur,** B.O. No. 18 de fecha 20/Mar./2005 (última reforma B.O. No. 21 Ext. 26/Mayo/2016).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur** (última reforma B.O. No. 70 20/Diciembre/2015).
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado de Baja California Sur** (última reforma B.O. No. 27, 30/Junio/2016).

- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.** (B.O. No 28, 20/Mayo/2015).
- **Ley de Organizaciones Ganaderas** (última reforma DOF 09/Abr/2012).
- **Ley de Fomento Apícola del Estado de Baja California.** (B.O. 10/Agosto/2004, última reforma B.O. No. 58, 30/Nov/2007).
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (DOF 10/Ene/1994, última reforma D.O.F. 16/Noviembre/2011).
- **Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 27/Jul/2007, última reforma D.O.F. 07/Junio/2012).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (B.O. No. 41 21/Septiembre/2006).
- **Ley General de Salud.** (última reforma D.O.F. 01/Junio/2016).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O 3 20/Enero/2016).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (última reforma D.O.F 12/Enero/2012).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur,** (B.O. 31, 31/Jul/2016).
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (última reforma D.O.F. 13/Mayo/2016).
- **Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur.** (última reforma B.O. 28 20/Julio/2010).
- **Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado,** (última reforma D.O.F. 24/03/2016).
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero,** (D.O.F. 10/Enero/2014).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021**

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O. No. 42 31/Agosto/2018).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 6 31/Enero/2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/Mayo/2012).
- **Reglamento Interno del Rastro Municipal.** (B.O. No. 25 10/Septiembre/1989, última reforma B.O. No.31 31/Julio/2011).
- **Reglamentos Internos de las Asociaciones Ganaderas.** (D.O.F. 24/Dic/1999, última reforma D.O.F. 10/Enero/2001).
- **Reglamento Interior de la Comisión Estatal de la Leche de Baja California Sur** (B.O. 20/Diciembre/2012)
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente.**
- **Decreto por el que se declara de interés Público la Sanidad y el Control de la Movilización Animal, Productos y Subproductos Pecuarios en el Estado de Baja California Sur** (B.O. 20/Mayo/2013)
- **Decreto donde declara de interés Público la realización de la Campaña para erradicar la Tuberculosis Bovina y Brucelosis en el Estado de Baja California Sur.** Publicado en el B. O. del Gobierno del Estado de 10/ Enero/1994).
- **Bases que establecen las Disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de la Leche.** (B. O. 10/Mayo/1995).
- **Acuerdo de coordinación para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de los H. Ayuntamientos.** (11 de Junio de 2005)
- **Acuerdo por el que se establece la Campaña Nacional para el Control de la Garrapata *Boophilus spp.*** (D.O.F. DEL 10/Septiembre/2012)
- **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/Abril/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/Junio/1994).**
- **Norma Oficial Mexicana Nom-031-zoo-1995, campaña nacional contra la tuberculosis bovina (8-III-96) (micobacterium bovis) (D.O.F. 08/Marzo/1996)**
- **Norma Oficial Mexicana NOM-41/ZOO-1995 campaña nacional contra la brucelosis en los animales (D.O.F. 20/Agosto/1996).**
- **Reglas de Operación vigentes.**
- **Ley General de Pesca y Acuicultura sustentable (última reforma D.O.F. 04-06-2015)**
- **Ley General de vida silvestre (última reforma D.O.F. 19-01-2018)**
- **Acuerdo por el cual se establece la campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp (D.O.F. 20-06-2016)**
- **Acuerdo por el cual se da a conocer la campaña y las medidas zoonositarias que deberán de aplicarse por la influenza aviar notificadle (D.O.F. 20-06-2016)**
- **Norma Oficial Mexicana NOM- 067-ZOO-2007, Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas (D.O.F. 20-06-2016)**
- **Norma Oficial Mexicana NOM-011-PESC-1993, Para regular las cuarentenas a efecto de prevenir la introducción y dispersión de enfermedades certificables y notificables en la importación de organismos acuáticos vivos en cualesquiera de sus fases de desarrollo, destinados a la acuicultura y ornato en los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 16-08-1994)**
- **Norma Oficial Mexicana NOM-030-PESC-2000, La cual establece los requisitos para determinar la presencia de enfermedades virales de crustáceos acuáticos vivos, muertos, sus productos o subproductos en cualquier presentación y artemia (Artemia spp), para su introducción al territorio Nacional y movilización en el mismo. (D.O.F. 23-01-2002)**
- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de emergencia) NOM-EM-006-PESC-2004, Que cumple con los requisitos de sanidad acuícola para la**

producción de crustáceos acuáticos vivos, muertos, sus productos y subproductos, así como la introducción a los Estados Unidos Mexicanos (DOF 26-01-2004)

- Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2004, que establece las medidas Fitosanitarias reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías (DOF 18-01-2005)
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-FITO-2001, por la que se establece la campaña contra el carbón parcial del trigo (DOF 01-02-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-FITO-1995, por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción del gorgojo Kahpra. (DOF 04-07-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-FITO-1995, por la que se establecen los requisitos mínimos aplicables a situaciones generales, que deberán de cumplir los vegetales, sus productos y subproductos que se pretendan importar cuando no estén establecidas en una Norma Oficial específica (DOF 26-02-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-FITO-1995, por la que se establecen los requisitos Fitosanitarios y especificaciones para la importación de material vegetal propagativo (DOF 11-08-1995)
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-FITO-1996, por la que se establece la cuarentena exterior para prevenir la introducción de plagas de la papa (DOF 13-02-1996)
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-FITO-1995, por lo que se establece la Campaña contra las moscas de la fruta (DOF 11-02-1999)
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-FITO-2000, para el establecimiento de zona bajo protección y zona libre de plagas cuarentenarias de la papa (DOF 12-06-2000)
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-FITO-2000, por la que se establece la Campaña contra el virus tristeza de los cítricos (DOF 10-08-2001)
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-FITO-2002, requisitos y especificaciones para la producción y movilización nacional de la papa comercial (DOF 21-02-2003)



- Norma Oficial Mexicana NOM-041-FITO-2002, requisitos y especificaciones fitosanitarias para la producción de material propagativo asexual de papa (DOF 04-03-2003)
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-FITO-1999, especificaciones para prevenir la introducción de malezas cuarentenarias a México (DOF 01-03-2000)
- Norma Oficial Mexicana NOM 075-FITO-1997, por la que se establecen los requisitos y especificaciones Fitosanitarios para la movilización de frutos hospederos de mosca de la fruta (DOF 23-04-1998)
- Norma Oficial Mexicana NOM-076-FITO-1999, sistema productivo y dispositivo nacional de emergencias contra las moscas de la fruta (DOF 09-06-2000)
- Norma Oficial Mexicana NOM-078-FITO-2000, regulación Fitosanitaria para prevenir y evitar la diseminación del Ergot del sorgo (DOF 09-06-2000)
- Norma Oficial Mexicana NOM-079-FITO-2002, requisitos Fitosanitarios para la producción y movilización de material propagativo libre de virus tristeza y otros patógenos asociados a los cítricos (DOF 22-05-2002)
- Norma Oficial Mexicana NOM-081-FITO-2001, manejo y eliminación de focos de infestación de plagas, mediante el establecimiento o reordenamiento de fechas de siembra, cosecha y destrucción de residuos (DOF 18-09-2002)

### 3. Atribuciones

Al frente de la Coordinación habrá un Coordinador el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará a las siguientes Unidades Administrativas:

Unidad de Inteligencia Sanitaria.

Departamento de Sanidad Acuícola y Pesquero.

Departamento de Sanidad Agropecuaria.

Departamento de Control de la Movilización Agropecuaria.

Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Coordinación a su cargo;

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado.

Formular dictámenes, opiniones e informe que le sean encomendados por el superior jerárquico.

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a normas establecidas y enviarlo a la Secretaría y remitirlo a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente;

Establecer, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la coordinación a su cargo.

Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera;

Asesorar en asuntos de su especialidad, a las dependencias de la Secretaría, así como a las demás unidades, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico.

Proponer al Secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo.

Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar informes estadísticos;

Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencia a los particulares;

Atender y dar seguimientos a las consultas presentadas por servidores públicos del Gobierno del Estado o por particulares;

Representar al Secretario en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;

Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos y demás disposiciones legales en el área de su competencia;

Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan; y

Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.

## **4. Estructura Orgánica**

### **4.1 Coordinación**

#### **4.1.1. Secretaria**

#### **4.1.2 Unidad de Inteligencia Sanitaria**

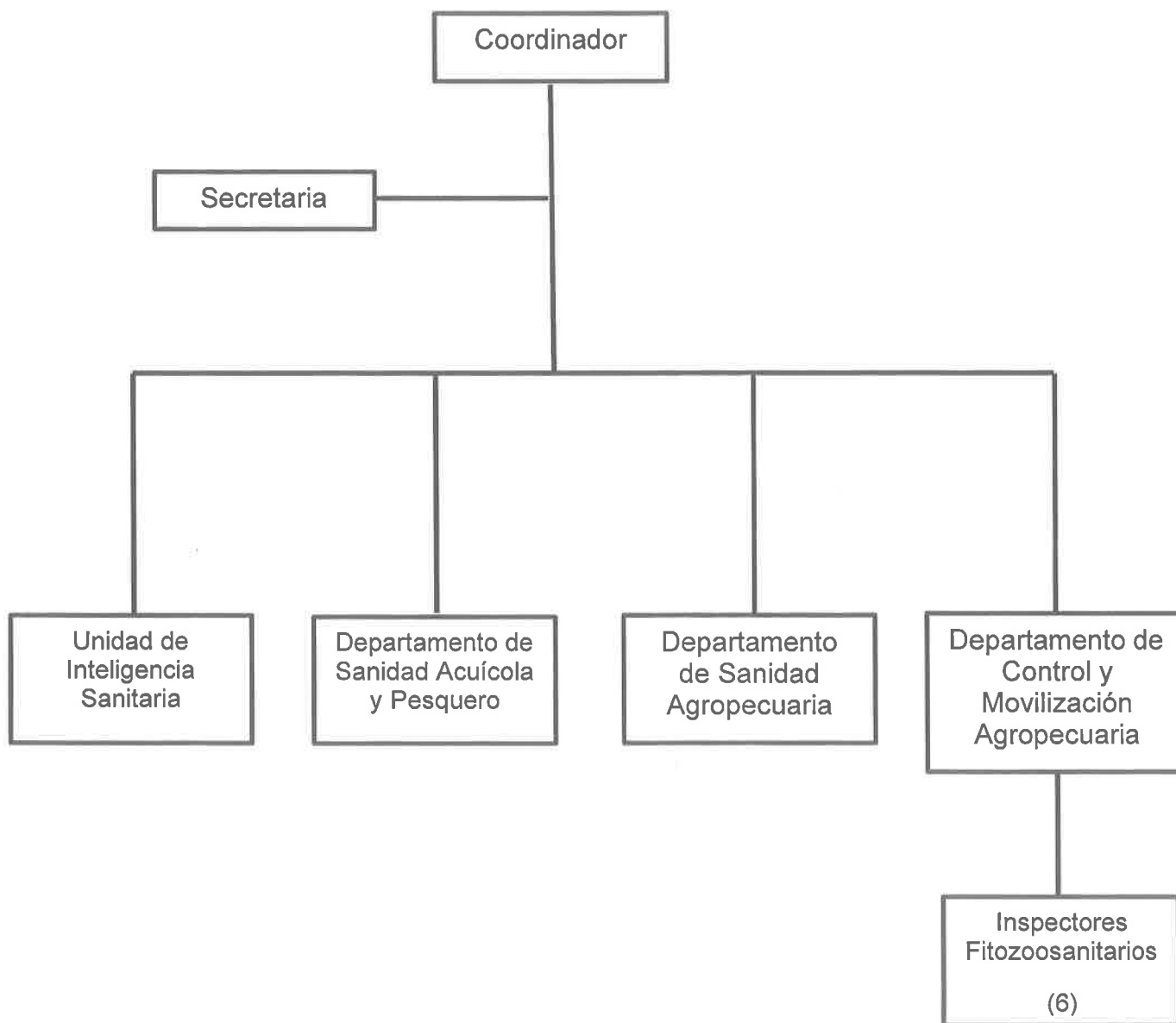
#### **4.1.3 Departamento de Sanidad Acuícola y Pesquero**

#### **4.1.4 Departamento de Sanidad Agropecuaria**

#### **4.1.5 Departamento de Control de la Movilización Agropecuaria**

##### **4.1.5.1. Inspectores Fitozoosanitarios (6)**

## 5. Organigrama



## 6. Objetivo

Mantener en el estado de Baja California Sur, un estatus fitozoosanitario óptimo, a través de implementar acciones de gestión, inspección y supervisión mediante una correcta aplicación de la legislación federal y estatal vigente en materia de sanidad e inocuidad alimentaria, que permita mantener a los animales, productos y subproductos de origen animal, vegetal, acuícolas y pesqueros en condiciones fitozoosanitarias permisibles para el consumo animal y humano, así como para su libre movilización hacia el interior y exterior del territorio Nacional.

## 7. Funciones

### 7.1. Coordinación

Promover y apoyar el desarrollo de capacidades y la modernización de sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera.

Respaldar el desarrollo de las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras mediante la prestación de servicios de salud Fitozoosanitaria, a efecto de maximizar la explotación, rendimiento y capacidades de estos recursos;

Supervisar la aplicación de normas, políticas, estrategias, programas y proyectos, campañas y disposiciones vigentes en salud Fitozoosanitaria con el objeto de prevenir, reducir o evitar las pérdidas causadas por las enfermedades o plagas que afecten las actividades de los sectores;

Implementar y supervisar proyectos y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminación en productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.

Prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades en las actividades primarias agropecuarias, acuícolas y pesqueras mediante la correcta aplicación de la legislación federal y estatal vigente en materia de sanidad e inocuidad alimentaria, con el apoyo de dependencias federales, estatales y municipales, así como de organismos auxiliares, en materia sanitaria;

Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas Fitozoosanitarias que se lleven a cabo con la participación de las autoridades federales, estatales, municipales y los organismos auxiliares;

Coadyuvar en la expedición de los certificados Fitosanitarios y Zoosanitarios de productos y subproductos de origen vegetal y animal respectivamente, para la exportación, movilización al interior del estado y nacional dando a conocer a los interesados los requisitos para su expedición;

Ejercer un sistema de vigilancia epidemiológica en el estado y participar en los dispositivos de emergencia en la detección de riesgos en productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, o en la detección de alimentos contaminados;

Apoyar la inspección en puertos de entrada y aeropuertos internacionales en materia de importación y exportación de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.

Supervisar e impulsar las actividades de buenas prácticas de producción primaria, así como el buen uso y manejo de insumos a fin de reducir o eliminar riesgos de contaminación en productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.

Supervisar la aplicación de las normas oficiales en el otorgamiento de permisos para la distribución y venta de plaguicidas, así como en su trámite y expedición. Controlar los registros de empresas productivas y expendedoras de plaguicidas y productos veterinarios;

Coadyuvar en la supervisión de las actividades de los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios y técnicos especialistas autorizados, así como de los organismos auxiliares en materia sanitaria acorde a la normatividad;

Supervisar que el uso de productos químicos y biológicos para uso agropecuario sea de acuerdo a las disposiciones vigentes en la ejecución de las campañas de prioridad nacional, campañas estatales y emergentes;

Controlar y prevenir la dispersión de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria que puedan ingresar al estado o de plagas reglamentadas, con el apoyo de los organismos auxiliares de sanidad vegetal, salud animal y sanidad acuícola;

Participar en acciones preventivas de coordinación y de control en situaciones emergentes ocasionadas por fenómenos climatológicos, plagas y brotes de enfermedades que afectan las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras en el estado;

Integrar, revisar y evaluar la información de metas físicas y financieras de los programas de sanidad e inocuidad alimentaria que operan los organismos auxiliares en el estado;

Implementar y operar el sistema de vigilancia epidemiológica en el estado y participar en el dispositivo nacional de emergencia para la detección de riesgos sanitarios en bienes de origen agropecuario, acuícola y pesquero, así como participar en la implementación de las medidas de seguridad;

Apoyar técnicamente los cuerpos de vigilancia encargados de la inspección y control para la entrada y salida de productos y subproductos agropecuarios, acuícola y pesquero en los puertos marítimos y aéreos y en los puntos de revisión terrestre ubicados en la geografía del estado;

Elaborar y difundir de los requisitos Fitozoosanitarios obligatorios para la movilización de productos, y expedir los formatos de requisitos Fitozoosanitarios para la importación de los mismos;



Aplicar medidas cuarentenarias cuando exista riesgo Fitozoosanitario en las unidades de producción;

Apoyar las operaciones del dispositivo nacional de emergencia en salud animal, sanidad vegetal y sanidad acuícola y pesquera,

Vigilar la observancia de las leyes y normas federal y estatal y sus reglamentos en materia de sanidades, y las normas oficiales mexicanas conforme a su nivel de competencia en materia de regulación en aspectos relacionados con los procesos de producción, distribución, transporte, almacenamiento, anuncios y comercialización de productos y servicios agropecuarios, acuícola y pesqueros.

Fomentar una cultura de excelencia a través de la aplicación de modelos de sanidad e inocuidad alimentaria, vía el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional en la materia;

Fomentar los programas acuícolas y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, así como atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad, coordinadamente con la dependencia federal correspondiente;

Coordinarse con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de Sanidades del Estado.

Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que le asigne el Secretario en ejercicio de sus atribuciones.

#### **7.1.1.1. Secretaria**

Atender en la recepción de la Coordinación a productores, empresarios y público en general que requiera asesoría e información en temas relacionados con sanidad e inocuidad alimentaria.

Hacer y recibir llamadas telefónicas oficiales.

Elaborar y tramitar solicitudes de viáticos requeridos por la Coordinación y departamentos para la realización de comisiones oficiales.

Elaborar oficios y memorándums, requeridos por la coordinación y departamentos y canalizarlos a su destino.

Apoyar en la elaboración de permisos para la introducción de productos pecuarios a la Entidad.

Apoyar en la captura de datos estadísticos en la base de datos de la Coordinación

Recibir, distribuir y Controlar formatos de guías de movilización, así como papelería en general que se requiere en la Coordinación.

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

#### **7.1.1.2. Unidad de Inteligencia Sanitaria.**

Integrar y analizar información sanitaria en el "Sistema Integral SENASICA" (SIS), como herramienta de apoyo para la toma de decisiones en Seguridad Nacional.

Generar bases de datos georreferenciadas de unidades de producción agropecuarias, acuícolas y pesqueras para análisis de riesgos.

Fortalecer el intercambio de información sanitaria entre el SENASICA (Dirección de Planeación e Inteligencia Sanitaria) y la UISE de Baja California Sur.

Homologar los criterios para la generación de información de inteligencia sanitaria de la UISE de Baja California Sur, con los organismos auxiliares y productores primarios.

Generar bases de datos con información de la exportación agroalimentaria por producto, país y valor económico.

Intercambiar información de sensibilidades, generación de agendas de riesgo sanitario estatal, para la integración del programa sanitario de planeación estratégica 2018-2030.

Dar seguimiento, supervisar y analizar la información presentada por los organismos auxiliares para generar informes de inteligencia.

Verificar en campo las unidades de producción para complementar la información generada y disponible en las bases de datos.

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.

#### **7.1.1.3. Departamento de Sanidad Acuícola y Pesquero.**

Prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades en las actividades primarias del sector acuícola y pesquero, mediante la aplicación de la Legislación Federal y

Estatutal vigente en materia de sanidad e inocuidad alimentaria en coordinación con Dependencias Federales, Estatales y Organismos auxiliares.

Implementar y supervisar para cumplir y hacer cumplir los programas, proyectos y disposiciones relacionadas con la protección, campañas, buenas prácticas de producción, regulación de insumos y servicios en materia de sanidad y reducción de riesgos de contaminación en productos y subproductos acuícolas y pesqueros.

Supervisar e impulsar las actividades de buenas prácticas de producción primaria, así como el buen uso y manejo de insumos para reducir o eliminar riesgos de contaminación en productos y subproductos.

Apoyar en la Supervisión e impulsar un programa para la certificación sanitaria de los cuerpos de agua o polígonos, según las necesidades de las áreas de producción acuícola y pesquera en el estado de Baja California Sur.

Apoyar en la Supervisión e impulsar un programa para la certificación sanitaria de plantas procesadoras de productos acuícolas y pesqueros, así como procesos de producción y pesquerías en el estado de Baja California Sur.

Coadyuvar en la Implementación y operación del sistema de vigilancia epidemiológica en el estado y participar en el dispositivo nacional de emergencia en la detección de riesgos sanitarios en bienes de origen acuícolas y pesqueros, así como participar en la implementación de las medidas de seguridad.

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.

#### **7.1.1.4. Departamento de Sanidad Agropecuaria**

Prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades en las actividades primarias agropecuarias, mediante la aplicación de la Legislación Federal y Estatal vigente en materia de sanidad e inocuidad alimentaria en coordinación con Dependencias Federales, Estatales y Organismos auxiliares.

Apoyar la inspección en puertos de entrada y aeropuertos internacionales en materia de importación y exportación de productos agropecuarios.

Participar en acciones preventivas de coordinación y de control en situaciones emergentes ocasionadas por fenómenos climatológicos, plagas y brotes de enfermedades que afectan las actividades agropecuarias del estado.

Dar seguimiento a los programas de salud animal y sanidad vegetal que llevan a cabo el Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria y el Comité Estatal de Sanidad Vegetal.

Coordinar las actividades de inspección en los rastros existentes en el estado de Baja California Sur.

Atender la comisión de seguimiento de observaciones del USDA-SENASICA.

Supervisar y contar con el registro de los corrales de acopio y engordas con los que cuenta el estado de Baja California Sur.

Contar con el registro de los Prestadores de Servicios Ganaderos (PSG) en el estado.

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.

#### **7.1.1.5. Departamento de Control de la Movilización Agropecuaria**

Coordinar con autoridades Federales, Municipales y Organismos Auxiliares los requisitos necesarios para la expedición de permisos y certificados fitozoosanitarios para la movilización de productos y subproductos de origen vegetal y animal.

Supervisar y evaluar la ejecución de las campañas fitozoosanitarias que se lleven a cabo con la participación de las autoridades Federales, Estatales y los Organismos Auxiliares, así como la expedición de permisos de exportación y movilización interna, nacional y la promoción de requisitos fitozoosanitarios.

Supervisar la elaboración y refrendos de los títulos de marcas y señales ganaderos estatales, así como mantener actualizadas las bases de datos y el padrón ganadero estatal.

Controlar la expedición de certificados fitozoosanitarios para la movilización de productos y subproductos de origen vegetal y animal.

Coordinar al personal de inspección en los puntos de verificación interna establecidos en el estado de Baja California Sur.

Coordinar el desempeño de los inspectores ganaderos en los cinco municipios.

Dar seguimiento a las campañas de salud animal.

Dar seguimiento a las acciones del subcomponente de movilización que ejerce el comité Estatal de sanidad vegetal.

Coordinar y dar seguimiento a las acciones y los acuerdos del comité de origen y trazabilidad.

Coordinar y dar seguimiento a las acciones y los acuerdos de la comisión de seguimiento a observaciones del USDA-SENASICA.

Realizar el seguimiento a los acuerdos de las reuniones técnicas y de la Comisión de Sanidad e Inocuidad Alimentaria.

Llevar la agenda y dar seguimiento a las reuniones de la comisión estatal de la leche.

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.

#### **7.1.1.5.1. Inspectores Fitozoosanitarios (6)**

Interceptar, verificar y llevar a cabo los actos de autoridad en materia Fitozoosanitaria y las correspondientes en los puntos de verificación interna de Guerrero Negro, km. 21, Puerto de Pichilingue y donde le sea requerido.

Realizar acciones como perito en materia veterinaria en donde sea requerido.

Inspeccionar en coordinación con el personal del Comité Estatal de Sanidad Vegetal, Vehículos que transportan leche, productos y subproductos lácteos.

Realizar actividades de inspección veterinaria de los animales que ingresan al rastro y salas de matanza para verificar que cuenten con documentos oficiales en apego a los requisitos establecidos en la ley ganadera, decreto en donde se

señala de interés público la movilización de animales, productos y subproductos pecuarios, así como las normas oficiales mexicanas aplicables en la materia.

Coordinar acciones con el departamento para la movilización animal, sus productos y subproductos en los cinco Municipios.

Apoyar la inspección en los rastros municipales, cuando sean requeridos.

Elaborar informe semanal y mensual de actividades, así como de estadísticas de la información generada.

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. 42 del 31 de Agosto de 2018).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 9 del 10/Marzo/2010).



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA GENERAL PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA "COMPRANET-BCS" QUE DEFINE LA INFORMACIÓN QUE PARA DICHO EFECTO DEBERÁN REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO LOS LICITANTES Y CONTRATISTAS.

La contraloría General, con fundamento en los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 157, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 8, 16 fracción XII, 18 y 32 fracciones I, VIII, IX, XII, XX, XXXV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 1, 5 y 6 fracciones I, VIII, IX, XII, XXII, XLI, XLII y LX del Reglamento Interior de la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur; así como Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo que establece el Sistema "Compranet-BCS" y define la información que para dicho efecto deberán remitir a la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en su artículo 108 párrafo segundo establece que los recursos económicos de que disponga el Estado, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 publicado en el Boletín Oficial número 10 Bis de fecha 10 de marzo 2016, establece en su objetivo general promover un gobierno cercano, eficiente, responsable, profesional, honesto y que trabaje bajo esquemas de planeación estratégica de presupuesto base cero y por objetivos y de transparencia de funcionarios por cumplimiento, para con ello lograr mayor transparencia, una mejor rendición de cuentas y rectitud en el manejo de los recursos públicos.

Que en el Acuerdo que establece el Sistema "Compranet-BCS" y define la información que para dicho efecto deberán remitir a la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, se establece en su Artículo Tercero Transitorio que la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur emitirá la Guía General para la Operación del Sistema Compranet-BCS.

Que no hay democracia sin transparencia, pues sólo en ella los ciudadanos pueden deliberar los asuntos cotidianos que son de su interés y consideren importantes para que, a su juicio, tomen las mejores decisiones de una manera libre e informada.



Que para lograr mayor transparencia y la rendición de cuentas es necesario incorporar a la plataforma acciones gubernamentales, que protejan de manera adecuada, y conforme a los principios constitucionales, el derecho de acceso a la información pública establecida en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Que en el Estado de Baja California Sur se promueven acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

Que los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos en servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea;

Ha tenido a bien expedir el presente:

## ACUERDO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA GENERAL PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA "COMPRANET-BCS" QUE DEFINE LA INFORMACIÓN QUE PARA DICHO EFECTO DEBERÁN REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO LOS LICITANTES Y CONTRATISTAS.

ÚNICO. Se aprueba la Guía General para la Operación del Sistema "Compranet-BCS" que define la información que para dicho efecto deberán remitir a la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los licitantes y contratistas; conforme al Anexo Único.

## TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

## ANEXO

ÚNICO.- Guía General para la Operación del Sistema "Compranet-BCS" que define la información que para dicho efecto deberán remitir a la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los licitantes y contratistas.

La Paz B.C.S., a 8 de mayo de 2019.



## ANEXO ÚNICO

GUÍA GENERAL PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPRANET-B.C.S. QUE DEFINE LA INFORMACIÓN QUE PARA DICHO EFECTO DEBERÁN REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO LOS LICITANTES Y CONTRATISTAS.

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales.

**PRIMERO.-** La presente Guía tiene por objeto proporcionar a los usuarios del sistema denominado COMPRANET-B.C.S., un instrumento de apoyo de su funcionamiento, que los oriente en su intervención y establezca la forma en como deberán utilizarlo.

**SEGUNDO.-** Para efectos de la presente guía, se entenderá por:

- Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Obras: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Ley de Acceso: Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
- Contraloría: Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur.
- Administrador: El Departamento de Normatividad para Contrataciones Públicas de la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur.
- Unidad Responsable: Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.
- Unidad Compradora: Unidad administrativa encargada de celebrar las contrataciones con Normatividad Estatal, que ha sido registrada y habilitada por el Administrador, para llevar a cabo procedimientos de contratación en Compranet-B.C.S.
- Responsable: El Servidor Público titular o encargado del área designada para ejecutar el recurso público de la Unidad Responsable.
- Usuario: Servidor Público designado mediante oficio y capacitado por el Administrador, para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en Compranet-B.C.S.
- Contrataciones: Procedimiento de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.



**TERCERO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los particulares que participen como licitantes, en su calidad de usuarios, deberán guiarse por el presente documento.

**CUARTO.-** El registro para la utilización del COMPRANET-B.C.S., implica una plena aceptación de los usuarios a conducirse bajo lo establecido en la presente guía y a la demás normatividad que regule la operación del sistema de referencia. A la Guía le es aplicable la Normatividad Estatal que regula los procesos de licitación y/o contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y demás ordenamientos legales estatales.

A través de esta herramienta tecnológica, los usuarios darán captura, seguimiento y difusión de todas las contrataciones bajo la Normatividad Estatal, así como de la documentación pública de cada procedimiento y de los actos derivados de la licitación.

Corresponderá a la Contraloría, a través del Administrador del sistema Compranet-B.C.S., la interpretación de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en esta guía.

## CAPÍTULO II Requisitos tecnológicos.

**QUINTO.-** El sistema COMPRANET-B.C.S. opera en ambiente WEB, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- a. Computadora con microprocesador con arquitectura 32 o 64 bit, con procesador mínimo de 1 GHZ o superior, y 20 GB de espacio libre en disco duro ó superior;
- b. Versiones actualizadas de navegadores para internet;
- c. Conexión a Internet con un ancho de banda de 1 Mbps ó superior;
- d. Contar con un programa para leer PDF.

Corresponderá a los usuarios del COMPRANET-B.C.S. tomar las medidas necesarias para que los archivos que sean incorporados a este sistema se encuentren libres de virus informáticos.

## CAPÍTULO III Registro de la Unidad Compradora

**SEXTO.-** Para obtener el registro y habilitación de la Unidad Compradora, el responsable deberá solicitar mediante oficio al Administrador el ALTA de la misma, y designar aquellos servidores públicos que serán capacitados como usuarios para la utilización del Compranet-B.C.S., de acuerdo con lo señalado en el manual de usuario de dicho sistema.



**SEPTIMO.-** Las solicitudes serán atendidas en un lapso no mayor de 7 días hábiles.

**OCTAVO.-** Para obtener el registro como usuarios de una Unidad Compradora, los servidores públicos que hayan sido designados, deberán tomar la capacitación correspondiente. Asimismo, posterior al registro tomarán las actualizaciones que sean definidas por el Administrador.

**NOVENO.-** A los servidores públicos que obtengan el registro como usuarios de una Unidad Compradora, se les asignará una clave única, personal e intransferible que será enviada por correo electrónico de preferencia a una cuenta institucional, que les permitirá operar en COMPRANET-B.C.S. únicamente para la Unidad Compradora que hubiere solicitado su acreditación. Dicho registro se mantendrá vigente a los usuarios capacitados para la operación en COMPRANET-B.C.S., conforme a los programas de actualización emitidos.

**DÉCIMO.-** El responsable mantendrá actualizado permanentemente los datos de la Unidad Compradora a su cargo y los registros de usuarios o las bajas de los mismos, información que será remitida al Administrador mediante oficio.

#### CAPÍTULO IV Registro de los licitantes y/o contratistas

**DÉCIMO PRIMERO.-** Los licitantes interesados en algún proceso de contratación deberán registrarse directamente en la página <http://compranet.bcs.gob.mx>, proporcionando los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro y anexando la documentación requerida.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Una vez que el potencial como licitante haya capturado correctamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro, el Administrador validará sus datos y le enviará dentro de los diez días hábiles posteriores, un correo con la confirmación de que se encuentra en estatus de registrado en el sistema y en condiciones de participar en procesos de contratación.

**DÉCIMO TERCERO.-** El proveedor o contratista registrado en Compranet-B.C.S. que esté interesado en participar en una licitación pública podrá manifestar su interés en participar en el procedimiento seleccionado, en el entendido de que para proceder con el pago del costo de las bases deberá acudir a la Dependencia Convocante o bien, será la misma quien determinará la forma de acreditar el pago en las propias bases de licitación correspondiente.



## CAPITULO V

### Uso del sistema por la Unidad Compradora

**DÉCIMO CUARTO.-** La Unidad Compradora que se encuentre registrada por el Administrador para operar el Compranet-B.C.S., utilizará dicho sistema para todas sus contrataciones bajo Normatividad Estatal mediante las siguientes plantillas:

- I. Licitaciones públicas;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicaciones directas.

**DÉCIMO QUINTO.-** Para la creación de una contratación el usuario requiere la selección de una plantilla y seleccionar el tipo de procedimiento de acuerdo a la normatividad, posteriormente capturar la información solicitada en cada sección:

1. Datos Generales,
2. Detalles de la Convocatoria,
3. Anexos de la Convocatoria y
4. Anexos del Procedimiento.

El sistema le marcará los campos y los anexos obligatorios para poder continuar con la captura, cada tipo de procedimiento considera diferentes requerimientos de información y documentos anexos, según la normatividad que le aplique.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los documentos debidamente requisitados derivados de los actos de licitación o relativos a la junta de aclaraciones, los actos de presentación y apertura de proposiciones, de fallo, notas aclaratorias o avisos de la Unidad Compradora se deberán incorporar a Compranet-B.C.S. de forma inmediata y oportuna, a más tardar el día siguiente de su realización, para difusión al público en general, de igual manera se dará a conocer la suspensión o cancelación de los procedimientos, incorporando al sistema constancia de los motivos que originaron este acto.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Los contratos que deriven de los procedimientos en Compranet-B.C.S. deberán incorporarse una vez formalizados y firmados, considerando las disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, así como de la normatividad que corresponda.

**DÉCIMO OCTAVO.-** La Contraloría a través del Administrador podrá realizar auditorías, verificaciones y revisiones de la información integrada al Compranet-B.C.S., con el objeto de promover el uso de la plataforma, transparentar las contrataciones gubernamentales, salvaguardando la inalterabilidad y conservación de la información



contenida en dicho sistema, así como verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La presente Guía General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Contralora General

Sonia Murillo Marríquez

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name 'Sonia Murillo Marríquez'. The signature is highly cursive and loops around the text.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR RESPECTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL PRESENTADA POR EL OTRORA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL ENCUENTRO SOCIAL**

RESOLUCIÓN: IEEBCS-CG010-ABRIL-2019

SOLICITANTE DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL:  
OTRORA PARTIDO POLÍTICO ENCUENTRO SOCIAL

La Paz, Baja California Sur, a 25 de abril de 2019

**Resolución** que determina la **improcedencia** de la solicitud de registro del otrora Partido Político Nacional Encuentro Social como partido político local, pues no se tiene por cumplido lo dispuesto en los artículos 95, párrafo 5 de la Ley General de Partidos Políticos; numerales 5, incisos a) y b); 8, inciso e) y 9 de los Lineamientos para el ejercicio del derecho que tienen los otrora partidos políticos nacionales para optar por el registro como partido político local, establecido en el artículo 95, párrafo 5 de la Ley General de Partidos Políticos.

**GLOSARIO**

<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>Constitución General:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
<b>CPPRP:</b>	Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerogativas del Consejo General
<b>DEPPP:</b>	Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos
<b>Instituto:</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Ley Electoral:</b>	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
<b>Lineamientos:</b>	Lineamientos para el ejercicio del derecho que tienen los otrora partidos políticos nacionales para optar por el registro como partido político local, establecido en el artículo 95, párrafo 5 de la Ley General de Partidos Políticos
<b>LGPE:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP:</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>PES:</b>	Partido Encuentro Social
<b>TEPJF:</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**1. Antecedentes:**

**1.1. Reforma Constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia política-electoral de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**1.2. Publicación de Leyes Generales.** El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos, las cuales son de orden público y de observancia general en el territorio nacional.

**1.3 Publicación de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.** El 28 de junio de 2014, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el decreto número 2178, mediante el cual se crea la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

**1.4 Registro del PES.** El PES obtuvo su registro como Partido Político Nacional ante el INE mediante Resolución INE/CG96/2014 aprobada el 9 de julio de 2014 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto del mismo año.

**1.5 Acreditación del PES ante este Instituto.** En fecha 7 de octubre de 2014, mediante acuerdo CG/0011/OCTUBRE/2014, el Consejo General aprobó la acreditación del PES ante este Instituto.

**1.6 Aprobación de Lineamientos para optar por el registro como partidos locales.** El 6 de noviembre de 2015, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG939/2015 por medio del cual se ejerció la facultad de atracción y se aprobaron los Lineamientos para el ejercicio del derecho que tienen los otrora partidos políticos nacionales para optar por el registro como partido político local, establecido en el artículo 95, párrafo 5 de la Ley General de Partidos Políticos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2016.

**1.7 Inicio del Proceso Local Electoral 2017-2018.** El 1 de diciembre de 2017, el Consejo General dio inicio al Proceso Local Electoral 2017-2018 para la elección de Diputaciones al Congreso del Estado y miembros de Ayuntamientos.

**1.8 Convocatoria.** El 28 de diciembre de 2017, el Consejo General emitió la Convocatoria a los partidos políticos y a la ciudadanía en general para participar en las elecciones ordinarias para la renovación de los integrantes del H. Congreso del Estado e integrantes de los Ayuntamientos, por conducto de partidos políticos, candidaturas independientes, coaliciones o candidaturas comunes en las elecciones ordinarias para el periodo 2018-2021, mediante acuerdo CG-0094-DICIEMBRE-2017.

**1.9 Procedencia de Convenio de Coalición.** El 13 de enero de 2018, el Consejo General aprobó la solicitud de registro de convenio de coalición parcial presentada por los Partidos Políticos Morena, del Trabajo y Encuentro Social, para contender en el Proceso Local Electoral 2017-2018, mediante resolución número IEEBCS-CG004-ENERO-2018.

**1.10 Aprobación de las modificaciones al Convenio de Coalición.** El 11 de abril de 2018, el Consejo General aprobó la procedencia de las modificaciones al convenio de coalición parcial denominada "Juntos Haremos Historia", para quedar integrada por los partidos políticos Morena y Encuentro Social, mediante resolución IEEBCS-CG059-ABRIL-2018.

**1.11 Celebración de la Jornada Electoral concurrente.** El 1 de julio de 2018, se llevó a cabo la jornada electoral concurrente Federal y Local para elegir, entre otras candidaturas, la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías, Diputaciones Federales, y en Baja California Sur, Diputaciones al H. Congreso e Integrantes de Ayuntamientos.

Cabe señalar, que en la referida jornada electoral, el PES postuló candidaturas propias al Ayuntamiento de Comondú, así como en 6 de los 14 Distritos Electorales mediante la coalición parcial "Juntos Haremos Historia", para su participación en el Proceso Local Electoral 2017-2018, en términos de lo establecido en el numeral 9 de los Lineamientos.

**1.12 Cómputos Distritales y Municipales.** Los días 4 y 5 de julio de 2018, los órganos desconcentrados de este Instituto llevaron a cabo los cómputos Distritales y Municipales de la referida elección en los 16 Consejos Distritales Electorales y los 5 Consejos Municipales Electorales.

**1.13 Aprobación del acuerdo de declaratoria de pérdida de registro del PES.** En fecha 3 de septiembre de 2018, la Junta General Ejecutiva del INE emitió la declaratoria de pérdida del registro del PES, en virtud de no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones federales ordinarias celebradas el 1 de julio de 2018, mediante acuerdo INE/JGE135/2018.

**1.14 Aprobación de Reglas de Liquidación.** El 12 de septiembre de 2018, el Consejo General del INE emitió las Reglas aplicables al procedimiento de liquidación de los partidos políticos nacionales que no obtuvieron el porcentaje mínimo de votación establecido en la ley para conservar su registro, mediante Acuerdo INE/CG1260/2018.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

**1.15 Aprobación del Dictamen de pérdida de registro del PES.** En fecha 12 de septiembre de 2018, el Consejo General del INE aprobó la pérdida de registro del Partido Político Nacional Denominado Encuentro Social, en virtud de no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones federales ordinarias celebradas 1 de julio de 2018, mediante Dictamen INE/CG1302/2018.

**1.16 Interposición de medio de impugnación.** En fecha 18 de septiembre de 2018, el otrora partido político en referencia interpuso recurso de apelación a fin de controvertir el dictamen INE/CG1302/2018.

**1.17 Notificación del oficio número INE/UTVOPL/1027/2018.** El 8 de octubre de 2018, se recibió ante este Organismo Público Electoral la Circular identificada con el número INE/UTVOPL/1027/2018, signada por el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, mediante la cual hace de conocimiento a este Instituto el Dictamen INE/CG1302/2018, aprobado por el Consejo General del INE relativo a la pérdida del registro del PES, como partido político nacional.

**1.18 Clausura del Proceso Local Electoral.** El 11 de octubre de 2018, el Consejo General llevó a cabo Sesión Extraordinaria, en la cual dio por concluido el Proceso Local Electoral 2017-2018.

**1.19 Notificación de oficio INE/DEPPP/DPPF/6177/2018.** El 16 de octubre de 2018, se recibió ante este Organismo Público Electoral la Circular INE/UTVOPL/1090/2018, signada por el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, mediante la cual informa a este Instituto la integración de los órganos directivos de los otrora partidos Nueva Alianza y Encuentro Social en el Estado.

**1.20 Pérdida de acreditación.** El 31 de octubre de 2018, el Consejo General aprobó en sesión extraordinaria la pérdida de acreditación del PES ante este Instituto, mediante acuerdo IEEBCS-CG176-OCTUBRE-2018.

**1.21 Sentencia que confirmó la pérdida de registro del otrora PES.** El 20 de marzo del presente año, la Sala Superior del TEPJF emitió sentencia número SUP-RAP-383/2019 respecto del expediente señalado en el antecedente 1.16, confirmando la resolución impugnada.

**1.22 Solicitud de Registro.** El día 2 de abril de 2019 en las oficinas de Presidencia de este Instituto se presentó escrito signado por la C. Perla Guadalupe Flores Leyva, Presidenta del Comité Directivo Estatal y el Lic. Berlin Rodríguez Soria, Coordinador Jurídico del Comité Directivo Nacional, ambos del otrora PES, en donde manifestaron su solicitud de registro como partido político local.

**1.23 Turno a órganos ejecutivos.** El día 3 de abril de 2019, la Presidencia de este Instituto mediante correo electrónico IEEBCS-PS-C0288-2019 turnó para los efectos legales conducentes a la Secretaría Ejecutiva la solicitud de registro como partido político local del otrora Encuentro Social, quien a su vez lo remitió para su análisis y trámite correspondientes a la DEPPP, por correo electrónico IEEBCS-SE-C0536-2019

**1.24 Requerimiento.** El 5 de abril del presente año, mediante oficio IEEBCS-DEPPP-0009-2019, se le requirió a la C. Perla Guadalupe Flores Leyva, Presidenta del Comité Directivo Estatal del otrora PES, para que en un plazo de tres días hábiles para que solventara en su caso las omisiones y observaciones detectadas en la solicitud de registro.

**1.25 Solicitud de certificaciones.** Con fecha 9 de abril de 2019, la C. Perla Guadalupe Flores Leyva en su carácter de Presidenta del Comité Directivo Estatal del otrora PES, solicitó al Instituto certificaciones respecto del porcentaje de votación válida emitida en la elección inmediata anterior, porcentaje de la votación válida emitida en el Estado respecto de la elección de Presidente de la República, así como la acreditación de candidatos propios postulados en al menos la mitad de los municipios o distritos de esta entidad, lo anterior en relación únicamente del PES.

**1.26 Emisión de certificación.** En atención a la solicitud referida en el antecedente anterior, el 10 de abril de 2019, la Secretaria Ejecutiva Lcda. Sara Flores de la Peña procedió a emitir las certificaciones que en el ámbito de su competencia le correspondían.

**1.27 Contestación a requerimiento.** El 10 de abril de 2019, la C. Perla Guadalupe Flores Leyva, Presidenta del Comité Directivo Estatal del otrora PES, presentó escrito de contestación a lo requerido por esta autoridad, en términos de lo enunciado en el antecedente 1.24.

**1.28 Ratificación de renuncia.** El día 11 de abril de 2019, la C. Vanessa Guadalupe Avilés Ortega ratificó ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto escrito de renuncia al puesto que desempeñaba como Secretaria General del Comité Directivo Estatal en el Estado de Baja California Sur del otrora PES.

**1.29 Ratificación de renuncia.** El día 11 de abril de 2019, el C. Manuel de la Toba Castro ratificó ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto escrito de renuncia al puesto que desempeñaba como miembro de la Comisión Política Estatal y Contador General del otrora PES.

**1.30 Ratificación de renuncia.** El día 12 de abril de 2019, la C. Cecilia Curiel Delgado ratificó ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto escrito de renuncia al puesto que desempeñaba como auxiliar administrativa y Coordinadora Estatal de Movimientos Sectoriales del Comité Directivo Estatal del otrora PES.

**1.31 Presentación de documentación.** El día 12 de abril del presente año la C. Perla Guadalupe Flores Leyva, Presidenta del Comité Directivo Estatal del Otrora Encuentro Social, presentó ante la DEPPP copia simple del oficio IEEBCS-SE-0389-2019, a través del cual se le da contestación a la petición detallada en el antecedente 1.25 y copia simple de la certificación de fecha 10 de abril de 2019, emitida por la Secretaría Ejecutiva de este Instituto.

**1.32 Solicitud al INE.** El 15 de abril de 2019 la Secretaria Ejecutiva de este Instituto solicitó a la Vocal Ejecutiva de la Junta Local del INE en Baja California Sur constancia de certificación respecto del porcentaje de la votación válida emitida obtenido por el PES en la elección inmediata interior de Presidente de la República en el Estado de Baja California Sur, mediante oficio IEEBCS-SE-0392-2019.

**1.33 Certificación de hechos.** El día 16 de abril del presente año se recibió ante esta autoridad, mediante oficio INE/BCS/JLE/VE/0355/2019, certificación de hechos por medio del cual se da fe pública por parte de la Vocalía Secretarial de la Junta Ejecutiva del INE en Baja California Sur, del porcentaje de votación válida emitida que obtuvo el otrora partido que muestra la página oficial del INE de cómputos distritales 2018, en las elecciones federales para la Presidencia de la República en ésta entidad federativa, misma que fue solicitada por la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, en atención a la petición referida en los antecedentes 1.25 y 1.32.

**1.34 Sesión extraordinaria de la CPPRP.** El día 23 de abril del presente año en sesión extraordinaria se llevó a cabo la aprobación del "DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS, REGISTRO Y PRERROGATIVAS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, RESPECTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL PRESENTADA POR EL OTRORA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL ENCUESTRO SOCIAL", reconocido con el número IEEBCS-CPPRP-DC-0001-2019.

## 2. Considerandos

### 2.1. Competencia

El Consejo General es competente para conocer del presente asunto toda vez que es el facultado para resolver en los términos de las Leyes Generales y la Ley Electoral, el otorgamiento del registro a los partidos políticos locales.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracciones XI y XXIV de la Ley Electoral.

### 2.2. Estudio de fondo.

De conformidad con la LGPP, un partido político nacional que pierda su registro por no alcanzar el porcentaje mínimo de votación del tres por ciento en el último proceso electoral ordinario federal, podrá solicitarlo como partido político local en la entidad federativa que hubiera obtenido el tres por ciento de la votación válida emitida en la elección inmediata anterior y hubiere postulado candidaturas propias en al menos la mitad de los municipios y distritos, lo anterior dentro de su artículo 95, párrafo 5.

Para lo anterior, el INE aprobó el acuerdo INE/CG939/2015 mediante el cual emitió los Lineamientos, en los que se basarán los extintos partidos nacionales para ejercer el derecho con el que cuentan para optar por el registro como partido político local, en caso de cumplir con los requisitos de la LGPP señalados en el párrafo que antecede.





www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

En tal virtud, al contar con registro vigente ante el INE y acreditación ante este Instituto, el PES participó en el Proceso Electoral Federal y Local ordinario correspondiente al año 2018, ejerciendo su derecho mediante coalición a postular candidaturas a la Presidencia de la República, Senadurías y Diputaciones Federales por ambos principios, así como miembros de Ayuntamientos y Diputaciones Locales también por ambos principios conforme a lo dispuesto en las Constituciones General y Local, LGIPE, Ley Electoral y demás reglamentación aplicable.

Fue así como el 1 de julio de 2018 se llevó a cabo la jornada electoral concurrente, mediante la cual en el ámbito federal, se renovaron la Presidencia de la República, Senadurías y Diputaciones Federales y, en el ámbito local, se eligieron Diputaciones todas ellas por los Principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, además de integrantes de los cinco Ayuntamientos.

Derivado de su participación en la referida jornada electoral, el PES obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 1. Ámbito Federal <sup>1</sup>	
Tipo de Elección	Porcentaje Respecto la Votación
Presidente de la República	2.7833%
Senadores de Mayoría Relativa	2.4373%
Senadores de Representación Proporcional	2.4315%
Diputados de Mayoría Relativa	2.5100%
Diputados de Representación Proporcional	2.5060%

Una vez obtenidos los resultados y porcentajes definitivos de los partidos políticos participantes en el proceso electoral federal 2017-2018, en fecha 3 de septiembre de 2018, la Junta General Ejecutiva del INE, siendo el órgano competente, aprobó el acuerdo INE/JGE135/2018 mediante el cual se emitió la declaratoria de pérdida del registro del PES, en virtud de no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en la elección federal ordinaria celebrada el 1 de julio de 2018.

Como consecuencia de los resultados consignados en la tabla 1, en fecha 12 de septiembre de 2018, el Consejo General del INE aprobó en sesión pública extraordinaria el Dictamen INE/CG1302/2018, relativo a la pérdida del registro de dicho instituto político como partido político nacional, toda vez que no obtuvo el porcentaje mínimo de la votación establecido en la Constitución General y LGPP para conservar su registro, notificándose a este Instituto dicha determinación el 8 de octubre del año en curso, mediante circular INE/UTVOPL/1027/2018, para todos los efectos legales conducentes. En este tenor, el 18 de septiembre de 2018, dicho dictamen fue impugnado por el PES a través de recurso de apelación, mismo dictamen que fue confirmado el pasado 20 de marzo por la Sala Superior del TEPJF, mediante sentencia SUP-RAP-383/2018.

En cuanto hace a los porcentajes de votación obtenida por el otrora PES en las elecciones locales, éstos se consignan en la siguiente tabla:

Tabla 2. Ámbito Local <sup>2</sup>	
Diputaciones de Mayoría Relativa	2.58%
Integrantes de ayuntamientos	2.07%
Diputaciones de Representación Proporcional	2.71%

Con base en lo anterior se procede a analizar lo siguiente:

### 2.2.1 De los requisitos de procedencia.

El artículo 41 de la Constitución Federal, señala que los partidos políticos nacionales tendrán derecho a participar en las elecciones de las entidades federativas y municipales, así como que el partido político nacional que no obtenga al menos el tres por ciento del total de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones que se celebren para la renovación del Poder Ejecutivo o de las Cámaras del Congreso de la Unión, le será cancelado el registro.

Por su parte, el artículo 95, numeral 5 de la LGPP señala que si un partido político nacional pierde su registro por no haber alcanzado el porcentaje mínimo de votación en el último proceso electoral ordinario federal, **podrá optar por el registro como partido político local en la o las entidades federativas en cuya elección inmediata anterior hubiere obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida y hubiere postulado candidaturas propias en al menos la mitad de los municipios y distritos**, condición con la cual se le tendrá por cumplido y acreditado el requisito del número mínimo de militantes con que debe contar, establecido en el artículo 10, párrafo 2, inciso c), de la LGPP.

Para poder llevar a cabo lo establecido en el párrafo que antecede, el INE con el fin de definir criterios y procedimientos que deberán observar los organismos públicos locales para resolver las solicitudes que presenten los extintos partidos políticos nacionales en relación con el derecho establecido en el artículo 95, numeral 5 de la LGPP, emitió los Lineamientos que regulan un procedimiento extraordinario bajo el cual se deberán sujetar los partidos políticos nacionales que perdieran su registro y opten por obtener su registro como partido político local, mediante acuerdo INE/CG939/2015.

Los referidos Lineamientos tienen como propósito fundamental establecer los criterios y procedimientos que garanticen dar cumplimiento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad para que las autoridades locales podamos resolver respecto las solicitudes que presenten los extintos partidos nacionales.

En este orden de ideas, los citados Lineamientos establecen en el numeral 5, párrafo primero incisos a) y b), el plazo para presentar su solicitud de registro, así como la acreditación de los supuestos consistentes en haber obtenido el porcentaje por lo menos del 3% de la votación válida emitida en la elección local inmediata anterior y haber postulado candidaturas propias en al menos la mitad de los municipios y distritos en la elección local inmediata anterior.

Por lo tanto, esta autoridad procederá enseguida al análisis de los documentos presentados por los solicitantes a efecto de determinar el cumplimiento en su caso, de los requisitos señalados en el presente considerando.

### 2.2.2 De los requisitos de la solicitud y documentación que la acompaña.

Una vez precisado lo anterior, el otrora PES para acreditar lo establecido en el artículo 95, párrafo 5 de la LGPP, así como del numeral 5, párrafo primero, incisos a) y b) de los Lineamientos, deberá dar cumplimiento a lo señalado en los numerales 6, 7, incisos a), b), c) y d), 8, incisos a), b), c), d) y e) y 9 de los Lineamientos.

Cabe señalar, y en términos de los antecedentes 1.15 y 1.21, la resolución de la Sala Superior del TEPJF de fecha 20 de marzo de 2019 confirma el dictamen de pérdida de registro del otrora PES emitido por el Consejo General del INE.

En razón de lo anterior, el pasado 2 de abril del presente año la C. Perla Guadalupe Flores Leyva, Presidenta del Comité Directivo Estatal y el Lic. Berlín Rodríguez Soria, Coordinador Jurídico del Comité Directivo Nacional, ambos del otrora PES, presentaron solicitud de registro como partido político local dentro del plazo legal establecido en el numeral 5, párrafo primero de los Lineamientos el cual señala que dentro de los diez días hábiles,

<sup>1</sup> Consejo General del Instituto Nacional Electoral. Datos obtenidos de la Resolución INE/CG1302/2018. Recuperada el 21 de abril de 2019, de <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmliu/bitstream/handle/123456789/99445/CGex201809-12-op-12.pdf>

<sup>2</sup> Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. Datos obtenidos del Acuerdo IEEBCS-CG176-OCTUBRE-2018, recuperado el 21 de abril de 2019 de <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG176-OCTUBRE-2018.pdf>



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

es decir, para el caso en particular, a partir del 21 de marzo de este año, de conformidad con lo referido en los antecedentes del presente documento, éste podrá solicitar su registro como partido político local, en caso de cumplir con los requisitos, por lo que tenemos que el otrora PES presentó en tiempo dicha solicitud de conformidad con lo referido Dictamen del Consejo General del INE, el cual establece en su punto resolutivo cuarto lo siguiente:

**CUARTO.-** Para efectos del ejercicio del derecho que le otorga el artículo 95, párrafo 5, de la Ley General de Partidos Políticos, se prorrogan las atribuciones y la integración de los órganos estatutarios estatales de Encuentro Social, inscritos en el libro de registro que lleva la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, con las facultades establecidas en los Estatutos y Reglamentos registrados ante esta autoridad.

Asimismo, para efectos de lo establecido en el numeral 5 de los Lineamientos para el ejercicio del derecho que tienen los otrora Partidos Políticos Nacionales para optar por el registro como partido político local establecido en el artículo 95, párrafo 5 de la Ley General De Partidos Políticos, deberá entenderse que el plazo para la presentación de la solicitud ante el Organismo Público Local, corre a partir de que el presente Dictamen haya quedado firme o, en su caso, a partir de que haya concluido el proceso local extraordinario de la entidad de que se trate.

En ese sentido, se cita a continuación los términos en que presentaron la solicitud de registro, misma que en su parte conducente señala:

"... mediante el presente ocurso solicito formalmente el REGISTRO DE "ENCUENTRO SOCIAL" COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL, ante el Consejo General del INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, que dignamente preside, con la finalidad de participar en los procesos electorales locales, lo anterior en relación a que, el Instituto Nacional Electoral en su sesión extraordinaria de fecha 12 de septiembre del 2018 emitió la declaratoria de perdida (sic) de registro como Partido Político Nacional de "Encuentro Social" y en uso del derecho del que goza mi representado, consagrado en el citado artículo 95 numeral 5 del Ley General de Partidos Políticos, toda vez que en la Entidad se obtuvo cuando menos el 3% de la votación válida emitida en la pasada jornada electoral del 1 de julio del año próximo pasado..."

De la revisión efectuada a la señalada solicitud y a la documentación adjunta, la DEPPP detectó omisiones y/o algunas observaciones por parte de los solicitantes, requiriéndose al extinto partido político el 5 de abril del presente año, de conformidad con lo establecido en el antecedente 1.24 del presente documento, al cual dio respuesta los días 10 y 12 de abril del presente año, por lo que, se procede a la revisión de la documentación que acompaña a la solicitud de registro y respuesta del requerimiento se desprende lo siguiente:

No. de Lineamiento	De la Documentación Presentada	Presentó Si/No	Observaciones																																																																					
6	Solicitud de registro suscrita por los integrantes de los órganos directivos estatales del PES, los cuales se encuentran inscritos en el libro de registro que lleva la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE, con las facultades establecidas en los Estatutos y Reglamentos registrados ante esta autoridad.	SI	<p><b>De la solicitud de registro:</b></p> <p>Mediante oficio descrito en el antecedente 1.18, el INE a través del Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, notificó a este organismo la integración de los órganos del otrora PES, en el cual se establece que la Comisión Política Estatal se conformaba por un total de 15 miembros, de los cuales el ciudadano Manuel de la Toba Castro ratificó su renuncia al mismo ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto de conformidad con lo establecido en el antecedente 1.29; asimismo establece que el Comité Directivo Estatal se conformaba por 9 integrantes, contando ésta autoridad con las ratificaciones de renuncia de las ciudadanas Vanessa Guadalupe Avilés Ortega y Cecilia Curiel Delgado tal como se establece en los antecedentes 1.28 y 1.30 del presente documento, quedando así dichos órganos con un total de 14 y 7 miembros, respectivamente, en su integración, de los cuales firman dicha solicitud los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">BAJA CALIFORNIA SUR</th> </tr> <tr> <th>COMISIÓN POLÍTICA ESTATAL</th> <th>CARGO</th> <th>FIRMA (SI/NO) O RENUNCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C. Carlos Oswaldo Zambrano Sarabia</td> <td>Presidente</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>C. Alejandra Gabriela Ibarra Mayorga</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Janeth Guadalupe Mendoza Murillo</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Jorge Karl López Avilés</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Jorge Luis Díaz Tenorio</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Juan Alberto Domínguez Armenta</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Juana Carrillo León</td> <td>Miembro</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>C. Lydia Carballo Ojeda</td> <td>Miembro</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>C. Manuel De La Toba Castro</td> <td>Miembro</td> <td>RENUNCIA</td> </tr> <tr> <td>C. Manuel Ramírez Hernández</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Marbella Guadalupe Saiza Cota</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Martín Richard Núñez Amador</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Miguel Ángel Luperco Cuevas</td> <td>Miembro</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>C. Raúl López Avilés</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Rubén Segura Medina</td> <td>Miembro</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Comité Directivo Estatal</th> </tr> <tr> <td>C. Perla Guadalupe Flores Leyva</td> <td>Presidenta</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Vanessa Guadalupe Avilés Ortega</td> <td>Secretaria General</td> <td>RENUNCIA</td> </tr> <tr> <td>C. Juan Ramón Domínguez Leyva</td> <td>Secretario de Organización y Estrategia Electoral</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. José Justo Cota Rochin</td> <td>Coordinador de Administración y Finanzas</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Mónica Trevizo Vásquez</td> <td>Coordinadora Jurídica</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>	BAJA CALIFORNIA SUR			COMISIÓN POLÍTICA ESTATAL	CARGO	FIRMA (SI/NO) O RENUNCIA	C. Carlos Oswaldo Zambrano Sarabia	Presidente	NO	C. Alejandra Gabriela Ibarra Mayorga	Miembro	SI	C. Janeth Guadalupe Mendoza Murillo	Miembro	SI	C. Jorge Karl López Avilés	Miembro	SI	C. Jorge Luis Díaz Tenorio	Miembro	SI	C. Juan Alberto Domínguez Armenta	Miembro	SI	C. Juana Carrillo León	Miembro	NO	C. Lydia Carballo Ojeda	Miembro	NO	C. Manuel De La Toba Castro	Miembro	RENUNCIA	C. Manuel Ramírez Hernández	Miembro	SI	C. Marbella Guadalupe Saiza Cota	Miembro	SI	C. Martín Richard Núñez Amador	Miembro	SI	C. Miguel Ángel Luperco Cuevas	Miembro	NO	C. Raúl López Avilés	Miembro	SI	C. Rubén Segura Medina	Miembro	SI	Comité Directivo Estatal			C. Perla Guadalupe Flores Leyva	Presidenta	SI	C. Vanessa Guadalupe Avilés Ortega	Secretaria General	RENUNCIA	C. Juan Ramón Domínguez Leyva	Secretario de Organización y Estrategia Electoral	SI	C. José Justo Cota Rochin	Coordinador de Administración y Finanzas	SI	C. Mónica Trevizo Vásquez	Coordinadora Jurídica	SI
BAJA CALIFORNIA SUR																																																																								
COMISIÓN POLÍTICA ESTATAL	CARGO	FIRMA (SI/NO) O RENUNCIA																																																																						
C. Carlos Oswaldo Zambrano Sarabia	Presidente	NO																																																																						
C. Alejandra Gabriela Ibarra Mayorga	Miembro	SI																																																																						
C. Janeth Guadalupe Mendoza Murillo	Miembro	SI																																																																						
C. Jorge Karl López Avilés	Miembro	SI																																																																						
C. Jorge Luis Díaz Tenorio	Miembro	SI																																																																						
C. Juan Alberto Domínguez Armenta	Miembro	SI																																																																						
C. Juana Carrillo León	Miembro	NO																																																																						
C. Lydia Carballo Ojeda	Miembro	NO																																																																						
C. Manuel De La Toba Castro	Miembro	RENUNCIA																																																																						
C. Manuel Ramírez Hernández	Miembro	SI																																																																						
C. Marbella Guadalupe Saiza Cota	Miembro	SI																																																																						
C. Martín Richard Núñez Amador	Miembro	SI																																																																						
C. Miguel Ángel Luperco Cuevas	Miembro	NO																																																																						
C. Raúl López Avilés	Miembro	SI																																																																						
C. Rubén Segura Medina	Miembro	SI																																																																						
Comité Directivo Estatal																																																																								
C. Perla Guadalupe Flores Leyva	Presidenta	SI																																																																						
C. Vanessa Guadalupe Avilés Ortega	Secretaria General	RENUNCIA																																																																						
C. Juan Ramón Domínguez Leyva	Secretario de Organización y Estrategia Electoral	SI																																																																						
C. José Justo Cota Rochin	Coordinador de Administración y Finanzas	SI																																																																						
C. Mónica Trevizo Vásquez	Coordinadora Jurídica	SI																																																																						



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Tabla 3. De los requisitos de los Lineamientos															
No. de Lineamiento	De la Documentación Presentada	Presentó Si /No	Observaciones												
			<table border="1"> <tr> <td>C. Jans Rigoberto Ortega Flores</td> <td>Coordinador de Comunicación Social y Política</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Cecilia Curiel Delgado</td> <td>Coordinadora de Movimientos Sectoriales</td> <td>RENUNCIA</td> </tr> <tr> <td>C. Isaac Ocampo Vega</td> <td>Director de la Fundación de Desarrollo Humano y Social</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>C. Alejandro Antonio Lalcoma Estrada</td> <td>Director de la Fundación de Investigación, Capacitación y Formación Política</td> <td>SI</td> </tr> </table> <p>La solicitud presentada por el otrora partido nacional, se encuentra suscrita por 7 integrantes del Comité Directivo Estatal de "Encuentro Social" y 10 integrantes de la Comisión Política Estatal del otrora Partido Encuentro Social, cumpliendo parcialmente con lo requerido en el presente numeral de los Lineamientos.</p>	C. Jans Rigoberto Ortega Flores	Coordinador de Comunicación Social y Política	SI	C. Cecilia Curiel Delgado	Coordinadora de Movimientos Sectoriales	RENUNCIA	C. Isaac Ocampo Vega	Director de la Fundación de Desarrollo Humano y Social	SI	C. Alejandro Antonio Lalcoma Estrada	Director de la Fundación de Investigación, Capacitación y Formación Política	SI
C. Jans Rigoberto Ortega Flores	Coordinador de Comunicación Social y Política	SI													
C. Cecilia Curiel Delgado	Coordinadora de Movimientos Sectoriales	RENUNCIA													
C. Isaac Ocampo Vega	Director de la Fundación de Desarrollo Humano y Social	SI													
C. Alejandro Antonio Lalcoma Estrada	Director de la Fundación de Investigación, Capacitación y Formación Política	SI													
<b>La solicitud de registro deberá contener:</b>															
7, inciso a)	Nombre, firma y cargo de quien la suscribe;	SI	La solicitud presentada contiene nombre y cargo de los integrantes de los órganos acreditados del extinto partido y se encuentra suscrita por 7 integrantes del Comité Directivo Estatal de "Encuentro Social" y 10 integrantes de la Comisión Política Estatal del otrora Partido Encuentro Social. Por lo anterior, cumplen parcialmente con lo establecido en el inciso de referencia.												
7, inciso b)	Denominación del partido político en formación, que deberá conservar el nombre del extinto Partido Político Nacional, pero siempre seguido del nombre de la entidad federativa que corresponda.	SI	La solicitud establece "Denominación del partido político en formación: Partido Encuentro Social de Baja California Sur". Cumpliendo así con lo establecido en el presente inciso.												
7, inciso c)	Integración de sus órganos directivos, que serán aquellos que se encuentren registrados ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE;	SI	El oficio de solicitud si menciona la integración de los órganos registrados ante el INE. Por lo anterior cumple con lo requerido en el Lineamiento aplicable.												
7, inciso d)	Domicilio para oír y recibir notificaciones, señalando si será éste el domicilio legal en caso de obtener el registro como partido político local;	SI	El referido oficio de solicitud establece un domicilio para oír y recibir notificaciones y establece que el mismo será el domicilio legal en caso de obtener el registro como partido político local. De lo anterior se advierte que cumple con la totalidad de lo requerido en el presente inciso.												
<b>A la solicitud de registro deberá acompañarse:</b>															
8, inciso a)	Disco compacto que contenga el emblema y color o colores que lo caractericen al PPL, debiendo agregar al emblema del extinto PPN el nombre de la entidad federativa correspondiente.	SI	Se recibió por parte de esta autoridad adjunto al oficio de solicitud de registro, disco compacto que contiene el emblema del extinto partido Encuentro Social seguido del nombre de esta entidad así como manual de identidad del mismo. Sin embargo de la revisión realizada al señalado manual de identidad, éste solo contiene las especificaciones de los colores del otrora partido nacional sin la referencia de la entidad federativa, por lo tanto cumple parcialmente con lo establecido en el presente inciso.												
8, inciso b)	Copia simple legible de la credencial para votar de los integrantes de los órganos directivos,	SI	El otrora partido presentó adjunto a la solicitud de registro las copias de las credenciales para votar de los integrantes de sus órganos directivos, sin embargo de la revisión efectuada a éstas, se advirtió la falta de copia de la credencial del C. Juan Alberto Domínguez Armenta miembro de la Comisión Política Estatal. Por lo tanto cumple parcialmente con lo establecido en el presente inciso.												
8, inciso c)	Declaración de principios, programa de acción y Estatutos, en forma impresa y en disco compacto en formato Word, mismos que deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 43, 46, 47 y 48 de la LGPP.	SI	Presentan junto con la solicitud de registro documentos básicos de forma impresa y en forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente inciso.												
8, inciso d)	Padrón de afiliados en disco compacto en formato Excel, que deberá contener apellido paterno, materno y nombre (s), clave de elector y fecha de afiliación de cada uno de ellos.	SI	Presenta disco compacto con padrón de afiliados conteniendo nombre, clave de elector, y fecha de afiliación, dando cumplimiento a lo estipulado en el presente inciso.												



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur. (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

Tabla 3. De los requisitos de los Lineamientos																																																																										
No. de Lineamiento	De la Documentación Presentada	Presentó Sí/No	Observaciones																																																																							
8, inciso e)	Certificación expedida por la instancia competente que acredite que el otrora partido político obtuvo al menos el 3% de la votación válida emitida en la elección local inmediata anterior y que postuló candidatos propios en al menos la mitad de los municipios o Distritos que comprende la entidad de que se trate.	NO	<p>Con el fin de dar cumplimiento al presente inciso, el otrora partido presentó ante esta autoridad de conformidad con lo establecido en el antecedente 1.25, escrito de fecha 12 de abril del presente año, adjuntando al mismo copia simple de oficio IEEBCS-SE-0389-2019 de fecha 10 de abril de 2019 así como copia simple de certificación de fecha 10 de abril de 2019, misma que establece el porcentaje de la votación válida emitida en la elección inmediata anterior del extinto partido político, tal como se describe a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tabla 2. Ambito Local<sup>3</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diputaciones de Mayoría Relativa</td> <td>2.58%</td> </tr> <tr> <td>Integrantes de ayuntamientos</td> <td>2.07%</td> </tr> <tr> <td>Diputaciones de Representación Proporcional</td> <td>2.71%</td> </tr> </tbody> </table> <p>De lo anterior se desprende, que el extinto partido político nacional no cumplió con el porcentaje requerido del 3% de la votación válida emitida de la elección local inmediata anterior, lo cual encuentra sustento en los resultados de los cómputos descritos en los antecedentes 1.12<sup>4</sup> y 1.20 que se establecen con anterioridad, en las elecciones llevadas a cabo en esta entidad el pasado 1 de julio de 2018, por lo tanto no adquiere el derecho establecido en el artículo 95, párrafo 5 de la LGPP.</p> <p>Asimismo, la mencionada copia de la certificación establece, tal como se describe en el antecedente 1.11, el otrora partido político contó con candidaturas propias en el Ayuntamiento de Comondú, así como en 6 (2, 5, 8, 10, 12 y 15) de los 14 Distritos postulados mediante la coalición parcial "Juntos Haremos Historia", para su participación en el Proceso Local Electoral 2017-2018, en términos de lo establecido en el numeral 9 de los Lineamientos.</p> <p>Con base en la información con que cuenta este Instituto, en relación a la aprobación de las solicitudes de registro presentadas para integrar los Ayuntamientos y elegir Diputaciones al Congreso del Estado, se advierte que el partido político de referencia formó parte de la coalición parcial "Juntos Haremos Historia", y que en la pasada jornada electoral, el otrora PES contó con candidaturas propias en el Ayuntamiento de Comondú, así como en 6 de los 14 Distritos postulados mediante la coalición, para su participación en el Proceso Local Electoral 2017-2018, tal como se puede observar de la tabla que a continuación se expone:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla 3<sup>5</sup> Postulación por origen partidario de la coalición "Juntos Haremos Historia"</th> </tr> <tr> <th>DISTRITO</th> <th>CABECERA</th> <th>ORIGEN PARTIDARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>SAN JOSÉ DEL CABO</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>2</td><td>LA PAZ</td><td>PES</td></tr> <tr><td>3</td><td>LA PAZ</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>4</td><td>LA PAZ</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>5</td><td>LA PAZ</td><td>PES</td></tr> <tr><td>6</td><td>LA PAZ</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>7</td><td>SAN JOSÉ DEL CABO</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>8</td><td>CABO SAN LUCAS</td><td>PES</td></tr> <tr><td>9</td><td>CABO SAN LUCAS</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>10</td><td>CIUDAD CONSTITUCIÓN</td><td>PES</td></tr> <tr><td>11</td><td>CIUDAD CONSTITUCIÓN</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>12</td><td>SAN JOSÉ DEL CABO</td><td>PES</td></tr> <tr><td>15</td><td>LA PAZ</td><td>PES</td></tr> <tr><td>16</td><td>CABO SAN LUCAS</td><td>MORENA</td></tr> <tr> <th>MUNICIPIO</th> <th>CABECERA</th> <th>ORIGEN PARTIDARIO</th> </tr> <tr><td>COMONDÚ</td><td>CIUDAD CONSTITUCIÓN</td><td>PES</td></tr> <tr><td>LA PAZ</td><td>LA PAZ</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>LOS CABOS</td><td>SAN JOSÉ DEL CABO</td><td>MORENA</td></tr> <tr><td>MULEGÉ</td><td>SANTA ROSALÍA</td><td>MORENA</td></tr> </tbody> </table> <p>En este sentido, y considerando que esta entidad se compone de 5 municipios y 16 distritos, el partido político solicitante debió de haber postulado candidaturas propias en al menos 3 municipios y 8 distritos, por lo que al haber postulado solo una planilla de Ayuntamiento y 6 Diputaciones, se advierte que no se actualiza el supuesto establecido en el artículo 95, numeral 5 de la LGPP así como en los numerales 5, inciso b) y 8 inciso e) de los Lineamientos, relativo a la postulación de candidaturas propias en al menos la mitad de los municipios en la elección local inmediata anterior, es decir, en el proceso electoral ordinario 2017-2018.</p> <p>Finalmente, se recibió ante esta autoridad, mediante oficio INE/BCS/JLE/VE/0355/2019 de fecha 16 de abril del presente año, certificación de hechos mediante la cual se da fe pública por parte de la Vocalía Secretarial de la Junta Ejecutiva del INE en Baja California Sur, del porcentaje de votación del otrora partido que muestra la página oficial del INE de cómputos distritales 2018, en las elecciones federales para la Presidencia de la Republica en ésta</p>	Tabla 2. Ambito Local <sup>3</sup>		Diputaciones de Mayoría Relativa	2.58%	Integrantes de ayuntamientos	2.07%	Diputaciones de Representación Proporcional	2.71%	Tabla 3 <sup>5</sup> Postulación por origen partidario de la coalición "Juntos Haremos Historia"			DISTRITO	CABECERA	ORIGEN PARTIDARIO	1	SAN JOSÉ DEL CABO	MORENA	2	LA PAZ	PES	3	LA PAZ	MORENA	4	LA PAZ	MORENA	5	LA PAZ	PES	6	LA PAZ	MORENA	7	SAN JOSÉ DEL CABO	MORENA	8	CABO SAN LUCAS	PES	9	CABO SAN LUCAS	MORENA	10	CIUDAD CONSTITUCIÓN	PES	11	CIUDAD CONSTITUCIÓN	MORENA	12	SAN JOSÉ DEL CABO	PES	15	LA PAZ	PES	16	CABO SAN LUCAS	MORENA	MUNICIPIO	CABECERA	ORIGEN PARTIDARIO	COMONDÚ	CIUDAD CONSTITUCIÓN	PES	LA PAZ	LA PAZ	MORENA	LOS CABOS	SAN JOSÉ DEL CABO	MORENA	MULEGÉ	SANTA ROSALÍA	MORENA
Tabla 2. Ambito Local <sup>3</sup>																																																																										
Diputaciones de Mayoría Relativa	2.58%																																																																									
Integrantes de ayuntamientos	2.07%																																																																									
Diputaciones de Representación Proporcional	2.71%																																																																									
Tabla 3 <sup>5</sup> Postulación por origen partidario de la coalición "Juntos Haremos Historia"																																																																										
DISTRITO	CABECERA	ORIGEN PARTIDARIO																																																																								
1	SAN JOSÉ DEL CABO	MORENA																																																																								
2	LA PAZ	PES																																																																								
3	LA PAZ	MORENA																																																																								
4	LA PAZ	MORENA																																																																								
5	LA PAZ	PES																																																																								
6	LA PAZ	MORENA																																																																								
7	SAN JOSÉ DEL CABO	MORENA																																																																								
8	CABO SAN LUCAS	PES																																																																								
9	CABO SAN LUCAS	MORENA																																																																								
10	CIUDAD CONSTITUCIÓN	PES																																																																								
11	CIUDAD CONSTITUCIÓN	MORENA																																																																								
12	SAN JOSÉ DEL CABO	PES																																																																								
15	LA PAZ	PES																																																																								
16	CABO SAN LUCAS	MORENA																																																																								
MUNICIPIO	CABECERA	ORIGEN PARTIDARIO																																																																								
COMONDÚ	CIUDAD CONSTITUCIÓN	PES																																																																								
LA PAZ	LA PAZ	MORENA																																																																								
LOS CABOS	SAN JOSÉ DEL CABO	MORENA																																																																								
MULEGÉ	SANTA ROSALÍA	MORENA																																																																								

<sup>3</sup> Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, datos obtenidos de la página web [www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx). Recuperada el 21 de abril de 2019 de <https://www.ieebcs.org.mx/ResultadosOficiales2018/#/>

<sup>4</sup> Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. Datos obtenidos del Acuerdo IEEBCS-CG176-OCTUBRE-2018, recuperado el 21 de abril de 2019 de <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG176-OCTUBRE-2018.pdf>.

<sup>5</sup> Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. Resolución IEEBCS-CG059-ABRIL-2018, recuperada el 21 de abril de 2019 de <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG059-ABRIL-2018.pdf>

Tabla 3. De los requisitos de los Lineamientos			
No. de Lineamiento	De la Documentación Presentada	Presentó Si /No	Observaciones
			entidad federativa, sin embargo, lo documentado en dicha certificación no forma parte de los requisitos solicitados en los Lineamientos para poder acceder al derecho de solicitar registro como partido político local, toda vez que se trata de resultados de elecciones federales. De lo anterior se desprende que el partido político no cumple con los supuestos que establece el presente inciso.

En conclusión, y en cuanto a la verificación y análisis de la solicitud de registro como partido político local presentada por el otrora PES y de la documentación que acompaña a la misma, se desprende que, cumplió parcialmente con lo dispuesto por los Lineamientos, específicamente lo establecido en sus numerales 6, 7, incisos b), c) y d), así como en el 8, incisos a), b), c) y d).

Con base en lo anteriormente expuesto, aún y cuando la solicitud de registro fue presentada en tiempo, el otrora partido no acreditó haber postulado candidaturas propias en al menos la mitad de los municipios y distritos que conforman el Estado de Baja California Sur, aunado al hecho de que no alcanzó el 3% de la votación válida emitida, al contar únicamente con el 2.58% para Diputaciones de Mayoría Relativa, 2.07% para Integrantes de ayuntamientos y 2.71% en Diputaciones de Representación Proporcional en la elección inmediata anterior, esto es, en el proceso electoral ordinario 2017-2018, condición con la cual se le tendría por cumplido y acreditado el requisito de número mínimo de militantes con que debería contar, por lo que se considera que el extinto PES no cumplió con los requisitos contenidos en el artículo 95, párrafo 5 de la LGPP y de los numerales 5, incisos a) y b), 8 inciso e) y 9 de los Lineamientos, en consecuencia no existe la acreditación de los elementos establecidos en la normatividad para la procedencia de la solicitud de registro en estudio; en razón de lo anterior es innecesario entrar al análisis de la demás documentación presentada relativa a sus documentos básicos en términos del numeral 15 de los Lineamientos y de conformidad con lo establecido en los considerandos 2.2, 2.2.1 y 2.2.2 del presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto, en aras de vigilar el correcto desarrollo de las actividades inherentes a este Organismo Público Local, y debido a lo vertido en los fundamentos legales y motivación del presente proveído, este Consejo General:

### 3. Resuelve:

**Primero.** Se determina la improcedencia de la solicitud de registro del otrora partido político nacional Encuentro Social, como partido político local, en términos de lo señalado en los considerandos 2.2, 2.2.1 y 2.2.2 de la presente resolución.

**Segundo.** Notifíquese de manera personal la presente resolución a la C. Perla Guadalupe Flores Leyva, Presidenta del Comité Directivo Estatal del otrora Partido Nacional Encuentro Social o al Lic. Berlín Rodríguez Soria, Coordinador Jurídico del Comité Directivo Nacional del otrora Partido Nacional Encuentro Social y por oficio a los integrantes del Consejo General de este Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, así como a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del mismo.

**Tercero.** Notifíquese la presente resolución a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales a través de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de este Instituto.


**Cuarto.** Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en la página web institucionales.

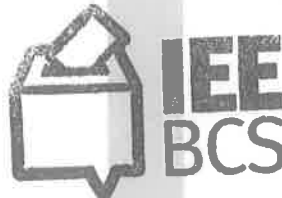
La presente Resolución fue aprobada en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 25 de abril de 2019, por unanimidad de votos de las Consejeras y Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores, M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado, Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante, Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz, Lic. Manuel Bojórquez López, Mtro. Chikara Yanome Toda y Lic. Rebeca Barrera Amador Consejera Presidente, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

  
Mtra. Alma Alicia Ávila Flores  
Consejera Electoral

  
Lic. Rebeca Barrera Amador  
Consejera Presidente

  
Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante  
Consejera Electoral

  
Lic. Jesús Alberto Muñetón Galaviz  
Consejero Electoral



  
Lic. Manuel Bojórquez López  
Consejero Electoral

  
Mtro. Chikara Yanome Toda  
Consejero Electoral

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

  
M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado  
Consejero Electoral

  
Lic. Sara Flores de la Peña  
Secretaria del Consejo General



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.jeebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG0011-ABRIL-2019

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO 2019, EN TÉRMINOS DEL PUNTO TERCERO DEL ACUERDO IEEBCS-CG004-ENERO-2019 EMITIDO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO**

**GLOSARIO**

H. Congreso del Estado:	Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur
Consejo General:	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Constitución Política Estatal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
Constitución Política General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Estatuto:	Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa
Instituto:	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
MIR:	Matriz de Indicadores para Resultados
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional

**1. Antecedentes**

**1.1. Aprobación del acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017.** El 16 de febrero de 2017, este Consejo General aprobó mediante acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017, las Políticas y Programas generales del Instituto, propuestas por la Junta Estatal Ejecutiva de este Órgano Electoral.

**1.2. Aprobación de financiamiento público para partidos políticos.** El 24 de julio de 2018, este Consejo General, mediante acuerdo número IEEBCS-CG167-JULIO-2018, aprobó el monto correspondiente al financiamiento público de los partidos políticos para el ejercicio 2019.

**1.3 Aprobación del anteproyecto de Presupuesto 2019.** El 25 de julio de 2018, este Consejo General, mediante acuerdo número CG168-JULIO-2018, aprobó el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Organismo Público Local Electoral para el ejercicio 2019.

**1.4. Publicación en el BOGE.** En fecha 31 de diciembre de 2018 se publicó en el BOGE, el decreto 2591, por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2019.

**1.5. Modificación y ampliación al presupuesto 2019.** El 31 de enero de 2019 el Consejo General aprobó la modificación y ampliación al presupuesto de ingresos y egresos de este órgano electoral para el ejercicio en curso, mediante Acuerdo número IEEBCS-CG004-ENERO-2019, en cuyo considerando 2.4 y punto de acuerdo Tercero se estableció la procedencia de la ampliación materia del presente acuerdo.

**1.6. Aprobación de Programas Anuales de Trabajo 2019.** En sesión ordinaria de este Consejo General de fecha 28 de febrero de 2019, se presentaron y aprobaron los Programas Anuales de Trabajo de las Comisiones de este órgano colegiado, Direcciones Ejecutivas, Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, Coordinación de Vinculación con el INE, Jefatura de Comunicación Social y se presentó el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General de este órgano electoral.

**1.7. Reuniones de trabajo y análisis.** Los días 1, 5 y 11 de abril de 2019, las y los Titulares de órganos ejecutivos, técnico y de control del Instituto, la Coordinación de Vinculación con el INE de este órgano electoral y las Jefaturas del Secretariado, Igualdad de Género y No Discriminación, así como de Comunicación Social, llevaron a cabo mesas de trabajo para analizar, revisar y discutir los rubros necesarios para ampliación al presupuesto atendiendo a los requerimientos institucionales.

**1.6. Reuniones de trabajo y análisis con Consejeras y Consejeros Electorales.** El 10 de abril de 2019 la Secretaria Ejecutiva y el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas presentaron a la Consejera Presidenta, Consejeras y Consejeros Electorales, la propuesta de ampliación al presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2019, habiéndose analizado y realizado las observaciones correspondientes en mesa de trabajo, mismas que fueron impactadas y presentadas a dichas funcionarias y funcionarios el día 23 siguiente.

**2. Considerando**

**2.1. Competencia.** La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público a través del Instituto como organismo público local en materia electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual se rige en el ejercicio de sus actividades por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

En este orden de ideas, este Consejo General como máximo órgano de dirección de esta autoridad administrativa electoral, es competente para aprobar el presente acuerdo, toda vez que tiene dentro de sus atribuciones, aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto, así como las modificaciones y las solicitudes necesarias conforme a los requerimientos institucionales. Asimismo, este órgano colegiado tiene entre sus facultades la de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en la ley.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 36, base IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 18, fracciones XVI y XXIV de la Ley Electoral; y 5, inciso o) del Reglamento Interior.

**2.2. Planteamiento de la necesidad de llevar a cabo ampliación al presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2019 y su proceso de construcción.** En un primer orden de ideas es preciso comentar que atendiendo a lo señalado en el decreto 2591, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 62<sup>1</sup>, la asignación presupuestal otorgada para operatividad de este Instituto por el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur para el presente ejercicio fiscal fue de **\$51,700,000.00 (cincuenta y un millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.)**, como se advierte del Anexo I-9<sup>2</sup> de dicho Decreto:

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	\$ 80,209,774.00
Operatividad del Instituto	\$ 51,700,000.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 51,700,000.00
<b>Financiamiento público a los partidos políticos</b>	<b>\$ 28,509,774.00</b>
Financiamiento Público para el Sostenimiento de Actividades Ordinarias Permanentes	\$ 27,152,165.00
Financiamiento Público por Actividades Específicas como Entidades de Interés Público	\$ 814,565.00
Franquicias postales	\$ 543,044.00

<sup>1</sup> Gobierno del Estado de Baja California Sur, Boletín Oficial número 62 de fecha 31 de diciembre de 2018, Recuperado el 24 de abril de 2019 en: [http://seccfin.bcs.gob.mx/fnz/wp-content/themes/mz\\_bcs/assets/images/boletines/2018/62.pdf](http://seccfin.bcs.gob.mx/fnz/wp-content/themes/mz_bcs/assets/images/boletines/2018/62.pdf)

<sup>2</sup> Páginas 453 y 454 del BOGE número 62, de fecha 31 de diciembre de 2018.





www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Como se aprecia, adicional al presupuesto asignado para operatividad del Instituto y de manera separada, por no formar parte del patrimonio de esta autoridad administrativa electoral de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Electoral, se solicitaron al Ejecutivo y se aprobaron por el H. Congreso del Estado, los recursos correspondientes al financiamiento público de los partidos políticos por la cantidad de \$28,509,773.55 (veintiocho millones quinientos nueve mil setecientos setenta y tres pesos 55/100 M.N.)

En este tenor, se advierte que el monto de \$51,700,000 (cincuenta y un millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) para operatividad del Instituto, representa una cantidad menor en relación con la que este Instituto solicitó al Ejecutivo para su inclusión en el proyecto de egresos para el ejercicio fiscal 2019, la cual fue de \$69,358,955.28 (sesenta y nueve millones trescientos cincuenta y ocho mil novecientos cincuenta y cinco pesos 28/100 M.N.).

De lo anterior se puede observar que la relación entre el presupuesto solicitado por este Instituto para el desarrollo de las actividades correspondientes a periodo ordinario para el ejercicio 2019 y el aprobado por el Poder Legislativo del Estado resultó en una cantidad menor, por lo que este último no es suficiente para desempeñar todas las actividades inherentes al ejercicio fiscal en curso.

Por ello, el pasado 31 de enero este Consejo General, en ejercicio de las atribuciones que legalmente le son conferidas, aprobó a través del acuerdo número IEEBCS-CG004-ENERO-2019<sup>3</sup>, la modificación presupuestal correspondiente, para ajustarse en un primer momento a lo aprobado por el H. Congreso del Estado por la cantidad de \$51,700,000.00 (cincuenta y un millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) y solicitando una ampliación presupuestal por la cantidad de \$4,208,068.04 (cuatro millones doscientos ocho mil sesenta y ocho pesos 04/100 M.N.), por concepto de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

Al respecto, es importante precisar que en el considerando 2.4 del referido Acuerdo, denominado "Procedencia para solicitar ampliación del presupuesto de ingresos y egresos 2019", así como en el punto Tercero de acuerdo del mismo, se dejó a salvo la necesidad de postergar el cumplimiento de algunas responsabilidades para el segundo semestre del año 2019, determinándose el compromiso de emitir el presente acuerdo, derivado del análisis que realizara cada uno de los órganos ejecutivos y técnicos de este Instituto respecto de los recursos requeridos para el ejercicio correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2019, esta autoridad para cumplir con sus atribuciones constitucionales y legales encuentra fundada y motivada la presente ampliación para poder ejecutar los Programas Anuales de Trabajo 2019<sup>4</sup>, imprescindibles para su cumplimiento.

En esta tesitura, es de señalarse que los días 1, 5 y 11 de abril de 2019, las y los Titulares de órganos ejecutivos, técnico y de control del Instituto, la Coordinación de Vinculación con el INE de este órgano electoral y las Jefaturas del Secretariado, Igualdad de Género y No Discriminación, así como de Comunicación Social, llevaron a cabo mesas de trabajo para analizar, revisar y discutir los rubros necesarios para ampliación al presupuesto atendiendo a los requerimientos institucionales, trabajos, avances y proyecto final que fue presentado, analizado y supervisado por las Consejeras y Consejeros Electorales en mesas de trabajo de fechas 10 y 23 de abril del año en curso.

En tal virtud, la ampliación al presupuesto 2019 ha sido construida a partir del trabajo y la colaboración de todas las áreas que integran este organismo público, en orden cronológico y de lo general a lo particular, tomando como base las Políticas y Programas Generales del Instituto, las cuales marcan las directrices institucionales; los Programas Anuales de Trabajo de los órganos de vigilancia; la atención y seguimiento de los Programas Anuales de Trabajo de los órganos ejecutivos, a través de los cuales se planea la ejecución de las tareas operativas y sustantivas, hasta la formulación del presupuesto por programas, que finalmente representa los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades que llevarán a cada órgano y por ende a la institución, a cumplir con sus fines, atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley.

En términos de lo antes señalado y como resultado de la etapa de formulación de la ampliación al presupuesto materia del presente acuerdo, se generaron los documentos que se detallan enseguida, en los que se encuentran plasmados todos los datos que integran la ampliación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2019 y que constituyen los anexos del presente acuerdo:

TABLA 1. AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019	
Anexo	Descripción
1.- Calendario de Presupuesto de Ingresos	Ingresos necesarios para realizar las actividades que integran los programas distribuidos por mes calendario, de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos <sup>5</sup> .
2.- Calendario de Presupuesto de Egresos	Presupuesto mensual necesario para ejecutar las actividades de los programas, distribuido de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto <sup>6</sup> .
3.- Resumen de Presupuesto por Programas	Total por capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto asignados a cada órgano del Instituto.
4.- Formato de descripción de programas	Describe con detalle los programas que ejecutará cada órgano para lograr el cumplimiento de sus fines y atribuciones y por ende las Políticas y Programas Generales del Instituto, en él se señala el costo total de cada programa.
5.- Formato de Presupuesto por Programas	Establece por proyecto/proceso, programa, subprograma y unidad administrativa de manera mensual el presupuesto por capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto. En este formato se identifica la relación entre los Programas Anuales de Trabajo y las Políticas y Programas Generales del Instituto.

**2.3. Ampliación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2019.** La ampliación del presupuesto que se presenta contempla los recursos destinados al desarrollo de las funciones sustantivas, operativas y administrativas del Instituto, correspondientes a algunos rubros respecto de los meses de julio a diciembre del ejercicio fiscal 2019.

<sup>3</sup> Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur. Consejo General. Acuerdo IEEBCS-CG004-ENERO-2019 aprobado el 31 de enero de 2019. Recuperado el 24 de abril de 2019 en <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG004-ENERO-2019.pdf>

<sup>4</sup> Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Programas Anuales de Trabajo 2019, aprobados en Sesión Ordinaria del Consejo General el 28 de febrero de 2019. Recuperados el 24 de abril del año en curso, en <https://www.ieebcs.org.mx/Consejo-General/Sesiones>

<sup>5</sup> El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales (CONAC).

<sup>6</sup> El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. (CONAC).



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

En este tenor, con la finalidad de contextualizar respecto a los costos que implican la realización de los programas a desarrollar durante el segundo semestre del ejercicio en curso, a continuación, se describe de manera sucinta y separada por capítulo de gasto la ampliación al presupuesto en mención, misma que se encuentra detallada en los anexos que forman parte integrante del presente acuerdo:

**Capítulo 1000 "Servicios Personales"**. Para efectos de la ampliación materia del presente acuerdo, en este capítulo de gasto se considera el sueldo base, prestaciones y costo social del personal eventual de la Rama Administrativa que se detalla en la tabla 2, en términos de lo señalado por los artículos 30, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 472 del Estatuto del SPEN.

Al respecto cabe precisar que, para el cumplimiento de sus fines, se cuenta con personal de la Rama Administrativa y temporal necesario que desarrolla actividades preponderantes, con funciones especializadas en cada una de las áreas del Instituto, los cuales requieren una constante preparación y profesionalización con base en la capacitación, con el objetivo de contar, además del personal del SPEN, con servidoras y servidores públicos especializados en el ejercicio de la función electoral, quienes desarrollan a grandes rasgos las siguientes funciones sustantivas y preponderantes para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales:

Tabla 2		
Órgano	Cargo / Puesto	Funciones sustantivas
Presidencia	Jefa /Jefe de Comunicación Social (1)	Desarrollar, planear, dirigir y evaluar la ejecución de los programas, políticas, estrategias y acciones de comunicación social con el fin de fortalecer la imagen del Instituto; proponer a la Presidencia del Consejo General la estrategia de comunicación social necesaria, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto; coadyuvar con las demás instancias institucionales en la difusión de los asuntos de sus respectivas competencias; mantener informado al personal directivo del Instituto sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Instituto; mantener estrecha comunicación con los representantes y directivos de los medios de comunicación masiva.
	Asesora / Asesor de Presidencia (1)	Asesorar y apoyar en las facultades conferidas a la Presidencia, tal y como son el garantizar la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto, establecer los vínculos entre el Instituto y autoridades federales, estatales y municipales, para que, colaboren con el Instituto para cumplimiento de sus fines.
	Auxiliar de Comunicación Social (1)	Dar continuidad a los trabajos relativos a la planeación, operación y evaluación de estrategias de comunicación; dar cumplimiento al monitoreo de medios; asistencia en la síntesis informativa; edición audiovisual; diseño de imagen; asistencia en la creación de proyectos; recibir, registrar turnar y dar seguimiento a la correspondencia recibida y despachada en el área; elaborar documentación diversa; colaborar para cubrir eventos y actividades, organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos; asistencia en la atención a medios de comunicación.
	Secretaria	Brindar servicios secretariales, integrar información y manejar documentos para su atención por parte de las áreas del órgano electoral, así como brindar apoyo en la interacción del titular con el entorno institucional y externo; recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia de entrada y salida; mantener actualizada la agenda y directorios de la Presidencia; atender el teléfono y el correo electrónico del área de adscripción; elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior; organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos del área de adscripción; colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos, y apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área.
Oficina de Consejeras y Consejeros Electorales	Asesora / Asesor de Consejera / Consejero Electoral (2)	Procesar y analizar la información que les sea requerida, así como apoyar las actividades que resulten aplicables y encomendadas en el ejercicio de sus atribuciones, por Consejeras y Consejeros Electorales.
Secretaría Ejecutiva	Asesora / Asesor Jurídico (2)	Elaboración de proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones y lineamientos del Consejo General y de la de la Junta Estatal Ejecutiva y de las áreas de Instituto que así lo requieran, asimismo apoyo en el área jurídica con relación al Comité de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios, asesoría jurídica a las diversas áreas del Instituto, elaboración de contratos, convenios, dictámenes y demás instrumentos jurídicos necesarios para el correcto funcionamiento del Órgano Electoral, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cédula correspondiente. De igual forma los asesores jurídicos fungen como funcionarios a quienes se les delega la función de Oficialía Electoral.
	Analista de Igualdad de Género y No Discriminación	Elaboración de diagnósticos sobre la normatividad internacional y nacional en materia de igualdad de género, derechos humanos y no discriminación; informes relativos al desarrollo de las actividades que realice la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación como Conferencias, talleres, foros, cursos y diplomados para el ejercicio de la capacitación para el empoderamiento de las mujeres; apoyar en el análisis de la información derivada de sentencias de los Tribunales Electorales, tanto el Estatal como del Poder Judicial de la Federación en materia de Igualdad, Paridad y no Discriminación para la generación de bases de datos informativas; elaborar proyectos de acuerdo en materia de igualdad, paridad, derechos humanos y no discriminación; apoyar en la elaboración de órdenes del día, listas de asistencia, convocatorias, actas y demás documentación necesaria para la celebración de las sesiones de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación; apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para prevenir y atender la violencia política contra las mujeres; apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para prevenir, atender y en su caso, sancionar el acoso laboral y sexual, que tendrá como fin alcanzar un ambiente laboral digno; Apoyar en el diseño, elaboración, presentación y seguimiento de los instrumentos necesarios para garantizar la no discriminación sobre grupos vulnerables (mujeres, personas con discapacidad, indígenas, migrantes, etc), en el ámbito de las atribuciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur,  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Tabla 2		
Órgano	Cargo / Puesto	Funciones sustantivas
	Secretaria / Secretario	Brindar servicios secretariales, integrar información y manejar documentos para su atención por parte de las áreas del órgano electoral, así como brindar apoyo en la interacción del titular con el entorno institucional y externo; recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia de entrada y salida; mantener actualizada la agenda y directorios de la Secretaría Ejecutiva; atender el teléfono y el correo electrónico del área de adscripción; elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior; organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos del área de adscripción; colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos, y apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Asesor Jurídico (2)	Verificar el apego a la legalidad en el procedimiento de registro de los órganos directivos y de los representantes de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Estatales, con base en su normativa estatutaria; verificar el apego a la legalidad en los procedimientos de revisión relativos a la modificación de documentos básicos y normatividad interna, que presenten en su caso los Partidos y Agrupaciones Políticas Estatales; organizar la elección de los Dirigentes de los Partidos Políticos locales, cuando así lo soliciten al Instituto; coadyuvar en el procedimiento para verificar que no exista doble afiliación a partidos políticos con registro local; elaborar la normativa necesaria para llevar a cabo el procedimiento para la disolución y liquidación de las asociaciones civiles que representaron a las y los otrora aspirantes, candidatas y candidatos independientes; coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación de las impugnaciones relacionadas con los asuntos de competencia de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Técnico de Evaluación, Planeación y Seguimiento	Llevar a cabo la evaluación de procedimientos en materias de mecanismos de recolección y desarrollo de la jornada electoral del Proceso Local Electoral 2017-2018; apoyar en la destrucción del material electoral del Proceso Local Electoral 2017-2018; apoyar en el procedimiento de evaluación mantenimiento y conservación de los materiales electorales a reutilizar para el próximo Proceso Local Electoral; realizar los trabajos de sistematización cuantitativa y cualitativa de la información generada en el Proceso Local Electoral, como son la documentación utilizada para la integración de los expedientes de casillas y Consejos Municipales y Distritales Electorales; Trabajos de propuesta de Planeación a detalle de zonas y áreas de responsabilidad para la asignación de Supervisores Electorales Locales (SEL) y Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL), respetando los límites distritales locales; apoyar en la elaboración del programa y presupuesto del Proceso Local Electoral 2020-2021; y coadyuvar en el cumplimiento de los demás objetivos del Programa Anual de Trabajo 2019.
Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral	Analista de Transparencia, Acceso y Protección de la Información (1)	Ejecutar el procedimiento de difusión y actualización de la información considerada obligatoria por las leyes en materia de transparencia; elaborar los proyectos de resoluciones, acuerdos y/o dictámenes acuerdo para su aprobación por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información realizando análisis en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normatividad en esas materias; atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información pública con que cuenta el Instituto Estatal Electoral; operar el procedimiento de asesoría a los particulares para la presentación de sus solicitudes de acceso a la información; operar el procedimiento de asesoría a los órganos responsables del Instituto, para la atención de las solicitudes de acceso a la información y clasificación de información; ejecutar el procedimiento de elaboración y presentación oportuna de informes mensuales de transparencia y acceso a la información y clasificación de información que rinda la Dirección a la Comisión de Transparencia; ejecutar el procedimiento de elaboración y presentación oportuna de informes bimestrales y anuales de actividades de la Dirección Ejecutiva a la Junta Estatal Ejecutiva; coordinar la capacitación a los órganos responsables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos, así como la ejecución.
Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas	Auxiliar de recursos humanos	Planear, diseñar y coordinar el plan anual de formación y desarrollo de personal, con base a competencias; coordinar, difundir y realizar las gestiones para llevar a cabo los cursos de capacitación, formación y desarrollo para el personal del Instituto; apoyar en la administración de los recursos humanos a través de los procesos de reclutamiento, selección de altas, bajas y evaluación del desempeño para mantener servidores públicos competentes; apoyar en la coordinación del proceso de reclutamiento y selección de personal, conforme a los requerimientos de recursos humanos y perfiles de los puestos establecidos en la estructura organizacional del Instituto; coordinar los movimientos administrativos de las y los servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente en materia de ingreso, permanencia, registro, control y prestaciones así como ejecutar las resoluciones de la Junta Estatal Ejecutiva sobre los movimientos del personal.
	Secretaria / Secretario	Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia de entrada y salida; mantener actualizada la agenda y directorios de la dirección; atender el teléfono y el correo electrónico del área de adscripción; elaborar documentación diversa conforme a los requerimientos del superior; organizar, clasificar y controlar archivos digitales y documentos del área de adscripción; colaborar en la integración de información y seguimiento de asuntos; apoyar en trámites administrativos, así como en actividades de mensajería, fotocopiado y servicios, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del área.
Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos	Analista Programador (3); Auxiliar de Soporte Técnico (1); Analista de Informática (1)	Dar inicio al desarrollo de manera local del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP); desarrollar el Sistema de Quejas y Denuncias; desarrollar nueva versión del Sistema de Declaraciones Patrimoniales (SIDEPA); desarrollar el Sistema de Sesiones; desarrollar el Sistema de Control de Oficios; desarrollar nueva versión del sitio web de Transparencia y Acceso a la Información; brindar soporte y asesorías técnicas al personal operativo del Instituto, además de capacitación en temas de ofimática; apoyar en la logística y realización de eventos que realice el Instituto, en temas de audio



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Órgano	Cargo / Puesto	Funciones sustantivas
		visuales, transmisión en vivo de sesiones, cursos, conferencias, entre otros; apoyar en la elaboración y diseño de material gráfico; implementar proyectos de renovación tecnológicas, tales como instalaciones de cableado estructurado (voz y datos), video vigilancia, entre otros.

En tal virtud, y con base en la necesidad del cumplimiento de los Programas de Trabajo establecidos para el desarrollo de las funciones de esta institución se ha previsto dar continuidad a la contratación de personal que tiene el carácter de temporal el cual se encuentra debidamente capacitado y cuenta con la experiencia al menos de un proceso electoral, para el periodo julio – diciembre 2019, y que realiza, a grandes rasgos, las funciones antes detalladas, por lo que resulta imprescindible que este Consejo General solicite en vía de ampliación al presupuesto los recursos para los fines antes mencionados, tomando en consideración que de no contar con el personal adecuado y suficiente, además de capacitado, se pone en riesgo, en buena medida el cumplimiento de los Programas de Trabajo Institucionales.

En esta tesitura y de conformidad con lo antes expuesto, en la ampliación al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2019 se contempla el recurso necesario correspondiente al sueldo base, costo social, prestaciones de ley y ordenamientos internos como lo es el Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto.

**Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”.** En este capítulo se contempla el costo para el periodo julio – diciembre 2019, de la papelería y artículos de oficina, mismos que han sido considerados haciendo un ejercicio austero, privilegiando el uso de las tecnologías para maximizar la reducción de uso de papel, lo que conllevará a una optimización de recursos, continuando con la política del Instituto para la implementación de buenas prácticas amigables con el medio ambiente.

En este rubro también se incluye el recurso destinado a la adquisición del combustible indispensable para el traslado del personal y equipo a efecto de crear ciudadanía, elevar la calidad de la participación ciudadana, empoderamiento de la ciudadanía en la toma de decisiones, promover la cultura democrática dentro del Estado, tal como lo establecen las Políticas y Programas institucionales, así como para el desarrollo de las demás funciones sustantivas de este órgano electoral que por disposición constitucional y legal deben realizarse.

Asimismo, se contempla recurso para artículos de cafetería, limpieza, refacciones de equipo de transporte, impresos, mantenimiento general, así como materiales y equipo para el funcionamiento de las diversas áreas que integran el Instituto.

**Capítulo 3000 “Servicios Generales”.** En este capítulo se contempla para la ampliación presupuestal, el recurso necesario para dar continuidad a programas de capacitación y asesoría con instituciones académicas. De igual forma, con base al Numeral VII, inciso d) del artículo 27 de la Ley Electoral, se incluye lo relativo a la renovación del servicio de correo electrónico institucional y contratación de membresías adicionales al servicio Adobe Creative Cloud. Asimismo, se contempla todos los insumos de tinta, tóner y equipo informático solicitado por las diversas áreas del Instituto.

También se encuentra presupuestada la contratación de un sistema de gestión de calidad que permitirá certificar los procedimientos administrativos y electorales del Instituto, lo cual conlleva a un conocimiento más amplio de los procesos en los que se involucra cada servidora y servidor público y, por ende, se mejora el servicio y el clima laboral del Instituto; se propuso el diseño, implementación, formación del personal y evaluación del Sistema de Gestión, mediante, la consultoría y capacitación del personal para lograr la certificación, a través de las normas ISO 9001:2015: Sistema de Gestión de la Calidad; - Norma ISO 37001:2017: Sistema de gestión anti soborno; Norma técnica TS/17582: Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos específicos para la aplicación a organizaciones electorales.

Cabe destacar que se requieren recursos para atender la determinación que en derecho corresponda dentro del juicio ordinario laboral radicado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta Ciudad Capital, identificado con número de expediente I-4777/14, dentro del cual se emitió laudo en fecha 27 de febrero de 2018, notificado a este órgano electoral en fecha 22 de marzo de este año, por medio del cual se condena a este Instituto al pago de la cantidad de \$1,212,935.00 (un millón doscientos doce mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.); derivado de lo anterior, este Instituto interpuso juicio de amparo directo en contra del laudo condenatorio, para efectos de que sea una autoridad federal quien resuelva en segunda instancia, quien en la especie determinó dejar sin efecto el laudo emitido por la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje para efectos de emitir una nueva determinación. Sin embargo, es necesario contar con el recurso mencionado para garantizar el cumplimiento respectivo.

Asimismo, se ocupa recurso para elaborar y difundir material informativo sobre los mecanismos de participación ciudadana y la cultura democrática, para lo cual se han diseñado stands interactivos que requieren Tecnologías de la información y comunicación, las cuales representan una herramienta importante para la transmisión de información de una manera efectiva, por lo que se requieren cuatro tabletas electrónicas y sus respectivos soportes.

De igual forma, para promover la vinculación de la participación ciudadana se tienen considerados dos eventos que brinden conocimientos certeros sobre cómo incidir en las políticas públicas a través de los mecanismos de la participación ciudadana, con lo cual se dará cumplimiento, además, a las metas respectivas del SPEN.

**Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.** En este rubro se contempla en ampliación los siguientes componentes tecnológicos: compra de equipos de cómputo especializados para diseño gráfico, de video y para desarrollo de aplicaciones móviles, cámara de video de nivel profesional (además de sus respectivos accesorios) y licencias perpetuas de software de diseño gráfico, mismos que serán utilizados para la preparación de los trabajos de diseño de la documentación electoral, trabajo de campo relacionado con los proyectos de ubicación de centros de votación, de mecanismos, ubicación de casillas y cartografía digitalizada. De igual forma se incluye software para auxiliar en la elaboración de actas y minutas (Express Scribe), y diversos componentes (gabinete de pared, NAS, discos duros) para la implementación de un sistema de respaldo de información institucional.

**Capítulo 6000 “Inversión Pública”.** Tomando en consideración que áreas sustantivas del Instituto como son las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos, Organización Electoral, Educación Cívica y Capacitación Electoral, Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral y Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral se encuentran ubicadas en sedes alternas, toda vez que los espacios físicos de las oficinas centrales son reducidos e insuficientes para ubicar a todo el personal que integra esta institución, es necesario contar el recurso para la ampliación del edificio en virtud de que se generan gastos de arrendamiento que se podrían evitar con la habilitación espacios suficientes. Este recurso se está solicitando en ampliación presupuestal porque se aplazó para llevarse a cabo durante el segundo semestre del ejercicio fiscal en marcha.

Con base en lo antes señalado, así como lo establecido en el considerando 2.2 del presente acuerdo y el resultado del proceso de construcción del proyecto de ampliación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de este órgano electoral para el ejercicio fiscal 2019, se tiene que los totales por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, en los cuales contemplan los recursos necesarios para que este órgano electoral pueda desempeñar sus actividades ordinarias durante el periodo comprendido de julio a diciembre del ejercicio fiscal 2019, son los siguientes:



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,  
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.  
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR RESUMEN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	
PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019
ÓRGANO	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 3,092,895.91
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,175,218.83
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 2,602,498.92
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 350,407.13
6000 INVERSION PÚBLICA	\$ 3,712,940.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 10,933,960.79</b>

Es de destacar que los montos solicitados son el resultado del análisis del ejercicio que implica la función de Estado de este Instituto como organismo público autónomo que tiene el mandato constitucional y legal no solo de organizar los procesos electorales para la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo e integrantes de ayuntamientos, sino también el de contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar el funcionamiento del sistema de partidos políticos; llevar a cabo la promoción del voto y la difusión de la educación cívica y la cultura democrática así como crear todos aquellos mecanismos que permitan a las ciudadanas y ciudadanos del Estado de Baja California Sur ejercer sus derechos político electorales, los cuales por mandato constitucional tienen el carácter de derechos humanos.

En virtud de lo antes señalado, este Consejo General en uso de sus atribuciones, considera procedente y necesario solicitar una ampliación del presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2019, misma que se ha llevado a cabo con total apego a los principios y criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad que rigen el buen ejercicio de la administración de los recursos públicos, en armonía con la situación actual del país.

Por lo que, tomando en cuenta lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Presupuesto y Control de Gasto Público, se deberá solicitar al Ejecutivo Estatal por conducto de la Presidencia de este órgano electoral, una ampliación presupuestal por la cantidad de \$10,933,960.79 (diez millones novecientos treinta y tres mil novecientos sesenta pesos 79/100 M.N.), en términos del artículo 19, fracción XI de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

Finalmente, de conformidad con el artículo 9, fracción VI, de los Lineamientos para la integración y presentación de la cuenta pública del Estado de Baja California Sur, remítase inmediatamente el presente acuerdo y sus anexos, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, para todos los efectos legales a que tenga lugar.

Con base en las consideraciones de hecho y derecho anteriormente expuestas, este Consejo General emite el siguiente:

### 3. Acuerdo

**Primero.** Se aprueba la solicitud de ampliación al presupuesto de Ingresos y Egresos de este Instituto para el ejercicio 2019 por la cantidad de \$10,933,960.79 (diez millones novecientos treinta y tres mil novecientos sesenta pesos 79/100 M.N.), en los términos de lo dispuesto en los considerandos 2.2 y 2.3 del presente documento.

**Segundo. Solicítese** al Ejecutivo Estatal por conducto de la Presidencia de este órgano electoral, una ampliación presupuestal por la cantidad de \$10,933,960.79 (diez millones novecientos treinta y tres mil novecientos sesenta pesos 79/100 M.N.), en términos del artículo 19, fracción XI de la Ley Electoral y 32 de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público, ambas del Estado de Baja California Sur.

**Tercero. Notifíquese** el presente acuerdo a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, para todos los efectos legales a que haya lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 9, fracción VI, de los Lineamientos para la integración y presentación de la cuenta pública del Estado de Baja California Sur.

**Cuarto. Notifíquese** el presente a los integrantes del Consejo General, así como a los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría General y la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como de los demás órganos ejecutivos y técnico del Instituto.

**Quinto. Notifíquese** el presente acuerdo a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales a través de la Coordinación de Vinculación del INE de este Instituto.

**Sexto. Publíquese** el presente acuerdo así como sus Anexos 1 y 2 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web institucional [www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx), en su totalidad.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 29 de abril de 2019, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; Lcdo. Manuel Bojórquez López; Lcdo. Jesús Alberto Muñetón Galaviz; Mtra. Hilda Cecilia Silva Bustamante; M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda y de la Consejera Presidente, Lcda. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Lcda. Rebeca Barrera Amador  
Consejera Presidente del Consejo General

Lcda. Sara Flores de la Peña  
Secretaria del Consejo General

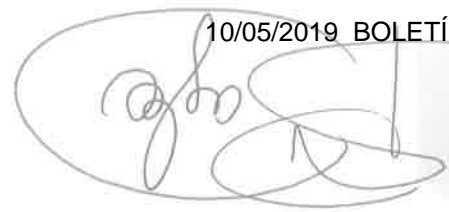
**ANEXO 1**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS											
PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019										
	CALENDARIO										
CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES		
93 SUBSIDIO ESTATAL	\$ 21,000.00	\$ 85,660.80	\$ 5,031,810.68	\$ 2,170,579.82	\$ 722,498.78	\$ 724,724.19	\$ 888,025.89	\$ 1,289,660.62	\$ 10,933,960.79		
TOTALES	\$ 21,000.00	\$ 85,660.80	\$ 5,031,810.68	\$ 2,170,579.82	\$ 722,498.78	\$ 724,724.19	\$ 888,025.89	\$ 1,289,660.62	\$ 10,933,960.79		



**ANEXO 2**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS											
PRESUPUESTO	AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019										
	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR										
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTALES		
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ -	\$ 6,160.80	\$ 368,506.53	\$ 496,675.04	\$ 368,506.53	\$ 448,375.04	\$ 368,506.53	\$ 1,036,165.43	\$ 3,092,895.91		
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,000.00	\$ 9,500.00	\$ 240,773.77	\$ 193,089.11	\$ 139,792.25	\$ 127,649.15	\$ 363,019.36	\$ 100,395.19	\$ 1,175,218.83		
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 20,000.00	\$ 70,000.00	\$ 359,183.25	\$ 1,480,815.67	\$ 214,200.00	\$ 148,700.00	\$ 156,500.00	\$ 153,100.00	\$ 2,602,498.92		
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ -	\$ -	\$ 350,407.13	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 350,407.13		
6000 INVERSION PÚBLICA	\$ -	\$ -	\$ 3,712,940.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,712,940.00		
9000 DEUDA PÚBLICA (ADEFAS)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
TOTALES	\$ 21,000.00	\$ 85,660.80	\$ 5,031,810.68	\$ 2,170,579.82	\$ 722,498.78	\$ 724,724.19	\$ 888,025.89	\$ 1,289,660.62	\$ 10,933,960.79		



# **BOLETÍN OFICIAL**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883  
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324  
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

**IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.**