



Baja California Sur

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO

Manual Específico de Organización

Dirección de Planeación y Evaluación

Agosto de 2013



Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO

Manual Específico de Organización

Dirección de Planeación y Evaluación

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Directora de Planeación y Evaluación  Lic. Victoria Gómez Lepe	Secretario de Promoción y Desarrollo Económico  Ing. Joel Ávila Aguilar	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur" La Contralora General del Estado  Lic. Maritza Muñoz Vargas

Índice

1. Introducción	4
2. Marco Jurídico	5
3. Atribuciones	7
4. Estructura Orgánica	9
5. Organigrama	10
6. Objetivo	11
7. Funciones	12
7.1.1. Dirección	
7.1.1.1. Secretaria	
7.1.1.2. Departamento de Planeación Participativa	
7.1.1.2.1. Analista de Información (2)	
7.1.1.3. Departamento de Seguimiento de Programas	
7.1.1.3.1. Analista de Información (2)	
7.1.1.4. Departamento de Desarrollo Regional	
7.1.1.4.1. Analista de Información (2)	

8. Bibliografía

19

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Evaluación, 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 Planeación y Evaluación, constituye una base para coordinar con la participación de las diversas instancias gubernamentales las actividades de planeación del desarrollo, mediante la formulación de lineamientos metodológicos para la integración, instrumentación, seguimiento y evaluación de las líneas de acción del Plan Estatal y de los programas sectoriales, estatales y especiales de desarrollo económico y social, así como definir y aplicar los criterios y lineamientos que aseguren que las actividades productivas y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en coordinación con las instancias federales y municipales coadyuven al desarrollo integral del Estado.



2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma D.O.F. 26 Feb/2013)
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** (Última reforma B.O. No. 16 de 20/Abril/2013).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** (Última reforma fue publicada en B.O. No. 25 Bis. del 10/Junio/2013).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 46 10/Agos./2004). Última reforma B.O. 58 del 10/Dic/2012
- **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** (B. O. No. 11 bis 23/Feb./2004, B. O. 58 Bis. 1/Dic. 2007).
- **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. 10 12/ Mar./2010).
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O. Núm.18 de 20/Mar/2011).
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur** (última reforma B.O. No. 18 20/Mar/2011).
- **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. 16 del 11/Marzo/2008)

- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable.** (D.O.F 07/Dic/2001). Última reforma D.O.F. 12/Enero/2012
- **Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.** (D.O.F. 28/Ene/1988).
- **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. 20/Ene/2004).
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018,** D.O.F. DEL 20/Mayo/2013
- **Plan Estatal de Desarrollo 2011-2015**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico** (B.O. No. 59 20/Oct/2011).
- **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.** (B.O. 06/Julio/2011).
- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.** (D.O.F. 27/Dic/2012).
- **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)

3. Atribuciones

En la Dirección de Planeación y Evaluación, habrá un Director el cual tendrá las funciones que le asigne este Manual y coordinara las siguientes Unidades Administrativas:

Departamento de Planeación Participativa;
Departamento de Seguimiento de Programas;
Departamento de Desarrollo Regional

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

Acordar con el Subsecretario correspondiente, 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 Dirección General de Administración y Finanzas, 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 su funciones;

Vil

Dirección de Planeación y Evaluación SPYDE


Página 7

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 de la Secretaría y generar los boletines de prensa, así como para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos, 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 del ramo y el Subsecretario en el ejercicio de sus atribuciones.



Via

4. Estructura Orgánica

4.1 Dirección

4.1.1. Secretaria

4.1.1 Departamento de Planeación Participativa

4.1.1.1. Analista de Información (2)

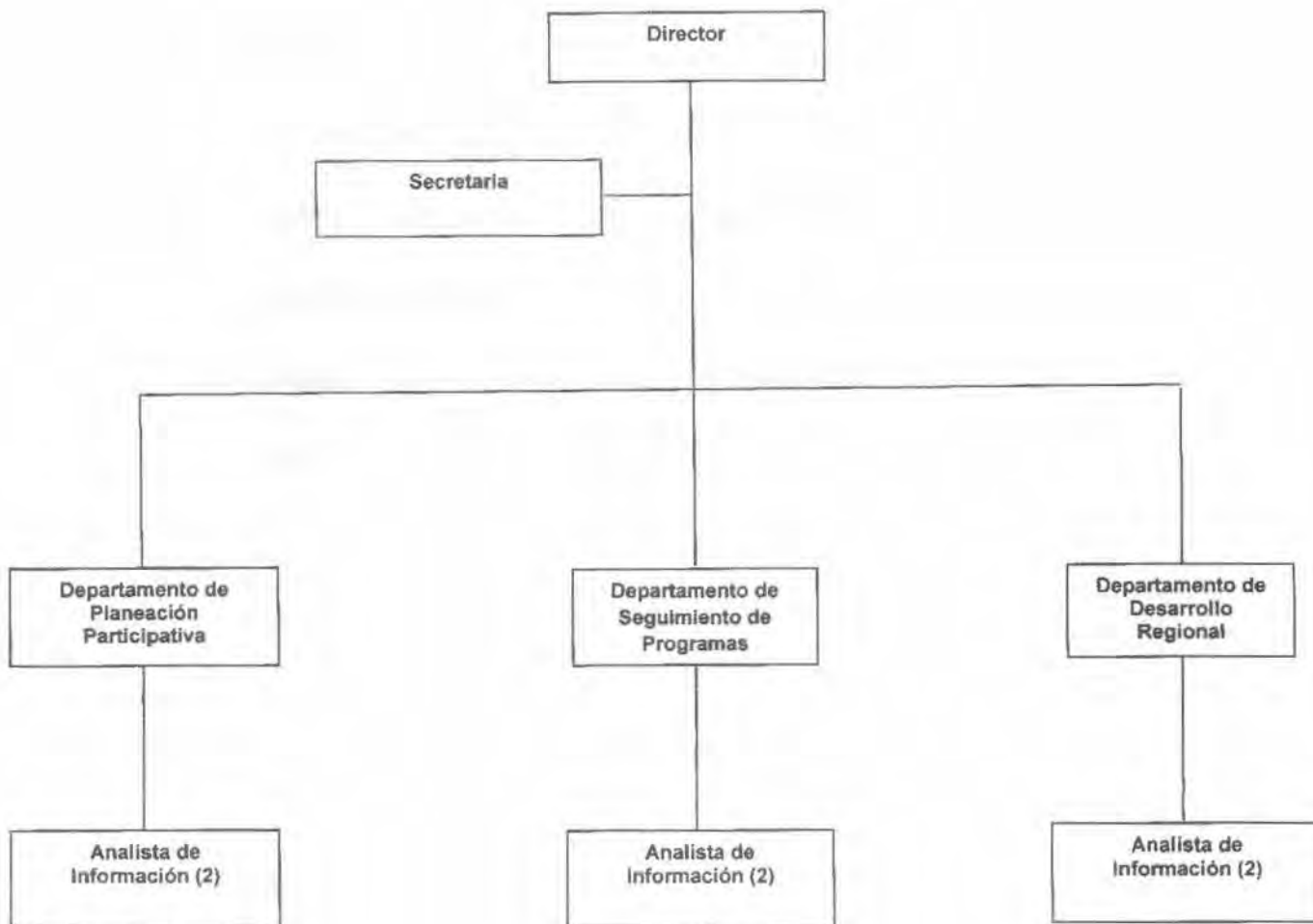
4.1.2 Departamento de Seguimiento de Programas

4.1.2.1. Analista de Información (2)

4.1.3 Departamento de Desarrollo Regional

4.1.3.1. Analista de Información (2)

5. Organigrama



WU

6. Objetivo

Coordinar con la participación de las diversas instancias gubernamentales las actividades de planeación del desarrollo, mediante la formulación de lineamientos metodológicos para la integración, instrumentación, seguimiento y evaluación de las líneas de acción del Plan Estatal y de los programas sectoriales, estatales y especiales de desarrollo económico y social, así como definir y aplicar los criterios y lineamientos que aseguren que las actividades productivas y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en coordinación con las instancias federales y municipales coadyuven al desarrollo integral del Estado.

7. Funciones

7.1.1. Dirección

Proponer estrategias, políticas y orientaciones específicas que promuevan el desarrollo integral y sustentable del Estado;

Definir los criterios y lineamientos que aseguren que las actividades productivas y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en coordinación con las instancias federales y municipales coadyuven al desarrollo integral del Estado;

Integrar en el mes de enero de cada ejercicio el Programa Operativo Anual (POA), así como llevar a cabo el seguimiento correspondiente a las dependencias del Gobierno del Estado;

Analizar y proponer programas, proyectos y estudios que impulsen las actividades prioritarias para el desarrollo económico y social, competencia de la Secretaría;

Analizar y emitir opiniones sobre las perspectivas de expansión de las actividades económicas y de desarrollo del Estado;

Elaborar documentos con información cuantitativa y cualitativa de los principales indicadores de la gestión gubernamental para el análisis y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales y especiales;

Analizar y sistematizar información estadística para la toma de decisiones, diseño y ejecución de programas y proyectos institucionales, sectoriales, regionales y especiales, que coadyuven al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;

Coordinar la participación de las instancias estatales en programas y proyectos gubernamentales;

Integrar los documentos globales de evaluación del quehacer gubernamental;

Apoyar al Coordinador General y al Coordinador Operativo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEBCS) en la organización y celebración de las sesiones del Comité;

En coordinación con los Subcomités Sectoriales integrar la propuesta del Programa de Trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEBCS) para el ejercicio presupuestal que corresponda;

Apoyar y dar seguimiento a las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur (COPLADEBCS);

Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el COPLADEBCS, así como de los convenios que celebre con la Federación o con los Municipios, proponiendo los anteproyectos de los acuerdos y convenios de coordinación o concertación que correspondan;

Evaluar los programas y subprogramas derivados de los acuerdos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEBCS), integrando los reportes e informes de avances;

Asesorar a los municipios de la entidad cuando así lo soliciten en la elaboración de la planeación municipal a través del Comité para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) que corresponda;

Recopilar y analizar documentos globales, municipales y sectoriales para la planeación del desarrollo económico del Estado, que permita apoyar las actividades de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;

Apoyar técnica y metodológicamente la formulación de los Programas Sectoriales y Especiales que le correspondan derivados del Plan Estatal de Desarrollo;

Diseñar e instrumentar un Sistema de Seguimiento y Control de la Gestión Gubernamental, a fin de organizar y sistematizar la información de las diversas instancias de la administración pública referente al seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Sectoriales y Especiales;

Apoyar a los municipios cuando lo soliciten en la elaboración de sus Programas o Subprogramas de Desarrollo Municipal, así como a los Subcomités del COPLADEBCS en la formulación de programas y proyectos;

Formular diagnósticos, programas y proyectos para impulsar el desarrollo regional en el Estado;

Promover y coordinar actividades de gestión ante las Dependencias Federales para la ejecución de programas y proyectos regionales;

Coordinar y operar el sistema que integra la información del Informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal; y

Las demás que le señalan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario o Subsecretario del ramo.

WV

7.1.1.1. Secretaria

Elaborar, oficios, memorándum, circulares tarjetas informativas, etc.
Llevar un control de Consecutivos de oficios, memorándum, circulares e integrar expedientes con los mismos.

Recibir, registrar y turnar al área correspondiente de la Dirección la documentación que se recibe de las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno.

Apoyar en la integración de diversos documentos de los diferentes departamentos de la Dirección.

Llevar el control de las actividades de la agenda de la C. Directora.

Recibir y hacer llamadas telefónicas oficiales

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

7.1.1. 2. Departamento de Planeación Participativa

Proponer estrategias, políticas y orientaciones específicas que promuevan el desarrollo integral y sustentable del Estado;

Elaborar documentos con información cuantitativa y cualitativa de los principales indicadores de la gestión gubernamental para el análisis y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales, estatales y especiales;

Integrar documentos de evaluación del quehacer gubernamental en coincidencia con las previsiones del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales, estatales y especiales;

Coordinar y operar el sistema que integra la información del Informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal.

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



Val

7.1.1.2.1. Analista de Información (2)

Participar en las actividades de planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relacionadas con el análisis, desarrollo e instrumentación de programas de desarrollo en el Estado.

Apoyar la integración de diversos documentos de evaluación de las acciones gubernamentales, así como apoyar la elaboración de informes, acuerdos, convenios, boletines, reglamentos, manuales, reglas de operación, ponencias, tarjetas informativas.

Participar en la planeación, coordinación e integración conjuntamente con diversas dependencias de la administración pública estatal, federal y municipal los documentos de los informes gubernamentales, así como el Programa Operativo Anual para evaluar y actualizar el Plan Estatal de Desarrollo.

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

7.1.1.3 Departamento de Seguimiento de Programas:

Coordinar la participación de las instancias estatales en programas y proyectos gubernamentales;

Apoyar al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEBCS), en la organización y celebración de las sesiones del Comité;

En coordinación con los Subcomités Sectoriales y Especiales Integrar la Propuesta de Trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur (COPLADEBCS);

Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el COPLADEBCS, así como los convenios que celebre con la Federación o con los Municipios, proponiendo los anteproyectos de los acuerdos y convenios de coordinación o concertación que correspondan;

Evaluar los programas y subprogramas derivados de los acuerdos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADEBCS), integrando los reportes e informes de avances;

Diseñar e instrumentar un sistema de seguimiento y evaluación de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Sectoriales y Especiales, a fin de organizar y sistematizar la información de las diversas instancias de la administración pública estatal

Apoyar a los municipios cuando lo soliciten en la elaboración de sus Programas o Subprogramas de Desarrollo Municipal, así como a los Subcomités de COPLADEBCS en la formulación de programas y proyectos;

Asesorar a los municipios de la entidad cuando así lo soliciten en la elaboración de la planeación municipal a través del Comité para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) que corresponda.

Operar el sistema que integra la información del informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal; y

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

7.1.1.3.1. Analista de Información (2)

Participar en las actividades de planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relacionadas con el análisis, desarrollo e instrumentación de programas de desarrollo en el Estado.

Apoyar la integración de diversos documentos de evaluación de las acciones gubernamentales, así como apoyar la elaboración de informes, acuerdos, convenios, boletines, reglamentos, manuales, reglas de operación, ponencias, tarjetas informativas.

Participar en la planeación, coordinación e integración conjuntamente con diversas dependencias de la administración pública estatal, federal y municipal los documentos de los informes gubernamentales, así como el Programa Operativo Anual para evaluar y actualizar el Plan Estatal de Desarrollo.

Concentrar, diseñar y editar los Documentos Socioeconómico y Gráfico Estadístico para el Informe de Gobierno

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

7.1.1.4. Departamento de Desarrollo Regional:

Analizar y proponer programas, proyectos y estudios que impulsen las actividades prioritarias para el desarrollo económico y social, competencia de la Secretaría;

Analizar y emitir opiniones sobre la perspectiva de expansión de las actividades económicas y de desarrollo del Estado;

Analizar y sistematizar información estadística para la toma de decisiones, diseño y ejecución de programas y proyectos institucionales, sectoriales, regionales y especiales, que coadyuven al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;

Recopilar y analizar documentos globales, municipales y sectoriales para la planeación de desarrollo económico del Estado que permita apoyar las actividades de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;

Apoyar técnicamente y metodológicamente la formulación de los Programas Sectoriales y Especiales que le correspondan derivados del Plan Estatal de Desarrollo;

Formular diagnósticos, programas y proyectos para impulsar el desarrollo regional en el Estado;

Promover y coordinar actividades de gestión ante las Dependencias Federales para la ejecución de programas y proyectos regionales;

Operar el sistema que integra la información del informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal; y demás que señalan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne El Secretario o Subsecretario del ramo.

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

7.1.1.4.1. Analista de Información (2)

Participar en las actividades de planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades relacionadas con el análisis, desarrollo e instrumentación de programas de desarrollo en el Estado.

Apoyar la integración de diversos documentos de evaluación de las acciones gubernamentales, así como apoyar la elaboración de informes, acuerdos, convenios, boletines, reglamentos, manuales, reglas de operación, ponencias, tarjetas informativas.

Participar en la planeación, coordinación e integración conjuntamente con diversas dependencias de la administración pública estatal, federal y municipal los documentos de los informes gubernamentales, así como el Programa Operativo Anual para evaluar y actualizar el Plan Estatal de Desarrollo.

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

vll

8. Bibliografía:

- **Reglamento interior de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico.** (B.O. 59 del 20 de Octubre de 2011).
- **Guía para la elaboración de Manuales de Organización.** (B.O. 9 del 10/Mar/2010).