






Manual Específico de Organización
Dirección de Energía y Telecomunicaciones

La Paz, Baja California Sur, julio del 2020.



Manual Específico de Organización
Dirección de Energía y Telecomunicaciones

| Elaboró: | Presentó: | Aprobó: |
|--|---|---|
| <p data-bbox="245 1349 586 1378">Analista de Información</p>  <p data-bbox="282 1796 553 1864">Ing. Kevin Eduardo Espinoza Martínez</p> | <p data-bbox="651 1349 954 1417">Directora General de Planeación</p>  <p data-bbox="651 1796 959 1864">Arq. Bianca Penélope Silva Vela</p> | <p data-bbox="1013 1349 1377 1485">"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="1019 1519 1377 1621">Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad</p>  <p data-bbox="1073 1796 1321 1864">Luis Genaro Ruiz Hernández</p> |



Contenido

| | |
|---|----|
| I. Introducción | 4 |
| II. Marco Jurídico Administrativo | 5 |
| III. Atribuciones | 7 |
| IV. Estructura Orgánica..... | 10 |
| V. Organigrama | 11 |
| VI. Objetivo | 12 |
| VII. Funciones | 13 |
| VII 1. Director de Energía y Telecomunicaciones | 13 |
| VII 1.1 Secretaria | 15 |
| VII 1.2. Jefe del Departamento de Energía | 16 |
| VIII. Bibliografía | 17 |



I. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Energía y Telecomunicaciones, contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Unidad de Energía y Telecomunicaciones, es un documento de control administrativo que tiene como propósito orientar al personal de esta dirección en la ejecución de las actividades asignadas, delimitar responsabilidades, evitar duplicidad e identificar omisiones, además sirve como instrumento de evaluación y seguimiento de los objetivos de las áreas que la constituyen, facilita la integración del personal de nuevo ingreso y finalmente es una fuente de información para el público en general.



II. Marco Jurídico Administrativo

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. 5/febrero/1917, última reforma D.O.F. 06/marzo/2020);
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur** (B.O.G.E. 15/enero/1975, última reforma B.O.G.E. 12/diciembre/2018);
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** (D.O.F. 29/diciembre/1976, última reforma D.O.F. 22/enero/2020);
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 09/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. 16/diciembre/2019);
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos** (D.O.F. 31/diciembre/1982, última reforma D.O.F. 16/diciembre/2016);
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (D.O.F. 9/mayo/2016, última reforma D.O.F. 27/enero/2017);
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 4/mayo/2016, última reforma B.O.G.E. 20/enero/2020);
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/octubre/2016, última reforma B.O.G.E. 20/abril/2019);
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 23/febrero/2004, última reforma B.O.G.E. 31/diciembre/2019);
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y de los Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 22/junio/2017);
- **Ley de la Industria Eléctrica** (D.O.F. 11/agosto/2014);
- **Reglamento de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas** (D.O.F. 28/julio/2010, última reforma D.O.F. 28/julio/2010);
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/diciembre/2004, última reforma B.O.G.E. 20/diciembre/2019);
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad** (B.O.G.E. 10/agosto/2020);
- **Condiciones Generales de Trabajo** (B.O.G.E. 31/enero/2015);
- **Código Ético de Conducta de Servidores públicos del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 10/mayo/2014);
- **Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica** (D.O.F. 31/octubre/2014);
- **Programa de Manejo Área de Protección de Flora y Fauna Balandra** (D.O.F. 30/noviembre/2012);



- **Decreto del Instituto de Vivienda de Baja California Sur** (B.O.G.E. 10/julio/1982, última reforma 31/enero/2015);
- **Normas de Control Interno** (B.O.G.E. 10/mayo/2015.);
- **Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal** (B.O.G.E. 20/septiembre/2006.);
- **Norma Oficial Mexicana** (NOM-009-STPS) Condiciones de Seguridad para Realizar Trabajos en Altura.



III. Atribuciones

Del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.

ARTÍCULO 13.- Corresponden a las Unidades Administrativas, por conducto de su titular, las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II.** Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- III.** Proponer al Secretario las bases para la coordinación con las Dependencias y Entidades que le están sectorizadas, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en su celebración;
- IV.** Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federales y Municipales, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos;
- V.** Formular y proponer las bases para la concertación con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;
- VI.** Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;
- VII.** Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;
- VIII.** Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las Unidades Administrativas a su cargo mediante las propuestas, promociones y requerimientos



respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;

- IX.** Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X.** Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;
- XI.** Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XII.** Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;
- XIII.** Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- XIV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan a asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XV.** Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias de Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;
- XVI.** Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVII.** Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la trasmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;
- XVIII.** Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX.** Coordinar, con la Unidad de Transparencia, la recepción, seguimiento, atención y entrega de la información pública obligatoria de conformidad a lo



previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

- XX.** Girar y realizar las acciones conducentes para dar cumplimiento a la publicación de la información pública obligatoria en el portal oficial de la Secretaría, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- XXI.** Girar y realizar las acciones conducentes para atender la comprobación y/o solventación de las auditorías, en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y
- XXIII.** Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.



IV. Estructura Orgánica

1. Director de Energía y Telecomunicación.

1.1. Secretaria.

1.2. Jefe de Departamento de Energía.



V. Organigrama





VI. Objetivo

Conducir la política energética del Estado, dentro del marco constitucional vigente, manteniendo la cooperación con institutos privados y dependencias federales que regulen, controlen y proporcionen los insumos adecuados para la electrificación y comunicación en todo nuestro estado y fomentar la investigación en materia de desarrollo tecnológico para la promoción del uso de fuentes alternativas de energía.



VII. Funciones

VII 1. Director de Energía y Telecomunicaciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.

ARTÍCULO 32.- El titular de la Dirección de Energía y Telecomunicaciones dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de este reglamento las siguientes:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;
- Fomentar, impulsar, coadyuvar y desarrollar proyectos relacionados con todo tipo de emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúe a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos que brinden mayor conectividad al Estado;
- Formular y actualizar la política y estrategias estatales en materia energética y de telecomunicaciones, de conformidad a la normatividad aplicable;
- Gestionar la participación e inversión pública y privada, nacional e internacional en proyectos energéticos y de telecomunicaciones;
- Colaborar en la vinculación entre los agentes claves de los sectores energéticos y de telecomunicaciones, así como servir de enlace entre el Gobierno del Estado y las distintas dependencias, entidades y organismos técnicos, reguladores y operadores, que participen en la actividad energética y de telecomunicaciones;
- Fomentar la generación, distribución y uso eficiente de la energía en el Estado en los sectores público y privado;
- Coadyuvar en la estructuración de proyectos de inversión, nacionales e internacionales en materia energética y de telecomunicaciones;



- Apoyar en la socialización de proyectos energéticos y de telecomunicaciones en el Estado;
- Participar en la elaboración y/o revisión de estudios, contratos, proyectos, acciones, programas, convenios, acuerdos o cualquier instrumento jurídico que la Secretaría, en representación del Estado, signe con instituciones públicas y/o privadas, universidades, centros de investigación, organismos nacionales y extranjeros; sobre generación de energía eléctrica a partir del uso de fuentes convencionales y no convencionales, eficiencia energética, electrificación, hidrocarburos, telecomunicaciones y acceso a internet;
- Colaborar con todas las instituciones y dependencias federales, estatales y municipales en estudios de investigación, foros, eventos, congresos y convenciones relativos a la generación de energías renovables, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones en diferentes regiones y comunidades del Estado;
- Gestionar y administrar los recursos gestionados orientados a la generación, transmisión, modernización, control y distribución de energía eléctrica, eficiencia energética, electrificación, telecomunicaciones y acceso a internet para beneficio del Estado;
- Asesorar a las autoridades municipales para la ejecución de programas de electrificación rural, eficiencia energética, generación de energía y telecomunicaciones;
- Impulsar la formación de personal calificado, con el fin de atender la problemática con respecto al cambio climático, eficiencia energética, energías renovables y telecomunicaciones;
- Planificar, diseñar y ejecutar programas permanentes para mejorar la eficiencia energética en bienes muebles e inmuebles del Estado y los municipios, y aplicar dichos criterios en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se contraten respectivamente;
- Elaborar y difundir entre las dependencias y entidades gubernamentales de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos un catálogo de tecnologías limpias y ahorradoras;
- Brindar orientación a terceros en la instalación de equipos de generación de energía eléctrica, eficiencia energética y telecomunicaciones;



- Establecer un banco de datos de los servicios energéticos y de telecomunicaciones instalados en cada población del Estado;
- Previa autorización del Secretario y/o del Director General, ejecutar programas de electrificación para dotar, ampliar o rehabilitar la infraestructura social de las zonas con mayores índices de marginación en el Estado;
- Proponer la celebración de convenios de coordinación para conjuntar acciones y recursos con los Ayuntamientos y Sociedad Civil, para la realización de obras y acciones de equipamiento básico en materia de energía y telecomunicaciones;
- Apoyar cuando así se solicite, en las gestiones para la liberación de derechos de vía y/o servidumbre de paso para facilitar la implementación de proyectos energéticos y de telecomunicaciones;
- Supervisar que los proyectos en materia cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad; y
- Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

VII 1.1 Secretaria

- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia;
- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución interna y externa oportuna de la correspondencia;
- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios, minutas, memorándums y otros;
- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente;
- Atender al director en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades;



- Realizar los trámites correspondientes de Viáticos y los comprobantes de los mismos, del personal de la dirección;
- Apoyar en la logística para la realización de reuniones;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII 1.2. Jefe del Departamento de Energía

- Coordinar cada una de las actividades que se realizan en dentro de la dirección en materia de electrificación, generación, telecomunicaciones entre otros.
- Desarrollar acciones de capacitación y asesoría para que los servidores públicos y ciudadanía en general conozcan detalladamente temas relacionados con electricidad, electrificación, telecomunicaciones entre otros.
- Participar en la realización y actualización de manuales de organización, de procedimientos y de servicios de la Dirección.
- Identificar los riesgos que puedan impedir o afectar negativamente el logro de las metas y objetivos de los programas de su competencia.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal adscrito al Departamento, gestionar, facilitar y dar seguimiento a su desarrollo profesional.



VIII. Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Emitida Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 17, 10 de abril de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Boletín Oficial No. 37, 10 de agosto de 2020.