



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Oficina del Subsecretario de Pesca y Acuicultura Sustentable.....	1
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección Técnica Operativa.....	30
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable.....	51
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Coordinación de Sanidad e Inocuidad Pesquera y Acuícola.....	116
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable.....	143
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Oficina del Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural.....	165
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Coordinación de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria.....	185
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección de Desarrollo Ganadero.....	272
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Coordinación de Desarrollo Rural.....	300
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección de Desarrollo Agrícola.....	362

SECRETARÍA DE TURISMO Y ECONOMÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Archivos.....	398
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Comunicación Social.....	413
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Despacho de la Secretaría.....	427
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Administración.....	453
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Asuntos Internacionales.....	474
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Capacitación y Cultura Turística.....	486
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Desarrollo Económico.....	502
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Informática y Estadística.....	532
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Planeación Turística.....	550
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Promoción Turística.....	566
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Regulación de Agentes Inmobiliarios.....	584
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Seguimiento a Acciones Prioritarias.....	600
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Dirección de Jurídica y de Transparencia.....	611
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo y Economía.....	630
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Representación de la Secretaría en el Municipio de Los Cabos.....	665
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Subsecretaría de Economía.....	678
MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN Subsecretaría de Turismo.....	698



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
**SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA
Y DESARROLLO AGROPECUARIO**

Manual de Procedimientos

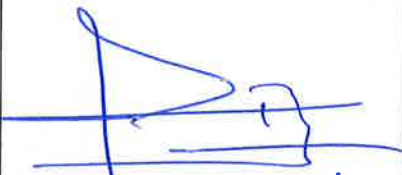


Dirección de Desarrollo Ganadero

La Paz, Baja California Sur, agosto 2023



Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo Ganadero

Elaboró:	Presentó:	Aprobó
<p>Director de Desarrollo Ganadero</p>  <p>MVZ. Francisco de Jesús Rubio Barrera</p>	<p>Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural</p>  <p>Ing. Ramón González López</p>	<p>"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>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</p>  <p>Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán</p>

INDICE

No.	CONTENIDO	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	5
II	ORGANIGRAMA	6
III	OBJETIVO DEL MANUAL	7
IV	PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	8
4.1	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal validado.	9
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Unidad Administrativa responsable • Área responsable • Objetivo • Alcance • Normas Generales de operación • Descripción de la actividad • Organigrama 	
4.2	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante el Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía	17
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Unidad Administrativa responsable • Área responsable • Objetivo • Alcance • Normas Generales de operación • Descripción de la actividad • Organigrama 	

INDICE

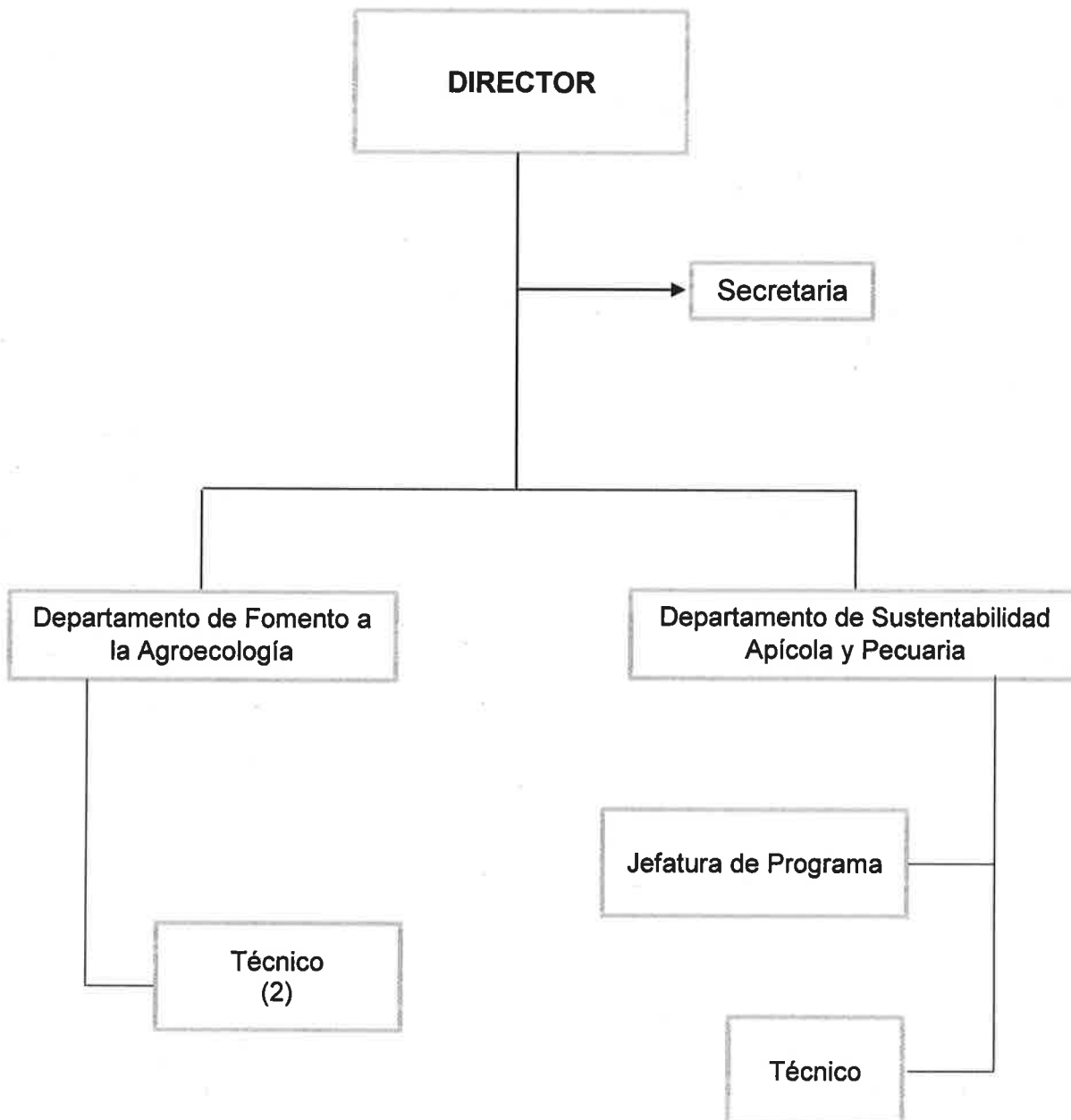
No.	CONTENIDO	PÁGINA
V	ANEXOS	25
VI	GLOSARIO	26
VII	PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN	27
VIII	BIBLIOGRAFÍA	28

I.- Introducción

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Ganadero, explica e informa de manera detallada como se llevan a cabo los procedimientos de ejecución del Programa Estatal y sus componentes, en el Departamento de Ganadería y sus áreas que lo conforman, para guiar el trabajo y compromiso de los servidores públicos que ocupen los puestos orgánicos de esta Dirección, es de observancia general y se usará como instrumento de información y consulta.

Su actualización se hará cuando exista un cambio en alguno de los procedimientos que el documento presenta, mismos que buscan facilitar los trámites que los productores realizan.

II.- Organigrama



III.- Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de Apoyo Administrativo que asegure un sistema integral de gestión del capital humano acorde con los fines institucionales y proporcionar en tiempo y forma los servicios bajo los criterios de: transparencia, equidad y calidad, así como gestionar, regular y evaluar el desarrollo de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable en la materia, en coordinación con las dependencias competentes.

IV.- Presentación de los Procedimientos.

No. del Procedimiento	Nombre del Procedimiento
1	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal
2	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante el Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
**SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA
Y DESARROLLO AGROPECUARIO**

PROCEDIMIENTO 01

**Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario,
mediante los componentes del Programa Estatal**

La Paz, Baja California Sur, agosto 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área Responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	1 de 7
		Tiempo:	180 días

Objetivo:	Fomentar la inversión para incrementar la producción y productividad, sustentabilidad y rentabilidad de las Unidades de Producción Pecuaria, a través de proyectos productivos apoyados con el Programa Estatal validado, en sus componentes de Infraestructura, equipamiento y Desarrollo Rural.
Alcance:	Ámbito Estatal
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. Lineamientos del Programa Estatal vigente Manual Especifico de Organización de la Dirección de Desarrollo Ganadero.

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	2 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe instrucciones de la Secretaría para iniciar el proceso de implementación del Programa e instruye y capacita a la Dirección de Desarrollo Ganadero para la apertura de ventanilla y recepción de solicitudes.	Lineamientos del Programa
2	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe instrucción para apertura de ventanilla y gira instrucciones al Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria, para que inicie con la recepción de solicitudes y expedientes.	Lineamientos del Programa
3	Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Recibe la instrucción, participa en la capacitación junto con el personal y llevar a cabo todo el proceso de implementación del Programa Estatal, que inicia con la recepción de solicitudes y su expediente.	Lineamientos del Programa Solicitudes de apoyo con sus expedientes.
4		<p align="center">Decisión Alternativa</p> <p>¿Cumple con los documentos que marcan los lineamientos del Programa?</p> <p>SI</p> <p>En caso de cumplir con el expediente completo sin observaciones, se le otorga un folio y pasa a dictaminación por parte de los técnicos del Departamento en un periodo no mayor de 30 días, se registra en la base de datos estatal, y genera la notificación para el productor beneficiado. Genera listado de productores ganaderos beneficiados, la cual turna a la Dirección de Desarrollo Ganadero para su validación</p>	Expedientes Listado de Productores sujetos de apoyo

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	3 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
		NO En caso de no cumplir con el expediente completo, se le notifica al productor que subsane las observaciones. Regresando al paso No. 3..	Expedientes
5	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe listado de productores beneficiados, lo rubrica y lo turna a la Subsecretaria para validación y rubrica.	Listado de productores sujetos de apoyo
6	Subsecretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe listado de productores beneficiados, rubrica y presenta en la CRyS para validación, y ante el FOFAE que recibe, analiza, valida y remite a la Secretaria para la emisión de notificaciones que publica y genera notificaciones de autorización.	Listado de productores sujetos de apoyo
7	Subsecretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe notificaciones de autorización y turna a la Dirección de Desarrollo Ganadero para su entrega a los productores beneficiados.	Listado de productores sujetos de apoyo
8	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe las notificaciones de autorización y las entrega al Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria, para su distribución.	Notificaciones
9	Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Recibe la instrucción y tanto en oficina como en recorridos en campo, hace entrega de las notificaciones de apoyo a los productores beneficiados en coordinación con los enlaces municipales.	Notificaciones

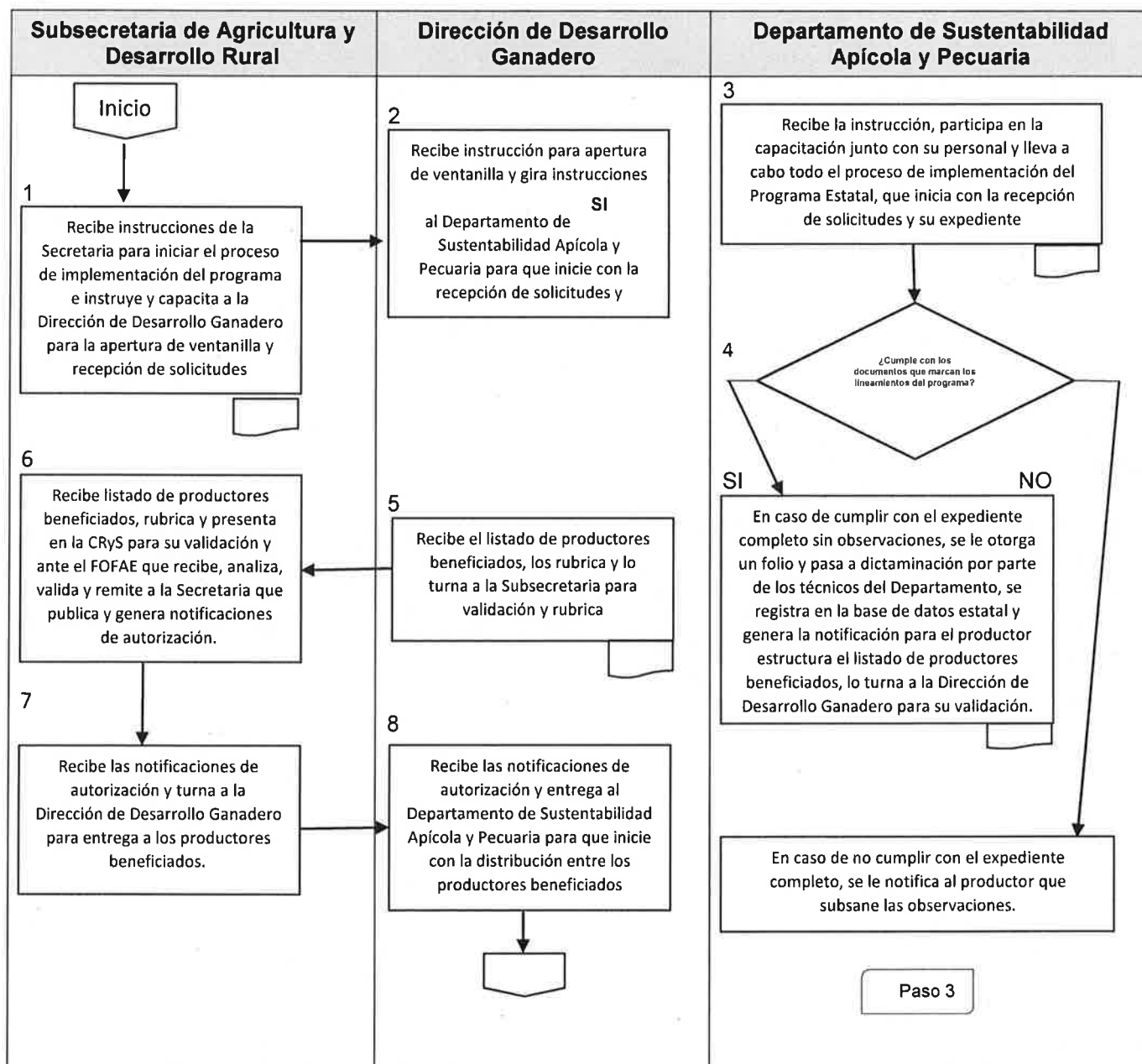
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	4 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
		Una vez terminadas las acciones de apoyo, levanta acta entrega-recepción en coordinación con los enlaces municipales y envía expedientes completos a la dirección para su rubrica	Acta entrega recepción
10	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe expedientes completos, los rubrica u vía oficio los envía a la Subsecretaria para rúbrica también.	Oficio con instrucciones de pago
11	Subsecretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe oficio con los expedientes completos, rubrica y solicita al Secretario la elaboración de orden de pago	Expedientes completos Órdenes de pago
		Recibe de la Secretaria las órdenes de pago firmadas y gira instrucciones al Director de Ganadería para que se entreguen en la Fiduciaria	
12	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe las órdenes de pago firmadas y las envía al a Fiduciaria, la cual sella y radica el pago en cuenta del beneficiario, envía a la Subsecretaria	Órdenes de pago
13	Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe de la Fiduciaria las órdenes de pago selladas y remite a la Dirección de Desarrollo Ganadero para su integración a cada expediente de los productores	Órdenes de pago y expediente
14	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe de la Subsecretaria las órdenes de pago selladas y remite al Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria para su integración al expediente	Órdenes de pago Expedientes

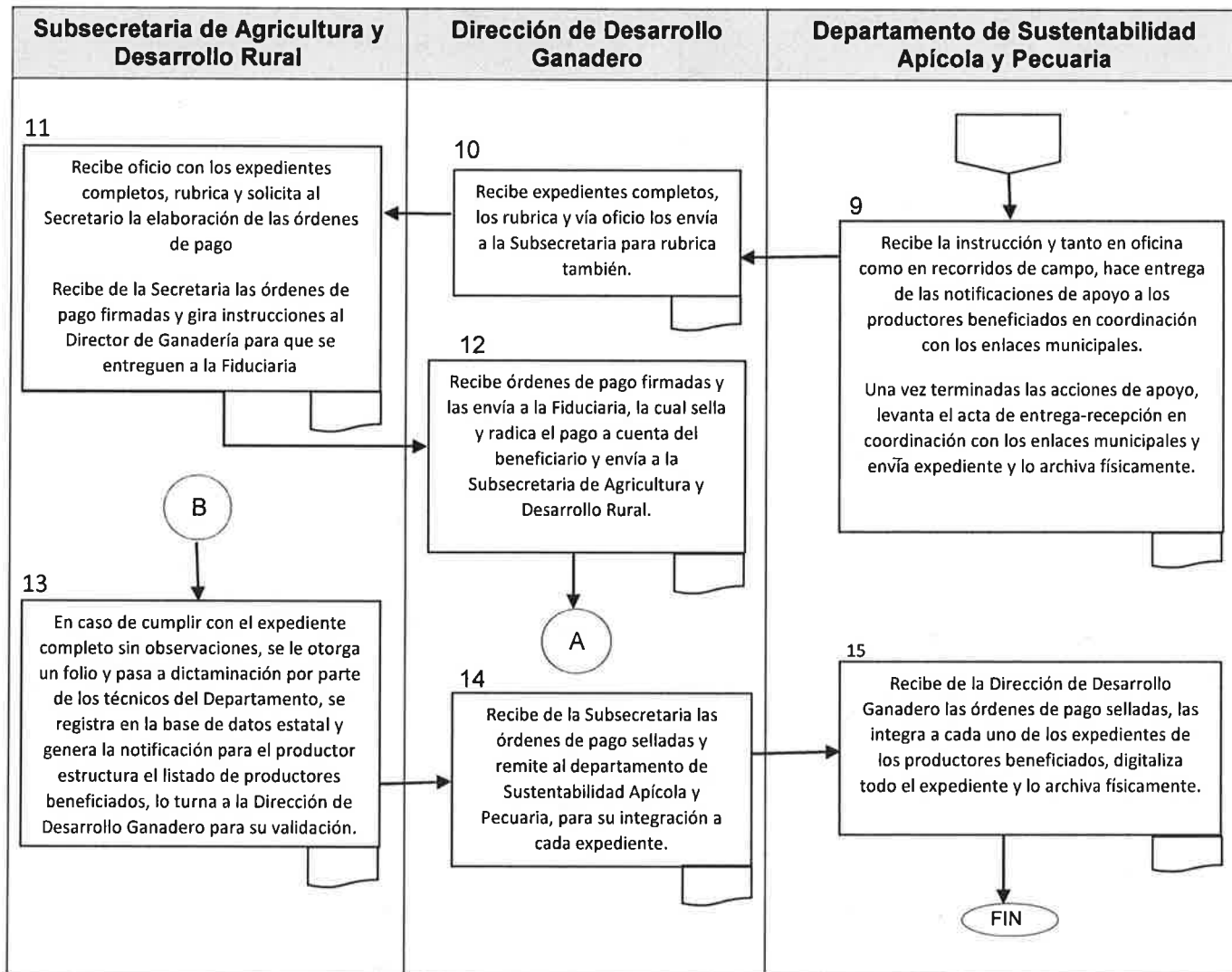
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	5 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
15	Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Recibe de la Dirección de Desarrollo Ganadero las órdenes de pago selladas, las integra a cada uno de los expedientes de los productores beneficiados, digitaliza todo el expediente y lo archiva físicamente	Órdenes de pago y expediente
FIN			

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero.	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	6 de 7
		Tiempo:	180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-01	
Nombre Del Procedimiento: Atender Las Solicitudes De Apoyo De Productores Del Subsector Pecuario, Mediante Los Componentes Del Programa Estatal		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero.	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	7 de 7
		Tiempo:	180 días





PROCEDIMIENTO 02

**Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario,
mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la
Sequía**

La Paz, Baja California Sur, agosto 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Agroecología	Versión:	1.0
		Página:	1 de 7
		Tiempo	180 días

Objetivo:	Promover y fomentar los programas y acciones que permitan el desarrollo de manera sustentable del potencial productivo del Estado.
Alcance:	Ámbito Estatal
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. Lineamientos del Programa Estatal Emergente de Atención a la sequía Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Ganadero.

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Fomento a la Agroecología	Versión:	1.0
		Página:	2 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Oficina del secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario (SEPADA)	La Oficina del Secretario consulta el Monitor de Sequía publicado por la CONAGUA para detonar el Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía en las zonas mayormente afectadas y gira instrucciones al Subsecretario DE Agricultura y Desarrollo Rural, para que defina un padrón de las Asociaciones Ganaderas (AGL) u Organizaciones de Productores (OP) que se ubiquen en las zonas afectadas.	
2	Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe la instrucción e instruye al Director de Ganadería para que estructure dicho padrón de AGL u OP que se encuentran en las zonas afectadas identificadas	
3	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe la instrucción e instruye al Departamento de Fomento a la Agroecología para que integre el AGL y OP que se encuentran en las zonas afectadas identificadas	
4	Departamento de Fomento a la Agroecología	Recibe la instrucción e integra el padrón de AGL y OP que se encuentran en las zonas afectadas identificadas, y remite a la Dirección Desarrollo Ganadero para su validación	Padrón de Asociaciones Ganaderas (AGL), Organizaciones de Productores (OP)
5	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe el padrón de AGL Y OP, revisa, valida e integra propuesta de distribución de forrajes y apoyos y envía a la Subsecretaria para revisión y rúbrica.	Padrón Propuesta

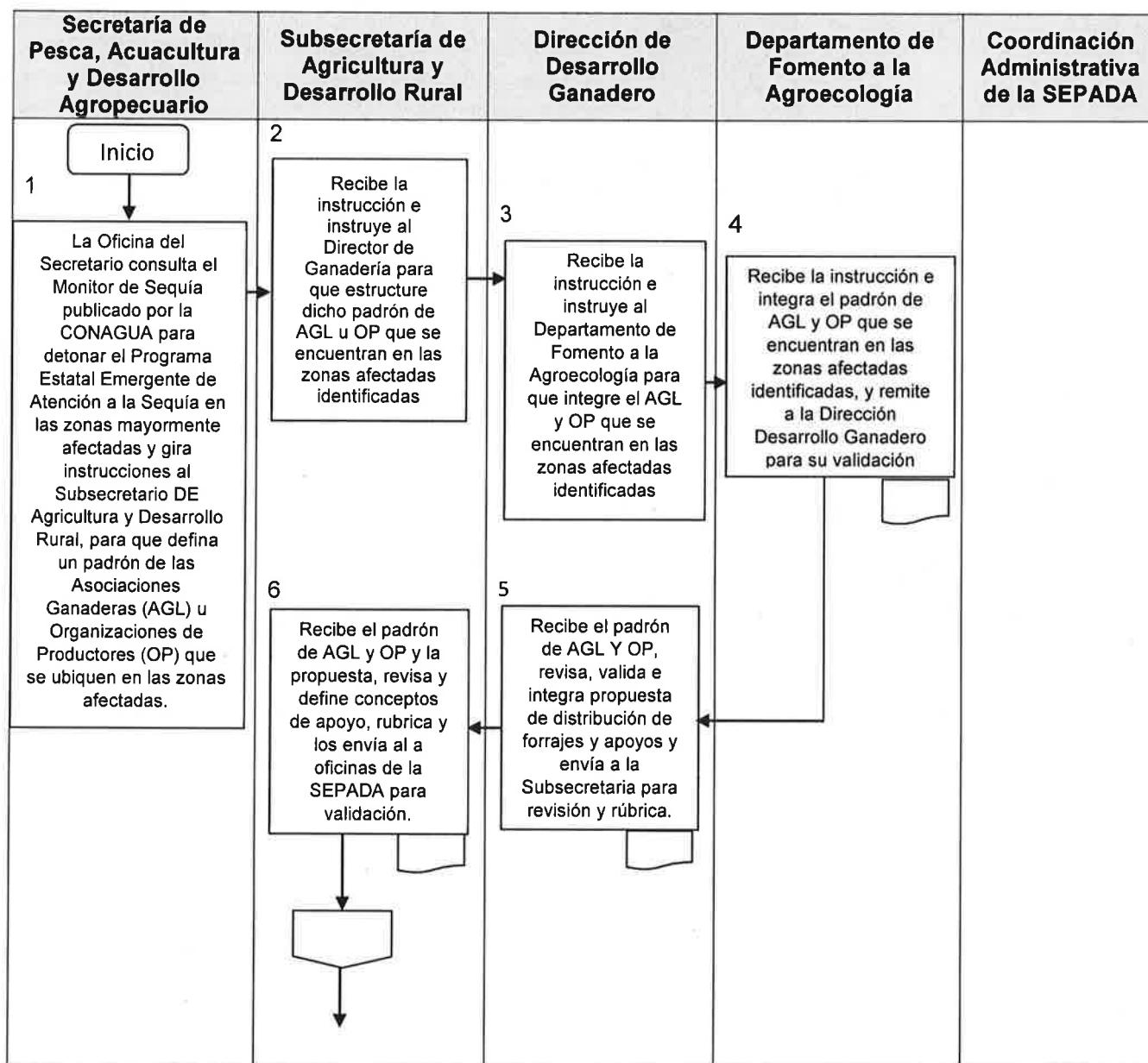
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Fomento a la Agroecología	Versión:	1.0
		Página:	3 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
6	Subsecretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe el padrón de AGL y OP y la propuesta, revisa y define conceptos de apoyo, rubrica y los envía al a oficinas de la SEPADA para validación.	Padrón Propuesta
7	Oficina de la (SEPADA)	Recibe padrón de AGL y OP ubicadas en las zonas identificadas por CONAGUA y propuesta, revisa y lleva a cabo la valoración presupuestal y asignación de fondos y gira instrucciones al Subsecretario para que se inicie con el procedimiento de integración de expedientes.	Padrón Lineamientos para distribución de forraje y conceptos de apoyo
8	Subsecretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	Recibe la instrucción e instruye a la Dirección de Desarrollo Ganadero para que se inicie con el procedimiento de integración de expedientes.	
9	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe instrucción y gira las indicaciones Departamento de Fomento a la Agroecología para que inicie con el proceso de integración de los expedientes de las AGL y OP beneficiadas.	Expedientes completos
10	Departamento de Fomento a la Agroecología	Recibe la instrucción e inicia la de integración de expedientes de AGL y OP beneficiadas. Los cuales remite a la dirección de Desarrollo Ganadero para gestionar las adquisiciones y suministro de forraje ante la Coordinación Administrativa de la SEPADA.	Expedientes completos

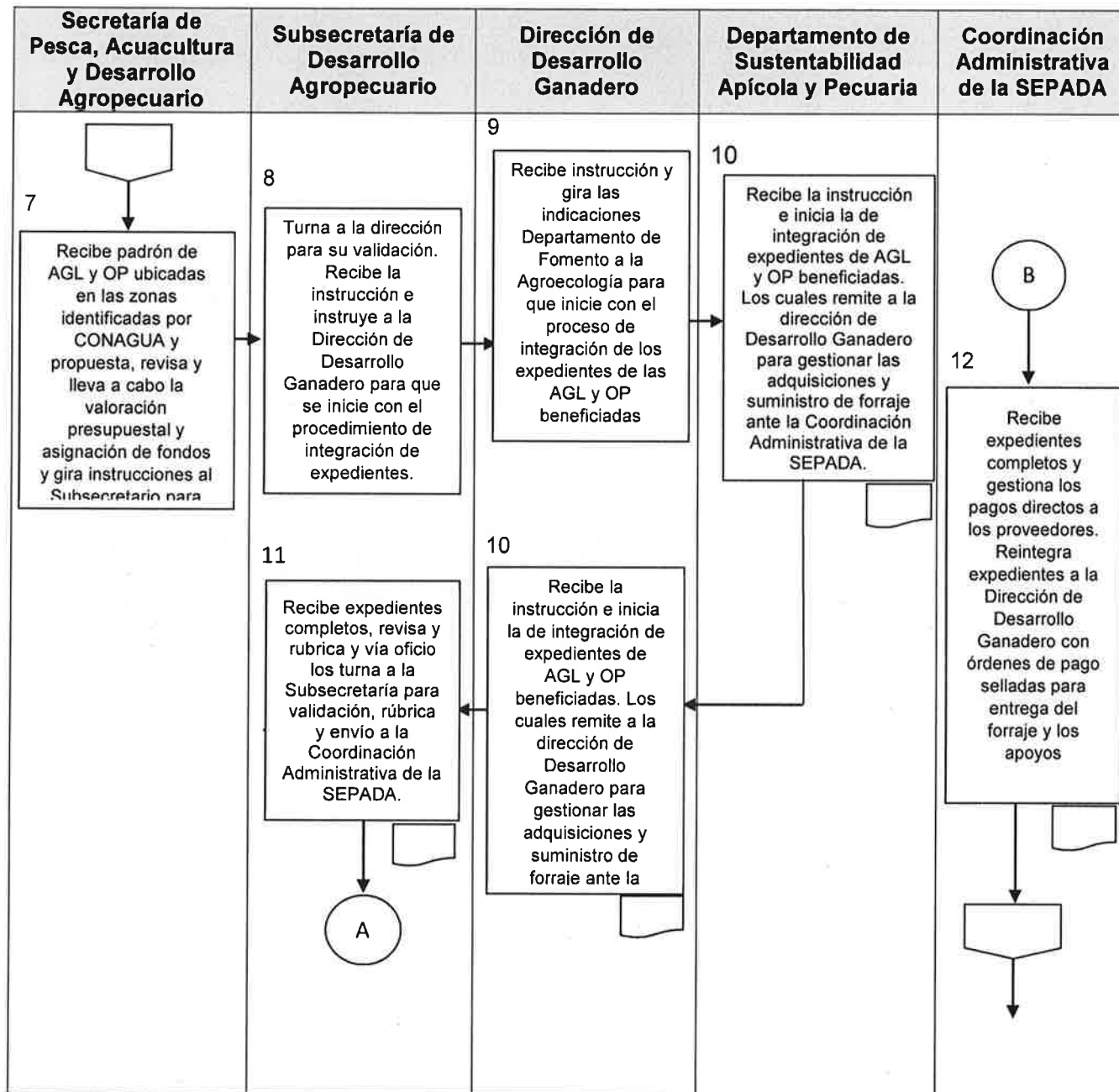
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero	Área responsable: Departamento de Fomento a la Agroecología	Versión:	1.0
		Página:	4 de 7
		Tiempo:	180 días

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
11	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe expedientes completos, revisa y rubrica y vía oficio los turna a la Subsecretaría para validación, rúbrica y envío a la Coordinación Administrativa de la SEPADA.	Expedientes
12	Coordinación Administrativa de la SEPADA	Recibe expedientes completos y gestiona los pagos directos a los proveedores. Reintegra expedientes a la Dirección de Desarrollo Ganadero con órdenes de pago selladas para entrega del forraje y los apoyos	Expedientes
13	Dirección de Desarrollo Ganadero	Recibe expedientes pagados y organiza el programa de la entrega del forraje y apoyos, gira instrucciones al Departamento de Fomento a la Agroecología para la entrega de forraje y apoyos.	Expedientes
114	Departamento de Fomento a la Agroecología	Implementan el programa de entrega a cada una de las AGL y/o Organización de Productores Beneficiados, firmando el acta de entrega-recepción correspondiente la cual integra a cada uno de los expedientes que digitaliza y archiva en físico.	Acta entrega-recepción
FIN			

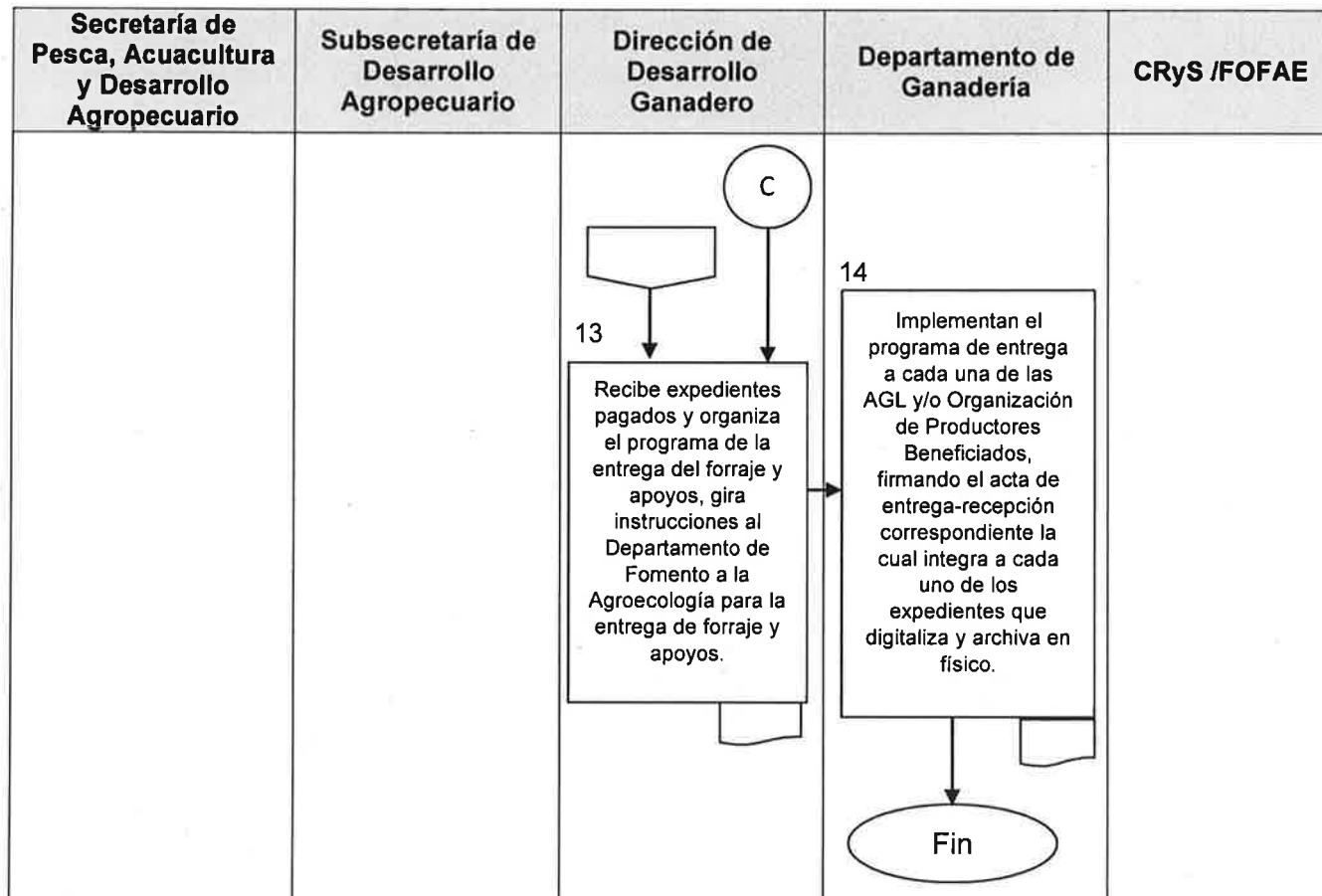
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado			Fecha: Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero.	Área responsable: Departamento de Fomento a la Agroecología	Versión:	1.0
		Página:	5 de 7
		Tiempo:	180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero.	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	6 de 7
		Tiempo:	180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Pecuario, mediante los componentes del Programa Estatal Emergente de Atención a la Sequía aprobado		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Ganadero.	Área responsable: Departamento de Sustentabilidad Apícola y Pecuaria	Versión:	1.0
		Página:	7 de 7
		Tiempo:	180 días



V. Anexos

1. Notificaciones (aplica en los procedimientos PROC-DDA-01, 02 y 03).
2. Actas de entrega – recepción (aplica en los procedimientos PROC-DDA-01, 02 y 03).
3. Carta de liberación de pago (aplica en el procedimiento PROC-DDA-01 y 03).
4. Lineamientos de los Programas Estatales (Aplica en el procedimiento PROC-DDA-03).

VI. Glosario

1. **CONAGUA.**- Comisión Nacional del Agua.
2. **SEPADA.**- Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario
3. **SADER.**- Secretaria de Desarrollo Rural.
4. **DDR.**- Distrito de Desarrollo Rural.

VII. Participantes

Secretario, Subsecretario. Director, Jefes de Departamento, Jefes de Programa, Analistas Técnicos, Servicios, Coordinación Administrativa de la SEPADA.

VIII. Bibliografía

- 1.- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos. (Emitida por la Contraloría General del Gobierno del Estado el 18 de abril del 2023 en el Boletín Oficial No. 41)
- 2.- Manual Especifico de Organización de la Dirección de Desarrollo Ganadero, junio 2023