



Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO

Manual Específico de Organización

Dirección de Vinculación Social

f
Septiembre de 2013
h


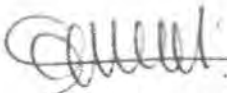

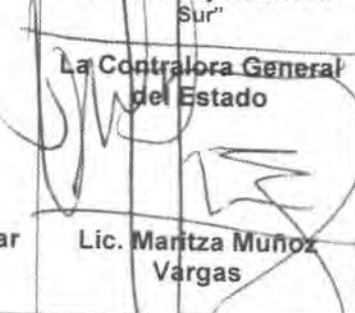


Baja California Sur
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO

Manual Específico de Organización

Dirección de Vinculación Social

Elaboró:	Vo. Bo.	Presentó:	Aprobó:
Directora de Vinculación Social  Lic. Dora Luz Salazar Sánchez	Subsecretario de Desarrollo Social  Lic. Carlos Alfredo Godínez León	Secretario 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	07
4. Estructura Orgánica	09
5. Organigrama	10
6. Objetivo	11
7. Funciones	12

7.1.1. Dirección

7.1.1.1. Departamento de Participación Institucional

7.1.1.1.1. Coordinador de Programa

7.1.1.1.2. Técnico Superior

7.1.1.2. Departamento de Participación Ciudadana

7.1.1.2.1. Coordinador de Programa

7.1.1.2.2. Técnico Superior (2)

8. Bibliografía

19

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Vinculación Social, 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 Vinculación Social, constituye una base para fomentar la vinculación social e institucional, para acercar a la sociedad sudcaliforniana a los diferentes programas de desarrollo social, que manejan las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno y la iniciativa privada, que permita alcanzar un desarrollo más armónico para mejorar sus condiciones de vida y preservar sus valores y tradiciones, a través de una capacitación constante en aprendizaje de oficios, habilidades productivas, superación personal y rescate de valores cívicos, morales y tradicionales, que privilegie a los grupos más vulnerables a superar las condiciones de pobreza y mejorar así su calidad de vida.

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 Coordinación Fiscal** (última reforma publicada D.O.F. del 12/ Diciembre/ 2011).
- **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 Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur** (B.O. No. 71 de 20/Dic./2005, última reforma B.O. No 11 10/Feb.2012).
- **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 Vinculación Social, habrá un Director el cual tendrá las funciones que le asigne es Reglamento y coordinara las siguientes Unidades Administrativas:

Departamento de Participación Institucional;

Departamento de Participación Ciudadana;

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

Acordar con el Subsecretario correspondiente, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado;

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

Formular los anteproyectos de Presupuestos de Egresos que le correspondan conforme al procedimiento que establece la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal;

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:

Coordínarse 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;

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 confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, Secretario, el Subsecretario correspondiente.

4. Estructura Orgánica

4.1. Dirección de Vinculación Social

4.1.1. Departamento de Participación Institucional

4.1.1.1. Coordinador de Programa

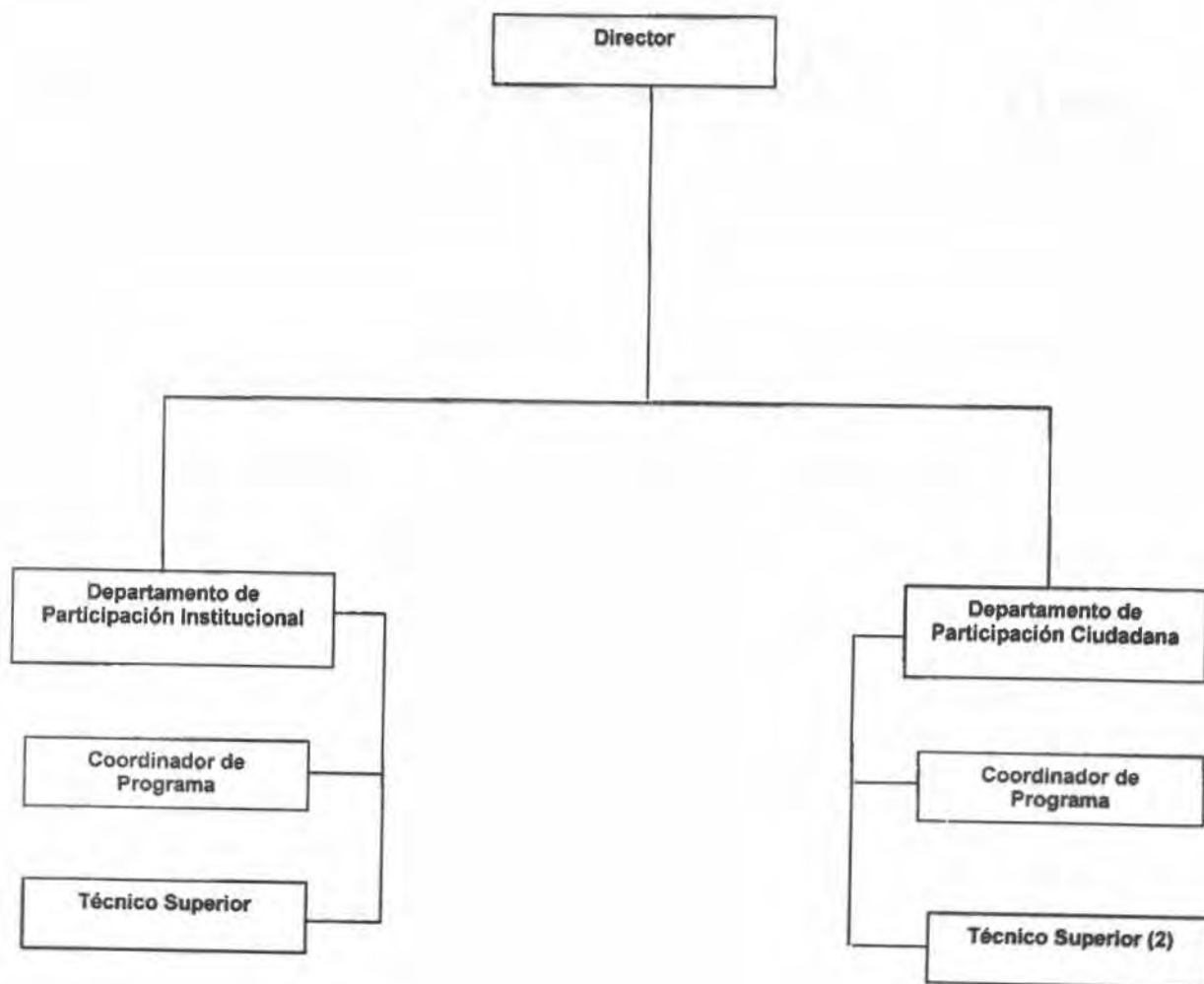
4.1.1.2. Técnico Superior

4.1.2. Departamento de Participación Ciudadana

4.1.2.1. Coordinador de Programa

4.1.2.2. Técnico Superior (2)

5. Organigrama



6. Objetivo

Fomentar la vinculación social e institucional, que permita acercar a la sociedad sudcaliforniana a los diferentes programas de desarrollo social, que manejan las instituciones públicas de los diferentes órdenes de gobierno y la iniciativa privada, para alcanzar un desarrollo más armónico que mejore sus condiciones de vida y preserve sus valores y tradiciones, a través de una capacitación constante en aprendizaje de oficios, habilidades productivas, superación personal y rescate de valores cívicos, morales y tradicionales, que privilegie a los grupos más vulnerables a superar las condiciones de pobreza y mejorar así su calidad de vida.

7. Funciones

7.1.1. Dirección

Promover cursos y talleres comunitarios enfocados a desarrollar hábitos, valores humanos y habilidades productivas;

Promover el apoyo para la adquisición de útiles y uniformes escolares, así como demás implementos educativos, incluyendo apoyos para el otorgamiento de becas a alumnos sobresalientes y de escasos recursos que así lo requieran para la continuación de sus estudios;

Promover apoyos para los servicios funerarios dignos y de calidad a los familiares del difunto cuando se trate de personas de escasos recursos;

Promover servicios de orientación alimentaria para prevenir en las comunidades los efectos de una mala nutrición, encaminadas a erradicar la desnutrición y reducir la obesidad infantil;

Fomentar la vinculación entre la ciudadanía y los distintos ordenes de gobierno en el ámbito del desarrollo social;

Propiciar la concurrencia de los sectores público, privado y social en el combate a la pobreza y marginación;

Proponer acciones de vinculación entre los tres órdenes de gobierno y las organizaciones de la sociedad civil;

Concertar un programa de servicio social con las diversas instituciones de educación media y superior, que permita a los estudiantes realizar sus prácticas profesionales o su servicio civil en especialidades acordes a sus carreras, para que puedan tener una mejor visión del ámbito profesional.

Propiciar el establecimiento de una red de enlace entre los tres ámbitos de gobierno y los sectores sociales para el intercambio de información relativa a programas sociales;

Generar y mantener actualizada una base de datos con información sobre la oferta institucional de los programas sociales de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como de los programas de las organizaciones de la sociedad civil.

Impulsar y proyectar los oficios tradicionales comunitarios, a fin de rescatar su permanencia como parte del patrimonio cultural del Estado de Baja California Sur, representa para el gobierno estatal una opción productiva para que las diversas comunidades se integren al desarrollo económico y a su vez que se den a conocer los oficios y se promueva la comercialización de productos en los mercados nacionales e internacionales.

Fomentar la actividad artesanal en el estado, protegiendo su desarrollo e impulsando su cadena de valor, mediante la coordinación de las diferentes políticas y recursos que aplican los organismos públicos municipales, estatales y federales, sectores social y privado, para integrar a los artesanos que habitan en zonas de atención prioritaria al desarrollo económico del estado, así como su inserción a los mercados.

Vincular, gestionar y coordinar a través de convenios, con Dependencias Federales, programas especiales que permitan ofrecer apoyos adicionales a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad y de marginación.

Vigilar, coordinar, organizar y evaluar el cumplimiento del convenio de oportunidades contigo, signado por la Coordinación General Nacional de Oportunidades y el Ejecutivo Estatal.

Vincular, planear, coordinar y organizar el Programa Valor Sudcaliforniano, por parte de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico.

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

Elaborar los informes y estadísticas relativos a los asuntos de su competencia y suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones.

Participar en reuniones de los Subcomités del COPLADE, de los que forme parte.

Coordinar la atención de las peticiones de la ciudadanía, turnadas por la Secretaría Particular del Ejecutivo, o captadas en las mesas de atención en las giras del C. Gobernador.

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

7.1.1.1. Departamento de Participación Institucional

Instalar en coordinación con el departamento de participación ciudadana, mesas de atención en las giras de trabajo del C. Gobernador Constitucional del Estado de

Baja California Sur, en donde se recaba información y orienta a la población sobre las peticiones de apoyo que solicitan.

Vincular los programas sociales a cargo de la Dirección de Vinculación Social con las instituciones de los tres órdenes de gobierno.

Establecer y desarrollar vínculos institucionales para el buen desarrollo de las actividades de la Dirección.

Elaborar convenios con las instituciones de educación superior, para la prestación del servicio social y prácticas profesionales en las diferentes áreas de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico.

Promover y difundir los oficios tradicionales comunitarios con la participación de las asociaciones de artesanos.

Coordinar el Programa de Activación Física del Personal de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico, en coordinación con el Instituto Sudcaliforniano del Deporte.

Coordinar la digitalización y captura de información solicitada de los programas sociales que maneja la dirección.

Integrar y proporcionar información a la Dirección de Informática y Estadística de la Secretaría, para que desarrollen y actualicen la página de internet de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

Diseñar las presentaciones informáticas adecuadas correspondientes a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Especial de Programas Sociales perteneciente al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur COPLADE.

Elaborar y actualizar los informes relativos a los asuntos de su competencia.

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

7.1.1.1.2. Coordinador de Programa

Instrumentar la operación del Programa de Fomento Artesanal en sus cuatro vertientes: organización, capacitación técnica, equipamiento e infraestructura y espacios permanentes, y canales de comercialización.

Coordinar el apoyo logístico de los festivales de arte en el estado.

Verificar la actualización del padrón de artesanos sudcalifornianos existentes en el estado.

Asesorar a los artesanos para ser orientados en recibir capacitación artesanal y ser propuestos ante el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias PACMYC, perteneciente a la Unidad de Culturas Populares del Instituto Sudcaliforniano de Cultura.

Verificar el seguimiento a los contratos de comodato de las casas de artesanos sudcalifornianos de las localidades de La Paz y El Triunfo del municipio de La Paz.

Organizar la Exposición y Concurso Estatal de Artesanías.

Elaborar y actualizar los informes y estadísticas relativos a los asuntos de su competencia.

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

7.1.1.1.3. Técnico Superior

Participar en mesas de atención en las giras de trabajo del C. Gobernador del Estado, y en otras comisiones oficiales, para recibir información, solicitudes y orientar a los ciudadanos sobre los programas sociales que maneja la Subsecretaría de Desarrollo Social.

Participar en la implementación de la "Estrategia Contigo Todos Creemos" correspondiente al Programa Oportunidades del gobierno federal en coordinación con el gobierno del estado:

Operar el Programa de Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales en Educación Media Superior y Superior, sirviendo de enlace entre los estudiantes que solicitan este servicio y las áreas de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico.

Tomar contacto con las instituciones de educación superior para registrar la oferta de prestadores de servicio social, así como, con cada área de la secretaría para registrar la demanda de éstos.

Entrevistar a los estudiantes que solicitan este servicio para analizar su perfil y canalizarlos al área correspondiente de la secretaría, realizar el seguimiento de aceptación o no del estudiante por parte del área, sino proponer a éste otra área.

Registrar formato de inscripción al servicio social en la SPyDE a los prestadores de servicio, para ser entregado al departamento de gestión escolar de sus respectivas instituciones de educación superior. Así también, registrar los expedientes por cada prestador de servicio social en la secretaría.

Recabar a los jefes de área de la SPyDE donde realizan los prestadores su servicio, las cartas de aceptación y terminación o liberación, el cual debe especificar el control de asistencia y número de horas laboradas.

Atender a estudiantes que solicitan apoyo para realizar trabajos de investigación en la secretaría, luego de ser autorizado por la dirección, canalizar al estudiante con el área correspondiente para ser atendido.

Colaborar en la aplicación en campo de los Cuestionarios Únicos Socio Económicos (CUIS) del programa de Empleo Temporal. Así también, colaborar en programas emergentes como el Programa de Empleo Temporal Inmediato (PETI) en localidades y colonias en el estado.

Participar en las reuniones del Programa de la Cruzada Nacional contra el Hambre, para verificar las acciones y avances que cada dependencia aplica

Participar en la implementación del Banco de Alimentos en el estado.

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

7.1.1.1.2. Departamento de Participación Ciudadana

Instalar en coordinación con el departamento de participación institucional, mesas de atención en las localidades de los cinco municipios del estado de Baja California Sur, en las giras de trabajo del C. Gobernador, para dar atención a las necesidades de la ciudadanía a través de los programas sociales que se manejan en coordinación con los tres órdenes de gobierno

Instrumentar el seguimiento de la demanda social, de acuerdo a las peticiones recibidas.

Planear y organizar cursos y talleres comunitarios enfocados a desarrollar hábitos, valores humanos, habilidades productivas, cursos de capacitación y orientación en el manejo de nuevos negocios, en localidades vulnerables y marginadas.

Desarrollar la vinculación entre la ciudadanía y los distintos órdenes de gobierno en el ámbito del desarrollo social.

Coordinar la formulación de los manuales, reglamentos, convenios, acuerdos, programas, contratos y planes que rigen la operatividad de la Subsecretaría de Desarrollo Social.

Representar como secretario técnico del Subcomité Especial de Programas Sociales, perteneciente al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur COPLADE, en las reuniones convocadas.

Proporcionar documentación e información necesaria para la elaboración de programas y proyectos aprobados por el Subcomité Especial de Programas Sociales.

Controlar el seguimiento de los acuerdos aprobados en las reuniones del Subcomité Especial de Programas Sociales.

Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que celebre el Subcomité Especial de Programas Sociales, así como signar las actas correspondientes.

Apoyar a los sectores sociales que puedan ser beneficiados por los programas sociales cuando los solicite alguna instancia pública o privada.

Elaborar y actualizar los informes y estadísticas relativos a los asuntos de su competencia.

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

7.1.1.1.2.1. Coordinador de Programa

Instrumentar la operación del Programa de Coinversión Social, de acuerdo a la Ley de Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSG) en el estado de Baja California Sur.

Gestionar y coordinar el establecimiento del Consejo Consultivo del Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una responsabilidad de la Secretaría, así como su organización.

Promover con las dependencias estatales, el apoyo de las Organizaciones de la Sociedad Civil que realizan proyectos dirigidos a los grupos vulnerables.

Verificar el cumplimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en los compromisos contraídos, al recibir apoyos de las dependencias estatales.

Promover el cumplimiento de las organizaciones registradas, con los informes anuales que deberán presentar al registro durante el mes de enero siguiente al ejercicio que termina

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

7.1.1.1.2.2. Técnico Superior (2)

Participar en mesas de atención en localidades de los cinco municipios del estado de Baja California Sur, en las giras de trabajo del C. Gobernador del Estado, y en otras comisiones oficiales, para recibir información, solicitudes y orientar a los ciudadanos sobre los programas sociales que maneja la Subsecretaría de Desarrollo Social.

Atender y orientar al ciudadano que acude a este departamento, sobre los programas del gobierno estatal Gobernador Contigo, y Gobierno Federal Oportunidades modalidad Becas y, 70 y Más.

Registrar el seguimiento de las solicitudes o peticiones recibidas por el Ejecutivo Estatal del Programa Gobernador Contigo y que le competen a la Subsecretaría de Desarrollo Social. Así como, el Programa de Oportunidades del Gobierno Federal en sus modalidades de Becas y, 70 y Más.

Participar en la instalación de stands en eventos como ferias, exposiciones entre otros, para orientar a la ciudadanía en los programas sociales que maneja la Subsecretaría.

Colaborar en la implementación en el estado de la "Estrategia Contigo Todos Crecemos" correspondiente al Programa Oportunidades del Gobierno Federal en coordinación con el gobierno del estado:

Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Especial de Programas Sociales, elaborar las minutas correspondientes de cada reunión.

Llevar el control anual de los beneficiarios de los programas sociales federales (Empleo Temporal, Opciones Productivas y otros), por municipio, localidad, sexo, edad, etc.

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

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).