



Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Manual Especifico de Organización

Dirección de Fondos Federales

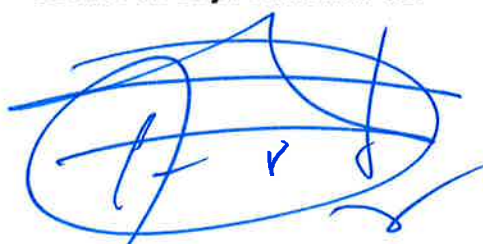
La Paz, Baja California Sur, abril del 2026



Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Manual Especifico de Organización

Dirección de Fondos Federales

Elaboró	Presentó	Aprobó
Director de Fondos Federales de la Secretaría de Seguridad Pública  María de los Ángeles Reyes Gama	Directora General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Seguridad Pública  María Antonieta Guadalupe Moreno Salido	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur" Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur  Luis Alfredo Cancino Vicente



Contenido

1.Introducción	4
2.Marco Jurídico – Administrativo	5
3.Atribuciones.....	10
4.Estructura Orgánica	12
5.Organigrama	13
6.Objetivo	14
7.Funciones.....	14

7.1 Director de Fondos Federales

7.1.2 Subdirector de Seguimiento y Evaluación

7.1.2.1 Jefe del Departamento de Seguimiento

7.1.2.1.1 Subjefe de Seguimiento

7.1.2.1.1.1 Analista de Seguimiento (2)

7.1.2.2 Jefe del Departamento de Evaluación

7.1.2.2.1 Técnico de Evaluación

7.1.2.2.1.1 Analista de Evaluación

7.1.3 Coordinador de Planeación y Vinculación

7.1.3.1 Jefe del Departamento de Planeación

7.1.3.1.1 Técnico de Planeación

7.1.3.1.1.1 Analista de Planeación (2)

7.1.3.2 Jefe del Departamento de Vinculación

7.1.3.2.1 Subjefe del Departamento de Vinculación

7.1.3.2.1.1 Analista de Vinculación

7.1.4 Coordinación de Infraestructura

7.1.4.1 Jefe del Departamento de Proyectos

7.1.4.1.1 Analista de Proyectos

7.1.4.2 Jefatura de Seguimiento y Supervisión

7.1.4.2.1 Analista de Seguimiento y Supervisión

8.Bibliografía:.....	26
-----------------------------	-----------



1. Introducción

La dinámica de trabajo de toda institución exige la conformación de estructuras orgánicas acorde a necesidades que respondan a sus funciones y objetivos; es por ello por lo que la Dirección de Fondos Federales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, despliega el presente Manual de Organización como un instrumento administrativo de información y consulta que permita orientar e inducir al personal asignado a esta Área en las actividades que realiza.

El Manual Especifico de Organización tiene como propósito orientar e informar las atribuciones, las funciones y la estructura orgánica, que desarrolla la Dirección de fondos Federales de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaria de Seguridad Pública. La difusión del manual se realizará por medio de los Titulares de cada área, quienes lo darán a conocer a su personal adscrito, publicándose en la página web y que a su vez serán los encargados de garantizar y vigilar su correcta aplicación.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las Unidades Administrativas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Las modificaciones o actualizaciones que se lleven a cabo deben estar orientadas a la simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo. Se recomienda su revisión y actualización en forma periódica, y su consecuente difusión al interior de la Dirección.



2. Marco Jurídico - Administrativo

Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada en el D.O.F. 10-04-2026)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur (última reforma publicada B.O.G.E. No. 59 Ext. 17-09-2025)

Tratados Internacionales

- Carta de las Naciones Unidas. (ultima modificación D.O.F. 23-01-1974).
- Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Adoptado por Asamblea General de las Naciones Unidas mediante en su resolución 34/169 de 17 de diciembre de 1979.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem Do Pará". D.O.F. 19-1-1999.
- Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad. D.O.F. 12-11-2001.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. D.O.F. 14-XII-2005

Leyes

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Última reforma publicada en el D.O.F. 16-07-2025)
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur (BOGE.60 14-08-2024)
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur BO.G.E. No. 81 Ext 21/11/2025



- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipio de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 19 Ext 13-02-2026)
- Ley de Coordinación Fiscal (D.O.F. 03-01-2024)
- Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 90-BIS 31-12-2025)
- Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 26 20-04-2022)
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. 19 Ext 13-02-2026)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. DOF 16-04-2025)
- Ley de Ingresos del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. 92 30-04-2024)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 20-03-2025)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 20-03-2025)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 81 Ext 21-11-2025)
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 50 ext 14-12-2021)
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (D.O.F. 10-05-2022)
- Ley de Ingresos de la Federación (D.O.F. 07-11-2025)



- Ley de Egresos de la Federación (D.O.F. 29-Oct-2017)
- Ley de Egresos del Estado (BOGE 20-01-2018)
- Ley General de Archivos (D.O.F.15-06-2018)
- Ley de archivos para el Estado de Baja California Sur (última reforma 31-01-2023)
- Ley General de Mejora Regulatoria (D.O.F. 16-07-2025)
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur. (BOGE 31-06-2016)
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur., última reforma B.O.G.E 56 20-12-2019
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur (BOGE 76 30-11-2023)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y los Municipios de baja California Sur. (BOGE31-12-2004, última reforma B.O.G.E.20-12-2019)
- Ley de Remuneraciones de los servidores públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 18 20/03/2011, última reforma publicada en el B.O.G.E. No. 19 el 20-04-2019.
- Ley del Sistema Anticorrupción de Baja california Sur (B.O.G.E. No. 12 10-04-2017).
- Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur; B.O.G.E.27 17/07/2017



- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 3/06/2017, última reforma B.O.G.E. No. 19 20/04/2019.
- Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur B.O.G.E.21/02/2006, última reforma B.O.G.E. 31/12/2017.
- Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur, B.O.G.E. 31/12/2015, última reforma B.O.G.E.31/12/2018
- Ley de Coordinación fiscal del Estado de Baja California Sur B.O.G.E. 20/12/2005 última reforma B.O.G.E. 20/12/2019.
- Ley de Protección Civil y Gestión de Riesgos para el Estado y Municipios de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 49 01/09/2015, ultima reforma B.O.G.E. 45 30/11/2017.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación D.O.F. 18/Jul/2016

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur. (Boletín Oficial del Gobierno del Estado. No. 50 31-08-2023)
- Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.
- (Boletín Oficial del Gobierno del Estado. No. 50 31-08-2023)



- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma publicada D.O.F. 13-11-2020)

Códigos

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No.34 31-Ago-2017)

Planes

- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027

Normas

- Normas para la afectación Baja y Destino Final de Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Lineamientos

- Condiciones Generales de Trabajo B.O.G.E. No. 4 31/01/15
- Lineamiento para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal.
- Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones permanentes que aseguren la Integridad y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.
- Lineamientos para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del Cinco al Millar, provenientes del derecho establecido en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinado a las Entidades Federativas.



3. Atribuciones

Reglamento interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

De la organización y Facultades de las Direcciones Generales, Direcciones, Unidades, Departamentos y Áreas de la Secretaría de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 14.- La persona titular de la subsecretaría, los titulares de las Direcciones Generales y Direcciones, tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario (a) el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los que sean encomendados por este;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de sus áreas de responsabilidad e informar al Secretario(a), de las actividades que realicen;
- III. Acordar con el Secretario (a), los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban establecerse en su área de responsabilidad;
- IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por disposición normativa y aquellos otros que les instruya el Secretario (a);
- V. En coadyuvancia con el Secretario (a); suministrar e integrar a las bases de datos la información que obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones dando cumplimiento a los procesos relativos;
- VI. Proporcionar previo acuerdo con el Secretario (a); la información veraz y actualizada de los datos informativos y estadísticos que deban ser suministrados en el área de su responsabilidad y la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias del ejecutivo;
- VII. Proponer al Secretario(a); el Plan Anual de Trabajo, el Programa Operativo Anual, Anteproyecto de Presupuesto y los relativos a los Fondos Federales de su área de responsabilidad, así como vigilar la correcta y oportuna ejecución de los recursos autorizados;
- VIII. Previo acuerdo con el secretario (a), procurar que los recursos se ejerzan observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia;



- IX. Previo acuerdo con el Secretario(a); atender , en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos, Dirección Jurídica, la Comisión del Servicio Profesional y del Organo Interno de Control con la Información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones;
- X. Previo acuerdo con el Secretario(a), cumplir con las políticas y lineamientos, promoviendo la cultura de calidad y mejora continua;
- XI. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de su área de responsabilidad, previo acuerdo con el Secretario(a), así como ejercer su cumplimiento;
- XII. Previo acuerdo con el Secretario (a); designar enlaces de transparencia para la atención, seguimiento y cumplimiento en el acceso a la información Pública, publicación de información obligatoria, y en aquellos temas inherentes a la Transparencia Institucional, y
- XIII. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario (a).



4. Estructura Orgánica

4.1 Director de Fondos Federales

4.1.2 Subdirector de Seguimiento y Evaluación

4.1.2.1 Jefe del Departamento de Seguimiento

4.1.2.1.1 Subjefe de Seguimiento

4.1.2.1.1.1 Analista de Seguimiento (2)

4.1.2.2 Jefe del Departamento de Evaluación

4.1.2.2.1 Técnico de Evaluación

4.1.2.2.1.1 Analista de Evaluación

4.1.3 Coordinador de Planeación y Vinculación

4.1.3.1 Jefe del Departamento de Planeación

4.1.3.1.1 Técnico de Planeación

4.1.3.1.1.1 Analista de Planeación (2)

4.1.3.2 Jefe del Departamento de Vinculación

4.1.3.2.1 Subjefe del Departamento de Vinculación

4.1.3.2.1.1 Analista de Vinculación

4.1.4 Coordinación de Infraestructura

4.1.4.1 Jefe del Departamento de Proyectos

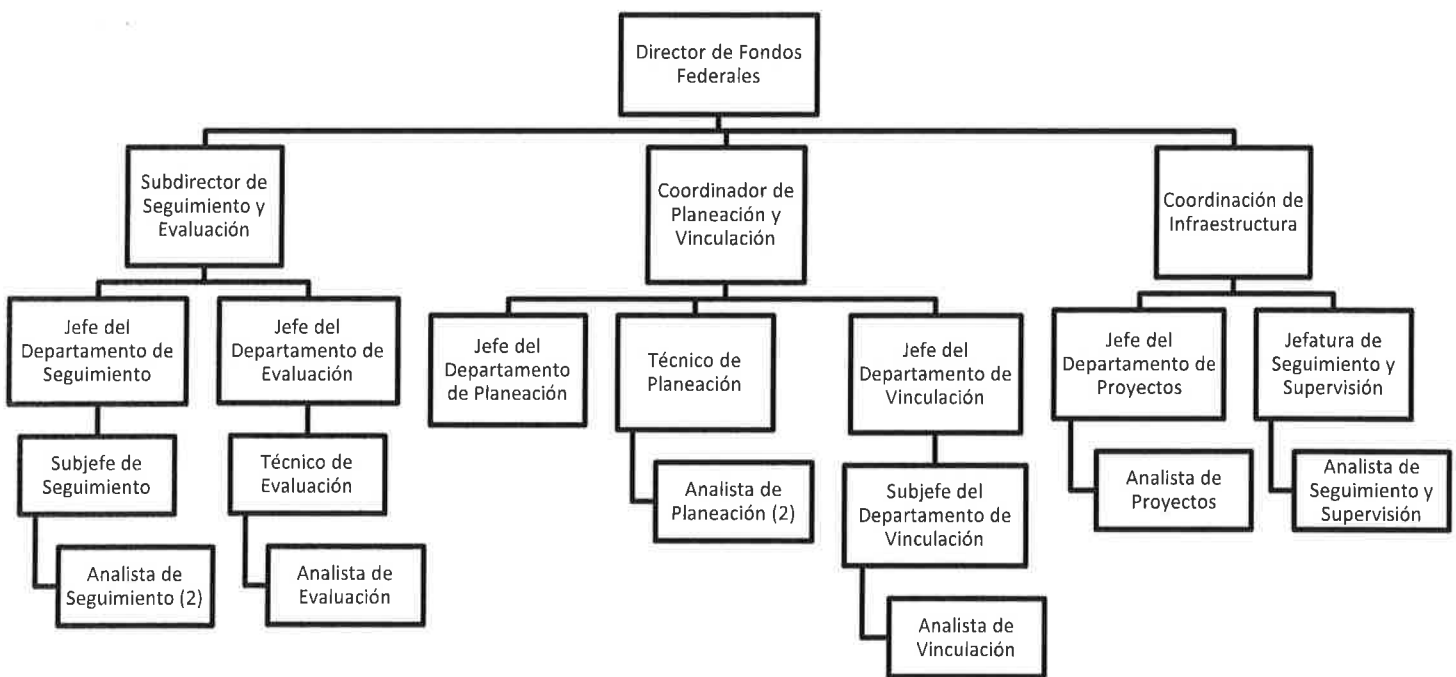
4.1.4.1.1 Analista de Proyectos

4.1.4.2 Jefatura de Seguimiento y Supervisión

4.1.4.2.1 Analista de Seguimiento y Supervisión



5. Organigrama de la Dirección de Fondos Federales





6 Objetivo

Planear, coordinar, administrar y supervisar la gestión de los recursos provenientes de fondos federales asignados a la Secretaría de Seguridad Pública, asegurando su correcta aplicación, seguimiento, evaluación y comprobación conforme a la normatividad vigente, a fin de fortalecer las capacidades institucionales y contribuir al cumplimiento de los programas, metas y objetivos en materia de seguridad pública.

7 Funciones

7.1 Director de Fondos Federales

Director de Fondos Federales

Objetivo:

Propondrá, integrará y administrará los fondos federales; debiendo interactuar de manera coordinada con las dependencias federales y estatales, correspondientes y afines que utilicen los fondos federales en materia de seguridad pública, con el propósito de darles el mejor aprovechamiento, otorgando lo necesario en equipamiento, infraestructura y servicios, para así fortalecer los objetivos y metas con el fin de alcanzar la estrategia de una policía confiable dentro del plan estatal de desarrollo.

Funciones:

- I. Proponer y participar en el anteproyecto de inversión de los Fondos Federales.
- II. Proponer la forma en la cual se deben de distribuir los Fondos Federales, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas en materia de seguridad pública;
- III. Opinar sobre las necesidades de inversión para la Secretaria de Seguridad Publica;
- IV. Realizar el Anteproyecto de inversión de los Fondos Federales;



- V. Vigilar el cumplimiento de los términos, plazos y condiciones pactados en los contratos de adquisición, arrendamiento de cualquier equipo, producto; o prestación de servicios relacionados con ellos, así como que las garantías otorgadas por los proveedores se ajusten a la normativa aplicable y, en su caso, sean cobradas en forma oportuna e integral;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los términos, plazos y condiciones pactados en los contratos de adquisición, arrendamiento de cualquier tipo de infraestructura; o prestación de servicios relacionados con ellos, así como que las garantías otorgadas por los proveedores se ajusten a la normativa aplicable y, en su caso, sean cobradas en forma oportuna e integral;
- VII. Coordinar, verificar que los reportes mensuales de los avances financieros sean enviados a la dependencia correspondiente de su revisión;
- VIII. Coordinar, verificar que los reportes trimestrales de los avances financieros sean enviados a la dependencia correspondiente de su revisión;
- IX. Dar puntual seguimiento y respuesta a las solicitudes de información en los temas relativos a Transparencia y Acceso a la Información Pública
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2 Subdirector de seguimiento y evaluación

Objetivo:

Impulsar el seguimiento y la evaluación de los fondos federales que realizan las áreas de Seguridad Pública, mediante el desarrollo de mecanismos de control que respondan a los estándares establecidos y con los planes y programas de desarrollo de la institución, tiene también el objetivo de asegurar dentro los márgenes establecidos la seguridad, integridad y disponibilidad del ejercicio de los recursos.

Funciones:

- I. Recopilar, analizar e integrar información para la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con el seguimiento y evaluación del fondo.
- II. Analizar el ejercicio de los recursos convenidos en el fondo para el cumplimiento de metas.
- III. Proponer políticas, lineamientos procedimientos y normas para el adecuado seguimiento y evaluación del fondo.



- IV. Realizar la solicitud de comprobantes y CFDI de las Aportaciones que realiza la Secretaría de Finanzas y la Federación a los Fondos Federales para la Seguridad Pública.
- V. Diseñar el expediente técnico para la elaboración de la Encuesta Institucional y la Evaluación Anual.
- VI. Solicitar estados de cuenta y estados financieros de los fondos federales para la seguridad pública.
- VII. Supervisar la elaboración de cierres presupuestales de los fondos federales de Seguridad Pública.
- VIII. Seguimiento e inspección física de los bienes adquiridos y entregados a través de los fondos federales para la Seguridad Pública.
- IX. Supervisar que se elaboren los reportes mensuales de avance físico y financiero, solicitados por las áreas correspondientes.
- X. Supervisar que se elaboren los reportes trimestrales de control presupuestal, solicitados por las áreas correspondientes.
- XI. Validar los reportes del SRFT.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.1. Jefe del departamento de Seguimiento

Funciones:

- I. Estandarizar la información de planes, programas y proyectos relacionados con el seguimiento del fondo.
- II. Analizar la información de planes, programas y proyectos relacionados con el seguimiento del fondo.
- III. Integrar la información de planes, programas y proyectos relacionados con el seguimiento del fondo.
- IV. Facilitar la solicitud de recibos de las Aportaciones realizadas a los Fondos Federales para la Seguridad Pública.
- V. Revisar los reportes mensuales de avance físico y financiero, solicitados por las áreas correspondientes.
- VI. Revisar los reportes trimestrales de control presupuestal, solicitados por las áreas correspondientes.
- VII. Elaboración de cierres presupuestales de los fondos federales de Seguridad Pública.
- VIII. Verificar que se realice la inspección física de los bienes adquiridos y entregados a través de los fondos federales para la Seguridad Pública.
- IX. Validar los reportes de ejercicio y destino de gasto del SRFT.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.



jerárquico.

7.1.2.1.1 Subjefe de seguimiento

Funciones:

- I. Realizar la solicitud de recibos de las Aportaciones realizadas a los Fondos Federales para la Seguridad Pública.
- II. Solicitar estados de cuenta y estados financieros de los fondos federales para la seguridad pública.
- III. Realizar la inspección física de los bienes adquiridos y entregados a través de los fondos.
- IV. Elaborar la solicitud de estados de cuenta y estados financieros de los fondos federales para la seguridad pública.
- V. Elaborar los reportes de ejercido y destino de gasto del SRFT
- VI. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.1.1.1 Analista de seguimiento

Funciones:

- I. Realizar los reportes mensuales de avance físico y financiero, solicitados por las áreas correspondientes.
- II. Realizar los reportes trimestrales de control presupuestal, solicitados por las áreas correspondientes.
- III. Registrará los avances de las gestiones realizadas entre áreas beneficiadas de los fondos federales.
- IV. Apoyará a las áreas en las gestiones que se deriven del ejercicio de los fondos federales.
- V. Conciliar estados de cuenta bancarios con el avance físico y financiero.
- VI. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.



7.1.2.2 Jefe del departamento de evaluación

Funciones:

- I. Apoyar en la elaboración de los expedientes técnicos para contratación del servicio de la elaboración de la evaluación de los Fondos Federales, con base a lo estipulado en los Lineamientos Generales de la Evaluación emitidos por el SESNSP.
- II. Coordinar la aplicación de la evaluación con las dependencias involucradas.
- III. Elaborará el cronograma de aplicación de la Evaluación de los Fondos Federales.
- IV. Supervisar el cumplimiento de la Evaluación de los Fondos Federales.
- V. Tramitar el envío de información al SESNSP todo lo referente a la Evaluación de los Fondos Federales.
- VI. Analizar los resultados de la Evaluación de los Fondos Federales.
- VII. Coordinar indicadores MIR.
- VIII. Autorizar la información de la captura de MIRS en el SRFT.
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.2.1. Técnico de evaluación

Funciones:

- I. Elaborar los expedientes técnicos para contratación del servicio de la elaboración de la evaluación de los Fondos Federales, con base a lo estipulado en los Lineamientos Generales de la Evaluación emitidos por el SESNSP.
- II. Conformar la información de la Evaluación a los Fondos Federales para el envío al SESNSP.
- III. Coordinar el llenado de las fichas técnicas de las MIRS.
- IV. Supervisar que se cumpla la meta de la aplicación de la Evaluación de los Fondos Federales.
- V. Colaborar con proveedor de servicio con la gestión de información derivada de la evaluación.



- VI. Operará con las áreas beneficiadas de los fondos federales acciones que se deriven del resultado de la evaluación.
- VII. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.2.1.1 Analista de evaluación

Funciones:

- VIII. Acompañar al proveedor de la Evaluación a los Fondos Federales en el proceso de la aplicación de la Evaluación.
- IX. Revisar que se cumpla la meta de Evaluación a los Fondos Federales.
- X. Apoyar al proveedor de servicio con la gestión de información derivada de la evaluación.
- XI. Apoyar a las áreas beneficiadas de los fondos federales con las acciones que se deriven de la evaluación.
- XII. Capturar la información de avance en las fichas técnicas de las MIRS.
- XIII. Capturar la información de MIRS en el SRFT
- XIV. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3 Coordinador de planeación y vinculación

Objetivo:

Coordinar la planeación estratégica de fondos federales y la vinculación interinstitucional necesaria para su ejecución.

Funciones:

- I. Organizar reuniones de trabajo para dar a conocer las reglas de operación de los fondos.
- II. Organizar reuniones de trabajo con la finalidad de revisar las propuestas de inversión de cada programa.



- III. Revisar la propuesta de inversión de cada programa beneficiado con el fondo.
- IV. Planear y proyectar en conjunto de los recursos destinados en cada propuesta de inversión de los programas beneficiados.
- V. Aplicar y difundir entre los beneficiarios de los fondos federales las normas y políticas de estos.
- VI. Supervisar que la propuesta de inversión de los programas beneficiados cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- VII. Realizar las gestiones necesarias entre áreas beneficiadas de los fondos federales con la finalidad de optimizar la planeación, desarrollo y ejecución.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.1 Jefe de departamento de planeación:

Objetivo:

Diseñar la programación anual de recursos, metas y proyectos financiados de los fondos federales; debiendo interactuar de manera coordinada con las dependencias correspondientes y afines que utilicen los fondos en materia de seguridad pública.

Funciones:

- I. Formular en conjunto con las áreas beneficiadas, el anteproyecto de inversión de los fondos federales en base a las reglas de operación de los fondos.
- II. Formular en conjunto con las áreas beneficiadas, la propuesta de inversión de los fondos federales en base a las reglas de operación de los fondos.
- III. Integrar la propuesta de inversión de los fondos federales en base a las reglas de operación de los fondos.
- IV. Manejar las solicitudes hechas por los programas beneficiados.
- V. Revisar la propuesta de inversión entregada por los programas beneficiados.
- VI. Mantener coordinación con las áreas beneficiadas de los fondos las acciones para dar cumplimiento en tiempo al anteproyecto y el proyecto de inversión.
- VII. Dar seguimiento a las medidas de corrección del anteproyecto solicitadas a las áreas beneficiadas.



- VIII. Presentar un informe del estatus de la integración de la propuesta de inversión.
- IX. Planeación y proyección de las mejoras necesarias a los programas.
- X. Analizar los proyectos solicitados por las áreas beneficiadas para ver la viabilidad de estos.
- XI. Especificar las acciones a seguir para dar cumplimiento a los criterios establecidos en las reglas de operación del fondo.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.1.1 Técnico de planeación:

Funciones:

- I. Elaborar cuadros financieros de los anteproyectos y/o proyectos de inversión de las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- II. Revisar techos presupuestales de los anteproyectos y/o proyectos de inversión de las áreas beneficiadas de los fondos federales
- III. Actualizar matrices y cronogramas.
- IV. Integrar información para convenios de los fondos federales.
- V. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.1.1.1 Analista de Planeación

Funciones:

- I. Registrar los anteproyectos y/o proyectos de inversión de las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- II. Realizar el concentrado del anteproyecto y/o proyecto de inversión de las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- III. Enviar el anteproyecto y/o proyecto de inversión a su superior inmediato para su revisión.



- IV. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.2 Jefe del departamento de vinculación

Objetivo:

Coordinar la relación operativa de los Fondos Federales con dependencias ejecutoras, municipios e instancias federales.

Funciones:

- I. Proporcionar a las áreas beneficiadas la información necesaria para la planeación, desarrollo y ejecución de los fondos federales.
- II. Coordinar las gestiones necesarias entre las Instancias Federales y Estatales para adecuaciones presupuestales al fondo de seguridad pública.
- III. Autorizar las acciones de seguimiento propuestas por los analistas a su cargo.
- IV. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las reglas de operación de los fondos federales.
- V. Desarrollar los mecanismos de seguimiento con las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- VI. Implementar las acciones de seguimiento a las metas cualitativas incluidas en los Anexos Técnicos, con las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- VII. Organizar las reuniones de seguimiento con las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.2.1 Subjefe del departamento de vinculación:

Funciones:

- I. Proponer las acciones y mecanismos de seguimiento a las metas cualitativas incluidas en los Anexos Técnicos.
- II. Proponer los mecanismos de Coordinación necesarios para el



- III. cumplimiento de las reglas de operación de los fondos federales.
- III. Comunicar los mecanismos de seguimiento a las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- IV. Registrar las acciones de seguimiento con las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- V. Programar las reuniones de seguimiento con las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.2.1.1 Analista de vinculación

Funciones:

- I. Registrar los avances del cumplimiento de las metas cualitativas incluidas en los Anexos Técnicos.
- II. Realizar las gestiones ante las áreas beneficiadas de los fondos federales.
- III. Apoyar a las áreas en las gestiones que se deriven del ejercicio de los fondos federales.
- IV. Participar en conjunto con las áreas beneficiadas por los fondos federales para el seguimiento y cumplimiento de metas.
- V. Presentar propuesta para optimizar el ejercicio de los recursos de inversión a su superior inmediato para su revisión.
- VI. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.4 Coordinación de infraestructura:

Objetivo:

Formular, integrar, revisar, proponer y supervisar las acciones de infraestructura de los fondos federales; debiendo interactuar de manera coordinada con las dependencias correspondientes y afines vinculadas en el diseño e integración de



los expedientes técnicos de infraestructura en materia de seguridad pública. Al frente habrá un titular, a quien le corresponde:

Funciones:

- I. Supervisar las acciones de infraestructura autorizados en los fondos federales.
- II. Aprobar las acciones de infraestructura en función de las necesidades planteadas y prioridades establecidas.
- III. Controlar las fases de planeación de los proyectos de infraestructura.
- IV. Planeación y proyección en conjunto con las áreas beneficiadas, las acciones a desarrollar para fortalecer la infraestructura de seguridad pública.
- V. Coordinar las acciones de mejora de infraestructura en seguridad pública
- VI. Identificar y proponer mejoras para el óptimo aprovechamiento de los recursos de los fondos federales.
- VII. Gestionar el envío de información de los expedientes de obra al SESNSP de las obras autorizadas en los Fondos Federales.
- VIII. Dar seguimiento en coordinación de la dirección de obras públicas del gobierno del estado de las obras autorizadas en los Fondos Federales.
- IX. Enviar informes de avances físico-financieros al SESNSP en forma mensual, de las obras autorizadas en los Fondos Federales.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.4.1 Jefe del departamento de proyectos

Funciones:

- I. Revisar e Integrar los proyectos de infraestructura autorizados en los fondos federales.
- II. Poner a consideración las acciones de infraestructura en función de las necesidades planteadas y prioridades establecidas.
- III. Asegurar las fases de planeación de los proyectos de infraestructura.
- IV. Verificar y proyectar en conjunto con las áreas beneficiadas, las acciones a desarrollar para fortalecer la infraestructura de seguridad pública.
- V. Proponer las acciones de mejora de infraestructura en seguridad pública en base a las prioridades establecidas por la coordinación de infraestructura.



- VI. Identificar mejoras en los procesos del área para el óptimo aprovechamiento de los recursos de los fondos federales.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.4.1.1 Analista de proyectos

Funciones:

- I. Elaborar los proyectos de infraestructura autorizados en los fondos federales.
- II. Aplicar las acciones a desarrollar para fortalecer la infraestructura de seguridad pública.
- III. Proponer las acciones de mejora de infraestructura en seguridad pública en base a los planes y directrices marcados por la coordinación de infraestructura.
- IV. Identificar mejoras en los procedimientos de proyectos para el óptimo aprovechamiento de los recursos de los fondos federales.
- V. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.4.2 Jefatura de seguimiento y supervisión

Funciones:

- I. Dar seguimiento a los proyectos de infraestructura autorizados en los fondos federales.
- II. Controlar las acciones de infraestructura establecidas en el catálogo de conceptos.
- III. Presupuestar las acciones de infraestructura establecidas en el catálogo de conceptos.
- IV. Controlar las fases de implementación de los proyectos de infraestructura.
- V. Supervisar en conjunto con las áreas beneficiadas, las acciones para fortalecer la infraestructura de seguridad pública.



- VI. Consolidar las mejoras en los procedimientos de trámites de obra para el óptimo aprovechamiento de los recursos de los fondos federales.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.4.2.1 Analista de seguimiento y supervisión

Funciones:

- I. Supervisar las obras autorizadas en los fondos federales ya sea de forma individual o en conjunto con la dirección de obras publicas
- II. Llenar los controles para los avances físicos y financieros de las obras autorizadas en los fondos federales.
- III. Dar seguimiento a las fases implementación de los proyectos de infraestructura.
- IV. Sugerir mejoras en los procedimientos de trámites de obra para el óptimo aprovechamiento de los recursos de los fondos federales.
- V. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

8 Bibliografía:

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 50 31-08-2023)
2. Guía para la Elaboración de Manuales de Organización Contraloría General, BOGE 18, julio del 2023.