

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, 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).



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 Infraestructura y Flota Pesquera

Julio 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 Infraestructura y Flota Pesquera

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Director de Infraestructura y Flota Pesquera  Ing. Felipe de Jesús Ruiz González	Subsecretario de Pesca y Acuicultura  C. José Fernando García Romero	"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, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario  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 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. del 20/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

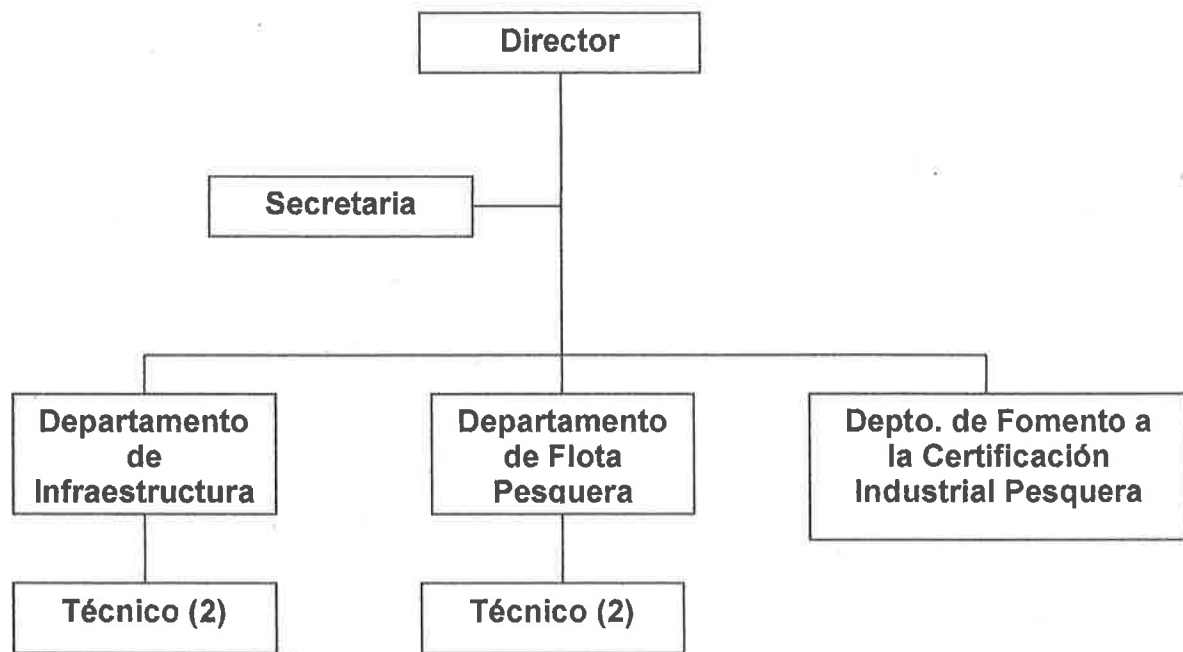
4.1.2.1. Técnicos (2)

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, así como promover y concertar ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública y ante los sectores social y privado, la realización de proyectos, obras de conservación, mantenimiento y de ampliación necesarias para incrementar su productividad y eficiencia.

Regular la formación y organización de la flota pesquera y participar en el comité consultivo nacional de normalización en materia de flota;

Promover políticas y programas generales de construcción, localización, operación, mantenimiento, conservación y reposición de las embarcaciones pesqueras, en coordinación con las autoridades competentes;

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 Acuicultura 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 Acuicultura 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, Acuicultura 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).