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

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO DE COORDINACIÓN para realizar acciones dentro del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad (PROIN) celebrado por el Ejecutivo del Gobierno del Estado, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el ICATEBCS. ---- **1**

ACUERDO DE CONCERTACIÓN para realizar acciones dentro del programa de apoyo al empleo, celebrado por el Ejecutivo del Gobierno del Estado y la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y diversas dependencias. ---- **10**

ACUERDO DE CONCERTACIÓN para realizar acciones dentro del Programa de Apoyo al Empleo, Celebrado por el Ejecutivo del Gobierno del Estado y la Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias Capitulo San José del Cabo, A. C. y diversas Dependencias. ---- **21**

SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL ESPECÍFICO de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola. ---- **33**

MANUAL ESPECÍFICO de Organización de la Dirección de Estudios y Proyectos. ---- **59**

MANUAL ESPECÍFICO de Organización de la Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera. ---- **79**

MANUAL ESPECÍFICO de Organización de la Dirección de Ordenamiento Pesquero. ---- **100**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAS DE OPERACIÓN del Programa Visión Familia. ---- **121**

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONVENIO ESPECÍFICO de concertación que establece las bases bajo las cuales se llevará a cabo la construcción del Puente sobre el Arroyo San José del Cabo, signado en el Ejecutivo del Estado y la Iniciativa Privada. ---- **156**

ACUERDO DE COORDINACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR// SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR//INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO //COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS//

La Paz, Baja California Sur,
19 de Mayo de 2017

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ICATEBCS

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ICATEBCS

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ALVARO DE LA PEÑA ANGULO Y LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADA POR EL LIC. GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI; EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO "EL ICATEBCS", REPRESENTADO POR EL LIC. RICARDO GERARDO HIGUERA, Y POR OTRA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. JUAN JÓSE MALAGAMBA ZENTELLA, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA Y DELEGADO PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; LAS CUALES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), en adelante **"EL PROGRAMA"**, deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

2. Con fecha 27 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, en adelante **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

3. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen en el Numeral 2.1, como objetivo general: Impulsar la consolidación de proyectos productivos y turísticos, así como de acciones de seguridad alimentaria de la población indígena, organizada en grupos, sociedades o empresas, y que habita en localidades con 40% y más de población indígena, para mejorar sus ingresos monetarios y/o no monetarios y crear condiciones de igualdad entre las mujeres y los hombres.

4. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** mencionadas, señalan en el Numeral 6.2. Capacitación, asistencia técnica, acompañamiento y certificación a proyectos y/o productores indígenas, que los proyectos apoyados por el Programa recibirán capacitación y/o asistencia técnica y acompañamiento, nacional o internacional, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas normativos, organizativos, técnicos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto; y para la formación o fortalecimiento de capacidades y habilidades de desarrollo empresarial de

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ICATEBCS

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

los beneficiarios.

D E C L A R A C I O N E S

I. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

I.1. El Estado de Baja California Sur es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

I.2. La Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, que tiene a su cargo el desempeño de las facultades y obligaciones que establece el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones legales Administrativas aplicables.

I.3. El Licenciado **Álvaro de La Peña Angulo,** Secretario General de Gobierno del Estado, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud del nombramiento de fecha 10 (diez) de septiembre de 2015 (dos mil quince), que en su favor otorgó el Ejecutivo del Estado, Licenciado **Carlos Mendoza Davis,** y de lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en sus artículos 20 Fracción II y 21, y demás leyes y reglamentos aplicables.

I.4. La Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Estado de Baja California Sur (en adelante **"LA SECRETARÍA"**), es una dependencia de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el desempeño de las facultades y obligaciones descritas en el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones legales administrativas aplicables.

I.5. El Licenciado **Gustavo Hernández Vela Kakogui,** Secretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud de nombramiento otorgado por el Ejecutivo Estatal, Licenciado **Carlos Mendoza Davis,** con fecha 10 (diez) de septiembre de 2015 (dos mil quince), además de lo señalado en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en su Artículo 29; 5º Fracción IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, y demás leyes y reglamentos

II.- "El ICATEBCS", es un Organismo Público Descentralizado, del Poder Ejecutivo Estatal, sectorizado a **"LA SECRETARÍA"**, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo establece el artículo 1º de la Ley que lo rige, la cual fue aprobada mediante

decreto número 1988 de fecha 10 de febrero de 2012 y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

II.1 "EL ICATEBCS" desarrolla Programas de Capacitación dirigidos a impartir e impulsar la formación para el trabajo en la entidad, propiciando la mejor calidad y vinculación de éste servicio con el aparato productivo y las necesidades de desarrollo regional y estatal.

II.2.- El Licenciado Ricardo Gerardo Higuera, Director General de **"EL ICATEBCS"** cuenta con personalidad legal para efectos de intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud del nombramiento otorgado por el Titular del Ejecutivo Estatal, Lic. Carlos Mendoza Davis, con fecha 16 de febrero de 2017.

II.3.- Que **"EL ICATEBCS"** cuenta con la la infraestructura humana suficiente y capacitada para brindar el servicio de la capacitación a proyectos productivos apoyados por el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN).

II.4 Para todos los fines y efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle Francisco I. Madero número 312, esquina Calle 5 de Mayo (Planta Alta), Zona Centro, Código Postal 23000, en la Ciudad de la Paz, Baja California Sur

III. De "LA COMISIÓN":

III.1 Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

III.2 Con fundamento en el artículo 2º de la citada Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III.3 El **Lic. Juan José Malagamba Zentella**, cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente instrumento, de conformidad con los artículos 13, fracción III y 22, fracción V del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el poder general que contiene la escritura número 90,938 de fecha 05 de Febrero del 2013, pasada ante el Notario número 104 de la Ciudad de México, Lic. José Ignacio Sentíes Laborde, facultades que a la fecha no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en ninguna forma.

III.4 Manifiesta que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **CND481110H94**.

III.5 Que cuenta con suficiencia presupuestal necesaria para hacer frente a los compromisos de gasto que se deriven del presente Convenio de Coordinación.

III.6 Que para todos los efectos del presente contrato señala como su domicilio legal y convencional el ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 185, Altos, Fraccionamiento Bahía, Código Postal 22880, Ensenada, Baja California.

IV. De"LAS PARTES":

IV.1 Es su voluntad celebrar el presente Acuerdo de Colaboración para la prestación de servicios de capacitación y/o asistencia técnica a proyectos productivos apoyados por **"EL PROGRAMA"**, conviniendo las partes en establecer una relación de mutuo respeto, confianza y transparencia.

IV.2 Es su deseo celebrar el presente Acuerdo de Colaboración de manera voluntaria, sin estar bajo presión alguna física o moral que las obligue, por lo que el mismo se encuentra libre de error, dolo o mala fe y se someten al contenido de las siguientes:

C L Á U S U L A S

OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto que **"LA SECRETARÍA"** y el **"EL ICATEBCS"** brinde la prestación de servicios de capacitación a proyectos productivos de pueblos indígenas apoyados en el Programa Para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), con la finalidad de contribuir a su puesta en marcha y operación conforme se autorizaron, a saber: Proyectos de Continuidad (Continuidad 2do Apoyo) y Proyectos de Consolidación.

La concreción de los servicios de capacitación se realizará a través de la firma de Acuerdos de Prestación de Servicios de Capacitación en la que se indicará entre otras cosas: los beneficiarios (Relación de proyectos, empresas, grupos de trabajo y organizaciones apoyadas), temáticas de las acciones de capacitación a realizar, así como los derechos y obligaciones a los que se comprometen las partes. Los años 2015, 2016 y 2017 por **"EL PROGRAMA"**, con la finalidad de contribuir a su puesta en marcha y operación conforme se autorizaron, para la generación de ingresos en beneficio de los grupos de trabajo y organizaciones apoyadas (Se anexa la relación de proyectos productivos convenidos, incluyendo los nombres de las organizaciones beneficiarias, temas formativos concertados, ubicación (Localidad y municipio) y beneficiarios por sexo que recibirán los servicios concertados).

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE "LAS PARTES":

1. **"EL ICATEBCS"**, se compromete a:

a. Destinar los recursos aportados por **"LA COMISIÓN"** única y exclusivamente para sufragar el costo del servicio de capacitación, instrucción, validación tecnológica y de asesoría a los beneficiarios de los proyectos productivos concertados.

b. Que los profesionales seleccionados para brindar los servicios de capacitación a los beneficiarios de los proyectos productivos, cuenten con la experiencia mínima de 3 años en planeación, gestión y/o ejecución de proyectos relacionados con el sector agropecuario y/o servicios y en el trabajo con la población indígena.

c. Elaborar un programa de trabajo en materia de capacitación para los proyectos apoyados, con base en un diagnóstico de detección de necesidades de la población indígena.

d. Capacitación: Proporcionar un servicio profesional para promover y desarrollar las capacidades, conocimientos, actitudes, aptitudes y habilidades que fortalezcan las actividades productivas de las personas que integran los grupos de trabajo y sociedades o empresas indígenas legalmente constituidas, y mejorar su organización económica y social, así como la comercialización adecuada de los productos que generan.

e. El contenido y abordaje de la capacitación y/o asistencia técnica, dependerán de las necesidades formativas y apoyo a los procesos productivos de la población indígena, nivel de apoyo de los proyectos productivos apoyados, a saber: Proyectos de Continuidad (Continuidad 2do. Apoyo) y Proyectos de consolidación.

2. "LA COMISIÓN", se compromete a:

a. Otorgar a **"EL ICATEBCS"** las facilidades para el óptimo desarrollo del objeto del presente Convenio de Coordinación.

b. Ser el enlace que permita establecer una comunicación directa entre los grupos de trabajo y sociedades o empresas indígenas y las instancias académicas, centros de investigación y/o instancias concertadas.

c. Proporcionar a **"EL ICATEBCS"** la relación de proyectos (Incluye especificaciones) que serán atendidos con las acciones de Capacitación, objeto del presente Convenio.

d. Aportar a **"EL ICATEBCS"** los recursos económicos de conformidad a lo establecido en la Cláusula Tercera del presente Convenio.

e. Analizar y revisar de manera oportuna y puntual los informes de trabajo que entregue **"EL ICATEBCS"**, procediendo a analizar su contenido y notificar por escrito las observaciones y recomendaciones que se deriven de los mismos. Lo anterior con el objeto de subsanar con la oportunidad debida los aspectos negativos que se observasen en el trabajo encomendado.

f. Dar seguimiento constante a las acciones que en materia de capacitación y asistencia técnica realice **"EL ICATEBCS"**.

CDI
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ICATEBCS

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TERCERA.- APORTACIONES.

1. Para la realización del objeto de éste instrumento jurídico, **"LA COMISIÓN",** una vez que ambas partes hayan firmado el presente Acuerdo de Colaboración, las partes acordaran sobre la entrega de productos, sus términos, condiciones y modalidades.

PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO
1.- Programa de trabajo, que incluya la relación de proyectos que recibirán los servicios concertados y la orientación técnica productiva de la capacitación y/o asistencia técnica, así como instrumentos de apoyo y seguimiento.	**50%**
2.- Reportes periódicos de trabajo y avance con los grupos o sociedades, en materia de capacitación y asistencia técnica. 3.- Informe general de visitas de campo con sus respectivas problemáticas, acciones de mejora realizadas, por realizar y las conclusiones, así como: 1) Evidencia fotográfica de las visitas de campo. 2) Índice de sobrevivencia de proyectos asignados, incluyendo parámetros considerados. 3) Presentación ejecutiva de los resultados obtenidos. 4) Encuestas de satisfacción de los beneficiarios. 5) Memoria de los eventos realizados.	**50%**

CUARTA. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Para la adecuada coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación de éste Convenio, **"LAS PARTES"** designan como coordinadores:

1. Por **"LA COMISIÓN"** al Ingeniero **Manuel Martín Padilla Fernández**, Enlace de la Delegación Baja California de **"LA COMISIÓN"**.
2. Por el "**ICATEBCS**" a **Carlos Samud Martínez Baca,** Encargado de Vinculación.
3. Por "LA STPS" la Lic. Edith Acevedo Nuñez, Secretaria Particular del C. Secretario del Trabajo y Previsión Social, Lic. Gustavo Hernández Vela K.

QUINTA. SUPERVISIÓN.- LAS PARTES verificarán la correcta ejecución y otorgamiento de los servicios concertando mediante el informe de los servicios de capacitación de los Acuerdos de Prestación de Servicios de Capacitación Celebrados.

SEXTA.- DIFUSIÓN, AGRADECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO.-"LAS PARTES" convienen en autorizarse mutuamente y desde ahora para difundir por cualquier medio de comunicación los

resultados positivos de la capacitación, sin más limitación que la cita expresa e indubitable de **"LAS PARTES"** que intervienen en el presente Convenio de Coordinación.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" manifiestan que el personal designado por cada una de ellas para la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, quedará bajo la absoluta responsabilidad de la parte con la que tiene establecida su relación laboral, por lo que cada una de ellas asumirá su responsabilidad por esa relación y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

En caso de una contingencia laboral o emplazamiento de cualquier demanda laboral, proveniente de cualquier trabajador que pueda afectar los intereses de alguna de **"LAS PARTES",** la Parte que sea responsable de la relación laboral, queda obligada a sacarlos en paz y a salvo de dicha contingencia laboral.

OCTAVA TRANSPARENCIA.- La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, y en lo aplicable se ajustará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a guardar estricta confidencialidad y reserva respecto de la información y resultados que produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico.

NOVENA VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, y tendrá una vigencia indefinida, o en su defecto las partes podrán reunirse de previo acuerdo para dar por terminado el Acuerdo de Colaboración, si así lo acordasen.

DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo decidan de común acuerdo **"LAS PARTES"**, y se establezca con un mínimo de 5 días naturales de anticipación, sin perjuicio de las acciones que se encuentren en ejecución, las cuales continuarán vigentes en los términos en ellas previstos. **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias para evitar que se causen perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado y/o adicionado por escrito mediante Convenio Modificatorio firmado por los representantes o apoderados de **"LAS PARTES"** con facultades para ello.

DÉCIMA SEGUNDA. AVISOS Y NOTIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que todos los avisos y notificaciones en relación con el presente Convenio de Coordinación se efectuarán por escrito, por personas acreditadas y autorizadas por **"LAS PARTES"** y se considerarán enviadas si se entregan personalmente o son transmitidas por correo certificado a los domicilios indicados, o en cualquier otra dirección que **"LAS PARTES"** se notifiquen de la manera antes indicada.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "LAS PARTES" no podrán ceder o transferir total o parcialmente los derechos, ni las obligaciones derivados del presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA CUARTA. COMPETENCIA.- "LAS PARTES" manifiestan que este Convenio de Coordinación se suscribe de buena fe y empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, por lo que se comprometen expresamente a su cumplimiento.

Leído que fue el presente y enteradas **"LAS PARTES"** de su alcance y contenido legal, lo firman en cinco tantos al margen y al calce en todas sus fojas útiles, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día 19 de mayo de 2017.

POR "LA COMISIÓN"

LIC. JUAN JOSÉ MALAGAMBA ZENTELLA
Delegado Estatal en Baja California y Delegado para la Atención de Población Indígena en el Estado de Baja California Sur de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

LIC. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO
Secretario General de Gobierno de Baja California Sur

LIC. GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI
Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado de Baja California Sur

LIC. RICARDO GERARDO HIGUERA
Director General del Instituto de Capacitación Para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur.

TESTIGOS DE ASISTENCIA

ING. MANUEL MARTÍN PADILLA FERNÁNDEZ
Enlace de la Delegación Baja California de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ACUERDO DE CONCERTACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR// SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR//SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO BAJA CALIFORNIA SUR // CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, DELEGACIÓN BAJA CALIFORNIA SUR

La Paz, Baja California Sur,
11 de mayo de 2017

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

cmic
Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción

Convenio de Concertación mutua que celebra, el GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, por conducto del Secretario General de Gobierno, LIC. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO, a quien en lo sucesivo se le denominará "GOBIERNO DEL ESTADO" y la SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, representada por el LIC. GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA SECRETARÍA"; con la CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, DELEGACIÓN BAJA CALIFORNIA SUR, a quien se le denominará "LA CMIC", representada en este acto por el Presidente del Comité Directivo, M. en V. JORGE MOORE VALDIVIA, a quienes cuando actúen en forma conjunta se les denominará "LAS PARTES", al tenor de declaraciones y cláusulas siguientes.

DECLARACIONES

I. Declaraciones del "GOBIERNO DEL ESTADO", por medio de su representante, que:

a) El Estado de Baja California Sur, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

b) La Secretaría General de Gobierno es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, que tiene a su cargo el desempeño de las facultades y obligaciones que establece el Artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones legales Administrativas aplicables.

c) El **Lic. Álvaro de la Peña Angulo,** Secretario General del Gobierno del Estado, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud de su nombramiento de fecha 10 (diez) de septiembre de 2015 (dos mil quince), por parte del Ejecutivo del Estado, **Lic. Carlos Mendoza Davis,** y de lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en sus Artículos 20 fracción II y 21; y demás leyes y reglamentos aplicables.

d) Para efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio oficial el Palacio de Gobierno que se ubica en calles Isabel La Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

II. Declaraciones de la "SECRETARÍA", por medio de su representante, que:

a) La **"STyPSE"** es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, que tiene a su cargo el desempeño de las facultades y obligaciones que en el Artículo 29 le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones legales Administrativas aplicables.

b) El **Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui,** Secretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud de su nombramiento de fecha 10 (diez) de septiembre de 2015 (dos mil quince), por parte del Ejecutivo del Estado, **Lic. Carlos Mendoza Davis,** lo contenido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en su Artículo 29; Artículo 5° Fracción IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, y demás leyes y reglamentos aplicables.

c) Cuenta con una Dependencia llamada Servicio Nacional de Empleo Baja California Sur (SNEBCS), a través de la cual se desarrolla el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), cuyo objetivo es el de vincular a la población desempleada con los diferentes agentes del mercado laboral que lo requieran, así como otorgar capacitación a personas desempleadas, con el propósito de que adquieran, actualicen y mejoren sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el trabajo, mismo que está bajo la dirección general, del **Lic. Raúl Ceseña Ceseña**, a partir del día 10 (diez) de Septiembre de 2016 (dos mil dieciséis).

d) Para efectos del presente documento, señala como domicilio el ubicado en la Calle Ignacio Allende, Número 1486, entre Melitón Albañez y Ensenada, Fraccionamiento Perla, C.P. 23000, Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, México.

III.- Declaraciones de "LA CMIC", por medio de su representante, que:

a).- Es una institución de interés público, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio; que la Delegación Baja California Sur fue fundada el 15 de septiembre de 1976, que pertenece a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, misma que fue creada por ministerio de Ley de conformidad con la Ley de Cámaras Empresariales, conforme al decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 3 de junio de 1968.

b).- Por Escritura Pública No. 10,164, de fecha 7 de enero de 1997, otorgada bajo la fe del Lic. Joel Chirino Castillo, Titular de la Notaría Pública No. 90 del Distrito Federal, se hace constar el cambio de denominación de Cámara Nacional de la Industria de la Construcción, a Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

d).- El M. en V. Jorge Moore Valdivia, en su carácter de Presidente de **"LA CMIC"** en la Delegación Baja California Sur, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en Escritura Pública número 1,934 de fecha 17 de febrero de 2017, expedida ante la fe del Lic. Modesto Barragán Romero, Titular de la Notaria número 135 de la Ciudad de Zitácuaro, Michoacán, mismas facultades que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este Convenio.

e).- Es de su interés contribuir con **"EL EJECUTIVO DEL ESTADO"**, para establecer acciones tendientes al desarrollo de un esquema de transparencia, equidad y certidumbre jurídica en la conclusión de las obras iniciadas en la presente administración y que correspondan a proyectos sustantivos, estratégicos y/o prioritarios.

f).- A partir de abril del año 2015 cuenta con el "Observatorio de la Industria de la Construcción" quien es la instancia de dar seguimiento a las licitaciones públicas, invitaciones directas y adjudicaciones, hasta la conclusión de las mismas.

g).- Cuenta con 44 Delegaciones, entre las que se encuentra la Delegación Baja California Sur.

H).- Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Melitón Albáñez No. 610 y Calle del Pirata, Fraccionamiento Benito Juárez, C.P. 23090, La Paz, Baja California Sur.

IV.- Declaración de "LAS PARTES", que:

a) Han decidido conjuntar esfuerzos y cumplir con cada uno de los compromisos estipulados en el presente acuerdo de colaboración.

b) Reconocen la personalidad jurídica con que se ostentan cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para suscribir el presente instrumento de colaboración.

c) Se coordinarán en generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso; brinden apoyo para lograr una mayor equidad; permitan la vinculación entre la capacitación y el aparato productivo; fomentando la creación de **empleos de calidad en la economía formal del Estado de Baja California Sur.**

d) Que están de acuerdo en asumir los derechos y obligaciones que les deriven del presente documento sujetándose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO:
El presente acuerdo tiene como objeto establecer los mecanismos para el fortalecimiento del Programa de Apoyo al Empleo, mediante el cual "**LAS PARTES**", instrumentarán acciones conjuntas para apoyar y orientar al mercado laboral, en donde la **"STyPSE"** a través del **"SNEBCS",** otorgará cursos de capacitación para el trabajo, apoyos para iniciar proyectos productivos, búsqueda de empleo con vacantes disponibles, celebración de ferias de empleo y eventos de vinculación laboral, apoyos económicos y en especie para fomentar el autoempleo con enfoque humano y social, beneficiando con esto a la población en desventaja económica, en la cual **"LA CMIC"** se compromete a colaborar con el desarrollo del programa de apoyo al empleo para incentivar el ingreso económico de las familias de Sudcalifornia.

Cabe hacer mención que el Servicio Nacional de Empleo, opera el Programa de Apoyo al Empleo en base a las Reglas de operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 y que entraron en vigor a partir del día 1ro de Enero de 2017 y en el cual se establece que el Servicio Nacional de Empleo, tiene entre otros objetivos: "promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable".

Que en este marco, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo; elaborar informes y formular programas para impulsar la ocupación en el país, así como procurar su ejecución; y, orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.

El Programa de Apoyo al Empleo brinda Servicios de Vinculación Laboral, así como apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales a través de cuatro subprogramas: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando. Asimismo, con la finalidad de favorecer la incorporación de personas con discapacidad y adultos mayores al mercado de trabajo, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo promueve la Estrategia Abriendo Espacios.

Lo anterior, será con apoyo de la "STyPSE" por medio del Servicio Nacional de Empleo, misma que realizará las acciones encaminadas a promover y aprovechar los servicios de Vinculación Laboral, Capacitación, Eventos y Publicaciones comprendidos en el marco del Programa de Apoyo al Empleo ("PAE") entre la población en general, siempre y cuando sea población objetivo o que cumpla con los requisitos para ser beneficiario del mismo.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE LA "STyPSE":
La **"STyPSE"** a través del "**SNEBCS**". Para dar cumplimiento a los objetivos del presente acuerdo de voluntades el "**SNEBCS**", se compromete a:

1. Proporcionar las normas, lineamientos, las políticas, la metodología y los procedimientos para promover la colocación de población desempleada en puestos de trabajo, mediante la operación de una bolsa de trabajo, la realización de ferias de empleo y la instrumentación del programa de becas de capacitación para el trabajo y fomento al autoempleo y de todas las estrategias planteadas para tal fin en el Programa de Apoyo en el Empleo.
2. Proponer acciones de mejora continua tendientes a mejorar la calidad de vida los trabajadores de Baja California Sur.
3. Proporcionar el equipo necesario, trípticos, carteles, periódicos y apoyos de difusión.
4. Organizar dentro de la región ferias de empleo, Expo´s y toda clase de eventos que den proyección a los servicios que otorgue el **"SNEBCS"**.
5. Otorgar la información actualizada de las políticas y criterios sobre los cuales se lleven a cabo la aplicación de los recursos, con la finalidad de cumplir metas y objetivos cumplidos en cada uno de los subprogramas.
6. Todas aquellas que se deriven del presente acuerdo de voluntades y aquellas que se adicionen en el desarrollo de los trabajos.

TERCERA.- DE LOS COMPROMISOS DE "LA CMIC".
Para dar cumplimiento a los objetivos del instrumento jurídico, **"LA CMIC",** se compromete a:

1. Proporcionar información de manera prioritaria a las oficinas centrales del **"SNEBCS"**, de las inversiones, proyectos, enfocados en materia laboral, para ser la primera instancia que vincule el capital humano hacia los puestos vacantes que puedan generarse con la instalación de nuevas empresas, mediante todas las estrategias del PAE.
2. Proporcionar o intercambiar información estadística que permita al "**SNEBCS"** detectar ventanas de oportunidad para la aplicación de todas sus estrategias.
3. Establecer vínculos con sus afiliados (sector formal de la industria de la construcción).
4. Orientar a los solicitantes de empleo canalizándolos hacia el programa o el servicio que sea afín a la necesidad.
5. Todas aquellas que se deriven del presente acuerdo de voluntades y aquellas que se adicionen en el desarrollo de los trabajos.

CUARTA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DEL CONVENIO.
El control, vigilancia y evaluación de los resultados del Convenio, corresponderá a **"LAS PARTES"**, en los términos de la legislación aplicable y/o cualquier otra Autoridad competente.

QUINTA.- DE LAS PROHIBICIONES.

Para el adecuado desarrollo del presente instrumento, no podrán realizar en forma general, acciones contrarias a los criterios establecidos por la Federación o el Estado, así como aquellas prohibiciones que se encuentran insertas en el clausulado del presente Convenio y de manera específica las siguientes:

1. **"LAS PARTES"** no podrán delegar la responsabilidad de los subprogramas a unidades administrativas diferentes a las señaladas en el presente acuerdo de voluntades.
2. **"LAS PARTES"** no podrán condicionar la entrega de beneficios en actos de proselitismo político – electoral.
3. **"LAS PARTES"** no podrá condicionar la entrega de los beneficios por ningún motivo económico, político o social.

SEXTA.- COLABORACIÓN ACTIVA:

"LAS PARTES" manifiestan su disposición para colaborar activamente en cualquier otra actividad tendiente a salvaguardar los derechos e intereses de los **"USUARIOS".**

SÉPTIMA.- INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA

Con el objeto de instrumentar acciones que promuevan la participación a nivel estatal de las empresas afiliadas a **"LA CMIC"** con la **"STyPSE"**, en sus procesos de fortalecimiento del Programa de Apoyo al Empleo, se conforma a partir de la firma del presente instrumento jurídico y por voluntad de "LAS PARTES" la **Comisión Mixta STyPSE-CMIC**, misma que deberá sesionar en un periodo no mayor a 30 días a partir de esta fecha, plazo en el que deberán elaborar conjuntamente un Plan de Trabajo, con sus objetivos y metas, y si es necesario se conformarán Grupos de Trabajo para algún tema específico.

La Comisión Mixta velará para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente instrumento jurídico, para lograr su finalidad.

La Comisión Mixta se compromete a realizar reuniones de trabajo con una periodicidad mínima de 30 y si fuera necesario, con la periodicidad que la misma determine, levantando las minutas de acuerdos correspondientes.

OCTAVA.- INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA.

La Comisión Mixta queda conformada por los funcionarios que enseguida se mencionan, o por quienes lleguen a sustituirlos en su encargo:

a) Por la **"STyPSE":**

- **C. Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui**

Secretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de B.C.S.

- **C. Mtro. Tomás Frank Flores Gameros**

Subsecretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de B.C.S.

- **C. Lic. Raúl Ceseña Ceseña**

Director General del Servicio Nacional de Empleo B.C.S.

b) Por **"LA CMIC":**

- **C. M. en V. Jorge Moore Valdivia**

Presidente del Comitè Directivo de la CMIC en B.C.S.

- **C. Ing. Arturo Palacios Reyes**

Tesorero del Comité Directivo de la CMIC en B.C.S.

- **C. Ing. Rodolfo Martínez Parra**

Vicepresidente de Instituciones del Comité Directivo de la CMIC en B.C.S.

- **Ing. Jorge Rosas Alayola**

Vicepresidente de Educación Comité Directivo de la CMIC en B.C.S.

NOVENA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal asignado por cada una, para la ejecución y cumplimiento de sus obligaciones bajo el presente Convenio, se entenderá relacionado laboralmente exclusiva con aquella que lo empleó. Por ende, cada una de **"LAS PARTES"** asumirá su responsabilidad por ese concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios, sustitutos o beneficiarios entre sí, aclarando que, cada una de ellas tiene medios propios y suficientes para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo y seguridad social que establezcan con sus respectivos trabajadores; deslindando de toda responsabilidad a la parte que no tenga relación laboral alguna con el trabajador de la otra parte.

En tal virtud, **"LAS PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a su contraparte en caso de que surgiese cualquier controversia al respecto.

DÉCIMA.- VIGENCIA

El presente Convenio de Colaboración entrara en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el día en que finalice la actual administración estatal.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDADES.

Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial del presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por esto a todo acontecimiento futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera de

dominio de la voluntad que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar, sin tener responsabilidad **"LAS PARTES"** por daños por causa fortuita. Una vez superada dicha causa, se podrán reanudar las actividades en la forma y términos que determinen **"LAS PARTES"**. Convienen las partes que en tales casos, deberán revisar el avance de los trabajos para establecer de común acuerdo las bases de su finiquito. Así también **"LAS PARTES"** se liberan mutuamente de cualquier responsabilidad que contraigan con terceros para llevar a cabo la instrumentación de los compromisos contraídos en virtud del presente convenio, por lo que se comprometen a liberar a la otra parte de cualquier conflicto que llegase a suscitar en virtud de lo anterior.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:
"LAS PARTES" designarán responsables para llevar a cabo la coordinación necesaria para el desarrollo del programa de trabajo que emane del presente Convenio, quienes calendarizarán todas las actividades que se deriven de las cláusulas anteriores.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO
El presente documento de colaboración podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las quienes se obligan, a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción en el entendido de que estas tendrán como única finalidad perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

DÉCIMA CUARTA.- REVISIÓN DEL CONVENIO.
El presente instrumento jurídico de colaboración será revisado por **"LAS PARTES"** en forma semestral con la finalidad de evaluar las metas y objetivos, así como realizar las modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del mismo.

DÉCIMA QUINTA.- BUENA FE
"LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento de colaboración es producto de la buena fe, por lo que no existe error, dolo, ni otro vicio del consentimiento que pudiere invalidarlo, por lo que se realizaran todas las acciones posibles para su debido cumplimiento, en caso de presentarse alguna discrepancia o controversia sobre su interpretación o cumplimiento, se deberán resolver voluntariamente y de común acuerdo.

DÉCIMA SEXTA.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
"LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es público de acuerdo con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sin embargo, guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o aquella a la que tengan con acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de los estipulado en la Ley antes citada, y demás normatividad aplicable en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo

asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada parte designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones previstas en ésta clausula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES", dieran por terminado de manera anticipada el presente convenio o éste termine su vigencia.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en la presente clausula podrá ser causa de responsabilidad en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Una vez leído, y debidamente enteradas **"LAS PARTES"** del alcance del contenido legal de las declaraciones y clausulas, ambas firman de conformidad el presente Convenio, por triplicado, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 11dias del mes de mayo de 2017.

FIRMAS

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO:

Lic. Álvaro de la Rena Angulo
Secretario General de Gobierno de Baja California Sur

Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui
Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado

Mtro. Tomás Frank Flores Gameros
Subsecretario del Trabajo y Previsión Social del Estado

Lic. Raúl Ceseña Ceseña
Director General del Servicio Nacional de Empleo B.C.S.

POR LA CMIC

M. en V. Jorge Moore Valdivia
Presidente del Comité Directivo

Ing. Arturo Palacios Reyes
Tesorero

Ing. Rodolfo Martínez Parra
Vicepresidente de Instituciones

Ing. Jorge Rosas Alavola
Vicepresidente de Educación

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ACUERDO DE CONCERTACIÓN CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, DELEGACIÓN BAJA CALIFORNIA SUR, DE FECHA 11 DE MAYO DE 2017.

ACUERDO DE CONCERTACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR// SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR//SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO BAJA CALIFORNIA SUR // ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES EMPRESARIAS CAPITULO SAN JOSÉ DEL CABO, A.C.

La Paz, Baja California Sur,
15 de junio de 2017

BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

ASOCIACION MEXICANA DE MUJERES EMPRESARIAS
Capitulo San Jose del Cabo A.C.
"Solas Invencibles Unidas Invencibles"

ACUERDO DE CONCERTACIÓN **2017**

Convenio de Concertación mutua que celebra, el **GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, por conducto del Secretario General de Gobierno, **LIC. ALVARO DE LA PEÑA ANGULO** y la **SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR,** representada por el **LIC. GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI,** a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA SECRETARÍA";** con la **ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES EMPRESARIAS CAPITULO SAN JOSÉ DEL CABO, A.C.,** a quien se le denominará **"LA ASOCIACIÓN",** representado en este acto por la **C. L.C.P. IVETT JEANETT BONIFAZ FAMANIA,** a quienes cuando actúen en forma conjunta se les denominará **"LAS PARTES"**, al tenor de declaraciones y cláusulas siguientes.

DECLARACIONES:

I. Declaraciones del "GOBIERNO DEL ESTADO", por medio de su representante:

a) El Estado de Baja California Sur, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

b) La Secretaría General de Gobierno es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, que tiene a su cargo el desempeño de las facultades y obligaciones que establece el Artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones legales Administrativas aplicables.

c) Que el **Lic. Álvaro de la Peña Angulo,** Secretario General del Gobierno del Estado, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud de su nombramiento de fecha 10 (diez) de septiembre de 2015 (dos mil quince), por parte del Ejecutivo del Estado, **Lic. Carlos Mendoza Davis,** y de lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en sus Artículos 20 fracción II y 21; y demás leyes y reglamentos aplicables.

d) Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio oficial el Palacio de Gobierno que se ubica en calles Isabel La Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

II. Declaraciones de la "SECRETARÍA", por medio de su representante

a) La "STyPSE" es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, que tiene a su cargo el desempeño de las facultades y obligaciones que en el Artículo 29 le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y otras disposiciones legales Administrativas aplicables.

b) Que el **Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui,** Secretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en virtud de su nombramiento de fecha 10 (diez) de septiembre de 2015 (dos mil quince), por parte del Ejecutivo del Estado, **Lic. Carlos Mendoza Davis,** lo contenido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en su Artículo 29; Artículo 5° Fracción IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, y demás leyes y reglamentos aplicables.

c) Que cuenta con una Dependencia llamada Servicio Nacional de Empleo Baja California Sur, a través de la cual se desarrolla el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), cuyo objetivo es el de vincular a la población desempleada con los diferentes agentes del mercado laboral que lo requieran, así como otorgar capacitación a personas desempleadas, con el propósito de que adquieran, actualicen y mejoren sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el trabajo, mismo que está bajo la dirección general, del **Lic. Raúl Ceseña Ceseña**, a partir del día 10 (diez) de Septiembre de 2016 (dos mil dieciséis).

d) Que para efectos del presente documento, señala como domicilio el ubicado en la Calle Ignacio Allende, Número 1486, entre Melitón Albañez y Ensenada, Fraccionamiento Perla, C.P. 23000, Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, México.

III.- Declaraciones de "la asociación", por medio de su representante:

a).- Ser una sociedad legal y debidamente constituida, conforme a las leyes mexicanas según consta en acta constitutiva número 65,8419, volumen 1,432, de fecha 11 de marzo del 2016, pasado ante la fe del notario público número 1 en Baja California Sur, Licenciado Armando Antonio Aguilar Mondragón, documento que se encuentra legal y debidamente

inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San José del Cabo, bajo el número 102, foja 102, volumen XC, sección IV, de fecha 21 de abril de 2016.

b).- Que con fecha 7 de febrero de 2017, se llevaron a cabo las elecciones del consejo directivo 2017 – 2019 de "la asociación" en donde se eligió como Presidenta a la **C. Ivett Jeanett Bonifaz Famanía,** adquiriendo todos los derechos y obligaciones que corresponden a una Presidenta, y que derivan en las facultades para obligarse dentro del presente convenio con "La Secretaría", dicho documento que se encuentra el proceso de protocolización ante el Notario Público número 1 de Baja California Sur, Lic. Armando Antonio Aguilar Mondragón.

c).- Tener por objetivo principal, agrupar a mujeres propietarias, accionistas de empresas comerciales o industriales, agrícolas, de servicios, de investigación, tecnológicas o artesanales y todos los giros que se vayan creando en el futuro que estén activas, ocupando un puesto directivo dentro dela empresa, y que dichas empresas se encuentren dentro del ámbito territorial del municipio de Los Cabos, Baja California Sur, con el fin de unidas puedan mejorar sus derechos, necesidades e intereses, relacionado con la actividad de sus actividades empresariales. Así mismo declara, desarrollar y fomentar el estudio y la investigación de temas relacionados con el fenómeno empresarial a través de la organización de reuniones, conferencias, seminarios, diplomados, foros, congresos, así como la edición de publicaciones de la materia que permitan a la asociada y al público en general conocer las actividades del sector empresarial femenino, impulsando así, la superación personal y formación empresarial de cada una de sus asociadas.

d).- Que para efectos del presente documento, señala como domicilio el ubicado en Edif. Rose Mary 103, Blvd. Lázaro Cárdenas, Colonia Arenal, C.P. 23450, Cabo San Lucas, Baja California Sur, con R.F.C. AMM160316DG5, correo electrónico: sjcabopresidenta@gmail.com.

IV.- Declaración de "LAS PARTES":

a) Que han decidido conjuntar esfuerzos y cumplir con cada uno de los compromisos estipulados en el presente acuerdo de colaboración.

b) Que reconocen la personalidad jurídica con que se ostentan cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para suscribir el presente instrumento de colaboración.

c) Que se coordinaran en generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso; brinden apoyo para lograr una mayor equidad; permitan la vinculación entre la capacitación y el aparato productivo; fomentando la creación de **empleos de calidad en la economía formal del Estado de Baja California Sur.**

d) Que están de acuerdo en asumir los derechos y obligaciones que les deriven del presente documento sujetándose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO:

El presente acuerdo tiene como objeto establecer los mecanismos para el fortalecimiento del Programa de Apoyo al Empleo, mediante el cual **"LAS PARTES"**, instrumentarán acciones conjuntas para apoyar y orientar al mercado laboral, en donde la **"STyPSE"** a través del **"SNEBCS",** otorgará cursos de capacitación para el trabajo, apoyos para iniciar proyectos productivos, búsqueda de empleo con vacantes disponibles, celebración de ferias de empleo y eventos de vinculación laboral, apoyos económicos y en especie para fomentar el autoempleo con enfoque humano y social, beneficiando con esto a la población en desventaja económica, en la cual **"LA ASOCIACIÓN"** se compromete a colaborar con el desarrollo del programa de apoyo al empleo para incentivar el ingreso económico de las familias de Sudcalifornia, mediante contratación y enlaces con la bolsa de empleo proporcionada por **"STyPSE"** a través del **"SNEBCS",** así como llevar en conjunto programas de capacitación a mujeres trabajadoras de Baja California Sur. Apoyar a mujeres interesadas en emprender un negocio, poniendo a disposición el programa básico de "escuela de empresarias".

Cabe hacer mención que el Servicio Nacional de Empleo, opera el Programa de Apoyo al Empleo en base a las Reglas de operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 y que entraron en vigor a partir del día 1ro de Enero de 2017 y en el cual se establece que el Servicio Nacional de Empleo, tiene entre otros objetivos: "promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable".

Que en este marco, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo; elaborar informes y formular programas para impulsar la ocupación en el país, así como procurar su ejecución; y, orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.

El Programa de Apoyo al Empleo brinda Servicios de Vinculación Laboral, así como apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales a través de cuatro subprogramas: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando. Asimismo, con la finalidad de favorecer la incorporación de personas con

discapacidad y adultos mayores al mercado de trabajo, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo promueve la Estrategia Abriendo Espacios.

Lo anterior, será con apoyo de la "STyPSE" por medio del Servicio Nacional de Empleo, misma que realizará las acciones encaminadas a promover y aprovechar los servicios de Vinculación Laboral, Capacitación, Eventos y Publicaciones comprendidos en el marco del Programa de Apoyo al Empleo ("PAE") entre la población en general, siempre y cuando sea población objetivo o que cumpla con los requisitos para ser beneficiario del mismo.

SEGUNDA.- DE LOS COMPROMISOS DE LA "STyPSE" a través del "**SNEBCS**". Para dar cumplimiento a los objetivos del presente acuerdo de voluntades el "**SNEBCS**", se compromete a:

1. Proporcionar las normas, lineamientos, las políticas, la metodología y los procedimientos para promover la colocación de población desempleada en puestos de trabajo, mediante la operación de una bolsa de trabajo, la realización de ferias de empleo y la instrumentación del programa de becas de capacitación para el trabajo y fomento al autoempleo y de todas las estrategias planteadas para tal fin en el Programa de Apoyo en el Empleo.
2. Proponer acciones de mejora continua tendientes a mejorar la calidad de vida los trabajadores de Baja California Sur.
3. Proporcionar el equipo necesario, trípticos, carteles, periódicos y apoyos de difusión.
4. Organizar dentro de la región ferias de empleo, expo´s y toda clase de evento que den proyección a los servicios que otorgue el **"SNEBCS"**.
5. Otorgar la información actualizada de las políticas y criterios sobre los cuales se lleven a cabo la aplicación de los recursos, con la finalidad de cumplir metas y objetivos cumplidos en cada uno de los subprogramas,
6. Todas aquellas que se deriven del presente acuerdo de voluntades y aquellas que se adicionen en el desarrollo de los trabajos.

TERCERA.- DE LOS COMPROMISOS DE "LA ASOCIACIÓN". Para dar cumplimiento a los objetivos del instrumento jurídico, **"LA ASOCIACIÓN",** se compromete a:

1. Proporcionar información de manera prioritaria a las oficinas centrales del **"SNEBCS"**, de las inversiones, proyectos, enfocados en materia laboral, para ser la primera instancia que vincule el capital humano hacia los puestos vacantes que

puedan generarse con la instalación de nuevas empresas, mediante todas las estrategias del PAE.

2. Proporcionar o intercambiar información estadística que permita al SNEBCS detectar ventanas de oportunidad para la aplicación de todas sus estrategias.
3. Proporcionará el espacio físico en las instalaciones de la ASOCIACIÓN en donde pudieran de desarrollarse los servicios del **"SNEBCS"** el cual deberá contar con todos los servicios básicos para el buen funcionamiento (agua, luz, teléfono).
4. Establecer vínculos con los diferentes sectores (cámaras empresariales, instituciones educativas e instituciones del sector público municipal) con la intención de articular la oferta y la demanda de empleo.
5. Orientar a los solicitantes de empleo canalizándolos hacia el programa o el servicio que sea afín a la necesidad, o bien al sector empresarial que requiera de los mismos.
6. Todas aquellas que se deriven del presente acuerdo de voluntades y aquellas que se adicionen en el desarrollo de los trabajos.

CUARTA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DEL CONVENIO.

El control, vigilancia y evaluación de los resultados del Convenio, corresponderá a **"LAS PARTES"**, en los términos de la legislación aplicable y/o cualquier otra Autoridad competente.

QUINTA.- DE LAS PROHIBICIONES.

Para el adecuado desarrollo del presente instrumento, no podrán realizar en forma general, acciones contrarias a los criterios establecidos por la Federación o el Estado, así como aquellas prohibiciones que se encuentran insertas en el clausulado del presente Convenio y de manera específica las siguientes:

1. **"LAS PARTES"** no podrán delegar la responsabilidad de los subprogramas a unidades administrativas diferentes a las señaladas en el presente acuerdo de voluntades.
2. **"LAS PARTES"** no podrán condicionar la entrega de beneficios en actos de proselitismo político – electoral.
3. **"LAS PARTES"** no podrá condicionar la entrega de los beneficios por ningún motivo económico, político o social.

SEXTA.- COLABORACIÓN ACTIVA:

Las partes manifiestan su disposición para colaborar activamente en cualquier otra actividad tendiente a salvaguardar los derechos e intereses de los **"USUARIOS".**

SEPTIMA.- Para el mejor desempeño de las actividades, materia del presente instrumento, las partes acuerdan constituirse en un **GRUPO DE TRABAJO**

NOVENA.- "LAS PARTES" constituyen, en este acto, un grupo de trabajo (en lo sucesivo el **"GRUPO DE TRABAJO"** con el propósito de cumplir con sus obligaciones bajo el presente Convenio.

El **"GRUPO DE TRABAJO"** queda conformado por los funcionarios que enseguida se mencionan, o por quienes lleguen a sustituirlos en su encargo:

a) Por la **"STyPSE":**

C. Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui
Secretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de B.C.S.

C. Lic. Tomás Frank Flores Gameros
Subsecretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de B.C.S.

C. Lic. Raúl Ceseña Ceseña
Director General del Servicio Nacional de Empleo B.C.S.

C. Lic. Edith Katherine Acevedo Núñez
Secretaria Particular del Secretario del Trabajo y Previsión Social.

C. Lic. Yolanda Gpe. León Castro
Asesora Jurídica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

b) Por **"LA ASOCIACIÓN"**

C. L.C.P. Ivett Jeanett Bonifaz Famanía
Presidenta

C. María del Carmen Arellano Rentería
Primer Vicepresidenta

C. Sara Carbajal Ruan.
Segunda Vicepresidenta

C. LIC. Karla Fabiola Cadena Cázares
Secretaria

C. Andrea Manzanarez Romero.
Pro Secretaria

C. L.C.P. María del Rocío Espinosa Figueroa.
Pro Tesorera

C. Edna Patricia Avila Barragán.
Pro Tesorera

AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

DÉCIMA.-"LAS PARTES" convienen que el personal asignado por cada una, para la ejecución y cumplimiento de sus obligaciones bajo el presente Convenio, se entenderá relacionado laboralmente exclusiva con aquella que lo empleó. Por ende, cada una de **"LAS PARTES"** asumirá su responsabilidad por ese concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios, sustitutos o beneficiarios entre sí, aclarando que, cada una de ellas tiene medios propios y suficientes para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo y seguridad social que establezcan con sus respectivos trabajadores; deslindando de toda responsabilidad a la parte que no tenga relación laboral alguna con el trabajador de la otra parte.

En tal virtud, **"LAS PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a su contraparte en caso de que surgiese cualquier controversia al respecto.

VIGENCIA.-

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Colaboración entrara en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el día en que finalice la actual administración estatal.

RESPONSABILIDADES.

DÉCIMA SEGUNDA.- Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial del presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por esto a todo acontecimiento futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera

de dominio de la voluntad que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar, sin tener responsabilidad **"LAS PARTES"** por daños por causa fortuita. Una vez superada dicha causa, se podrán reanudar las actividades en la forma y términos que determinen **"LAS PARTES"**. Convienen las partes que en tales casos, deberán revisar el avance de los trabajos para establecer de común acuerdo las bases de su finiquito. Así también **"LAS PARTES"** se liberan mutuamente de cualquier responsabilidad que contraigan con terceros para llevar a cabo la instrumentación de los compromisos contraídos en virtud del presente convenio, por lo que se comprometen a liberar a la otra parte de cualquier conflicto que llegase a suscitar en virtud de lo anterior.

PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES" designarán responsables para llevar a cabo la coordinación necesaria para el desarrollo del programa de trabajo que emane del presente Convenio, quienes calendarizarán todas las actividades que se deriven de las cláusulas anteriores.

MODIFICACIÓN DEL CONVENIO:

DÉCIMA CUARTA.- El presente documento de colaboración podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las quienes se obligan, a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción en el entendido de que estas tendrán como única finalidad perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

REVISIÓN DEL CONVENIO:

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento jurídico de colaboración será revisado por **"LAS PARTES"** en forma semestral con la finalidad de evaluar las metas y objetivos, así como realizar las modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del mismo.

BUENA FÉ:

DÉCIMA SEXTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento de colaboración es producto de la buena fe, por lo que no existe error, solo, ni otro vicio del consentimiento que pudiere invalidarlo, por lo que se realizaran todas las acciones posibles para su debido cumplimiento, en caso de presentarse alguna discrepancia o controversia sobre su interpretación o cumplimiento, se deberán resolver voluntariamente y de común acuerdo.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

DÉCIMA SEPTIMA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es público de acuerdo con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sin embargo, guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o aquella a la que tengan con acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de los estipulado en la Ley antes citada, y demás normatividad aplicable en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada parte designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones previstas en ésta clausula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES", dieran por terminado de manera anticipada el presente convenio o éste termine su vigencia.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en la presente clausula podrá ser causa de responsabilidad en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Una vez leído, y debidamente enteradas **"LAS PARTES"** del alcance del contenido legal de las declaraciones y clausulas, ambas firman de conformidad el presente Convenio, por triplicado, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a los quince días del mes de junio de 2017.

FIRMAS

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO:

Lic. Álvaro de la Peña Angulo
Secretario General de Gobierno de Baja California Sur

Lic. Gustavo Hernández Vela Kakogui
Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado

Mtro. Tomas Frank Flores Gameros
Subsecretario del Trabajo y Previsión Social del Estado

POR LA ASOCIACIÓN

C. L.C.P. Ivett Jeanett Bonifaz Famanía
Presidenta Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias Capítulo San José del Cabo, A.C.

C. Ana María Sánchez Sánchez
Presidenta Nacional Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias, A.C.

Lic. Raúl Ceseña Ceseña
Director General del Servicio Nacional de Empleo B.C.S.

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

Manual Específico de Organización
Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Julio de 2017

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

Manual Específico de Organización
Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Elaboró:	Validó:	Aprobó:
Director de Promoción y Desarrollo Acuícola	**Subsecretario de Pesca y Acuacultura**	"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" **Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario**
Ing. Enrique Javier Duarte Guluarte	**C. José Fernando García Romero**	**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. Director de Promoción y Desarrollo Acuícola 13

7.1.1. Secretaria 15

7.2. Jefe de Departamento de Sanidad e inocuidad Acuícola 16

7.2.1. Jefe de Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola 18

7.3. Jefe de Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola. 19

7.3.1. Jefe de Programa de Planeación y Ordenamiento Acuícola 21

7.4. Jefe de Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación 23

7.4.1. Jefe de Programa de Asistencia Técnica y Capacitación 24

8. Bibliografía 26

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuacultura 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 evaluar la gestión, de la Administración Pública, en apego al Plan Estatal de Desarrollo y a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaria de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma Última reforma publicada BOGE 31/Dic/2016).
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021/Plan sectorial de pesca y Acuacultura.** (publicado en B.O. 32/ene/2016)
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.** (Publicado en DOF: 20/may/2013).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, en vigor.** (Publicado en DOF 15/nov/2016).
- **Le 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur**. (Última reforma publicada BOGE 31/Oct/2016).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.** (Última reforma publicada DOF 10/nov/2014).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 31/Jul/2001, Ultima reforma B.O. No. 58 del 10/Oct/2011)
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. (**B.O. No. 18 20/Marzo/2005).
- **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/jul/ 2016).
- **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,** última reforma B.O. No. 27 del 30/Jun/20116)
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.** (D.O.F. 13/May/2015)

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **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. No. 60 27/oct. / 2005).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur**. (última reforma B. O. No. 39, 10/Jul. / 2015).
- **Ley de Planeación**. (D.O.F. 06/mayo/2015)
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur**. (B.O. No. 46 10/Año /2004). Última reforma B.O. 54 del 20/Nov/2014
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal.** (Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 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 publicada BOGE 31/oct/2016).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O 3 20/Ene/2016).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **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.** (Última reforma publicada DOF 12/jun/2015).
- **Ley General de Desarrollo Social.** D.O.F. del 20/Ene/2004; (Última reforma DOF DEL 01/Jun/2016.)

- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 28 del 20/Jul/2010).
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Última reforma publicada DOF 24/ene/2017).
- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable**. (D.O.F del 24/Jun/2015)
- **Ley General de Salud para el estado de Baja California Sur.** (última reforma ,28/dic/2005)
- **Ley General de Salud.** (Última reforma publicada DOF 27/ene/2017).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (D.O.F. del 13/Ago/2009).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/Oct/2016)
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (D.O.F. 10/Ene/2014).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/May/2012).
- **Reglamento de la Ley General de Salud.** (D.O.F. 05/abril/2004).
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. No. 68 del 08/Dic/2015.)
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (última reforma B.O. 31/Ene./2016).
- **Reglas de Operación en vigor.** (Publicado en DOF 30/dic/2015).
- **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**

3. Atribuciones:

Al frente de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, habrá un Director, el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará las siguientes Unidades Administrativas:

- Departamento de Sanidad e Inocuidad Acuícola
- Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola
- Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

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

Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se les 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 a su cargo;

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;

Intervenir en coordinación con la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática en 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;

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

Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

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;

Participar en el ámbito de su competencia, con información relevante para incluirla en la página Web y en el portal de Transparencia de la Secretaría.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; y

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

4. Estructura Orgánica:

4.1 Director de Promoción y Desarrollo Acuícola

4.1.1 Secretaria

4.2 Jefe de Departamento de Sanidad e Inocuidad Acuícola

4.2.1 Jefe de Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola

4.2.1.1 Técnico de Sanidad e Inocuidad Acuícola

4.3 Jefe de Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola

4.3.1Jefe de Programa de Planeación y Ordenamiento Acuícola

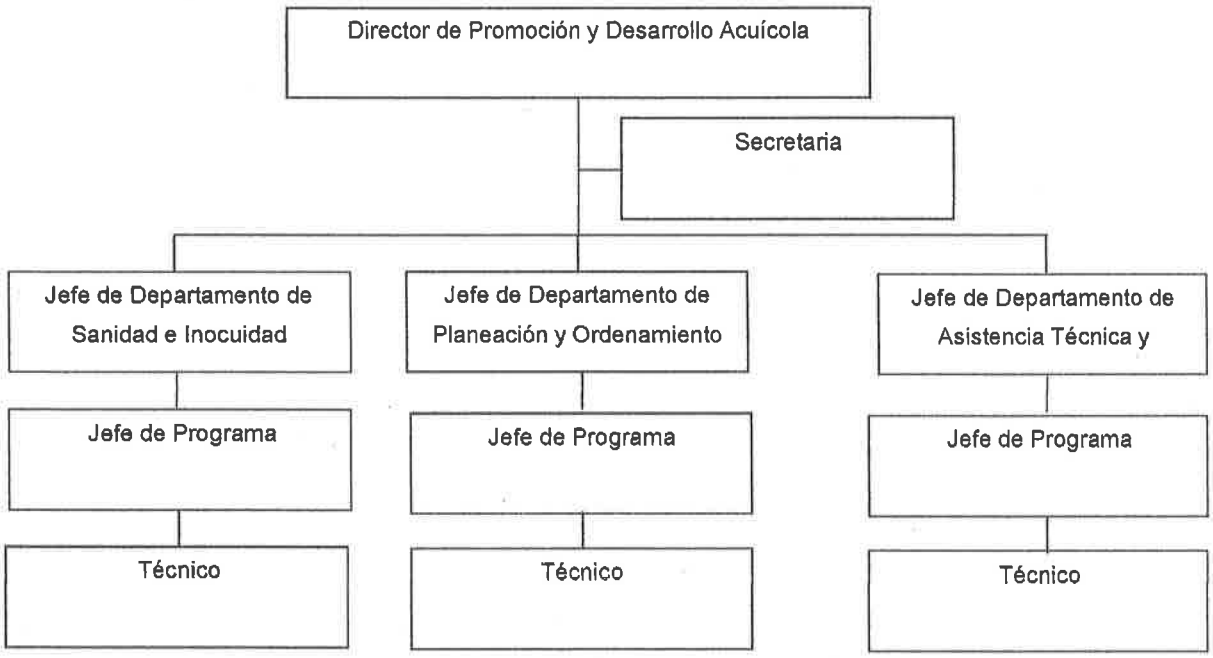
4.3.1.1 Técnico de Planeación y Ordenamiento Acuícola

4.4 Jefe de Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

4.4.1Jefe de Programa de Asistencia Técnica y Capacitación

4.4.1.1 Técnico Asistencia Técnica y Capacitación

5. Organigrama



6. Objetivo:

Organizar, e impulsar la participación creciente de los productores y organizaciones en general para el establecimiento y desarrollo acuícola y el fortalecimiento de la competitividad de las cadenas alimentarias a fin de elevar la producción y productividad en el estado, con la participación activa de los grupos sociales interesados, manteniendo en forma permanente un sistema de medición y de difusión de los resultados que se obtengan, así como el desarrollo rural, con base en las metas, objetivos, estrategias y prioridades señalados en el Plan Estatal de Desarrollo, con el fin de incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida.

7. Funciones:

7.1. Director de Promoción y Desarrollo Acuícola

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

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;

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;

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;

Promover la aplicación del sistema integral de aseguramiento de la calidad sanitaria de los productos pesqueros, en las diferentes fases del proceso productivo, en coordinación con las dependencias de los tres órdenes de gobierno y organismos privados;

Coadyuvar con las dependencias federales correspondientes, en las acciones de sanidad acuícola, investigación, diagnóstico, prevención de enfermedades, calidad del agua, así como de higiene de las instalaciones acuícolas, para la obtención de los certificados sanitarios;

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;

Elaborar oportunamente los reportes técnicos sanitarios que permitan refrendar los Certificados Sanitarios cada año de las áreas certificadas;

Mantener una estricta vigilancia en todo el estado a fin de que a través de monitoreos poder detectar a tiempo la presencia de contingencias;

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

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

7.1.1. Secretaria

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 Subsecretario, en uso de sus atribuciones.

7.2. Jefe de Departamento de Sanidad e inocuidad Acuícola

Fomentar 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.

Coadyuvar con las dependencias federales correspondientes, en las acciones de sanidad acuícola, investigación, diagnóstico, prevención de enfermedades, calidad del agua, así como de higiene de las instalaciones acuícolas, para la obtención de los certificados sanitarios.

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 en la vigilancia en todo el estado a fin de, a través de monitoreos, poder detectar a tiempo la presencia de contingencias.

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.

7.2.1. Jefe de Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola

Participar en las acciones de sanidad acuícola, obtención y mantenimiento de los certificados sanitarios, en el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, en la detección temprana de contingencias y en general toda coordinación con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al programa 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.

7.2.1.1 Técnico de Sanidad e Inocuidad Acuícola

Participar en las acciones de sanidad acuícola, obtención y mantenimiento de los certificados sanitarios, en el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de sanidad acuícola, en la detección temprana de contingencias y en general toda acción y coordinación con las Dependencias Federales para cumplir con la normatividad de las Sanidades en el Estado.

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.

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 Programa de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Participar en las acciones de aprovechamiento de las especies de potencial acuícola, en la planeación y creación de empresas que asocien 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 las 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 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.

7.3.1.1 Técnico de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Participar en las acciones de aprovechamiento de las especies de potencial acuícola, en la planeación y creación de empresas que asocien 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.

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 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.

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.

7.4.1. Jefe de 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 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.

7.4.1.1 Técnico 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.

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. No. 52 del 9 de septiembre de 2015, última reforma B.O. 72 del 31/dic/2015).
- Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (B.O. 68 del 08 de diciembre de 2015).
- Guía para la elaboración de Manuales de Organización. (B.O. 9 del 10/Mar/2010).

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

Manual Específico de Organización
Dirección Estudios y Proyectos

Julio de 2017

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

Manual Específico de Organización
Dirección Estudios y Proyectos

Elaboró	Validó	Aprobó
Director de Estudios y Proyectos	**Subsecretario de Pesca y Acuacultura**	"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" **Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario**
Q.F.B. Carlos Ernesto González González	**C. José Fernando García Romero**	**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. Director de Estudios y Proyectos. 13

7.2. Secretaria. 15

7.3. Jefe de Departamento de Integración de Estudios y Proyectos 15

7.3.1. Jefe del Programa Integración de Estudios Pesqueros y Acuícolas 16

7.4. Jefe de Departamento de Normatividad y Enlace Financiero 17

7.4.1. Jefe del Programa de Enlace Programas Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos. 18

8. Bibliografía 20

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Estudios y Proyectos, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuacultura 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 Subsecretaria de Pesca y Acuacultura 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.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma Última reforma publicada BOGE 31/Dic/2016).
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021/Plan sectorial de pesca y Acuacultura.** (publicado en B.O. 32/ene/2016)
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.** (Publicado en DOF: 20/may/2013).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, en vigor.** (Publicado en DOF 15/nov/2016).
- **Le 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur**. (Última reforma publicada BOGE 31/Oct/2016).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.** (Última reforma publicada DOF 10/nov/2014).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 31/Jul/2001, Ultima reforma B.O. No. 58 del 10/Oct/2011)
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur. (**B.O. No. 18 20/Marzo/2005).
- **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/jul/ 2016).
- **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,** última reforma B.O. No. 27 del 30/Jun/20116)
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.** (D.O.F. 13/May/2015)

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **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. No. 60 27/oct. / 2005).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur**. (última reforma B. O. No. 39, 10/Jul. / 2015).
- **Ley de Planeación**. (D.O.F. 06/mayo/2015)
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur**. (B.O. No. 46 10/Año /2004). Última reforma B.O. 54 del 20/Nov/2014
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal.** (Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 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 publicada BOGE 31/oct/2016).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (Última reforma B.O 3 20/Ene/2016).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/oct/2016).
- **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.** (Última reforma publicada DOF 12/jun/2015).
- **Ley General de Desarrollo Social.** D.O.F. del 20/Ene/2004; (Última reforma DOF DEL 01/Jun/2016.)

- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 28 del 20/Jul/2010).
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Última reforma publicada DOF 24/ene/2017).
- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable**. (D.O.F del 24/Jun/2015)
- **Ley General de Salud para el estado de Baja California Sur.** (última reforma ,28/dic/2005)
- **Ley General de Salud.** (Última reforma publicada DOF 27/ene/2017).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (D.O.F. del 13/Ago/2009).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31/Oct/2016)
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (D.O.F. 10/Ene/2014).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/May/2012).
- **Reglamento de la Ley General de Salud.** (D.O.F. 05/abril/2004).
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. No. 68 del 08/Dic/2015.)
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (última reforma B.O. 31/Ene./2016).
- **Reglas de Operación en vigor.** (Publicado en DOF 30/dic/2015).
- **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**

3. Atribuciones:

Al frente dela Dirección de Estudios y Proyectos, habrá un Director el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará las siguientes unidades operativas:

Departamento de Integración de Estudios y Proyectos.
Departamento de Normatividad y Enlace Financiero.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la dirección.

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.

Formular los anteproyectos de presupuestos de egresos que corresponda, conforme a normas establecidas y enviarlo a la coordinación administrativa, financiera e informática para su integración correspondiente.

Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el secretario y subsecretario los anteproyectos de manuales administrativos correspondientes a la dirección.

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.

Intervenir en coordinación con la coordinación administrativa, financiera e informática en la evaluación y capacitación del personal de la dirección, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos.

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 actos de la competencia de la dirección.

Recibir el acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto.

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

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.

Vigilar la correcta aplicación y ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos de la dirección.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales.

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

4. Estructura Orgánica.

4.1. Dirección de Estudios y Proyectos.

4.2. Secretaria.

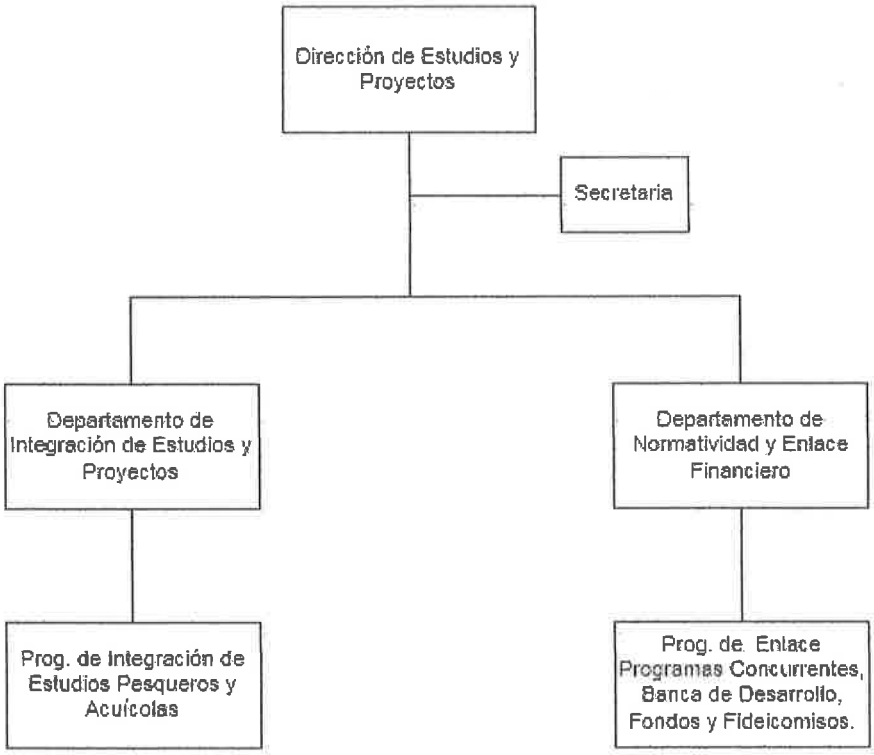
4.3. Departamento de Integración de Estudios y Proyectos.

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 Programas Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos.

5. Organigrama



6. Objetivo:

Optimizar el desarrollo de las estudios y proyectos requeridos en el sector pesquero y acuícola que propicien la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados por los promoventes de proyectos así como de las instancias gubernamentales de apoyo, propiciando la oportunidad y transparencia en la aplicación de los mismos; así como promover e instrumentar la creación y operación de esquemas de financiamiento con base en las metas, objetivos, estrategias y prioridades señalados en el Plan Estatal de Desarrollo, con el fin de incrementar el ingreso de los productores y elevar su calidad de vida.

7. Funciones:

7.1. Director de Estudios y Proyectos.

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.

Coordinar y supervisar la formulación de los estudios y proyectos, así como los contratos de servicios relacionados con éstas

Analizar y dictaminar técnicamente en cuanto a los proyectos de su competencia que se presenten a fin de obtener financiamiento.

Representar al Secretario de Pesca y Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, en el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en B.C.S., para el control y seguimiento de los Programas y Componentes del sector pesquero y acuícola involucrados en los instrumentos jurídicos suscritos con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Participar en las reuniones de la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRYS) de los Programa Concurrentes con instancias Federales y Municipales; así como también de los otros Programas establecidos con recursos estatales que de acuerdo a su operación requieran la conformación de una CRYS.

Operar como ventanilla de solicitudes de crédito del FONDESA (Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Acuacultura. Pesca, Conservación de la Biodiversidad y el Desarrollo Sustentable de la región Pacifico 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 del mismo.

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 del sector pesquero y acuícola 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;

Encausar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo operados por las áreas operativas de la Secretaría de Pesca Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, en apego a los lineamientos establecidos y a la normatividad de las diferentes fuentes de apoyo gubernamentales y de financiamiento Bancario.

Detectar y promover proyectos estratégicos con la concurrencia de recursos de las instituciones gubernamentales, financieras y organizaciones del sector pesquero y acuícola;

Inducir a las organizaciones sociales y privadas, la implementación de proyectos que faciliten la captura, conservación, transformación, comercialización y traslado de productos pesqueros y acuícolas a los centros de comercialización y consumo.

Apoyar a los solicitantes de recursos de los distintos programas gubernamentales, en la integración correcta de los expedientes correspondientes a cada caso en particular.

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 programas y 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 acciones a los Programas de Empleo Temporal, operados por la Dirección de Estudios y Proyectos de la SEPADA dirigidos al sector pesquero y acuícola,

Validar en coordinación con el Centro de Evaluación de los Servicios Profesionales (CECS) del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural de la SAGARPA, los pagos de los servicios autorizados a los productores.

Dar seguimiento financiero a las operaciones asumidas por parte de la Secretaria de Pesca, Acuacultura y desarrollo Agropecuario en los Convenios Especificos y anexos tecnicos: y

Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendados por el Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.

7.2. Secretaria.

Recibir, registrar y turnar, la correspondencia al área correspondiente.

Elaborar oficios, memorándum y circulares.

archivar la documentación oficial, llevando un control de la misma

Apoyar el seguimiento de documentos turnados a la dirección de estudios y proyectos para su atención.

Apoyar en la elaboración de solicitudes de viáticos de personal de la dirección en comisiones oficiales.

Llevar el control de la numeración de oficios, memorándums, circulares y ministración de viáticos.

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 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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Apoyar a los solicitantes de recursos de los programas, en la integración 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 personal de las otras direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma, 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 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.

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 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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Dar seguimiento a los programas, estudios, proyectos y acciones que sean asignados por su superior jerárquico, integrando de manera correcta los expedientes correspondientes para cado caso en particular.

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 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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Encausar y dar seguimiento a los estudios y proyectos operados por las áreas de la Subsecretaria de Pesca y Acuacultura, 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 integración 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 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 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.

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 Programas Concurrentes, Banca de Desarrollo, Fondos y Fideicomisos.

Participar en las acciones correspondientes, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento y promoción 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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.

Coadyuvar y dar seguimiento los proyectos de inversión operados por las áreas de la Subsecretaria de Pesca y Acuacultura, 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 integración 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 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.

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. No. 52 del 9 de septiembre de 2015, última reforma B.O. 72 del 31/dic/2015).

- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. 68 del 08 de diciembre de 2015).

- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 9 del 10/Mar/2010).

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

Manual Específico de Organización

Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera

Julio de 2017

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

Manual Específico de Organización

Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Director de Infraestructura y Flota Pesquera	**Subsecretario de Pesca y Acuacultura**	**"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"** **Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario**
Ing. Felipe de Jesús Ruiz González	**C. José Fernando García Romero**	**C. Luis Andrés Córdova Urrutia**

Índice

1. Introducción 4
2. Marco Jurídico 5
3. Atribuciones 8
4. Estructura Orgánica 9
5. Organigrama 11
6. Objetivo 12
7. Funciones 13

7.1. Director 13

7.1.1. Secretaria (1) 15

7.1.2. Jefe de Departamento de Infraestructura 16

7.1.2.1. Técnicos (2) 18

7.1.3. Jefe de departamento de Flota Pesquera 18

7.1.3.1. Técnicos (2) 19

7.1.4. Jefe de departamento de Fomento a la Certificación Industrial Pesquera 20

8. Bibliografía 21

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades que otorga el reglamento interior de la Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuarios, así como un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que la conforman esta organización, su consulta permite identificar con claridad los aspectos básicos sobre la organización interna y las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera, constituye una base para Concertar acciones con visión a mediano y largo plazo dentro del ejercicio del Plan Estatal de Desarrollo vigente, con Dependencias de los tres niveles de Gobierno, así como Organismos no Gubernamentales y Organizaciones de Productores, impulsando proyectos estratégicos para incrementar la producción y productividad de las actividades económicas que consolidan los procesos de desarrollo pesquero, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del sector pesquero, A 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 se lograra 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, una pesca sustentable y mejorando su entorno ecológico.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017)

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma Última reforma publicada BOGE 31-12-2016).

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma publicada BOGE 31-10-2016)

- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (Última reforma publicada DOF 10-11-2014).

- **Ley Federal del Trabajo**. (Última reforma publicada DOF 12-06-2015).

- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (Última reforma publicada DOF 13-01-2016).

- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur**, (Última reforma publicada BO No.60 del 27-10-2005).

- **Ley de Coordinación Fiscal** (Última reforma publicada DOF 18-07-2016).

- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (Última reforma publicada BOGE No. 54 del 20-11-2014)

- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (Última reforma publicada BOGE 31-10-2016).

- **Ley Federal Anticorrupción en contrataciones Públicas** (Publicada en el D.O.F. 11/Jun/2012).

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur** (Última reforma publicada BOGE 31-10-2016).

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur,** (Última reforma publicada BOGE No. 21 Ext. 26-05-2016).

- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California** Sur (Última reforma publicada BOGE 31-10-2016).

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur** (Última reforma publicada BOGE 31-10-2016).

- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal** (Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31 de Octubre de 2016).

- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (Última reforma publicada BOGE 31-12-2015, Fe de erratas BOGE 14-01-2016).

- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** (Última reforma publicada DOF 30-12-2015).

- **Ley de Ciencia y Tecnología,** (Última reforma publicada DOF 08-12-2015)

- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 18 20/Marzo/2005).

- **Ley de Fomento y Desarrollo Económico de Baja California Sur** (Última reforma publicada BOGE 10-07-2015)

- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur**. (Última reforma publicada BOGE 31-10-2016).

- **Ley General de Salud**. (Última reforma publicada DOF 27-01-2017).

- **Ley General de Salud para el estado de Baja California Sur,** (última reforma ,28 diciembre de 2005)

- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente**. (Última reforma publicada DOF 24-01-2017).

- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur** (B.O. 28 del 20/Jul/2010)

- **Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. del20/Ene/2004;** (Última reforma DOF DEL 01/Jun/2016.)

- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero** (Última reforma publicada DOF 10-01-2014).

- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (**Publicado en DOF: 20/05/2013)

- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021/Plan sectorial de pesca y Acuacultura.** (publicado en B.O. 32/01/2016)

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. No. 68 del 08/Dic/2015.)

- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (última reforma B.O. 31/Ene./2016).

- **Reglamento de la Ley General de Salud** (D.O.F. 05/abril/2004).

- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, en vigor.** (Publicado en DOF 15/11/2016).

- **Reglas de Operación en vigor.** (Publicado en DOF 30/12/2015).

- **Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural sustentable con las entidades federativas**

- **Convocatoria del Programa en Concurrencia con las entidades Federativas en vigor.**

3. Atribuciones

Al frente de la Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera, habrá un Director, el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará las siguientes Unidades Administrativas:

- Departamento de Infraestructura
- Departamento de Flota Pesquera
- Departamento de Fomento a la Certificación Industrial Pesquera

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

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

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

Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que les 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 a su cargo;

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;

Intervenir en coordinación con la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática en 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;

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

Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto;

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

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;

Participar en el ámbito de su competencia, con información relevante para incluirla en la página Web y en el portal de Transparencia de la Secretaría.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales; y

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

4. Estructura Orgánica

4.1. Director

4.1.1. Secretaria(1)

4.1.2. Jefe de Departamento de Infraestructura

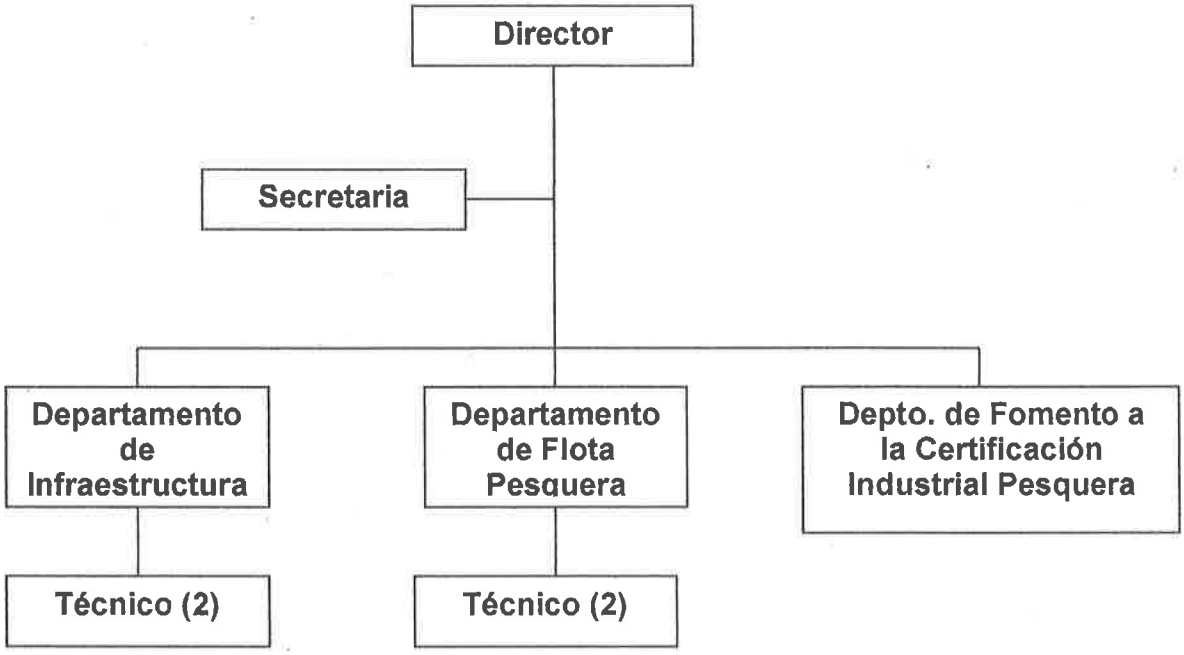
4.1.2.1. Técnicos (2)

4.1.3. Jefe de departamento de Flota Pesquera

4.1.3.1. Técnicos (2)

4.1.4. Jefe de departamento de Fomento a la Certificación Industrial Pesquera

5. Organigrama.



6. Objetivo.

Concertar acciones con visión a mediano y largo plazo dentro del ejercicio del Plan Estatal de Desarrollo vigente, con Dependencias de los tres niveles de Gobierno, así como Organismos no Gubernamentales y Organizaciones de Productores, impulsando proyectos estratégicos para incrementar la producción y productividad de las actividades económicas que consolidan los procesos de desarrollo pesquero, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del sector pesquero, A 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.

7. Funciones:

7.1. Director.

Promover la modernización y sustitución de equipos y artes de pesca de flota menor;

Realizar acciones de rehabilitación y conservación de la Infraestructura pesquera, en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales y los Gobiernos Municipales;

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, fijar 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 a 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, asi como promover y concertar ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Publica 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;

Formular programas para la adquisición de equipos satelitales para embarcaciones menores con la finalidad de salvaguardar la vida de los pescadores en el mar al mismo tiempo evitar delitos del orden común y federal;

Apoyar al sector pesquero con evaluaciones y acciones en caso de fenómenos meteorológicos, empleando programas emergentes para hacer frente a los daños del sector pesquero;

Participar en las instancias de planeación, coordinación y seguimiento del sector pesquero de la entidad, para vincular y priorizar las inversiones y acciones de desarrollo, en congruencia con el Plan estatal de Desarrollo;

Las demás que le confieran las Leyes, decretos, Reglamentos, Convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Subsecretario de Pesca y Acuacultura.

7.1.1. Secretaria (1)

Documentar, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Infraestructura y Flota Pesquera.

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

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.

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 ingresos, 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.

7.1.2. Jefe de Departamento de Infraestructura

Atender eficientemente a los productores pesqueros y acuícolas por medio de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal para lograr impulsar los proyectos de infraestructura y equipamiento para la modernización, mantenimiento y conservación de la industria pesquera y acuícola.

Elaborar formatos, documentación. Avances físicos y financieros y actas de entrega-recepción de las acciones y bienes apoyados.

Recibir y registrar los proyectos productivos y estratégicos de los programas convenidos.

Operar el sistema único de registro de información (SURI).

Autorizar los Proyectos en el sistema Único de registro de información (SURI).

Dictaminar los proyectos productivos en base a la calificación con los criterios
Según las reglas de operación y grado de marginación de CONAPO.

Asistir en representación de los CC. Subsecretario de Pesca y Acuacultura y el Director de Infraestructura y flota pesquera, a diferentes reuniones que se presentan.

Informar al FOFAE y la UTE cada cambio, modificación y cierre que se genere en los programas Federales

Publicar el listado de beneficiarios por folio en los diferentes medios de comunicación, en páginas oficiales de la SAGARPA y Gobierno del Estado.

Realizar notificaciones de los beneficiarios del proyecto ingresado en ventanilla especificando el monto del Apoyo Gubernamental y la aportación del productor; De igual manera notificar a los proyectos negativos o sin techo presupuestal la situación de su solicitud.

Llevar a cabo verificaciones físicas de la entrega de apoyo de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Elaborar y rubricar la documentación que acredite la entrega de apoyos tales como actas de entrega, anexos y reportes fotográficos.

Elaborar las órdenes de pago, documentación soporte y captura en el SURI y SIFERNET.

Elaborar y dar seguimiento a los avances físicos financieros mensuales y trimestrales de los programas.

Elaborar el cierre de ejercicio y finiquito.

Dar seguimiento y control de las auditorias que se realicen a los programas concurrentes.

Resguardar los expedientes técnicos y documentación del programa.

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

7.1.2.1. Técnico (2)

Atender eficientemente a los productores pesqueros y acuícolas por medio del llenado de formatos de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Realizar verificaciones físicas de los apoyos de los Programas convenidos.

Entregar notificaciones a los productores beneficiados de los Programas convenidos.

Conformar y resguardar los expedientes técnicos y documentación de los Programa.

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

7.1.3. Jefe de Departamento de Flota Pesquera

Atender eficientemente a los productores pesqueros y acuícolas por medio de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Elaborar formatos, actas de entrega-recepción de las acciones y bienes apoyados.

Recibir y registrar los proyectos productivos y estratégicos de los programas convenidos

Operar el sistema único de registro de información (SURI)

Asistir en representación de los CC. Subsecretario de Pesca y Acuacultura y el Director de Infraestructura y flota pesquera, a diferentes reuniones que se presentan.

Informar al FOFAE y la UTE cada cambio, modificación y cierre que se genere en los programas Federales.

Publicar el listado de beneficiarios por folio en los diferentes medios de comunicación, en páginas oficiales de la SAGARPA y Gobierno del Estado.

Realizar la notificación de los beneficiarios del proyecto ingresado en ventanilla especificando el monto del Apoyo Gubernamental y la aportación del productor; De igual manera notificara a los proyectos negativos o sin techo presupuestal la situación de su solicitud.

Realizar las verificaciones físicas de la entrega de apoyo de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Elaborar y rubricar la documentación que acredite la entrega de apoyos tales como actas de entrega, anexos y reportes fotográficos.

Dar seguimiento y control de las auditorias que se realicen a los programas.

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

7.1.3.1. Técnico (2)

Atender eficientemente a los productores pesqueros y acuícolas por medio del llenado de formatos de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Realizar verificaciones físicas de los apoyos de los Programas convenidos.

Entregar notificaciones a los productores beneficiados de los Programas convenidos.

Conformar y resguardar los expedientes técnicos y documentación de los Programa.

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

7.1.4. Jefe de departamento de Fomento a la Certificación Industrial Pesquera

Promover la modernización de la planta industrial pesquera en el cumplimiento de los estándares de sanidad e inocuidad.

Promover, fomentar y asesorar técnicamente sobre aspectos de optimización del producto.

Atender eficientemente a los productores pesqueros y acuícolas por medio de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Diagnosticar la modernización y rehabilitación de infraestructura y equipamiento de plantas.

Proponer acciones y estrategias tendientes a hacer más efectivas las actividades.

Realizar las verificaciones físicas de los programas de recursos del Gobierno del Estado y Gobierno Federal.

Asistir en representación de los CC. Subsecretario de Pesca y Acuacultura y el Director de Infraestructura y flota pesquera, a diferentes reuniones que se presentan.

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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. 68 del 8 de Diciembre de 2015).

- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 9 del 10/Mar/2010).

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

Manual Específico de Organización
Dirección de Ordenamiento Pesquero

Julio de 2017

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

Manual Específico de Organización
Dirección de Ordenamiento Pesquero

Elaboró	Validó	Aprobó
Director de Ordenamiento Pesquero	**Subsecretario de Pesca y Acuacultura**	"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"
		Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario
C. David Javier Navarro Núñez.	**C. José Fernando García Romero**	**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: 11
7. Funciones: 13
7.1. Director 13
7.2. Secretaria. 15
7.3. Departamento de Vinculación y Gestoría Pesquera. 15
7.3.1. Programa de fomento de pesca comercial 16
7.3.1.1. Técnico 16
7.4. Departamento de Ordenamiento Pesquero. 16
7.4.1. Programa de Ordenamiento Pesquero. 17
7.4.1.1 Técnico 18
7.5. Departamento de Pesca Deportiva 18
7.5.1. Programa de Difusión y Promoción de Pesca Deportiva 19
7.5.1.1. Técnico 19
8. Bibliografía 21

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Ordenamiento Pesquero, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuacultura 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 Ordenamiento Pesquero, se integra en la Subsecretaria de Pesca y Acuacultura para la consolidación de padrones pesqueros, 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 sector 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 el Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (D.O.F. 5 DE febrero de 1917, última reforma D.O.F. 24/Feb/2017)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma B.O. No. 31 31/Jul/2016).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B.O. No. 52 del 9/Sept/2015), (última reforma B.O. 72 del 31/dic/2015).
- **Ley Federal del Trabajo.** (D.O.F. 30/Nov./2012).
- **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. No. 60 27/Oct. / 2005).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (última reforma D.O.F. 11/Ago./2014).
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur** (última reforma B. O. No. 39, 10/Jul. / 2015).
- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable** (D.O.F del 24/Jun/2015)
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (D.O.F. del 13/Agosto/ 2009).
- **Ley de Coordinación Fiscal** (última reforma publicada D.O.F. del 18/ julio/ 2016).
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur (**última reforma publicada B.O. 2 del 14/ Enero/ 2016).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 46 10/Ajos. /2004). Última reforma B.O. 54 del 20/Nov/2014
- **Ley de Planeación** (D.O.F. 06/mayo/2015)
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 54 del 20/Nov./2014).
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (D.O.F. 13/Mayo/2015)

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B. O. No. 11 bis 23/Feb./2004, B. O. 38 31/jul. 2012).
- **Le 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 Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O. 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. Núm.70 del 20/Dic/2015).
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público** Estatal (última reforma B.O. No. 54 20/Nov./2014).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** (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. No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Fomento y Desarrollo Económico de Baja California Sur** (B.O. del 20/Feb/2006, última reforma B.O. No. 27 del 30/Jun/20116)
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (B.O. No. 41 21/Sept/2006).
- **Ley General de Salud.** (última reforma D.O.F. 01/Jun/2016).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur. (**Última reforma B.O 3 20/Enero/2016).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable**. (D.O.F 07/Dic/2001). Última reforma D.O.F. 12/Enero/2012
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur** (B.O. 31. 31/07/2016)
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente**. (Última reforma D.O.F. 13/Mayo/2016).

- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur** (B.O. 28 del 20/Jul/2010).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 31/Jul/2001, Ultima reforma B.O. No. 58 del 10/Oct/2011)
- **Ley General de Desarrollo Social**. (D.O.F. 20/Ene/2004, Ultima Reforma D.O.F. 01/06/2016).
- **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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O. No. 68, 8/Dic/2015).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 6 del 31/Enero/2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/Muy/2012).
- **Reglamento de la Ley General de Salud** (D.O.F. 14/Muy/1986).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos** (D.O.F. 30/Ajos/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 Ordenamiento Pesquero, habrá un director el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinará las siguientes unidades operativas:

- Departamento de Vinculación y Gestoría Pesquera.
- Departamento de Ordenamiento Pesquero.
- Departamento de Pesca Deportiva.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la dirección.

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.

Formular los anteproyectos de presupuestos de egresos que corresponda, conforme a normas establecidas y enviarlo a la coordinación administrativa, financiera e informática para su integración correspondiente.

Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el secretario y subsecretario los anteproyectos de manuales administrativos correspondientes a la dirección.

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.

Intervenir en coordinación con la coordinación administrativa, financiera e informática en la evaluación y capacitación del personal de la dirección, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos.

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 actos de la competencia de la dirección.

Recibir el acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto.

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

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.

Vigilar la correcta aplicación y ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos de la dirección.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales.

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

4. Estructura Orgánica.

4.1. Dirección de Ordenamiento Pesquero.

4.2. Secretaria.

4.3. Departamento de Vinculación y Gestoría Pesquera.

4.3.1. Programa de Fomento de pesca comercial.

4.3.1.1 Técnico

4.4. Departamento de Ordenamiento Pesquero.

4.4.1. Programa de Ordenamiento Pesquero

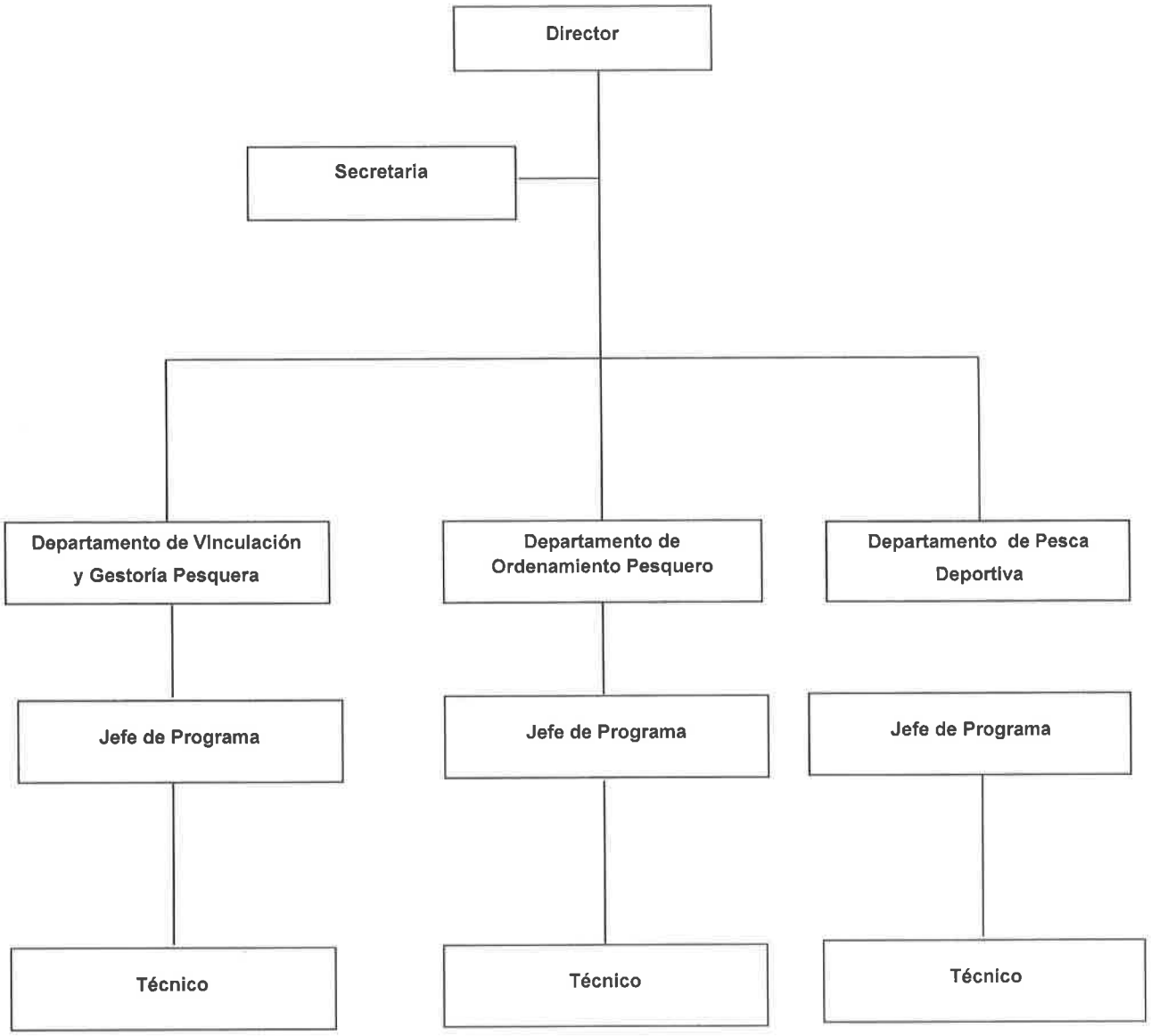
4.4.1.1. Técnico.

4.5. Departamento de Pesca Deportiva.

4.5.1. Programa de Difusión y Promoción de Pesca Deportiva

4.5.1.1. Técnico.

5. Organigrama



6. Objetivo:

Promover el uso sustentable de los recursos pesqueros, aplicando las políticas en el sector e impulsar el ordenamiento pesquero, para lograr un desarrollo integral y sostenible de la pesca en la entidad, así como atender y canalizar las demandas del sector ante las instancias correspondientes para su solución y fomentar la práctica y desarrollo de la pesca deportiva y recreativa como alternativa productiva, para incrementar la calidad de vida de los productores pesqueros.

7. Funciones:

7.1. Director

Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas de ordenamiento pesquero que opera la Subsecretaría, así como la formulación de los informes para su presentación y evaluación ante las instancias normativas.

Coadyuvar en coordinación con el Gobierno Federal, Municipal y organizaciones de productores; en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para el fomento y desarrollo de la pesca en el Estado.

Establecer y aplicar indicadores de impacto en la evaluación de los programas de ordenamientos operados por la Subsecretaría.

Coordinar conjuntamente con las Dependencias Federales que correspondan, los acuerdos del Consejo Estatal de Pesca y Acuacultura.

Asistir, participar y colaborar en los subcomités mixtos de recursos marinos y acuícolas en cada uno de los municipios.

Elaborar en coordinación con la instancia correspondiente los sistemas de información e indicadores que se requieran en el diseño de políticas públicas para el aprovechamiento y regulación de las pesquerías.

Elaborar y actualizar información estadística para generar documentos de consulta de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Diseñar y aplicar estrategias de manejo bajo criterios, requisitos y normas para la instrumentación y seguimiento de programas y acciones de ordenamiento pesquero y acuícola.

Elaborar diagnósticos sobre el comportamiento estadístico y las series históricas de los principales indicadores en la producción de las pesquerías.

Elaborar con coordinación con las áreas operativas de la Secretaría, el Programa Sectorial para el desarrollo del sector pesquero y acuícola, e integrar el programa anual de Inversión y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Subsecretaría.

Establecer e instrumentar las acciones de planeación y evaluación que permitan operar eficientemente con estrategias diseñadas para promover el desarrollo el sector pesquero en B. C. S.

Coordinar el ordenamiento y regulación de la explotación del recurso pesquero, y fomentar la pesca responsable para mejorar el aprovechamiento y distribución de los recursos naturales en el sector.

Fortalecer la coordinación Institucional con todas las instancias de gobierno, organizaciones e instituciones de investigación, para regular, ordenar y fomentar el manejo sostenible del recurso pesquero y acuícola.

Promover políticas públicas con el fin de resolver los requerimientos detectados en el sector pesquero y acuícola.

Impulsar la Implementación del reordenamiento pesquero, para lograr un desarrollo integral y sostenible de la pesca e la Entidad coordinadamente con el Gobierno Federal.

Promover la diversificación de la pesca con el propósito de disminuir el esfuerzo pesquero en las diferentes pesquerías del litoral del Estado.

Participar y coordinar las actividades de desarrollo y fomento de la pesca artesanal y dimensionar los aportes presupuestarios.

Participar en el programa de inspección y vigilancia en coordinación con la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Gestionar ante las dependencias que corresponda, en la solución de la problemática que enfrenta el sector pesquero y acuícola del Estado.

Atender y canalizar la denuncia popular en materia de recursos pesqueros.

Atender y canalizar las demandas de organización del Sector Pesquero y Acuícola para fortalecer su producción pesquera y acuícola, así como brindarles la asesoría necesaria.

Instrumentar dentro del ámbito de su competencia planes de manejo del recurso.

Instrumentar un proceso de regionalización de las capturas que permita a corto plazo racionalizar y optimizar el esfuerzo pesquero en los cuerpos de agua de la región.

Coordinar con dependencias el fomento, la práctica y desarrollo de la actividad de pesca deportiva y recreativa.

Propiciar la celebración de convenios para el adecuado manejo y protección de las especies relacionadas con la pesca deportiva.

Fomentar la práctica del método de capturar y liberar las especies de la pesca deportiva.

Buscar incrementar la capacidad para identificar, cuantificar, aprovechar, administrar y conservar las especies de la pesca deportiva.

Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Convenios; circulares, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Subsecretario de Pesca y Acuacultura.

7.2. Secretaria.

Recibir, registrar y turnar, la correspondencia al área correspondiente.

Elaborar oficios, memorándum y circulares.

Archivar la documentación oficial, llevando un control de la misma.

Apoyar el seguimiento de documentos turnados a la dirección de ordenamiento pesquero.

Apoyar en la elaboración de solicitudes de viáticos de personal de la dirección en comisiones oficiales.

Llevar el control de la numeración de oficios, memorándums, circulares y ministración de viáticos.

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 Vinculación y Gestoría Pesquera.

Participar de manera activa en reuniones del Consejo Estatal de Pesca y Acuacultura y los subcomités municipales, así como el seguimiento a los acuerdos establecidos en ellos.

Gestionar ante las autoridades federales la participación en el ámbito de la competencia Estatal para el seguimiento y observancia de planes de manejo que incidan un aprovechamiento responsable y sustentable de los recursos marinos.

Mantener contacto constante y permanente con las unidades económicas del sector pesquero a fin de facilitar la incorporación y cumplimiento de los requisitos de los diversos programas por parte de estos.

Coadyuvar con unidades productivas y permisionarios en la gestión de los programas y acciones que atiendan sus requerimientos y necesidades para fortalecer su productividad y conectividad.

Manejar el programa estatal de apoyo a la productividad de la pesca ribereña.

Desarrollar un programa para la regionalización de las capturas que permita a corto plazo racionalizar y optimizar el esfuerzo pesquero en los cuerpos de agua de la región

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 fomento de pesca comercial.

Gestionar ante las autoridades federales la participación en el ámbito de la competencia Estatal para el seguimiento y observancia de planes de manejo que incidan un aprovechamiento responsable y sustentable de los recursos marinos comerciales.

Apoyar para Mantener contacto constante y permanente con las unidades económicas del sector pesquero a fin de facilitar la incorporación y cumplimiento de los requisitos de los diversos programas por parte de estos.

Coadyuvar con unidades productivas y permisionarios en la gestión de los programas y acciones que atiendan sus requerimientos y necesidades para fortalecer su productividad y conectividad.

Apoyar en las actividades del programa estatal de apoyo a la productividad de la pesca ribereña

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

7.3.1.1. Técnico

Integrar y resguardar los expedientes de los permisos de pesca comercial

Apoyar a las unidades productivas y permisionarios en la gestión de los programas y acciones que atiendan sus requerimientos y necesidades para fortalecer su productividad y conectividad.

Apoyar en las actividades del programa estatal de apoyo a la productividad de la pesca ribereña

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 Ordenamiento Pesquero.

Dar seguimiento a los programas que sean asignados por su superior jerárquico, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivas y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Apoyar al sector pesquero para integrarse al programa de ordenamiento pesquero, así como la participación activa con el mismo para el fomento de las buenas prácticas del sector dentro de la organización.

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

Emitir periódicamente informes sobre el avance y estatus del programa de ordenamiento pesquero, así como establecer metas y objetivos del mismo.

Desarrollar bases de datos con información sobre embarcaciones, permisos, artes de pesca y padrón de pescadores, así como la actualización constante de las mismas.

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

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

Atender todas las solicitudes de información sobre las actividades de su departamento que sean solicitadas por otras áreas de la misma secretaria, funcionarios de otras instancias gubernamentales y/o ciudadanía en general.

Manejar los programas estatales de seguro de vida de pescadores.

Dar seguimiento y evaluación de los programas de ordenamiento pesquero que opera la Subsecretaría, la elaboración de informes periódicos e informe final anual para su presentación y evaluación ante las instancias normativas.

Evaluar y dar seguimiento a los indicadores de impacto de los programas de ordenamientos operados.

Elaborar y actualizar la información estadística para generar documentos de consulta de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

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 Ordenamiento Pesquero.

Participar en las acciones correspondientes al departamento, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento del Programa de Ordenamiento de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Dar seguimiento a los programas del departamento de ordenamiento pesquero y acciones que sean asignados por su superior jerárquico, integrando de manera correcta los expedientes correspondientes para cado caso en particular.

Emitir las fotos credenciales para pescadores de las unidades económicas dentro del padrón del programa de ordenamiento pesquero, así como la elaboración de bases de datos.

Apoyar en el programa estatal de seguro de vida de pescadores.

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

7.4.1. Técnico

Apoyar en la emisión de las fotos credenciales para pescadores de las unidades económicas dentro del padrón del programa de ordenamiento pesquero.

Elaborar y actualizar la base de datos del padrón del programa de ordenamiento pesquero

Apoyar en el programa estatal de seguro de vida de pescadores.

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

7.5. Jefe Departamento de Pesca Deportiva

Planear, organizar y dar seguimiento de torneos, encuentros, ferias y eventos en general que fomenten la pesca deportiva, así como la vinculación y apoyo con FONMAR en el Estado.

Elaborar Programas de apoyo a la pesca deportiva, y gestión de apoyos en beneficio de los prestadores de servicios de la pesca deportiva en el estado.

Difundir de manera local, nacional e internacional torneos de pesca deportiva.

Llevar el control y vigilar el cumplimiento de los permisos de pesca deportiva.

Participar en reuniones de trabajo en los municipios con representantes del sector privado y social de la pesca deportiva, así como con autoridades municipales con el fin de establecer acuerdos en beneficio de la pesca deportiva en el estado.

Promover el acercamiento con dependencias de los tres órdenes de gobierno para fomentar la práctica y desarrollo de la actividad de pesca deportiva y recreativa.

Convenir con diferentes dependencias para el adecuado manejo y protección de las especies relacionadas con la pesca deportiva.

Fomentar la práctica del método de capturar y liberar las especies de la pesca deportiva.

Buscar incrementar la capacidad para identificar, cuantificar, aprovechar, administrar y conservar las especies de la pesca deportiva.

Identificar la falta de infraestructura propicia para el desarrollo de la pesca deportiva y hacer la propuesta del proyecto al Director de Ordenamiento y al Sub secretario de pesca y acuacultura, para su seguimiento.

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

7.5.1. Jefe del Programa de Difusión y Promoción de Pesca Deportiva

Participar en las acciones correspondientes al departamento, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento de los eventos de pesca deportiva de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Apoyar la elaboración de Programas de apoyo a la pesca deportiva, y gestión de apoyos en beneficio de los prestadores de servicios de la pesca deportiva en el estado.

Apoyar en la difusión de torneos de pesca deportiva de manera local, nacional e internacional

Apoyar en las actividades de Fomento de la práctica del método de capturar y liberar las especies de la pesca deportiva.

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

7.5.1. Técnico.

Participar en las acciones correspondientes al departamento, sirviendo de apoyo a su superior jerárquico en el cumplimiento de los eventos de pesca deportiva de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Apoyar en las actividades de Fomento de la práctica del método de capturar y liberar las especies de la pesca deportiva.

Apoyar en las actividades de difusión de manera local, nacional e internacional torneos de pesca deportiva.

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

8. Bibliografía

- Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (B.O. 68 del 08 de diciembre de 2015).

- Guía para la elaboración de Manuales de Organización. (B.O. 9 del 10/Mar/2010).

Dora Luz Salazar Sánchez, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, con las atribuciones que me confiere la Junta de Gobierno como Órgano Superior de este Organismo, en reunión ordinaria celebrada el 13 de Enero del 2017, de conformidad con los numerales 31 Fracción I, 32, 33 Fracción III de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur y lo establecido en los artículos 27, 37 Fracción I, VIII, X, del mismo ordenamiento legal invocado, así como lo establecido en el Artículo 12 Fracciones I, VIII, XII, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, tengo a bien pronunciar el siguiente Acuerdo:

UNICO. - Se expide las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VISIÓN FAMILIA,** del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.

La Paz, B.C.S., a 7 de Agosto del 2017

INDICE

	Pagina:
1. Presentación	3
2. Antecedentes	4
3. Marco Jurídico	6
4. Objetivos	7
5. Lineamientos Generales	9
6. Lineamientos Específicos	21
7. Mecánica de Operación	22
8. Evaluación Interna	24
9. Indicadores de Resultados	25
10. Quejas y Denuncias	27
11. Glosario	27
12. Anexos	29

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VISIÓN FAMILIA DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

1. PRESENTACIÓN:

El programa Visión Familia contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su meta 2. México Incluyente y en su objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, el cual tiene como Estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Así mismo, contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2015 – 2021, en su Eje IV. Calidad de Vida.

El Sistema Estatal DIF orienta sus acciones a fomentar el desarrollo pleno de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, particularmente aquellos que se encuentren por circunstancias diversas en situación de vulnerabilidad social, con el fin de lograr una mejor calidad de vida y un pleno desarrollo personal, social y familiar.

El Sistema Estatal DIF tiene un absoluto compromiso con las familias sudcalifornianas, con su bienestar, con su calidad de vida y con su desarrollo integral.

En nuestra administración es prioridad el desarrollo amplio, generoso y profundo de las familias sudcalifornianas. Nuestros niños, niñas y adolescentes necesitan crecer en un ambiente cálido, sano y amoroso, donde el vínculo positivo entre padres e hijos es fundamental para su desarrollo.

La tranquilidad de nuestras familias es nuestra prioridad, el desarrollo físico, psicológico y emocional son nuestros principales objetivos a atender, de corazón con tu familia nuestra misión es mejorar la calidad de vida y la armonía en nuestros hogares, es ahí donde se crea un mejor futuro para toda sociedad.

Considerar las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, es indispensable para establecer las acciones que mejoren la salud de los sudcalifornianos, por esto no podemos

perder de vista los determinantes sociales de la salud, los estructurales los cuales tienen que ver con la estructura de la sociedad, por lo que aluden al contexto sociopolítico y a las políticas socioeconómicas vinculadas a cuestiones de género y etnicidad y determinan los niveles educativos y ocupacionales, de igual forma tampoco podemos dejar de vista los determinantes sociales intermedios aquellos que son influidos por los estructurales, pero están más cercanos al proceso de salud-enfermedad como es la alimentación, factores psicológicos o sistemas de salud.

2. ANTECEDENTES:

El estado de Baja California Sur se localiza en la región noroeste de México y territorialmente ocupa la mitad sur de la península de Baja California. La capital del estado es La Paz y en 1974 se promovió de Territorio Federal a "Estado Libre y Soberano". Es fundamental saber que debido a la posición geográfica que tiene en el mapa del país, los límites que presenta dicho estado con otros lugares, son al norte con estado de Baja California, al este con el Mar de Cortés y tanto al sur como al oeste con el Océano Pacífico. De acuerdo a la superficie territorial que tiene el estado de Baja California Sur, presenta 73,475 kilómetros cuadrados y es considerada como una de las entidades más jóvenes del país.

Respecto a la seguridad, la mayor parte de los delitos cometidos en el país, están asociados a la demanda de algún tipo de adicción, el índice en el consumo de algún tipo de drogas en los últimos años rebasó la media nacional en Baja California Sur tendiendo a ser los menores de edad los más afectados, dañando su estado físico y emocional y a su familia, adoptando conductas antisociales y generando un problema de seguridad pública. (Plan Estatal de Desarrollo 2015 - 2021)

Baja California Sur, ocupa el lugar 18 a nivel nacional, de acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2015.

La entidad es la segunda con menor población del país, de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, la población asciende a 712,029 personas, de las cuales el 352,892 son mujeres y 359,137 son hombres.

Los resultados de la Encuesta Nacional Sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) del INEGI 2011, permiten determinar la prevalencia de la violencia por cada 100 mujeres de 15 años y más. Así, en el Estado residen 146,654 mujeres casadas o unidas de 15 y más años, de las cuales 51,578 declararon haber sufrido algún incidente de violencia a lo largo de la relación con su pareja, porcentaje que representa el 35.2% de las mujeres en esa condición, el 87.9% han enfrentado violencia emocional, la violencia económica se sitúa en segundo lugar, con un 54.8% de casos en que las cuales las mujeres violentadas manifestaron haberla padecido. Las mujeres que vivieron violencia física representan el 25.9%, mientras que el 13.4% sufrieron violencia sexual, a lo largo de su relación.

El Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI señala que, en Baja California Sur, el porcentaje de la población que enfrentan una discapacidad es del 0.5%, es decir 26,816 personas integradas por 14,106 hombres y 12,710 mujeres. Los grupos de edad que presentan alguna deficiencia física, mental, intelectual o sensorial se integran en el caso de los hombres por niños de 0 a 14 años 8.0%; por jóvenes de 15 a 29 años 12.9 %, por adultos que van de 30 a 59 años con el 41.2%; por adultos mayores cuyo rango de edad es de 60 años en adelante el 37.8% y un 0.1% no se especificó la edad. En el caso de las mujeres aproximadamente el 8.3% son niñas, el 7.5% son jóvenes, el 38% son adultas y 46.2% son adultas mayores. Las principales causas de discapacidad en hombres en el estado son por enfermedad el 35.1%, por edad avanzada el 21.2%, por nacimiento el 21% debido a accidente el 16.4 %, y por otra causa el 6.3%. En el caso de las mujeres la discapacidad por enfermedad representa el 42.0%, por edad avanzada el 27.2%, por nacimiento el 14.5%, por accidente el 9.6 % y por diversas causas el 6.7%. Del total de las personas con discapacidad, el 49.1% presentan discapacidad motriz seguida por el 17.9 % con discapacidad visual, el 10.7% enfrentan discapacidad mental, el 10.1 % discapacidad auditiva y el 6% tiene dificultad para hablar o comunicarse. El 4% de la población con discapacidad tiene deficiencias que le impiden atender el cuidado personal y el 2.2% presenta dificultad para poner atención o aprender.

La población sudcaliforniana entre los 12 y los 29 años de edad asciende a 243,176 jóvenes, según datos del Instituto Mexicano de la Juventud, que representan el 34.2% de los habitantes de la entidad. Datos obtenidos de la "Caracterización Multivariante del Perfil Joven

Sudcaliforniano" (ISJ, CIEMA. 2014) arrojan que en el tema de salud el segundo lugar lo ocupa la obesidad juvenil a nivel nacional, además de que el 75.7%, es decir, 184,084 jóvenes presentan una conducta sedentaria, aunado a que 7 de cada 10 jóvenes considera que su peso es el correcto, esto es 179,950 jóvenes; por ello, la necesidad de hacer conciencia y garantizar una vida sana. El estado se ubica en el segundo lugar en embarazos no planificados de todo el país, teniendo como edad promedio para su primer hijo de 19.1 años; situación que ocasiona el abandono de la escuela y la inserción al mercado laboral ante pocos o nulos espacios de oportunidad, el joven deja de estudiar en promedio a la edad de 17 años, ocupando con ello el tercer lugar en deserción escolar.

Privilegiar el enfoque de prevención y promoción de una vida saludable y el control de enfermedades, son asuntos de primer orden que se deben atender, considerando que la salud es un elemento esencial para el desarrollo económico, educativo y el bienestar social. El problema de las adicciones ha ido en aumento en los últimos años, ya que está dentro de los 10 estados del país con mayor población adolescente con adicciones a sustancias psicoactivas de acuerdo a la Encuesta Nacional de Adicciones 2011 (ENA)

Información obtenida de los Diagnósticos realizados en el Plan Estatal de Desarrollo 2015 – 2021.

Ante estas estadísticas y problemáticas identificadas Visión Familia forma parte de las acciones para prevenir y disminuir los factores de riesgo dentro de nuestra población en general.

3. MARCO JURÍDICO:

- Decreto de Creación del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur.
- Estatuto Orgánico para el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Asistencia Social.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur (BOGE 31-07-2016).
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

- Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur.
- Plan Estatal de Desarrollo 2015 – 2021.
- Ley de Fomento a las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Baja California Sur.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California Sur.
- Ley Estatal para la inclusión de las Personas con Discapacidad en Baja California Sur.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención y Desarrollo Integral Infantil.
- Ley de Prestación de Servicio para la Atención y Desarrollo Integral Infantil para el Estado de Baja California Sur.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Baja California Sur (BOGE 31 – 08 – 2014).
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur (BOGE 31 – 07 – 2016).
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de Baja California Sur (BOGE 20 – 12 – 2016).

4. OBJETIVOS:

4.1. Objetivo general.

Fomentar el desarrollo de habilidades sociales dentro de una cultura de paz en donde los factores de protección aumenten y los factores de riesgo disminuyan provocando con esto que la calidad de vida mejore e incremente la capacidad productiva en beneficio de las personas y su comunidad.

4.2 Objetivos específicos.

- Capacitar facilitadores, los cuales formarán a los replicadores en el manejo de los materiales del programa.

- Formación de replicadores del programa, quienes desarrollarán habilidades y transmitirán el conocimiento adquirido a mas personas, generando una red de beneficios.

- Mejorar y modificar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo y de la familia.

- Generar sinergia con los tres órdenes de Gobierno y Sociedad Civil en su conjunto para enfocar todos los esfuerzos en mejorar la atención a las familias sudcalifornianas.

- Coadyuvar en acciones que contribuyan al respeto, protección, atención y ejercicio efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

4.3. Objetivo por taller:

4.3.1 Taller: Fortalecimiento familiar:

Propiciar el desarrollo integral de la persona y su familia.

4.3.2 Taller: Jefas de Familia:

Fortalecer la integración social y adquirir herramientas para su desarrollo personal y laboral conocimiento sus derechos y su valor para mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

4.3.3 Taller: Adultos Mayores:

Mejorar la calidad de vida, lograr un envejecimiento saludable y una vejez satisfactoria mediante acciones de promoción, prevención, y fortalecimiento individual y familiar.

4.3.4 Taller: Personas y Familias con discapacidad:

Conocer y sensibilizar acerca de los diferentes tipos de discapacidades.

4.3.5 Taller: Niños y Niñas:

Brindar herramientas para el desarrollo de habilidades emocionales y el fortalecimiento de la autoestima de niñas y niños.

4.3.6 Taller: Adolescentes:

Propiciar factores de protección para los adolescentes.

4.3.7 Taller: Cohesión Social:

Fomentar la identidad compartida, la confianza interpersonal, el sentido de pertenencia y el comportamiento participativo de los integrantes de la comunidad.

4.3.8 Taller: Nutrición y obesidad infantil:

Conocer hábitos para una vida y nutrición saludable.

5. Lineamientos Generales:

5.1 Cobertura

Los cinco municipios pertenecientes al Estado de Baja California Sur: Mulegé, Loreto, Comondú, La Paz y Los Cabos.

5.2 Población Objetivo

5.2.1. Población Objetivo Modalidad Facilitadores:

Enlaces municipales y personas que serán responsables de la formación de los replicadores de los talleres y materiales que componen el programa visión familia, descritos en el punto 5.2.3.

5.2.2. Población Objetivo Modalidad Replicadores:

Todos aquellos jóvenes y adultos que tengan el interés, capacidad y tiempo para replicar los talleres que componen el programa visión familia a la población objetivo que se describe en el punto 5.2.3.

5.2.3. Población Objetivo Modalidad persona en proceso de desarrollo de habilidades:

Dependiendo del taller, todas las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, familias y cuidadores, jefas de familia, maestros y sociedad civil, preferentemente sujetos de asistencia social.

5.3 Características de los Apoyos

5.3.1. Tipo de apoyo Modalidad Replicadores:

Impartición de talleres en los temas de Fortalecimiento familiar, jefas de familia, adultos mayores, personas y familias con discapacidad, niños y niñas, adolescentes, cohesión social y nutrición y obesidad infantil, los cuales constan de 5 sesiones cada uno, con una duración 90 minutos cada una para formarlo como replicador del programa Visión Familia.

Al Replicador se le entrega el *"Kit del programa Visión Familia para Replicadores"* el cual consta de:

- Guía Crecer en familia (libro que guía al replicador en la forma que deberán ser impartidos los talleres del programa Visión Familia.)
- Libro Crecer en Familia (uno por persona en proceso de desarrollo de habilidades que el replicador registre.)
- Un kit de juegos del programa Visión Familia. (a cada replicador se le entregará la cantidad de juegos necesarios para la atención de la población objetivo de los talleres que replique).

5.3.2. Tipo de apoyo Modalidad persona en proceso de desarrollo de habilidades:

Impartición de talleres en los temas de fortalecimiento familiar, jefas de familia, adultos mayores, personas y familias con discapacidad, niños y niñas, adolescentes, cohesión social y nutrición y obesidad infantil, los cuales constan de 5 sesiones cada uno, con una duración 90 minutos cada una, los cuales fomentaran el desarrollo de habilidades en la persona en dicho proceso.

A la Persona en proceso de desarrollo de habilidades se le entrega el Libro Crecer en Familia.

5.4 Descripción del apoyo:

5.4.1 Guía Crecer en Familia (Facilitadores y replicadores) y Libro Crecer en Familia (Facilitadores, replicadores y persona en proceso de desarrollo de habilidades):

El primero consta de un libro de texto nombrado *"Guía Crecer en Familia"* que se le entrega al facilitador y replicador de manera gratuita con el objetivo de que así pueda desarrollar de

manera creativa, divertida los talleres del programa visión familia para que la población objetivo atendida se desarrolle individualmente y colectivamente.

El segundo consta de un libro de texto nombrado "*Crecer en Familia*" que se le entrega al facilitador, replicador y a la persona en proceso de desarrollo de habilidades de manera gratuita con el objetivo de que se pueda llevar a cabo un seguimiento y retención de la información que se genera por medio del taller en práctica, haciendo la capacitación más sencilla, creativa y divertida.

Ambos libros de texto cuentan con 8 temáticas para desarrollar:

Taller:	Objetivo General:	Objetivos Específicos:	Aprendizajes Mínimos Esperados:
Fortalecimiento familiar:	Propiciar el desarrollo integral de la persona y su familia.	•Fomentar hábitos familiares positivos dentro de la familia. •Contribuir a la convivencia pacífica en la familia. •Prevenir la violencia en el hogar.	•Identificación de valores. •Reconocimiento de sus emociones. •Que los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos tengan plena conciencia de la importancia de los vínculos sanos entre padres e hijos.
Jefas de familia:	Fortalecer la integración social y adquirir herramientas para su desarrollo personal y laboral conocimiento	•Identificar el valor de las jefas de familia dentro del entorno familiar y social. •Desarrollar habilidades de autocuidado que favorezcan la salud física y	•Identificación de los valores. •Identificar los factores que intervienen en el Autocuidado de la mujer. •Tener pleno conocimiento de los procesos

11/29

	sus derechos y su valor para mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.	mental de la mujer. •Facilitar el acceso a las mujeres a la educación y a un trabajo digno. •Fortalecer las capacidades, confianza, visión y autonomía para impulsar cambios positivos en sus comunidades. •Desarrollar habilidades que promuevan el emprendimiento y el autoempleo.	necesarios de la planificación para el retiro. •Conocer el proceso de realización de un plan financiero familiar.
Adultos Mayores:	Mejorar la calidad de vida, lograr un envejecimiento saludable y una vejez satisfactoria mediante acciones de promoción, prevención, y fortalecimiento individual y familiar.	•Crear espacios de participación social para los adultos mayores. •Informar a los adultos mayores de los beneficios sociales de los diferentes programas del gobierno. •Informar al adulto mayor acerca de sus derechos. •Promover la imagen del adulto mayor productivo .	•Conocer los Derechos del Adulto Mayor. •Identificar los factores que contribuyen al bienestar de los adultos mayores. •Identificar las formas de cuidados para los adultos mayores.
Personas y	Conocer y	•Conocer que es	•Tener pleno

Familias con discapacidad:	sensibilizar acerca de los diferentes tipos de discapacidaes .	la discapacidad •Conocer los tipos de discapacidades y sus causas. •Promover una cultura de inclusión de las personas con discapacidad. •Identificar los mitos y realidades sobre discapacidad.	conocimiento de lo que es una discapacidad y sus causas. •Tener conocimientos de diferentes tipos de discapacidad. •Identificar la diferencia entre discapacidad, minusvalía y deficiencia.
Niños y Niñas:	Brindar herramientas para el desarrollo de habilidades emocionales y el fortalecimiento de la autoestima de niñas y niños.	•Identificar diferentes tipos de emocionales y la manera de expresarlas. •Fomentar los valores, hábitos y límites en niños y niñas. •Conocer los derechos y deberes de niños y niñas. •Fortalecer la autoestima de niños y niñas.	•Que niños y niñas identifiquen sus emociones y la manera sana de expresarlas. •Identificación de valores y hábitos positivos. •Como parte del reconocimiento de las reglas de convivencia que padres de familia, madres, tutores y/o cuidadores aprender a establecer límites a través de una disciplina positiva. •Conocer los derechos y deberes de los niños y las niñas. •Conocer los elementos para la

			creación de un entorno seguro para niñas y niños. •Aprender diferentes formas de fortalecer la autoestima.
Adolescentes:	Propiciar factores de protección para los adolescentes.	•Que los adolescentes y los adultos responsables de su desarrollo conozcan lo que implica Ser adolescentes. •Conocer los factores de riesgo y protección de la práctica de una sexualidad adolescente.	•Tener pleno conocimiento de lo que conlleva la etapa de la adolescencia. •Conocer los factores de riesgo que pueden propiciar embarazo en adolescentes. •Identificar las consecuencias de la sexualidad en la adolescencia. •Identificar las consecuencias de un embarazo en la adolescencia.
Cohesión Social:	Fomentar la identidad compartida, la confianza interpersonal, el sentido de pertenencia y el comportamiento participativo de los integrantes de la comunidad	•Contribuir a la reconstrucción del tejido social y mejorar a la calidad de vida de las personas. •Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad Nacional y Estatal. •Dar a conocer los derechos y	•Conocer practicas ciudadanas positivas. •Conocer sobre la importancia de la cohesión social. •Conocer el significado de cohesión social. •Conocer estrategias y formas básicas para evitar la

		deberes que tenemos como ciudadanos. •Fomentarla convivencia pacífica en la comunidad y el respeto a la diversidad. •Promover la participación ciudadana. •Fomentar las buenas prácticas ciudadanas y la convivencia vecinal	violencia. •Conocer la importancia de la participación social.
Nutrición y obesidad infantil:	Conocer hábitos para una vida y nutrición saludable.	•Fomentar hábitos alimenticios positivos. •Practicar hábitos para una vida saludable (ejercicios). •Tener pleno conocimiento de la preparación de alimentos saludables. •Saber sobre la importancia de una hidratación correcta. •Elaborar un programa de activación física familiar.	•Que reconozcan los hábitos alimentarios positivos. •Que conozcan los elementos que contribuyan a llevar una vida saludable. •Aprender a preparar menús saludables. •Conocer lo que es una hidratación correcta. •Establecer un plan de activación física familiar.

5.4.2. Kit de juegos del programa Visión Familia:

Implementación de 5 juegos que fomentan el desarrollo de habilidades sociales, una cultura de paz y de inclusión, desarrollo

cognitivo afectivo y emocional, además de vínculos positivos sanos entre padres e hijos y miembros de la familia.

Rompecabezas
Descripción: Cuatro rompecabezas que juntos al entrelazarse forman una familia unida por vínculos positivos sanos y estrechos.
Objetivo específico: Apoyar la creatividad, el orden y la paciencia.

Lotería
Descripción: Diseñada específicamente para que cada tarjeta represente un valor y se juega al igual que la lotería tradicional.
Objetivo específico: Apoyar la convivencia y la transmisión de los valores, así como su importancia en la construcción de una mejor sociedad. Apoya la capacidad de abstracción.

Tablero Juntos Podemos
Descripción: Juego de mesa en el que personas de todas las edades aprenden sobre los distintos tipos de discapacidad. Cuenta con 2 dados, 10 fichas, tablero y tarjetas de colores. Cada tarjeta contiene ya sea una pregunta, una acción a realizar o una frase. Los jugadores deberán realizar lo indicado en la tarjeta para avanzar y llegar a la meta.
Objetivo específico: Fomentar acciones a favor de la inclusión y generar consciencia sobre la importancia de la misma. Así como transmitir información respecto a algunos tipos de discapacidad.

Memoráma
Descripción: 20 pares de tarjetas, cada par representa un valor. Se juega como el tradicional juego de memoria en el que las tarjetas se colocan revueltas boca abajo y los participantes deben encontrar el par a partir de la memorización de las posiciones.
Objetivo específico: Fomentar una convivencia sana entre padres e hijos, además de ser un ejercicio excelente para la mente y la memoria.

Libro de colorear
Descripción: Libro con dibujos de los diversos personajes de una familia que describen un valor específico y se apoyan con un texto didáctico.
Objetivos específicos: Apoyar el desarrollo de habilidades de motricidad fina, visibilidad y creatividad.

5.5 Beneficiarios

5.5.1. Beneficiarios Modalidad Facilitadores:

Enlaces municipales y personas responsables de la formación de los replicadores de los talleres y materiales que componen el programa visión familia, descritos en el punto 5.2.3. (Formato de registro para facilitadores y replicadores del programa visión familia VF-1, 12. Anexos)

5.5.2. Beneficiarios Modalidad Replicadores:

Jóvenes y adultos que tengan el interés, capacidad y tiempo para capacitarse como replicadores de los talleres que componen el programa visión familia a la población objetivo que se describe en el punto 5.2.3. (Formato de lista de asistencia para capacitación a replicadores y enlaces VF-2, 12. Anexos)

5.5.3. Beneficiarios Modalidad persona en proceso de desarrollo de habilidades:

Dependiendo del taller, son niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, familias y cuidadores, jefas de familia, maestros y sociedad civil, preferentemente sujetos de asistencia social. (Formato de lista de asistencia para las personas en proceso de desarrollo de habilidades VF-3 12. Anexos)

5.4.3 Criterios de selección para la población objetivo.

5.4.3.1. Selección de Facilitadores:

Todas aquellas personas asignadas como enlaces o responsables de la formación de los replicadores de los talleres y materiales que componen el programa visión familia que cumplan con el proceso de formación y capacitación, esta persona deberá llenar el formato, VF -1 (Formato de Registro para facilitadores y replicadores del programa visión familia, 12. anexos) donde quedará registrada como facilitador del programa Visión Familia en su modalidad facilitador. Se hace la solicitud directamente al Sistema Estatal DIF o con los enlaces en los Sistemas Municipales DIF.

5.4.3.2. Selección de Replicadores:

Todas aquellas personas que muestren el interés y cumplan con el proceso de formación como replicador en cualquiera o todos los talleres que comprenden el programa Visión Familia, esta persona deberá llenar un "cedula de registro" (anexos) donde quedará registrada como replicador del programa Visión Familia en su modalidad replicadores. Se hace la solicitud directamente al Sistema Estatal DIF o con los enlaces en los Sistemas Municipales DIF.

5.4.3.3. Selección de personas en proceso de desarrollo de habilidades

Todas aquellas personas que formen parte de la población objetivo de los siguientes talleres: fortalecimiento familiar, jefas de familia, adultos mayores, personas y familias con discapacidad, niños y niñas, adolescentes, cohesión social y nutrición y obesidad infantil. Se hace la solicitud directamente al Sistema Estatal DIF o con los enlaces en los Sistemas Municipales DIF.

5.4.4 Atribuciones y Deberes

5.4.4.1 SEDIF:

Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del programa Visión Familia a nivel Estatal.

Elaborar y mantener actualizadas las reglas de operación del programa Visión Familia considerando el marco jurídico mencionado en el apartado 3 de estas reglas de operación.

Visitas de evaluación y seguimiento a los Sistemas Municipales DIF con la finalidad de valorar el avance e impacto del programa y así generar mejoras si es necesario.

Entregar el material en tiempo y forma solicitado por los enlaces en los Sistemas Municipales DIF, así como a las personas en

proceso de desarrollo de habilidades que son capacitadas por los replicadores del programa Visión Familia.

Capacitar y mantener actualizados a los facilitadores y enlaces municipales del programa Visión Familia.

Solicitar y verificar la congruencia de la información recibida por los facilitadores y replicadores municipales, en caso de existir alguna omisión procederán a la orientación para su oportuna respuesta.

5.4.4.2 SMDIF

Elaborar y entregar a la Coordinación de Fortalecimiento Familiar del SEDIF, la información que le sea solicitada, siempre y cuando sea referente al programa Visión Familia consistentes en listas de asistencia, evidencias fotográficas y productos elaborados en las sesiones (Dibujos, testimonios, material didáctico, etc.) que en conjunto forman el "portafolio de evidencias".

Asignar a una persona como enlace municipal para llevar a cabo las acciones del programa Visión Familia en su municipio, así como en las localidades que lo requieran dentro del municipio.

Solicitar por medio de oficio, con 10 días hábiles de anticipación al SEDIF el material que es requerido para la implementación de los talleres del programa Visión Familia.

Solicitar y Verificar la congruencia de la información recibida por los replicadores municipales, en caso de existir alguna omisión procederán a la orientación para su oportuna respuesta.

5.4.4.3 Facilitadores

Elaborar y entregar al SEDIF o al enlace del programa Visión Familia del SMDIF, la información que le sea solicitada, siempre y cuando sea referente a la formación de los replicadores del programa Visión Familia, consistentes en listas de asistencia, evidencias fotográficas y productos elaborados en las sesiones (Dibujos, testimonios, material didáctico, etc.) que en conjunto forman el "portafolio de evidencias".

Cumplir con los horarios y fechas establecidas con los replicadores al momento de implementar la formación de los replicadores de los talleres del programa Visión Familia.

Solicitar material que es requerido para la formación de los replicadores y la implementación de los talleres del programa Visión Familia.

5.4.4.4 Replicadores

Elaborar y entregar al enlace del programa Visión Familia del SMDIF, la información que le sea solicitada, siempre y cuando sea referente al programa Visión Familia, consistentes en listas de asistencia, evidencias fotográficas y productos elaborados en las sesiones (Dibujos, testimonios, material didáctico, etc.) que en conjunto forman el "portafolio de evidencias".

Cumplir con los horarios y fechas establecidas con las personas en proceso de desarrollo de habilidades al momento de implementar un taller del programa Visión Familia.

Solicitar material que es requerido para la implementación de los talleres del programa Visión Familia a sus enlaces municipales.

5.4.4.5 Personas en proceso de desarrollo de habilidades

Cumplir con los horarios y fechas establecidas con sus replicadores de los talleres del programa Visión Familia.

Recibir y utilizar el material necesario para desarrollar los talleres del programa Visión Familia descritos en el apartado 5.3.2.

5.4.5 Causas de incumplimiento, retención y suspensión del servicio.

5.4.5.1 SMDIF, Facilitadores y Replicadores.

Cuando no haga entrega del registro de beneficiarios inscritos dentro de los talleres del programa Visión Familia.

Cuando no haga entrega de los "portafolios de evidencias" de los talleres del programa Visión Familia impartidos.

Cuando haga uso del material del programa Visión Familia para fines distintos a los establecidos dentro de las presentes reglas de operación.

Cuando no cumplan con los horarios y fechas establecidos para la impartición de los talleres del programa Visión Familia.

5.4.5.2 Personas en proceso de desarrollo de habilidades.

Cuando haga uso del material del programa Visión Familia para fines distintos a los establecidos dentro de las presentes reglas de operación.

Cuando no cumplan con los horarios y fechas establecidos para la impartición de los talleres del programa Visión Familia.

5.4.6 Servicios y acciones complementarias

5.4.6.1 Cine Familia:

Objetivo: Consiste en la proyección de largometrajes que contienen mensajes fomentando los valores y la convivencia familiar, así como documentales del Estado de Baja California Sur.

Este servicio es una de las líneas de acción del programa Visión Familia que en primera instancia está siendo implementado en las comunidades y zonas alejadas de las cabeceras municipales.
Esta acción complementaria está compuesta por un cañón (proyector), un equipo Blue-Ray y bocinas. Los largometrajes y documentales proyectados serán elegidos bajo los criterios del Sistema Municipal DIF y el Sistema Estatal DIF en conjunto. (Formato Lista de asistencia para las personas en proceso de desarrollo de habilidades VF – 3), 12. Anexos)

5.4.6.3 Canalización de casos:

El programa Visión Familia trabaja con la población directamente, por lo cual es posible detectar casos que requieran la atención especializada por alguna de las dependencias de gobierno que requieran ser canalizados.

Es obligación de los replicadores, enlaces municipales o personal del SEDIF que ejecute el programa Visión Familia apoyar en esta labor.

5.4.6.4 Capacitaciones.

Se apoyará en eventos o a la sociedad en general que lo solicite con capacitaciones en temas apegados a los talleres del programa Visión Familia, siempre y cuando se cuente con el recurso humano y material suficiente para cumplimentar con las solicitudes. (Lista de Asistencia 12 anexo)

6 Lineamientos Específicos

6.1. Coordinación institucional.

A fin de que el programa cumpla con sus objetivos el SEDIF, suscribirá convenios con instituciones gubernamentales o no gubernamentales a nivel Federal, Estatal y Municipal; la Dirección de Atención a Población Vulnerable, a través de la Coordinación de Fortalecimiento Familiar, gestionara enlaces y convenios, para el beneficio del desarrollo del programa Visión Familia.

6.2. Instancia ejecutora.

Para la aplicación de las acciones previstas en el programa Visión Familia, se considera que, a partir de la normatividad diseñado y desarrollado por el Sistema Estatal DIF, sean tanto el SEDIF como el SMDIF, quienes apliquen e instrumenten las acciones de manera directa a la población objetivo de los talleres.

6.3. Instancia(s) normativa(s).

Corresponde al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, el diseño, elaboración y divulgación de la normatividad que rige la ejecución del programa Visión Familia al que se refieren estas reglas de operación. El SEDIF es el responsable de aplicar dicha normatividad, la supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas operativas y de gasto.

Así mismo, el SEDIF y SMDIF deberá coordinar acciones con organismos públicos y privados, y con las organizaciones no gubernamentales, los apoyos que permitan estructurar y aterrizar las estrategias de atención

a población objetivo, a través de la firma de convenios de colaboración.

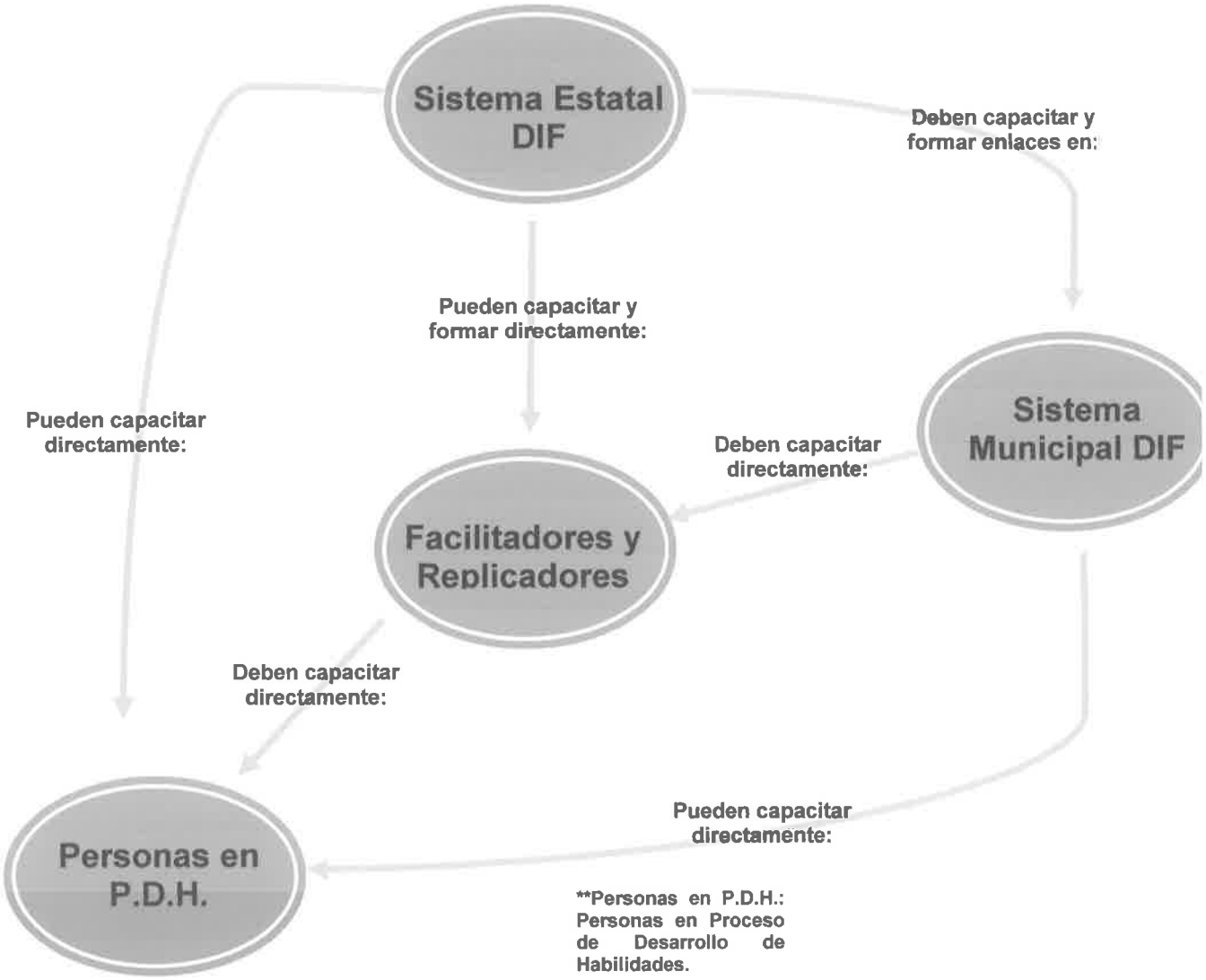
6.4. Instancia(s) control y vigilancia.

La Dirección de Supervisión y Evaluación del SEDIF en coordinación con los Órganos de Control Interno del Gobierno del Estado en su carácter normativo y rector en el ámbito Estatal, son responsables del control y vigilancia de los recursos aplicados a los Programas de acuerdo a los lineamientos que al efecto se elaboran.

El SEDIF a través de la Coordinación Fortalecimiento Familiar, dependiente de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, realizará en coordinación con los SMDIF, la evaluación y seguimiento del programa Visión Familia, por medio de supervisiones operativas.

7.- Mecánica de operación

7.1 Operación Programa Visión Familia.



7.1.1 Comités

7.1.1.1 Estatal

Este comité esta creado para dar seguimiento al funcionamiento de los comités municipales con representación en comunidades y

tomar decisiones de acuerdo a la información obtenida por los mismos.

7.1.1.2 Municipal con representación de las comunidades

Es la organización de personas, dedicadas a vigilar el óptimo funcionamiento del programa Visión Familia. Buscan Regular la integración, organización y funcionamiento del Programa dentro de sus comunidades y son la fuente de información más cercana a la ciudadanía, es decir, a partir de estos comités podremos valorar si es necesario mejorar, fortalecer o cambiar áreas susceptibles de mejora dentro del mismo programa.

¿Por qué es importante tener un comité?

- Agiliza el trabajo y genera información valiosa para la operación, que puede ser traducida en tomar decisiones acertadas y precisas para el beneficio de la comunidad que representan..
- Informar al SMDIF sobre la aceptabilidad o rechazo de los talleres, sesiones que forman parte del programa Visión Familia.
- Es una herramienta de control de registro y seguimiento de los recursos.
- Fortalecen la transparencia de los recursos.
- Motivan a los demás padres de familia a participar en el programa para tener mejores resultados.

¿Cuáles son las atribuciones y deberes de los comités?

- Formalizar su operación por medio de un acta, seleccionando de manera democrática a quienes participaran en el mismo y asumiendo los cargos de manera voluntaria.
- Vigilar que los talleres sean impartidos de manera adecuada, en horario y fecha previamente acordado y con todo el material necesario por persona en proceso de desarrollo de habilidades de acuerdo a las presentes reglas de operación.

- Mantener actualizado y vigente el comité para su correcto funcionamiento.

- Entregar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia la información que este le solicite para así avalar el correcto funcionamiento del programa.

7.2 Operación y mantenimiento

A fin de que el programa cumpla con sus objetivos, es necesario que los beneficiarios, tanto facilitadores y replicadores, como capacitados, se comprometan a utilizar los conocimientos adquiridos, desarrollar las habilidades adquiridas y ponerlas en práctica en la vida diaria.

Así mismo hacer la difusión del programa y en el caso de los facilitadores y replicadores lograr llegar a los lugares que requieren la atención de este programa.

8. Evaluación Interna.

La Coordinación de Fortalecimiento Familiar dependiente de la Dirección de Atención a Población Vulnerable ejercerá la evaluación interna a partir de reuniones periódicas donde el equipo valorara, analizara y determinara como mejorar el desempeño del programa, las mesas de trabajo se llevarán a cabo de la siguiente manera:

a) Trimestral:

- Presentación de informes de los enlaces municipales del programa Visión Familia, valoración y análisis de los mismos.

- Revisión de portafolios de evidencias recabados, autorización de los mismos o en su defecto se emitirán recomendaciones de los portafolios incompletos.

- Calculo de los indicadores trimestrales para mantener el seguimiento de los mismos.

- Valorar las visitas de seguimiento efectuadas en el trimestre, y analizar la información obtenida.

- Establecer estrategias de operación para el siguiente trimestre.

b) Anual

- Calculo del indicador anual para mantener el seguimiento del mismo.
- Revisión de las labores efectuadas en el año y determinación de estrategias para la mejora del programa.

- Análisis de la cobertura atendida para el establecimiento de metas y objetivos a alcanzar en el año siguiente.

9. Indicadores de resultados.

Para encausar la operación y medir el impacto del programa Visión Familia, se aplican criterios de seguimiento a través de indicadores estatales los cuales dan pauta a poder mejorar la operatividad del programa a medida que pasa el tiempo, es así que a continuación se describen tres indicadores que fueron creados con la finalidad antes mencionada:

INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA
Cantidad de veces que un Taller es impartido al año.	Estratégico	El presente indicador es de medición anual y podrá reflejar la cantidad de capacitaciones impartidas en el año, por taller, para lograr determinar las áreas susceptibles de mejora identificando que taller es el menos replicado en el estado.	Eficacia	La suma de la cantidad de veces que los talleres fueron impartidos entre 100 y multiplicado por la cantidad de veces que se impartió un taller. (repetir el procedimiento con cada taller).

Beneficiarios del Programa Visión Familia.	Estratégico	El presente indicador es de medición trimestral y reflejara la cantidad de beneficiarios participantes en los talleres, así como el municipio con mayor cantidad de beneficiarios en cada periodo.	Eficacia	Sumar la cantidad total de beneficiarios en los 5 municipios del estado, dividirlo entre 100 y multiplicarlo por la cantidad de beneficiarios en el municipio (repetir el proceso por municipio).
Replicadores activos en el programa Visión Familia.	Estratégico	El presente indicador es de medición trimestral y reflejara la cantidad de replicadores en funciones, es decir que reportan beneficiarios capacitados en este periodo.	Eficacia	Sumar la cantidad de replicadores activos en los 5 municipios, dividirlo entre 100 y dividirlo por la cantidad de replicadores activos por municipio (repetir por cada municipio).

10. Quejas y denuncias

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral en el estado de Baja California Sur., ubicado en carretera al norte kilómetro 4.5 ent. CECYTEM, col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S. con teléfono (612) 12 42922 ext. 402, 403 y 404, cuenta con diversas vías de atención ciudadana para las quejas y denuncias bajo los siguientes mecanismos y canales:

- Tel. gratuito 01 (800) 4 04 00 11
- Correo electrónico: quejasdif@bcs.gob.mx
- Buzones de móviles y fijos.

En cada instancia de atención del SEDIF y SMDIF, se deberán disponer de dichos buzones para depositar sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios o con la atención de los servidores públicos, por lo que toda persona de la sociedad puede manifestar sus inquietudes e inconformidades por escrito ante el órgano de control interno.

Queda a decisión del usuario elegir la vía que considere más adecuada para manifestar su desacuerdo de manera formal, o acudir personalmente a las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en B.C.S., ubicado en carretera al norte kilómetro 4.5 ent. CECYTEM, col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.

11. Glosario

Asistencia Social: El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, emocional y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Adultos Mayores: Persona con más de 65 años de edad

Jefas de Familia: Mujeres madres solas que enfrentan de manera directa la responsabilidad sobre los hijos

Adolescente: La persona que se ubica entre los 12 años cumplidos y los 18 años incumplidos.

Atención: Conjunto de intervenciones institucionales dirigidas a la población infantil y adolescente tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan su desarrollo integral, así como,

la recuperación física, psicológica y social de niñas, niños y adolescentes en estado de indefensión y desventaja hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos.

Factores de Protección: Son las cualidades o condiciones que contribuyen a que las personas resistan o aminoren los efectos del riesgo y que eviten desarrollar estilos de vida negativos. Los factores protectores involucran variables genéticas, psicológicas, familiares, sociales y disposiciones personales.

Factores de riesgo: Combinación e interacción de elementos personales, familiares y sociales presentes en el entorno donde las personas interactúan y aumentan la probabilidad de que desarrollen estilos de vida negativos, eleven la probabilidad de que se inicien trastornos de diversos grados, o que se mantengan en el tiempo determinados problemas.

Niño/Niña: Las personas menores de 12 años de edad.

Perspectiva de Género: Es una visión analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto el bienestar de las mujeres; contribuye a constituir una sociedad donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de la toma de decisiones.

Perspectiva Familiar y Comunitaria: Enfoque que revalora a la persona a través de su dimensión familiar y comunitaria; parte del reconocimiento a la dignidad de la persona humana, como fin en sí mismo, y opera mediante el desarrollo integral de la familia y la relación con otras instancias, en especial con la comunidad.

PAT: Plan Anual de Trabajo, Programa de trabajo que elaboran las instancias ejecutoras, en el que se detallan las actividades a desarrollar, los tiempos y la población a beneficiar.

Prevención: Actuar antes de la aparición del problema, realizando acciones para su disminución, que implica fortalecer factores protectores para lograr el desarrollo de habilidades sociales de

adaptación y autocuidado, el mejoramiento de las condiciones de vida y la promoción de ambientes saludables, privilegiando lo formativo, la acción reflexiva y considerar a las personas, familias y comunidades como sujetos y actores de las acciones preventivas.

Programa: Programa Visión Familia

Sujetos de Asistencia Social: Las personas que se encuentran señaladas en el artículo 4, de la Ley de Asistencia Social.

Vulnerabilidad Social: La condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

12. 05 anexos

VF1.- Registro de Replicadores del Programa Visión Familia.
VF2.- Lista de Asistencia para Capacitación a Replicadores y Enlaces.
VF3.- Lista de Asistencia de Talleres para las Personas en P.D.H.
VF4.- Lista de Asistencia de Cine Familia.
VF5.- Lista de Asistencia para eventos generales.

Lic. Dora Luz Salazar Sánchez
Directora General del Sistema Estatal
para el Desarrollo Integral de la Familia
del Estado de Baja California Sur.

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
PROGRAMA VISIÓN FAMILIA

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia

FORMATO VF - 1

REGISTRO PARA FACILITADORES Y REPLICADORES DEL PROGRAMA VISIÓN FAMILIA

FECHA:

NOMBRE COMPLETO:

ESCOLARIDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

CORREO ELECTRONICO:

CELULAR:

En caso de pertenecer a una institución favor de llenar estas casillas:

INSTITUCIÓN:

TELEFONO DE OFICINA:

POBLACIÓN A ATENDER:

JEFE INMEDIATO:

NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN A LA PERTENECE:

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
PROGRAMA VISIÓN FAMILIA

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia

LISTA DE ASISTENCIA PARA CAPACITACIÓN A REPLICADORES Y ENLACES

FORMATO VF - 2

CAPACITACIÓN:

RESPONSABLE:

LUGAR:

FECHA:

NO.	NOMBRE	EDAD	SEXO H/M	TELEFONO	INSTITUCIÓN	EMAIL	FIRMA

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
PROGRAMA VISIÓN FAMILIA

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia

LISTA DE ASISTENCIA DE TALLERES PARA LAS PERSONAS EN PROCESO DE DESARROLLO DE HABILIDADES (P.D.H.)

Formato VF - 3

Municipio:		Responsable:					
Comunidad:		Escuela:					
Colonia:		Fecha:					
Talleres:	Niños y Niñas		Jefas de Familia		Adolescentes		Cohesión Social	
Discapacidad		Nutrición y Obesidad		Fortalecimiento Familiar		Adultos Mayores	
Juegos	Tablero:		Memorama		Lotería		Libro de dibujos		Rompecabezas	
Cine Familia	Nombre de la Película:						
Personas atendidas	Mujeres		Hombres		Total		

Lista de Beneficiarios

Nombre Completo	Edad	Sexo	Escolaridad	Firma

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
PROGRAMA VISIÓN FAMILIA

LISTA DE ASISTENCIA PARA EVENTOS GENERALES

FORMATO VF-4

EVENTO:

FECHA:

LUGAR:

RESPONSABLE:

No.	Nombre	Edad	Sexo H /M	Firma	Material Entregado

CONVENIO ESPECÍFICO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **BAJA CALIFORNIA SUR**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL INGENIERO NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LICENCIADO VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO, EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL LICENCIADO NABOR GARCÍA AGUIRRE, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y ECOLOGÍA, EL ING. GUILLERMO JÁUREGUI MORENO Y EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, EL DR. ROMÁN PABLO RANGEL PINEDO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"EL ESTADO"**, LA EMPRESA "PROMOTORA DEL ESTERO", S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL EL LIC. DIEGO MARTÍN DEL CAMPO Y SOUZA, LA EMPRESA "MARINA LA PLAYITA", S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL EL SR. JORGE BUCH BRANIFF Y LA EMPRESA "DESARROLLO MARINA VALLARTA", S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SUS REPRESENTANTES LEGALES LOS LIC. FELIPE DE JESÚS RAMÍREZ GUTIÉRREZ Y ANNA AURORA DE LA ASUNCIÓN ALARCÓN COLLIGNÓN DE PALACIOS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"LAS EMPRESAS"** QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES BAJO LAS CUALES SE LLEVARÁ A CABO LA CONSTRUCCIÓN DEL **PUENTE SOBRE EL ARROYO SAN JOSÉ DEL CABO**, EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano 2003-2006 del Estado de Baja California Sur tiene por objeto coordinar a los ejecutivos federal y estatal para vincular los programas, acciones y la aplicación de recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, con objeto de que sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.

II. Por acuerdo de las partes, el citado convenio constituye la vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal para la planeación y ejecución de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan. Este convenio operará anualmente a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán convenios de concertación.

III. La construcción de este puente también permitiría el desarrollo de nuevos centros turísticos en Costa del Este, entre los que destacan los que promueven grupos como Marina La Playita, Promotora del Estero y Desarrollo Marina Vallarta, quienes están dispuestos a aportar recursos para la construcción del puente y así llevar a cabo esta obra que cuenta con el apoyo del Gobierno del Estado de Baja California Sur y del Municipio de Los Cabos.

IV.- Debido a que la construcción del puente objeto de este convenio será detonante económico y social, **"EL ESTADO"**, y **"LAS EMPRESAS"** han decidido llevar a cabo acciones conjuntas a fin de que **"EL ESTADO"**, lleve a cabo la construcción del Puente sobre el arroyo San José del Cabo, cuyo costo se estima en $97´480,847.64 (Noventa y siete millones cuatrocientos ochenta mil ochocientos cuarenta y siete pesos 64/100 M.N), incluido el Impuesto al Valor Agregado aplicable en el Estado de Baja California Sur, lo anterior para proporcionar al tránsito existente en esta ruta, así como al que se generaría como resultado del desarrollo turístico en la zona, una opción de comunicación permanente para cruzar el arroyo San José

1

del Cabo, que no esté sujeta a las condiciones de paso y que por ello permita un desarrollo ordenado e incluyente de la zona costera ubicada al oriente del arroyo.

V.- Debido a que **"LAS EMPRESAS"** han manifestado estar interesadas y dispuestas a aportar el 50% del costo total del PUENTE, **"EL ESTADO"** en convenio con la **"LA SCT"** del Gobierno Federal, se han propuesto aportar el otro 50% por partes iguales.

D E C L A R A C I O N E S.

I DECLARA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR QUE:

I.1 De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, es una Entidad que forma parte integrante de la Federación y es libre y soberana en todo lo que concierne a su régimen interior.

I.2. El titular del Ejecutivo del Estado es el Jefe y Responsable de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y podrá convenir con la Federación la realización de acciones para fortalecer la planeación de los programas de gobierno, coordinarlos con la ejecución de obras, prestación de servicios y en general, con cualquier otro propósito de beneficio colectivo y que con tal personalidad comparece a celebrar el presente convenio, con la asistencia de los Titulares de las Dependencias estatales señaladas en el proemio, quienes por razón de su competencia comparecen a la suscripción del presente instrumento.

I.3 El Gobernador del Estado, está facultado para intervenir en la celebración del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 Fracción XXIX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y; 2 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

I.4 Que intervienen también en la suscripción del presente instrumento jurídico los CC. Lic. Víctor Manuel Guluarte Castro, Secretario General de Gobierno, Lic. Nabor García Aguirre, Secretario de Finanzas, el Ing. Guillermo Jáuregui Moreno, Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología y el Dr. Román Pablo Rangel Pinedo, Contralor General del Estado; de conformidad con las facultades que les otorgan los artículos 80 y 83 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y; 3,8,16, Fracciones I, II y III, 21, 22 Fracción I inciso a) y 23 Fracción I incisos a) y e) y Fracción II inciso a) y 32 fracción II incisos d) y g) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

I.5 Cuenta con los dictámenes y autorizaciones necesarios para comprometer los recursos objeto del presente Convenio.

II. DECLARA LA EMPRESA MARINA LA PLAYITA QUE:

II.1 Es una sociedad anónima constituida conforme a las leyes mexicanas como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. 22,760 de fecha 25 de Septiembre de 2000 otorgada ante la fe del Lic. Pascual Alberto Orozco Garibay, Notario Público No. 193 del D.F., con Registro Público de Comercio, bajo la partida 103, volumen XXV, de fecha 1 de noviembre del 2000.

II.2 Dentro de su objeto social se encuentra el de efectuar por cuenta propia toda clase de proyectos y desarrollos turísticos.

II.3 El Sr. Jorge Buch Braniff, Representante Legal de MARINA LA PLAYITA S.A. DE C.V., cuenta con las facultades necesarias para firmar el presente Convenio, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. 26882, de fecha 11 de Enero de 2001, otorgada ante la fe del Lic. José María Morera Notario Público No. 102 del D.F.

II.4 Señala como domicilio el ubicado en Paseo de los Pescadores S/N Poblado La Playa, San José del Cabo B.C.S. C.P. 23400.

III. DECLARA LA EMPRESA PROMOTORA DEL ESTERO, S.A. de C.V. QUE:

III.1 Es una sociedad anónima constituida conforme a las leyes mexicanas como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. 19,565 de fecha 10 de marzo de 1998 otorgada ante la fe del Lic. Pacual Alberto Orozco Garibay, Notario Público No. 193 del D.F., con Registro Público de Comercio en el folio mercantil No. 232,188, Libro Primero de Comercio de fecha 19 de marzo de 1998.

III.2 Dentro de su objeto social se encuentra el de efectuar por cuenta propia o de terceros toda clase de proyectos y desarrollos turísticos.

III.3 El Lic. Diego Martín del Campo y Souza, Representante Legal de PROMOTORA EL ESTERO S.A. DE C.V., cuenta con las facultades necesarias para firmar el presente Convenio, como lo acredita la escritura antes mencionada en los Transitorios inciso d).

III.4 Señala como domicilio el ubicado en KM. 19.5 Carretera Transpeninsular Col. Cabo Real San José del Cabo B.C.S., C.P. 23400.

IV. DECLARA LA EMPRESA DESARROLLO MARINA VALLARTA, S.A. DE C.V., QUE:

IV.1 Es una sociedad anónima constituida conforme a las leyes mexicanas como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. 25,776 de fecha 26 de marzo de 1984 otorgada ante la fe del Lic. Jaime Martínez Gallardo, Notario Público No. 24 de Guadalajara, Jalisco, con Registro bajo inscripción 87, Tomo 5, Libro Primero del Registro de Comercio de Puerto Vallarta, Jalisco, e inscripción 176-177, Tomo 147, Libro Primero, Registro de Comercio de Guadalajara.

IV.2 Los Lic. Felipe de Jesús Ramírez Gutiérrez y Lic. Anna Aurora de la Asunción Alarcón Collignón de Palacios, Representantes Legales de DESARROLLO MARINA VALLARTA S.A. DE C.V., cuentan con las facultades necesarias para firmar el presente Convenio, como lo acredita la Escritura Pública No. 23,066, de fecha 28 de agosto del 2002, otorgada ante la fe del Lic. Salvador Guillermo Plaza Arana, Notario Público No. 7 de Tlaquepaque, Jalisco.

IV.3 Señala como domicilio el ubicado en San Gabriel 679-1 Col. Chapalita C.P. 45010, en Guadalajara, Jalisco. RFCDMV840927 T86

V. DECLARAN LAS EMPRESAS QUE:

V.1 **Marina La Playita, S.A. de C.V.,** realizó los trabajos topográficos que determinaron la trayectoria mas conveniente que tendrá **EL PUENTE** para cruzar el arroyo San José del Cabo, como resultando de dichos trabajos se obtuvo que **EL PUENTE** contaría con una longitud de 960.60 metros.

V.2 **Marina La Playita, S.A. de C.V.** realizó el proyecto arquitectónico de **EL PUENTE** en el que se determinó un ancho general de 9.60 metros, de los cuales 7.50 metros corresponden al arroyo vehicular, 1.30 metros a uno de sus andadores y 0.80 metros al andador contrario, así como el tipo de luminarias ornamentales, mismas que se encontrarán localizadas en ambos paramentos y espaciadas cada 5 metros.

V.3 Contrataron los servicios de **Hidro Project II - Ing. Julio Cesar Villareal Trasviña,** con el objeto de realizar el ESTUDIO HIDROLÓGICO del Arroyo San José del Cabo en la zona donde se localizará **EL PUENTE.**

V.4 Contrataron los servicios de **Servicios e Ingeniería del Cabo, S.A. de C.V.** para realizar LOS SONDEOS y EL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS en la trayectoria de **EL PUENTE.**

V.5 Contrataron los servicios de **Integración de la Ingeniería Geotécnica, S.A. de C.V. - Ing. José Othon Marquina,** como ASESORIA EXTERNA al ESTUDIO de MECANICA DE SUELOS para determinar la cimentación más conveniente qué deberá tener **EL PUENTE.**

V.6 Derivado de los estudios, trabajos y sondeos mencionados en los puntos anteriores de la presente Declaración, contrataron los servicios de **Ing. Raúl Ojesto Martínez García,** con el objeto de realizar el PROYECTO EJECUTIVO ESTRUCTURAL, en el entendido de que el alcance del PROYECTO EJECUTIVO ESTRUCTURAL incluiría la cimentación, superestructura, aproches de llegada y salida. Como resultado de lo anterior, el PROYECTO EJECUTIVO ESTRUCTURAL determinó a base de apoyos localizados a cada 30 metros cimentados a base de pilas sobre el manto resistente, como solución de la superestructura se determinó esta en base a trabes AASHTO y loza.

V.7 Como resultado del PROYECTO EJECUTIVO ESTRUCTURAL se llevó a cabo un ante presupuesto por conducto del cual se determinó el costo base de **EL PUENTE** la cantidad de **$97'480,847.64 (Noventa y siete millones cuatrocientos ochenta mil ochocientos cuarenta y siete pesos 64/100 M.N.)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado aplicable en el Estado de Baja California Sur.

V.8 Los estudios, trabajos, sondeos, presupuestos y proyectos mencionados en los puntos anteriores forman parte integrante de este convenio y los mismos se adjuntan como **Anexo 1**; los cuales deberán estar validados por la entidad normativa respectiva. Asimismo, se indica que la descripción técnica del **PUENTE** se encuentra dentro del PROYECTO EJECUTIVO ESTRUCTURAL.

VI. DECLARAN CONJUNTAMENTE LAS PARTES QUE:

VI.1 Para la celebración del presente convenio han tenido las pláticas y reuniones necesarias para determinar las líneas de coordinación y acciones conjuntas a que se contrae el presente instrumento y que conocen su contenido y alcance.

VI.2 Que el proyecto objeto del presente, forma parte de un conjunto de obras para asegurar la comunicación continua entre San José del Cabo y el área de la Costa Este en donde se incluirá la construcción del tramo carretero que comprende la zona de "La Playita", hasta la zona conocida como "El Zacatón ", dicho tramo carretero sustituirá al camino costero existente actualmente y se financiará exclusivamente con

inversión privada provenientes de "DESARROLLO MARINA VALLARTA", S.A. de C.V. El proyecto de dicho trazo se adjunta como **Anexo 3.**

FUNDAMENTO JURÍDICO.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 80 y 83 Fracción IV y 79 Fracción XXIX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 1° y 6°, 2,7,15,17 Fracción XXII y 21 Fracciones I, II y VIII y 32 fracción II incisos d) y g) de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Baja California Sur; de la Ley de Obras Públicas del Estado de Baja California Sur, y demás preceptos legales aplicables a la materia, las partes sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Específico de Concertación tiene por objeto coordinar acciones de apoyo entre **"EL ESTADO"** y **"LAS EMPRESAS"** con el propósito de establecer las bases bajo las cuales se construirá el Puente sobre el Arroyo San José del Cabo en el Estado de Baja California Sur como vía de comunicación libre de peaje, que permitirá comunicar a San José del Cabo con las comunidades del oriente de esa cabecera municipal, en adelante el PUENTE, y los compromisos que sobre el particular asumen las partes.

A efecto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a las especificaciones de los proyectos y programas previstos en los anexos, los cuales forman parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- Las partes manifiestan expresamente que conocen los documentos contenidos en el **Anexo 1**, así como el **Programa Preliminar de Actividades** para llevar a acabo la construcción del **PUENTE**, cuya ejecución se llevará a cabo por parte de **"EL ESTADO"**, de conformidad con las leyes aplicables de la materia y que forma parte del presente Convenio como **Anexo 2.** Así como en el Anexo 3 se incluyen el TRAZO DEL tramo CARRETERO que va de la zona de "La Playita" hasta la zona conocida como "El Zacatón", el cual sustituye el camino costero actual.

TERCERA.- Para la realización del objeto del presente Convenio, **"EL ESTADO"** en el ámbito de su competencia se compromete a llevar a cabo las acciones siguientes:

A) Aportar recursos públicos estatales por la cantidad que represente el 25% del costo total de la obra de construcción del PUENTE, en el entendido de que dicha aportación bajo ningún motivo o circunstancia podrá ser mayor a la cantidad de $25'000,000.00 M.N. (Veinticinco Millones de Pesos 00/100 M.N.) de acuerdo y en tiempos y términos establecidos en el Programa Preliminar de Actividades.

B) Administrar los recursos aportados por **"LA SCT"** y **"LAS EMPRESAS"**, así como los recursos aportados por él mismo, que se deberán destinar única y exclusivamente a la ejecución de la obra del **PUENTE**. Dichos recursos se deberán de entregar en la cuenta bancaria específica que se establezca por parte de **"EL ESTADO"**, en la institución de crédito bancaria que esta última determine, informando de ello a **"LA SCT"** y a **"LAS EMPRESAS"**.

C) Gestionar la obtención de los derechos de vía necesarios para la construcción del PUENTE y EL TRAMO CARRETERO de las declaraciones VII.2.

D) Elaborar el dictamen por escrito que funde y motive el procedimiento de contratación más adecuado que tienda acelerar los ritmos de ejecución de las obras tendientes a la construcción del **PUENTE**, para asegurar que éste se lleve a cabo bajo criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez

que aseguren las mejores condiciones para el estado. Lo anterior, dado de antemano se cuenta con un presupuesto base actualizado por la cantidad de **$97'480,847.64 (Noventa y siete millones cuatrocientos ochenta mil ochocientos cuarenta y siete pesos 64/100 M.N.)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado aplicable en el Estado de Baja California Sur.

E) Elaborar las bases de licitación, la convocatoria y el contrato de obra pública para la construcción del **PUENTE,** que se derive del dictamen mencionado en el inciso D) inmediato anterior y la convocatoria o documento de invitación a cuando menos tres personas o cualquier otro documento tendiente al procedimiento de contratación para la ejecución de obra publica. En el entendido de que **"EL ESTADO"** estará facultado para aceptar propuestas distintas a las establecidas en el PROYECTO EJECUTIVO ESTRUCTURAL que cumplan técnicamente con los objetivos de diseño y que se base de igual manera en los trabajos y estudios a que se hace referencia en los documentos del Anexo 1 del Convenio y que aseguren una ventaja en los costos y los tiempos de construcción de **EL PUENTE**, asegurando en todo tiempo las mejores condiciones de contratación para **"EL ESTADO"**. Lo anterior se deberá de llevar a cabo una vez que se cuente con los permisos, la totalidad del derecho de vía liberado a nombre del Estado y los recursos autorizados, de conformidad con los plazos previstos en el Programa Preliminar de Actividades.

F) Instrumentar el proceso de contratación y anunciar el fallo o la selección para suscribir el contrato de la obra publica para la construcción del **PUENTE**, de acuerdo con lo que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y demás disposiciones legales en la materia.

G) Vigilar que el participante ganador del procedimiento de contratación de obra publica para la construcción del **PUENTE** lleve a cabo la ejecución de los trabajos respectivos en los tiempos y términos previstos en el programa respectivo que forme parte del contrato de obra pública.

H) Asimismo, **"EL ESTADO"** supervisará que las autoridades locales otorguen oportunamente las autorizaciones necesarias para la construcción de las obras a que se refiere el objeto del presente Convenio.

CUARTA.- Para la realización del objeto del presente Convenio, **"LAS EMPRESAS"** se comprometen a llevar a cabo las acciones siguientes:

A) Aportar recursos por la cantidad que represente el 50% del costo total de la obra de construcción del PUENTE, con un tope de $ 50'000,000.00 M.N.(cincuenta millones de pesos)sin que dichos recursos rebasen las siguientes cantidades para cada una de "LAS EMPRESAS" :

La empresa "PROMOTORA DEL ESTERO" se compromete a aportar hasta la cantidad de $ 16, 666,666.67. (dieciséis millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 moneda nacional)

La empresa "MARINA LA PLAYITA" se compromete a aportar hasta la cantidad de $16, 666,666.67 (dieciséis millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 moneda nacional)

La empresa "DESARROLLO MARINA VALLARTA" se compromete a aportar hasta la cantidad de $ 16, 666,666.67. (dieciséis millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 moneda nacional)

"**LAS EMPRESAS**" están de acuerdo en que los recursos que aportan para la construcción del PUENTE objeto de este convenio se considerarán como no reembolsables.

B) Aportar los trabajos, estudios y el proyecto ejecutivo completo para la construcción del PUENTE, mismos que se encuentran incluidos en el **ANEXO 1** el presente Convenio.

C) Las aportaciones de "LAS EMPRESAS" se depositaran en la cuenta indicada en la Cláusula Tercera inciso B del presente y se harán por un monto conjunto en las siguientes fechas:

- A la firma del presente convenio y traspaso de la aportación de la S.C.T. a la cuenta concentradora la cantidad de $ 12'500,000.00
- A la fecha de fallo de la licitación de la obra, la cantidad de $ 12'500,000.00 que constituye el 25 % de la aportación total.
- El saldo de la parte correspondiente a "LAS EMPRESAS" como resultado del monto de la licitación se hará en cinco pagos iguales y sucesivos hasta sumar en conjunto un tope máximo de $ 25'000,000.00 (veinticinco millones de pesos MN)

D) En garantía del compromiso de pago "LAS EMPRESAS" otorgaran una fianza.

E) Apoyar a **"EL ESTADO"** en los trámites y las gestiones necesarias para obtener los derechos de vía necesarios para la construcción del PUENTE y el TRAMO CARRETERO, conforme al plazo establecido en el Programa Preliminar de Actividades a que se refiere la cláusula segunda del presente convenio.

F) La construcción del tramo carretero a que se hace referencia en la Declaración Conjunta VI.2, que comprende la zona de "La Playita" hasta la zona conocida como "El Zacatón", se financiará exclusivamente con inversión privada proveniente de "DESARROLLO MARINA VALLARTA", S.A. de C.V. en sustitución del camino costero actual. El proyecto de dicho trazo se adjunta como **Anexo 3.**

G) Acatar las reglas establecidas en materia de tránsito, con el objeto de garantizar la seguridad de la obra durante y después de su ejecución, y a solucionar conjuntamente con **"EL ESTADO"** cualquier situación irregular que se presente previamente o al realizarse los trabajos y que impida el desarrollo adecuado de los mismos.

QUINTA.- "EL ESTADO" y **"LAS EMPRESAS"** convienen en revisar conjuntamente la estimación detallada del costo de la obra objeto del presente convenio que se incluye en el **Anexo 1** de este instrumento, para que con base en los resultados las partes realicen las aportaciones que les correspondan de acuerdo con lo que establecen las cláusulas tercera y cuarta del presente convenio.

SEXTA.- "EL ESTADO" y **"LAS EMPRESAS"** convienen en que los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y las otras partes, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones substitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos materia de este proyecto a que se refiere la cláusula tercera del presente Convenio Específico, en específico las acciones de vigilancia, control y evaluación las realizara el órgano de control de **"EL ESTADO"**.

OCTAVA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, **"EL ESTADO"** y **"LAS EMPRESAS"** se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, para lo cual las partes designan como responsables a:

Por **"EL ESTADO"**: El licenciado Nabor García Aguirre, Secretario de Finanzas del Estado, respecto al seguimiento del presente Convenio; y al ingeniero Guillermo Jáuregui Moreno, Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología respecto al proceso de ejecución y avance técnico de la obra.

Por **"LAS EMPRESAS"**:

La empresa "PROMOTORA DEL ESTERO": LIC. DIEGO MARTÍN DEL CAMPO Y SOUZA

La empresa "MARINA LA PLAYITA": SR. JORGE BUCH BRANIFF

La empresa "DESARROLLO MARINA VALLARTA": LIC. FELIPE DE JESÚS RAMÍREZ GUTIÉRREZ Y ANNA AURORA DE LA ASUNCIÓN ALARCÓN COLLIGNÓN DE PALACIOS

El responsable de cada una de las partes será el representante por medio del cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales, para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los requisitos contraídos. En caso de que una de las partes decida cambio de responsables, deberá notificarlo por escrito a las otras partes en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a dicho evento.

NOVENA.- "EL ESTADO" y **"LAS EMPRESAS"** se comprometen a evaluar el avance de las acciones que lleven a cabo de conformidad con este instrumento. El resultado de dichas evaluaciones se informará trimestralmente a los órganos de control que correspondan y remitirán los recursos correspondientes para su supervisión en apego a la ley respectiva.

DÉCIMA.- "EL ESTADO" conviene en hacer pública la información relativa a los procesos de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas relativos a los trabajos motivos del presente convenio, en los términos de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá adicionarse o modificarse de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables. Las modificaciones y adiciones al Convenio deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DÉCIMA TERCERA.- El presente convenio podrá darse por terminado de manera anticipada sin responsabilidad alguna para cualquiera de las partes, cuando dicha terminación sea motivada por causas de interés público, caso fortuito o de fuerza mayor, o bien en caso de que no obtengan los recursos presupuestales necesarios para su cumplimiento, en cuyo caso se elaborará el convenio de terminación respectivo.

DÉCIMA CUARTA.- Cualquier aviso o comunicación relacionado con la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, deberá hacerse por escrito y enviarse a la otra parte, a través de los enlaces aquí designados, por correo certificado con acuse de recibo, fax o entrega personal, y será considerada como realizada cuando sea recibida efectivamente por las partes, en los siguientes domicilios:

"EL ESTADO": Palacio de Gobierno, ubicado en las calles Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

"LAS EMPRESAS"

La empresa "**MARINA LA PLAYITA**":
Paseo de Los Pescadores S/N Poblado La Playa, San José del Cabo B.C.S. C.P. 23400. Así como también en Campos Eliseos No. 73 Int. 12, Col. Rincón del Bosque, D.F.

La empresa **"PROMOTORA DEL ESTERO"**:
Km. 19.5 Carretera Transpeninsular Col. Cabo Real , San José del Cabo B.C.S., C.P. 23400.

La empresa **"DESARROLLO MARINA VALLARTA"**:
San Gabriel 679-1 Col. Chapalita C.P.45040, en Guadalajara, Jal.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes acuerdan que el presente convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la fecha de inicio de los trabajos de obra del PUENTE, debiéndose publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado dentro de los 60 días posteriores a su formalización.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman en cuatro ejemplares en la ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, el día 16 del mes de marzo de 2006.

POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

NABOR GARCÍA AGUIRRE

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y ECOLOGÍA

GUILLERMO JAUREGUI MORENO

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

DR. ROMAN PABLO RANGEL PINEDO

POR "LAS EMPRESAS"

"MARINA LA PLAYITA", S.A. de C.V.

SR. JORGE BUCH BRANIFF

"PROMOTORA DEL ESTERO", S.A. de C.V.

LIC. DIEGO MARTÍN DEL CAMPO Y SOUZA

9

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio Específico de Concertación que tiene por objeto coordinar acciones de apoyo entre el Gobierno del Estado de Baja California Sur y las empresas , "MARINA LA PLAYITA", S.A. de C.V., "PROMOTORA DEL ESTERO", S.A. de C.V., y "DESARROLLO MARINA VALLARTA, S.A. de C.V." con el propósito de establecer las bases bajo las cuales se construirá el Puente sobre el Arroyo San José del Cabo que permitirá comunicar a San José del Cabo con las comunidades del oriente de esa cabecera municipal.

10

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:
TARIFA AUTORIZADA
ARTÍCULO 35 DE LA 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
ANTONIO NAVARRO E/ ISABEL LA CATÓLICA Y MELITÓN ALBÁÑEZ, LA PAZ B.C.S.