



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

Manual Específico de Organización

Dirección de Seguimiento a Programas Convenidos

Tres firmas manuscritas en tinta negra, escritas de izquierda a derecha.

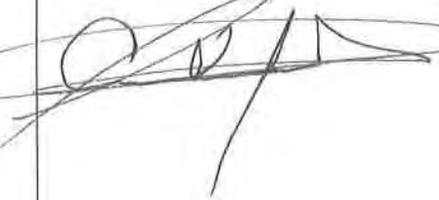
Mayo de 2017



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

Manual Específico de Organización

Dirección de Seguimiento a Programas Convenidos

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p>Director de Seguimiento a Programas Convenidos</p>  <p>Ing. Refugio Álvaro Gómez Reynoso</p>	<p>Subsecretario de Desarrollo Agropecuario</p>  <p>Ing. Trinidad Cota Acosta</p>	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</p>  <p>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</p> 

Índice

1. Introducción	4
2. Marco Jurídico	5
3. Atribuciones	8
4. Estructura Orgánica	10
5. Organigrama	11
6. Objetivo	12
7. Funciones	
7.1. Director	13
7.1.1. Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla.	13
7.1.1.1. Analista de Información	14
7.1.2. Departamento de Seguimiento a los Programas Convenidos.	14
7.1.2.1. Analista de Información	15
8. Bibliografía	17

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Seguimiento a Programas Convenidos, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Dirección de Seguimiento a Programas Convenidos, constituye una base para la planeación y formulación de los procesos productivos en el sector agropecuario en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (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. 50, 31/Dic/2016).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B. O. No. 52 09 /Sept/2015, Última reforma B.O. 72 31/Dic/2015).
- **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 Planeación del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 46 10/Agos./2004). Última reforma B.O. 54, 20/Nov/2014)
- **Ley Federal Anticorrupción en contrataciones Públicas** (Publicada en el D.O.F. 18/Jul/2016).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur,** B.O. No. 18 de fecha 20/Mar./2005 (última reforma B.O. No. 21 Ext. 26/ May./2016).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur** (última reforma B.O. 70 20/Dic/2015).
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Baja California Sur** (B.O. del 20/Feb/2006, última reforma B.O. No. 27, 30/Jun/2016)
- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.** (B.O. No Decreto 1438 10/Dic./2003, última reforma B.O. 28, 20/May/2015)
- **Ley de Fomento Apícola del Estado de Baja California.** (B.O. 10/Agos/2004, última reforma B.O. 58, 30/Nov/2007).

- **Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (DOF 10/Ene/1994, última reforma D.O.F. 16/Nov/2011).
- **Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 27/Jul/2007, última reforma D.O.F. 07/Junio/2012).
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (B.O. No. 41 21/Sept/2006).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (última reforma D.O.F. 12/Enero/2012).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur,** (B.O. 31, 31/Jul/2016)
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (D.O.F. 13/May/2016).
- **Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur,** (B.O. 28, 20/Jul/2010)
- **Ley de Capitalización de PROCAMPO.** (D.O.F. 31/Dic/2001).
- **Ley de Aguas Nacionales.** (última reforma D.O.F. 24/Mar/2016).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur,** (última reforma B.O. 58, 10/Oct/2011)
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero,** (D.O.F. 10/Enero/2014).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O. No. 68 8/Dic/2015).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 6 31/Enero/2016).

- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (D.O.F. 21/May/2012).
- **Reglamentos Internos de las Asociaciones Ganaderas.** (D.O.F. 24/Dic/1999, última reforma D.O.F. 10/Ene/2001).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **Bases que establecen las Disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de la Leche.** (B. O. 10/Mayo/1995).
- **Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos** (D.O.F. 30/Agos/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 en vigor**

3. Atribuciones

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

- Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla
- Departamento de Seguimiento de Programas Convenidos

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

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

Emitir opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

Formular conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario o el Subsecretario, los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la dirección a su cargo para su posterior aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado:

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, como a las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado y Municipios, previo acuerdo con su superior jerárquico;

Intervenir en coordinación con la Unidad de Coordinación Administrativa, Financiera e Informática, en la evaluación y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de 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 asuntos de su competencia;

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

Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

Atender las consultas que, sobre asuntos de su competencia, le sean presentados por servidores públicos del Gobierno del Estado, la Federación, los Ayuntamientos y los particulares, 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 reglas de operación de los programas que se le tengan encomendados; y

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

4. Estructura Orgánica

4.1 Director

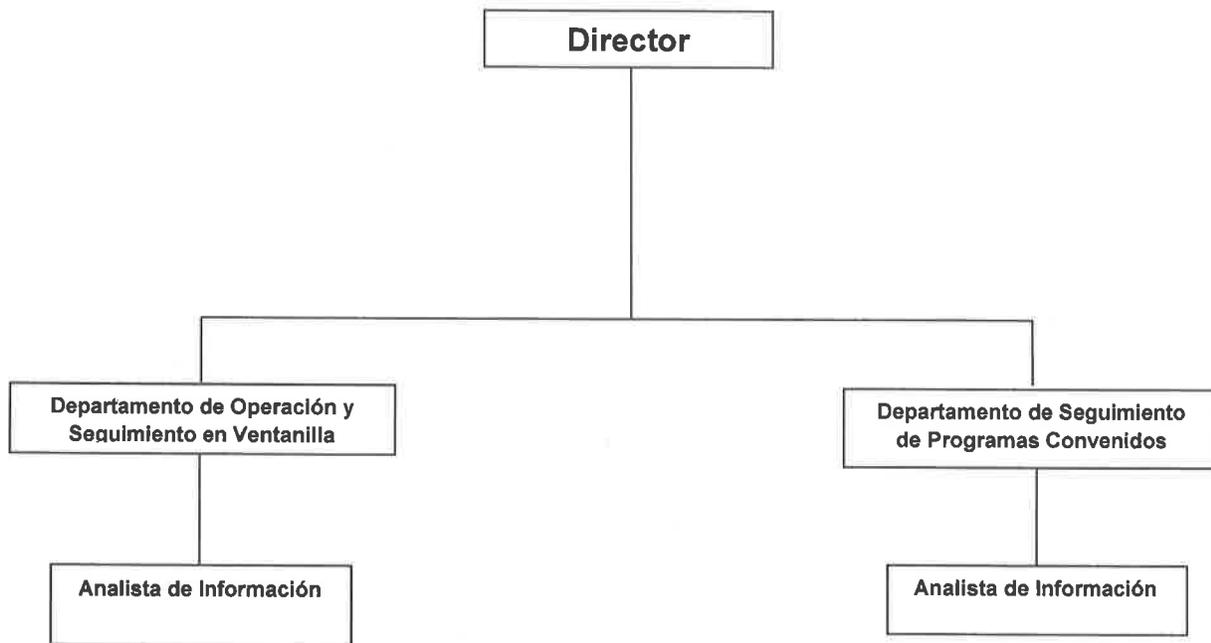
4.1.1 Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla

4.1.1.1 Analista de Información

4.1.2 Departamento de Seguimiento a los Programas Convenidos.

4.1.2.1 Analista de Información

5 Organigrama



6. Objetivo

Planear la orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo.

7. Funciones.

7.1. Director

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

Analizar y difundir las reglas de operación de los programas que cada dependencia emite y publica en diario oficial de la federación, para la ejecución de sus programas correspondientes.

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

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

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

Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración las aportaciones correspondientes a la parte estatal hasta el finiquito financiero, en base a los montos convenidos.

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

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

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

7.1.1. Departamento de operación y seguimiento en ventanilla

Operar y dar seguimiento de las ventanillas de operación y atención de los Programas Convenidos.

Operar el Sistema Único de Registro de Información SURI a nivel estatal, , dándoles el seguimiento correspondiente.

Brindar asesoría y soporte técnico a las ventanillas de atención de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.

Llevar un control de solicitudes de apoyo registradas en el Sistema Único de Información.

Asesorar a productores sobre los requisitos que deben cubrir para ser beneficiarios de los programas y apoyos del Gobierno del Estado.

Elaborar órdenes de pago para su envío a Financiera Rural para la liberación de recursos y/o pago correspondiente.

Elaborar reportes de avance físico-financiero de las solicitudes de apoyo

Mantener el registro de las solicitudes y proyectos de inversión en los programas convenidos con el Gobierno Federal y la SEPADA

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

7.1.1.1. Analista de Información

Mantener actualizado el Programa SURI las Solicitudes y Proyectos que se reciben en la ventanilla, informando al Productor sobre los Programas y Apoyos que ofrece Gobierno del Estado y Proporcionarles los formatos para su llenado.

Actualizar información relativa a los Programas Convenidos con SAGARPA y CONAGUA.

Apoyar en todos los trabajos que así lo requiera como la Elaboración de Formatos, Oficios Memorándum.

Realizar el seguimiento a las órdenes de Pago de los Programas Convenidos con el Gobierno Federal.

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

7.1.2. Departamento de seguimiento de programas convenidos

Participar en coordinación con Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales, vinculados con las acciones de la Secretaria de Pesca, Acuacultura

y Desarrollo Agropecuario, para identificar con oportunidad los programas que se ejecutan con recursos bajo convenios de aportaciones.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2.1. Analista de Información

Elaborar solicitudes para el pago de bienes y servicios adquiridos, captura de información.

Solicitar a los Servidores Públicos comisionados, sus informes y comprobación de viáticos.

Dar seguimiento a los documentos que se mandan a firma.

Llevar el control en una base de datos de los gastos de operación de los programas convenidos con la SAGARPA.

Auxiliar en todos los trabajos que así lo requiera como la Elaboración de Formatos, Oficios Memorándum.

Elaboración y trámite de CLC para la liberación de recursos de aportación del Gobierno del Estado.

Apoyar en el seguimiento del trámite de revisión y firmas de los Convenios y Acuerdos de los distintos programas convenidos con Dependencias Federales.

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

8. Bibliografía

- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura 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).