



Manual Específico de Organización

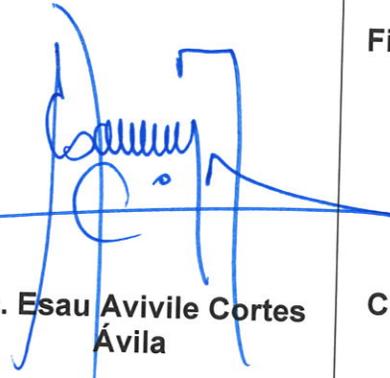
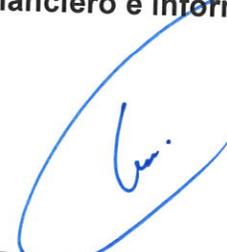
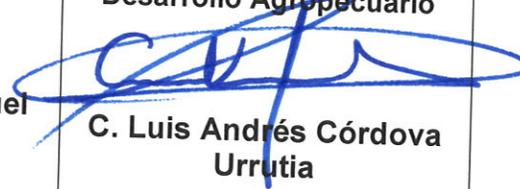
**Despacho del C. Secretario de Pesca,
Acuicultura y Desarrollo Agropecuario**

La Paz, Baja California Sur, Julio de 2020



Manual Específico de Organización

Despacho del C. Secretario de Pesca,
Acuacultura y Desarrollo Agropecuario

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="228 1329 537 1367">Secretario Particular</p>  <p data-bbox="196 1675 553 1745">Lic. Esau Avivile Cortes Ávila</p>	<p data-bbox="607 1308 967 1451">Coordinador Administrativo, Financiero e Informática</p>  <p data-bbox="607 1675 951 1745">C.P. y Lic. Juan Manuel Castro Meza</p>	<p data-bbox="1003 1350 1390 1486">"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 data-bbox="1024 1518 1365 1612">Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario</p>  <p data-bbox="1008 1707 1365 1780">C. Luis Andrés Córdova Urrutia</p>

ÍNDICE

NO.	CONTENIDO	PÁGINA
1	Introducción.....	4
2	Marco Jurídico.....	5
3	Atribuciones	10
4	Estructura Orgánica	12
5	Organigrama	13
6	Objetivo	14
7	Funciones.....	15
7.1	Secretario	15
7.1.1	Secretario Particular	20
7.1.2	Secretaria.....	21
7.1.3	Oficial de Transporte.....	22
7.1.3	Auxiliar administrativo.....	22
8	Bibliografía.....	23

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización del Despacho del Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica que la conforma, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que integran el área; evitando la duplicidad de funciones.

La Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, constituye una base para la formulación y control de programas que permitan evaluar la gestión, de la Administración Pública, que con apego a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y su Reglamento, gestiona y coordina la planeación de los programas que participan en el quehacer social junto con las dos Subsecretarías que la conforman.

2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 08-05-2020)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (15 de Enero de 1975, Última reforma publicada 10-10-2019).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (09 de septiembre de 2015, Última reforma publicada 16-12-2019).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (Diario Oficial de la Federación 4 de enero de 2000, última reforma D.O.F. 10/Nov/2014).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (14 de septiembre de 2005, Última reforma publicada 20-12-2019).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.** (Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 13-01-2016)
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,** (31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Ley de Coordinación Fiscal** (Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978, Última reforma publicada DOF 30-01-2018)
- **Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (20 de diciembre de 2005 Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Ley de Planeación** (Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983, Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (20 de febrero de 1984, Última reforma 20/01/2020)
- **Ley General de Mejora Regulatoria** (Diario Oficial de la Federación 18 de mayo de 2018)
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (31 de Julio de 2016)

- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción** (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur** (10 de abril de 2017)
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015)
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur**, (04 de mayo de 2016, Última reforma publicada 20-01-2020)
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** (Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017)
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur** (17 de Julio de 2017)
- **Ley Federal del Trabajo** (Diario Oficial de la Federación 1º de abril de 1970, Última reforma publicada 02-07-2019)
- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur** (23 de febrero de 2004, Última reforma publicada 31-12-2019).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, Última reforma publicada DOF 13-04-2020)
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (27 de junio de 2017, Última reforma publicada 20-04-2019)
- **Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado** (Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada DOF 12-06-2009)
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (20 de Marzo de 2005, Última reforma publicada 20-07-2019)
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** (Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 19-11-2019)
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur**, 20 de enero de 2020

- **Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable** (Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007, Última reforma publicada DOF 24-04-2018)
- **Ley de Pesca y Acuacultura Sustentable de Baja California Sur** (01 de agosto de 2010, Última reforma publicada 10-10-2019).
- **Ley General de Sociedades Cooperativas** (Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994, Última reforma publicada DOF 19-01-2018).
- **Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural** (Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005)
- **Ley de Ciencia y Tecnología**, (última reforma DOF. 08/Dic/2015).
- **Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur** (No. 18 20/Marzo/2005).
- **Ley de Fomento y Desarrollo Económico de Baja California Sur** (10/julio/2015)
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado Baja California Sur.** (30/06/2016).
- **Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur.** (31 de diciembre de 2003, Última reforma publicada 20-01-2020)
- **Ley de Fomento Apícola del Estado de Baja California.** (10 de agosto de 2004, Última reforma publicada 31-10-2016)
- **Ley Federal de Sanidad Vegetal.** (Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1994, Última reforma publicada DOF 26-12-2017)
- **Ley Federal de Sanidad Animal.** (Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007, Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
- **Ley de Sanidad Animal, Vegetal, Pesquera y Acuícola del Estado de Baja California Sur.** (20 de septiembre de 2006, Última reforma publicada 31-10-2016).
- **Ley General de Salud.** (Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Últimas reformas publicadas DOF 24-01-2020).
- **Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.** (31 de diciembre de 2004 Última reforma publicada 31-08-2019)

- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (31 de Julio de 2016 texto vigente)
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, Última reforma publicada DOF 05-06-2018)
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur** (30 de noviembre de 1991, Última reforma publicada 12-12-2018)
- **Ley de Aguas Nacionales.** (Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992, Última reforma publicada DOF 05-06-2018).
- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur** (31 de Julio de 2001, Última reforma publicada 20-12-2019)
- **Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.** (Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002, Última reforma publicada DOF 10-01-2014).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**
- **Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** (B.O. 35 del 20 de julio 2020).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (5 de julio 2011, 31 de enero 2016).
- **Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.** (Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2012).
- **Reglamento Interno del Rastro Municipal.** (10 de septiembre de 1989, última reforma sala de cabildo 31 de julio de 2001)
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.**
- **Decreto donde declara de interés Público la realización de la Campaña para erradicar la Tuberculosis Bovina y Brucelosis en el Estado de Baja California Sur.** (BOGE 10 de mayo 2013).
- **Bases que establecen las Disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de la Leche.** (10 de Mayo de 1995).

- **ACUERDO** por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. (Diario Oficial de la Federación Jueves 3 de noviembre de 2016, Diario Oficial de la Federación 05/09/2018)
- **Disposiciones Generales y Manual Administrativo en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur** (31 de agosto 2017)
- **Condiciones Generales de Trabajo** (BOGE 4 del 31 enero 2015)
- **Norma Oficial Mexicana con (carácter de emergencia) NOM-EM-001-1994, por la que se establece la Campaña contra el Carbón parcial del Trigo.** (D.O.F.25/Agos/1994).
- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de emergencia), NOM-EM-004-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios y procedimientos para la movilización de Frutos cítricos para exportación y Mercado Nacional** (D.O.F. 13/Abr/1994).
- **Norma Oficial Mexicana (con carácter de Emergencia), NOM-EM-008-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios para la importación de Frutas y Hortalizas para consumo humano.** (D.O.F. 10/Jun/1994).
- **Norma Oficial Mexicana Nom-031-zoo-1995, campaña nacional contra la tuberculosis bovina (8-III-96) (micobacterium bovis)** (DOF 08/Mar/1996)
- **Norma Oficial Mexicana NOM-41/ZOO-1995 campaña nacional contra la brucelosis en los animales** (D.O.F. 20/agos/1996).
- **Lineamientos del Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal.** (20/09/2006)

3. Atribuciones:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur

ARTÍCULO 20.- Los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de las dependencias a su cargo, según corresponda a sus atribuciones, y remitirlos a la Secretaría General de Gobierno para su estudio, aprobación y refrendo, para su posterior envío al Gobernador del Estado;
- II. Firmar los convenios de colaboración que se efectúen relacionados con su área, con las secretarías de la administración pública federal o diversas entidades públicas o privadas;
- III. Proponer al Gobernador del Estado las políticas y programas relativos a la materia que les corresponda de acuerdo con sus atribuciones, de conformidad con los planes nacional y estatal de desarrollo;
- IV. Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias;
- V. Elaborar y mantener actualizados los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en su caso, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio;
- VI. Desempeñar las funciones y obligaciones que el Gobernador del Estado y esta ley les establezcan;
- VII. Cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el Gobernador del Estado, así como atender los asuntos que le sean encomendados;
- VIII. Levantar, al tomar posesión de su encargo, un inventario de los bienes que se encuentren en poder de sus respectivas dependencias, con la intervención de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Contraloría General, para verificar y certificar su exactitud;

- IX. Responsabilizarse de la posesión, vigilancia y conservación de los bienes de propiedad estatal que administren o tengan bajo su resguardo y/o control, así como de la correcta aplicación de los recursos que les sean asignados. Por tanto, no podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia;
- X. Establecer, de acuerdo con sus necesidades, sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación y programación, presupuesto, informática, estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, control, archivo y los demás que se requieran, en los casos y términos que determine el Gobernador del Estado;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia;
- XII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Directores Generales, Directores y demás funcionarios de la dependencia que les corresponda, salvo en aquellos casos en que esta Ley o alguna otra ley aplicable establezca lo contrario;
- XIII. Resolver las dudas o controversias en materia de competencia interna que se susciten en las áreas a su cargo; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes aplicables.

4. Estructura Orgánica:

4.1 Secretario

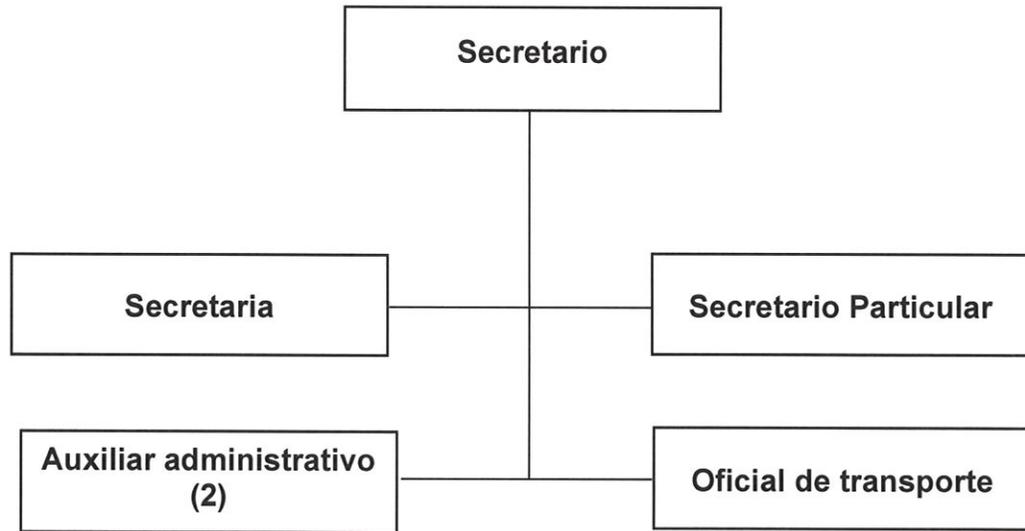
4.1.1 Secretario Particular

4.1.2 Secretaria

4.1.3 Oficial de transporte

4.1.4 Auxiliar administrativo (2)

5. Organigrama



6. Objetivo:

Organizar, e impulsar la participación creciente de los productores de bajos ingresos y sus organizaciones para el establecimiento y desarrollo agropecuario, pesquero, agroindustrial 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:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur

7.1 Secretario

ARTÍCULO 28.- A la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la definición de políticas, lineamientos y criterios que se requieren para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los planes y programas del sector de su competencia, así como de los proyectos estratégicos que de ellos deriven;
- II. Instrumentar las políticas que en materia de desarrollo pesquero acuícola, ganadero, agrícola y forestal establezca el Gobernador del Estado;
- III. Expedir y registrar los documentos que las disposiciones legales y reglamentarias en la materia de su competencia, obligan a tramitar a los productores;
- IV. Impulsar y promover el fomento del sector a través del apoyo a las personas dedicadas a la actividad pesquera, acuícola, agrícola, ganadera o forestal, mediante la creación de sociedades de producción rural, cooperativas o la implementación de otros instrumentos legales para el autoconsumo, consumo interno e industrialización de sus productos;
- V. Impulsar la creación de mercados físicos como mecanismo de definición de precios, acopio, comercialización y movilización oportuna de los productos pesqueros, acuícolas, agrícolas y ganaderos;
- VI. En coordinación con la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, proponer fechas de veda de las diferentes especies marinas en el Estado;

- VII. Impulsar la implementación del reordenamiento pesquero, en coordinación con el Gobierno Federal;
- VIII. Promover y coordinar acciones en materia de sanidad acuícola, conjuntamente con las instancias federales y estatales correspondientes e instituciones de investigación;
- IX. Diseñar mecanismos que propicien la eficacia de los recursos que entrega la Federación y el Estado al sector, asegurando la oportunidad y transparencia de éstos;
- X. Instrumentar y operar el registro estatal de acuicultura y en coordinación con la autoridad federal correspondiente, elaborar el registro estatal de pesca;
- XI. Promover e instrumentar la creación y operación de esquemas de financiamiento y de ahorro, que permitan capitalizar a los productores pesqueros, acuícolas, agrícolas y ganaderos de la entidad;
- XII. Participar, en coordinación con las instancias federales y organizaciones de pescadores, en la inspección y vigilancia para evitar la pesca furtiva;
- XIII. Operar programas de apoyo a la comercialización destinados a los productores, que se acuerden entre la Federación y el Estado, así como aquellos diseñados para compensar asimetrías e impulsar la productividad y competitividad de los pescadores, ganaderos y agricultores sudcalifornianos;
- XIV. Vigilar el buen uso y manejo de los créditos agrícolas, y
- XV. Las demás que le señalen las leyes aplicables.

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

ARTÍCULO 7. El Secretario tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. Diseñar, fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, incluidas las entidades coordinadas, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas estatales, objetivos y metas que determine el titular del Poder Ejecutivo, así como emitir las normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que, conforme a las leyes, competen a la dependencia;
- II. Someter a la consideración del Gobernador del Estado el ingreso y la remoción de servidores públicos, así como Unidades Administrativas que estas deban coordinar en el ámbito de su competencia de la Secretaría
- III. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus Unidades Administrativas, así como, en su caso, las de los órganos desconcentrados, y conferir las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y a sus entidades coordinadas;
- V. Designar a los representantes de la Secretaría ante fondos, fideicomisos, juntas de administración o las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros nacionales e internacionales en los que participe, y establecer los criterios conforme a los cuales dichos representantes deberán actuar;
- VI. Informar al Congreso del Estado sobre la situación que guarda la Secretaría, cuando dicho órgano legislativo solicite su comparecencia;
- VII. Proponer al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaria General de Gobierno la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, que sean indispensables para el desarrollo de los programas de infraestructura en las materias de su competencia;
- VIII. Suscribir los convenios, y refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y demás órdenes administrativas, emitidos o celebrados por el Gobernador del Estado, en las materias de la competencia de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar cuando se requiera para que la ejecución de los programas convenidos con el Gobierno Federal se ajuste a sus reglas de operación participando en la suscripción de los convenios en que participe la Secretaría;

- X. Aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaria General de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XII. Establecer las bases y lineamientos generales a que deban sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el otorgamiento de conformidad con la ley, de las concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y licencias en las materias de la competencia de la Secretaría;
- XIII. Aprobar el anteproyecto del programa de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, y presentarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que con tal carácter, le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, o aquellos que le encomiende el Gobernador del Estado;
- XV. Recibir en acuerdo ordinario a Subsecretarios y a los titulares de las Unidades Administrativas y, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;
- XVI. Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias; y
- XVII. Las que le otorguen las demás disposiciones legales y reglamentarias, así como aquéllas que le confiera el Gobernador del Estado;

ARTÍCULO 8. El Secretario tendrá las siguientes facultades delegables:

- I. Conocer sobre los recursos que se interpongan contra actos realizados por la Secretaría, sus dependencias y entidades sectorizadas, en los asuntos de su competencia;
- II. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas costeras y las interiores de la Entidad, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas públicas estatales correspondientes;
- III. Garantizar la conservación, preservación y el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el Estado y fomentar su aprovechamiento sustentable;
- IV. Promover la coordinación con la Secretaria de Turismo, Economía y Sustentabilidad, la producción y comercialización para el consumo interno de productos pesqueros y agropecuarios, la industrialización y mejoramiento de la calidad en los productos finales, para competir en los mercados externos;

- V. Participar en los programas de descentralización del Gobierno Federal en la materia y apoyar las actividades pesqueras y agropecuarias en coordinación con los Gobiernos Municipales;
- VI. Coordinar acciones en los diferentes niveles de Gobierno, en la ejecución de proyectos de construcción y conservación de las obras de infraestructura pesquera, de acuacultura y agropecuaria que demanda el sector;
- VII. Participar en coordinación con el sector Federal, en medidas de prevención y control en materia de sanidad acuícola, con el objeto de garantizar el cabal aprovechamiento de estos recursos;
- VIII. Resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable.
- IX. Proporcionar servicios de asesoría jurídica y asistencia técnica, organización y capacitación a los pescadores, acuacultores, agricultores, ganaderos, así como a las organizaciones sociales en dichas materias;
- X. Establecer mecanismos de coordinación y promover la participación en la actividad pesquera, acuícola, agropecuaria de los sectores social y privado para el desarrollo de los sectores;
- XI. Promover la investigación científica y tecnológica aplicada en los centros educativos, proyectos operativos en materias de pesca, acuacultura, agropecuaria, así como recopilar información estadística de los sectores;
- XII. Promover la construcción de infraestructura agroindustrial y comercial de la producción agropecuaria, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales correspondientes;
- XIII. Promover, en coordinación con la Federación, programas y proyectos de educación, capacitación, investigación, transferencia de tecnología, acordes con el programa nacional respectivo;
- XIV. Gestionar la obtención de recursos económicos de organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos productivos;
- XV. Representar al Gobierno del Estado en foros Nacionales e Internacionales, sobre las materias de la competencia de esta Secretaría;
- XVI. Impulsar y promover la implementación de proyectos, programas, acciones, estrategias y campañas para fomentar el ordenamiento costero, pesquero y acuícola, así como las acciones de inspección y vigilancia para proteger los recursos marinos de Baja California Sur;

- XVII. En su caso, proporcionar los elementos necesarios que requiera el funcionamiento de los órganos desconcentrados de los sectores coordinados por la Secretaría, en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Atender las solicitudes de información que le presente la ciudadanía, en los términos de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- XIX. Ejercer las atribuciones que al ejecutivo confiere la Ley Ganadera del Estado;
- XX. Realizar las funciones en materia de transparencia, registrar y atender todas las solicitudes de información de la ciudadanía;
- XXI. Realizar las funciones en cumplimiento a la normatividad en materia de mejora regulatoria; y
- XXII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que le asigne el Gobernador del Estado.

7.1.2 Secretario particular

Canalizar a la ciudadanía que solicita información a las unidades administrativas que corresponda, para atención de sus trámites;

Atender y dar seguimiento en ausencia del C. Secretario a todas las peticiones ciudadanas que se presentan a la Secretaría;

Recibir y atender correspondencia canalizándolas a las áreas competentes;

Llevar a cabo las acciones que se requieran para satisfacer los objetivos que demande el Secretario en el ámbito de su competencia;

Garantizar el enlace eficiente con los integrantes de la Secretaría;

Asegurar un flujo de información eficiente y eficaz, para la transmisión de instrucciones del C. Secretario a cada uno de los integrantes de la Secretaría;

Canalizar los oficios que llegan a la Secretaría, así como llevar un registro de los mismos;

Organizar la agenda del C. Secretario;

Recabar información previa y oportuna a cada evento o gira que realiza el Secretario;

Coordinar y colaborar con las áreas de comunicación para el desempeño de actividades y eventos propios, donde el Secretario tenga participación;

Coordinar actividades con quien corresponda para la elaboración del itinerario del C. Secretario;

Supervisar cada uno de los eventos en que participa el C. Secretario así como la coordinación con otras áreas administrativas;

Atender las consultas internas que formulen las áreas administrativas de la Secretaria, en ausencia del C. Secretario;

Desarrollar los proyectos de trabajo instruidos por el C. Secretario; y

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

7.1.2. Secretaria

Brindar atención al público en general;

Recibir y realizar llamadas telefónicas;

Atender agenda del C. Secretario, en coordinación con el Secretario Particular;

Actualizar directorios, de las dependencias, entidades y organizaciones;

Atender correo oficial previo acuerdo con el Secretario particular;

Recibir y registrar la correspondencia para atención del Secretario Particular, turnarla a las diversas áreas de la secretaria y efectuar el seguimiento;

Elaboración tarjetas, oficios y memorándums;

Coordinar y actualizar el archivo de correspondencia de la oficina del Secretario; y

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

7.1.3. Oficial de Transporte

Trasladar al C. Secretario a las diferentes dependencias de los tres órdenes de gobierno, así como a reuniones y giras de trabajo por los cinco municipios del Estado;

Asistir y apoyar en lo que se ofrezca al C. Secretario;

Apoyar en la entrega de documentación oficial a las diferentes Dependencias Estatales, Federales y Municipales;

Trasladar y recoger vehículos de la oficina del Secretario, a los diferentes talleres para su mantenimiento preventivo y correctivo; y

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

7.1.4. Auxiliar administrativo (2)

Distribuir la correspondencia de la Secretaría, dentro o fuera de la misma;

Apoyar en el archivo de documentación que ingresa y egresa al despacho, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera;

Apoyar en el fotocopiado, compaginado y engargolado de los documentos; y

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

8. Bibliografía

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (B. O. No. 54 del 9 de septiembre de 2015, última reforma 16/dic/2019).
- **Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.** (B.O. 35 20 de julio del de 2020).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 17 del 10/Abr/2019).