



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



**Secretaría de
Pesca, Acuicultura y
Desarrollo Agropecuario**
Gobierno de Baja California Sur

Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

La Paz Baja California Sur, Agosto del 2023

Manual de Procedimientos
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p>Directora de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable</p>  <p>Ing. Patricia Grisela Serrano De La Torre</p>	<p>Subsecretario de Pesca y Acuicultura Sustentable</p>  <p>Ing. Marcelo Armenta</p>	<p>"Aprobado de acuerdo con 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>

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Organigrama.**
- 3. Objetivo del Manual**
- 4. Presentación de los Procedimientos**
 - 4.1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores.
 - Objetivo
 - Alcance
 - Normas de Operación
 - Descripción de Actividades
 - Diagrama de Flujo
 - 4.2 Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.
 - Objetivo
 - Alcance
 - Normas de Operación
 - Descripción de Actividades
 - Diagrama de Flujo
 - 4.3 Orientación y apoyo en la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero.
 - Objetivo
 - Alcance
 - Normas de Operación
 - Descripción de Actividades
 - Diagrama de Flujo

4.4 Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.

- Objetivo
- Alcance
- Normas de Operación
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

5. Anexos

6. Glosario

7. Bibliografía

1. Introducción

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable, perteneciente a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura Sustentable, dentro de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, es de observancia general, como un instrumento de información y consulta informa de manera detallada como se llevan a cabo los procedimientos de las áreas que la conforman, para guiar el trabajo y compromiso de los servidores públicos que ocupen los puestos orgánicos de esta Dirección.

Su actualización se hará cuando exista una modificación de alguno de los procedimientos que el documento alberga, mismos que buscan facilitar el entendimiento de las actividades y funciones que realizan el personal adscrito a la Dirección.

2. Organigrama



3. Objetivo del Manual.

Contar con un instrumento de apoyo Administrativo, que brinda información respecto a las distintas operaciones que se realizan en las distintas áreas de la dirección, permitiendo orientar el desempeño de los trabajadores y facilitar el control interno, asegurando un sistema integral de gestión de capital humano acorde con los fines institucionales que proporcione 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.

4. Presentación de los Procedimientos.

No del Procedimiento	Nombre del Procedimiento
1	Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores
2	Ejecución del Programa de Fomento al Desarrollo Pesquero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.
3	Orientación y apoyo en la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero.
4	Ordenar al sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero y foto-credencializar a los pescadores de Baja California Sur, para la implementación del Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola.



Secretaría de
**Pesca, Acuicultura y
Desarrollo Agropecuario**
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable

- 1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores**

La Paz Baja California Sur, Agosto del 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento	
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-01	
1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable	Página:	1 de 5

Objetivo:	Asegurar a los productores pesqueros que realizan actividades extractivas en los litorales del Estado de Baja California Sur, Otorgando un apoyo económico a los beneficiarios designados por el propio pescador asegurado.
Alcance:	Ámbito Estatal
Normas de Operación:	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo. Agropecuario. (BO. 22 del 20/04/2023).</p> <p>Manual Especifico de Organización de la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable.</p> <p>Lineamiento de ejecución del Programa Estatal de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur.</p> <p>Convocatoria del Programa de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur.</p>

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento	
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-01	
1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores		Fecha:	
		Agosto 2023	
		Versión:	
		1	
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Página: 2 de 5	
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable		
		Tiempo	
		190 días	

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Subsecretaria	Instruye a la Dirección a realizar los Lineamientos del programa del Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur.	
2	Dirección	Recibe la instrucción y realiza los Lineamientos y Convocatoria del Programa del ejercicio en turno.	Lineamientos y Convocatoria
3	Subsecretaria	Revisa y valida el contenido de los Lineamientos y Convocatoria del Programa	
4	Secretaría	Autoriza los Lineamientos y Convocatoria del Programa. Para enviar los documentos a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para su Publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S.	
5	Jefe de departamento	Recibe de las ventanillas las solicitudes y documentación para su incorporación al Programa, en cumplimiento con lo establecido a los Lineamientos y Convocatoria del Programa, integrando los expedientes técnicos y generando base de datos.	Solicitud

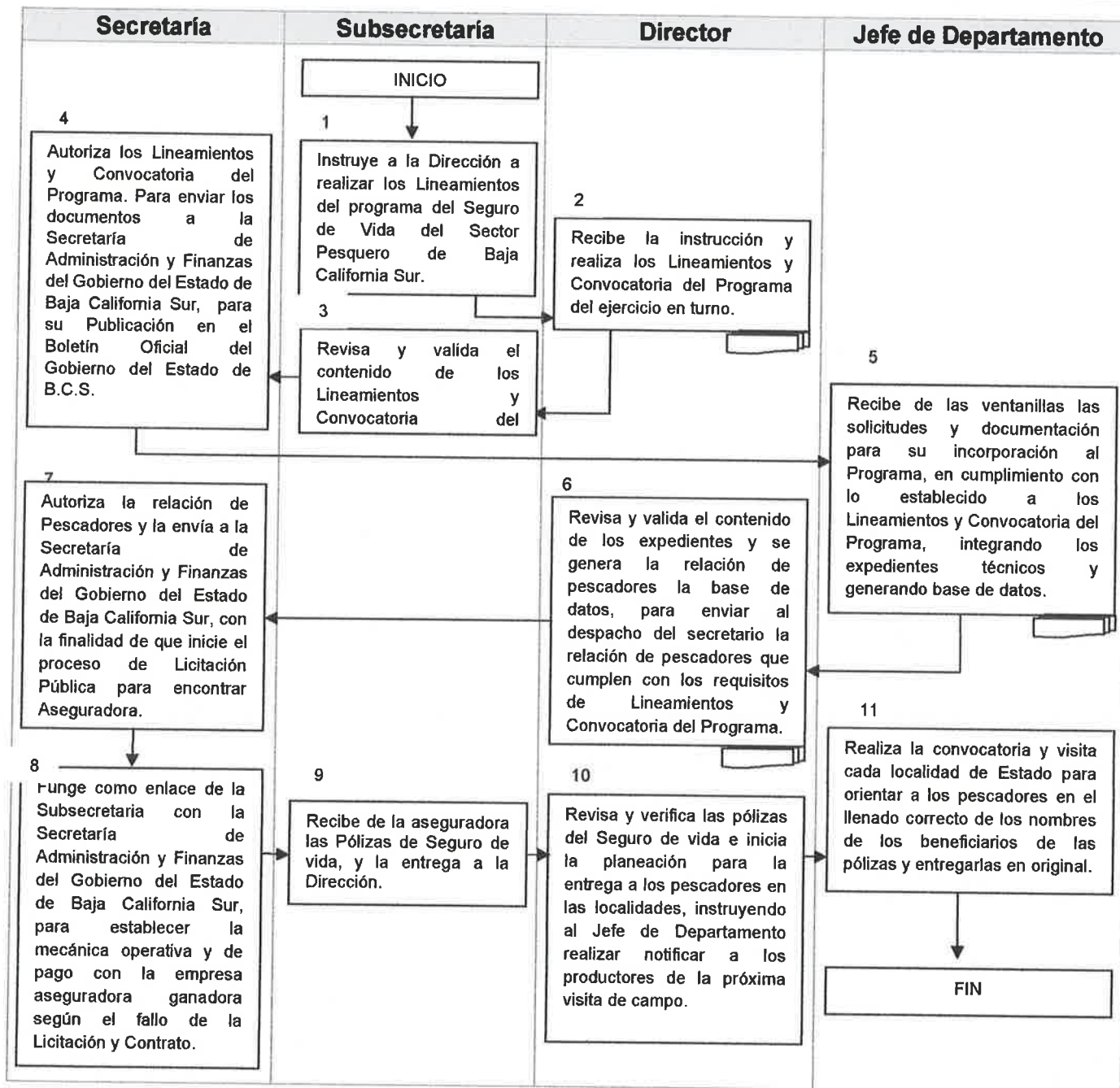
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-01
1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores		Fecha:
		Agosto 2023
		Versión:
		1
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Página: 3 de 5
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable	
		Tiempo
		190 días

Paso	Responsable	descripción de la actividad	Documento de trabajo
6	Director	Revisa y valida el contenido de los expedientes y se genera la relación de pescadores la base de datos, para enviar al despacho del secretario la relación de pescadores que cumplen con los requisitos de Lineamientos y Convocatoria del Programa.	Relación de Pescadores
7	Secretaría	Autoriza la relación de Pescadores y la envía a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con la finalidad de que inicie el proceso de Licitación Pública para encontrar Aseguradora.	
8		Funge como enlace de la Subsecretaria con la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para establecer la mecánica operativa y de pago con la empresa aseguradora ganadora según el fallo de la Licitación y Contrato.	Contrato con la Aseguradora y Gobierno del Estado
9	Subsecretaria	Recibe de la aseguradora las Pólizas de Seguro de vida, y la entrega a la Dirección.	Póliza de Seguro de Vida

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-01
1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores		Fecha:
		Agosto 2023
		Versión:
		1
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Página: 4 de 5
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable	
		Tiempo
		190 días

Paso	Responsable	descripción de la actividad	Documento de trabajo
10	Dirección	Revisa y verifica las pólizas del Seguro de vida e inicia la planeación para la entrega a los pescadores en las localidades, instruyendo al Jefe de Departamento realizar notificar a los productores de la próxima visita de campo.	
11	Jefe de departamento	Realiza la convocatoria y visita cada localidad de Estado para orientar a los pescadores en el llenado correcto de los nombres de los beneficiarios de las pólizas y entregarlas en original.	
		FIN	

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-01
1. Ejecución del Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur, otorgando Pólizas de Seguros de vida a los Pescadores		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Página: 5 de 5
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable	Tiempo 190 días





Secretaría de
**Pesca, Acuicultura y
Desarrollo Agropecuario**
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera

- 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.**

La Paz Baja California Sur, Agosto del 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento	
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		PROC-DOFPS-02	
		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Versión:	1
		Página:	1 de 10
Objetivo:	Que las unidades de producción pesqueras de los 5 municipios de Baja California Sur, incrementen su productividad y generen valor agregado a su producción, para otorgarle certidumbre al desarrollo productivo sustentable y al bienestar de las familias del Sector Pesquero.		
Alcance:	Ámbito Estatal		
Normas de Operación:	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo. Agropecuario. (BO. 22 del 20/04/2023).</p> <p>Manual Especifico de Organización de la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable.</p> <p>Lineamientos para la ejecución del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.</p> <p>Convocatoria del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.</p>		

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		PROC-DOFPS-02
		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 2 de 10
		Tiempo: 180 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Subsecretario	Instruye al Director de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable, iniciar la implementación del Programa para el Sector Pesquero.	
2	Dirección	Se reúne con los Departamentos a su cargo, para iniciar la planeación y desarrollo de las propuestas para el ejercicio fiscal en curso para el Programa Estatal en apoyo del sector pesquero por medio del Grupo Técnico	
3	Jefe de Departamento	Inicia la elaboración del acta del Grupo Técnico con lo acordado en la reunión.	Acta de Grupo Técnico
4	Director	Autoriza el acta del Grupo Técnico y lo envía a la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) para que se consideren las propuestas para el Sector Pesquero.	Acta de la CRyS

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-02
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Página: 3 de 10
Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Tiempo: 180 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
5	Director	Participa en la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) para validar el presupuesto planteado en todos los componentes en apoyo del sector Primario del Programa Estatal, para enviarlo autorización del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur (FOFAE).	Acta del FOFAE
6	Director	Participa en la elaboración de la Convocatoria del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario	
7	Jefe de Departamento	Recibe solicitudes de los productores pesqueros interesados en participar en el Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, integrando los expedientes.	Solicitud de apoyo
8	Director	Convoca a una reunión del Grupo Técnico para dictaminar los expedientes ingresados y validarlos en la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) y autorizarlos en el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur (FOFAE).	

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-02
2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable		Versión: 1
Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera		Página: 4 de 10
		Tiempo: 180 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
9	Jefe de Departamento	Realiza las notificaciones de autorización del FOFAE, para entregarlas a los productores que salieron beneficiados con algún apoyo del Programa.	Notificación de Autorización
10	Director	Revisa y envía las notificaciones a firma del Subsecretario.	
11	Subsecretario	Valida y antefirma las autorizaciones y las envía a firma del Secretario. Para una vez firmadas instruye al Director entregarla a los productores.	
12	Director	Se establece plan de entrega de Notificaciones en todo el estado, e instruye al Jefe de Departamento entregarlas.	
13	Jefe de Departamento	Entrega las Notificaciones y explica al productor la dinámica de ejecución para poder hacer efectivo el monto de apoyo Estatal.	

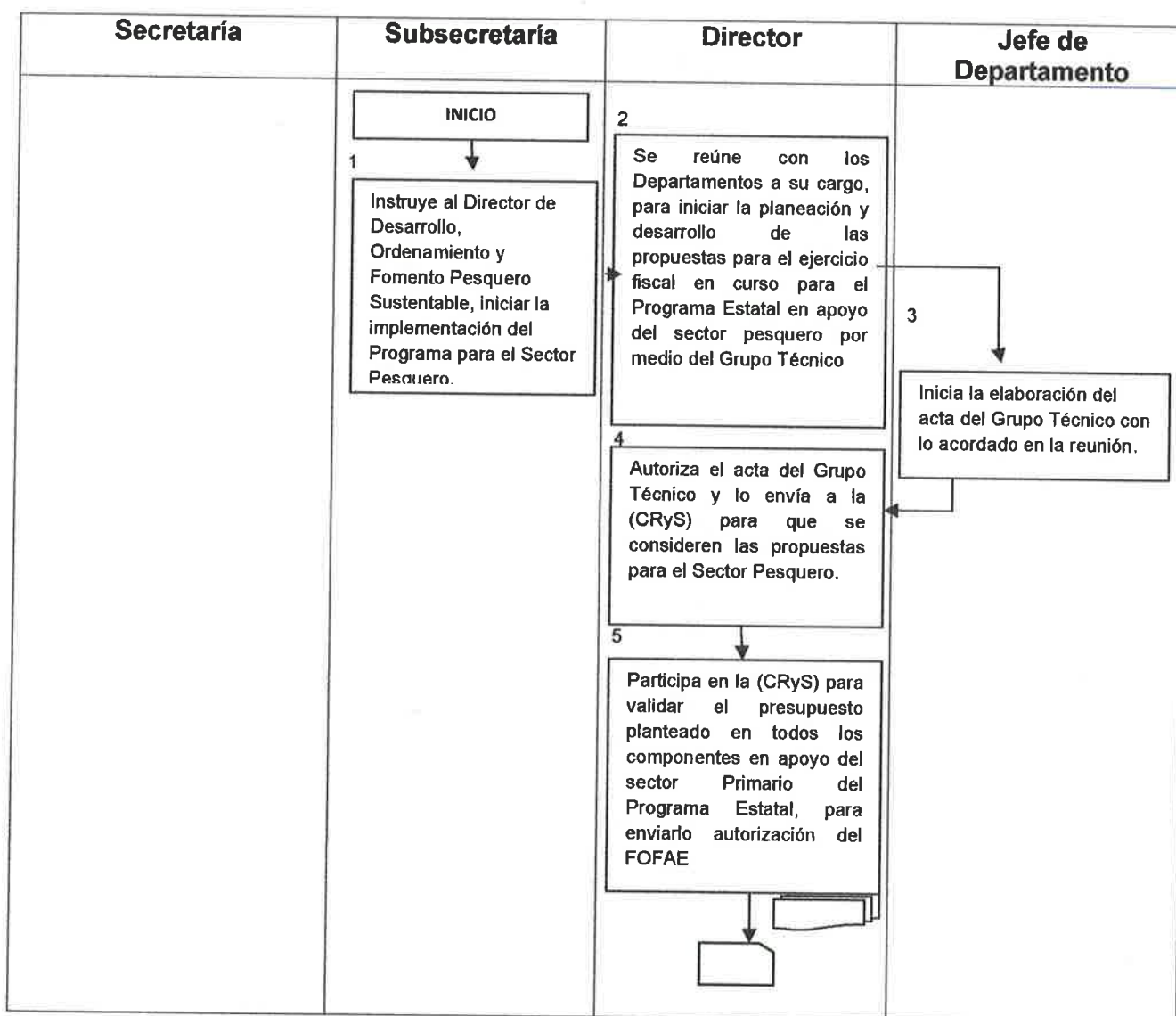
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-02
2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 5 de 10
		Tiempo: 180 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
14	Jefe de Departamento	Recibe el comunicado de los productores que salieron beneficiados para ser verificados y le informa al director.	
15	Director	Planifica y organiza la verificación y entrega recepción de los equipos nuevos o el término de las reparaciones de motor y embarcación. Informando al Subsecretario del Estatus del avance del Programa.	
16	Jefe de Departamento	Verifica y levanta el acta de entrega recepción del equipo nuevo o las reparaciones según su autorización correspondiente del Programa, en el lugar donde lo indique el productor. Tomando evidencia fotográfica y recopilando documentación necesaria para la entrega.	Acta de Entrega Recepción
17	Director	Revisa la documentación derivada de la entrega recepción del equipo e instruye la generación de la instrucción de pago al jefe de departamento.	

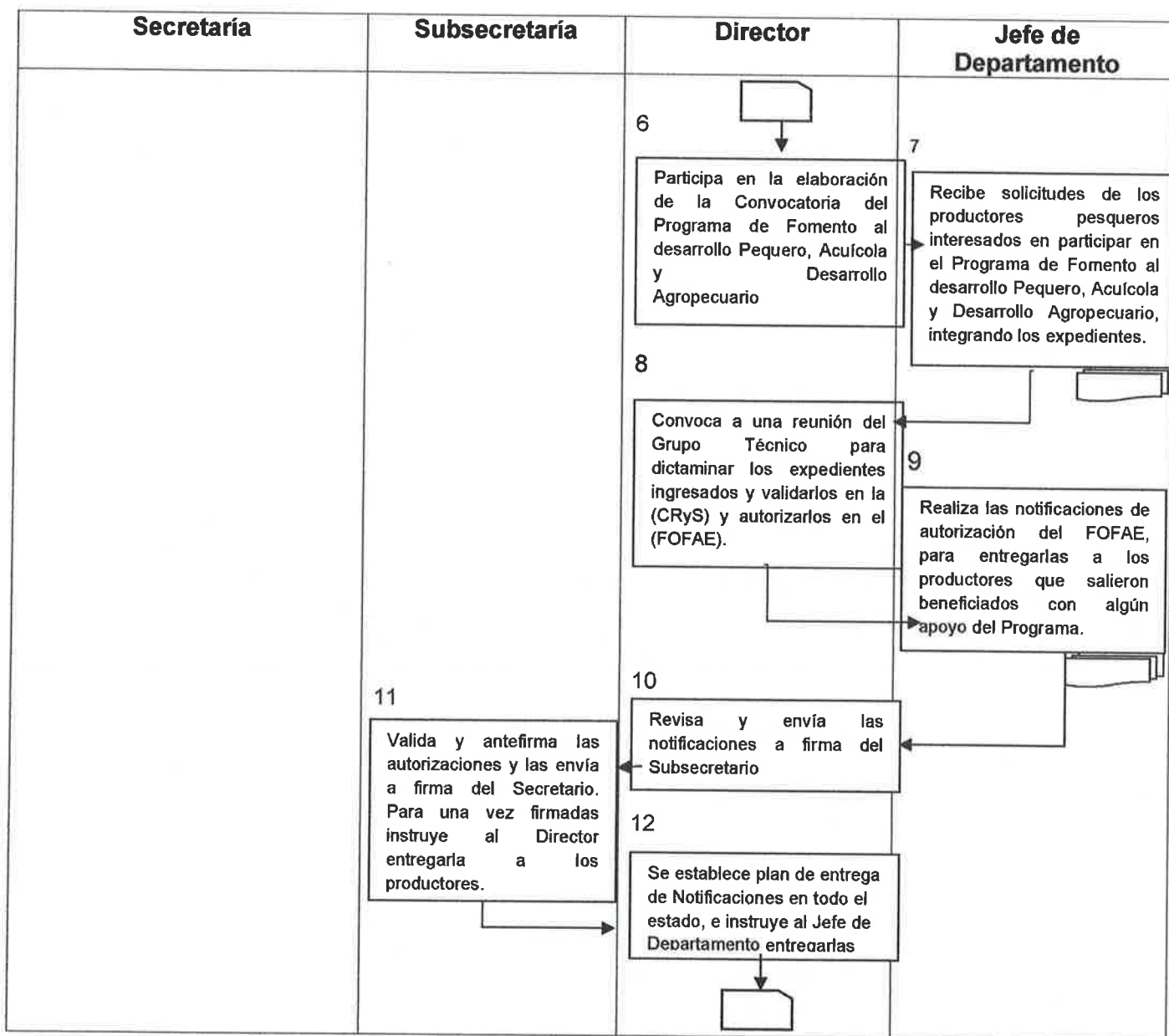
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-02
2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable		Versión: 1
Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera		Página: 6 de 10
		Tiempo: 180 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
18	Jefe de Departamento	Realiza la orden de pago y lo complementa con la documentación requerida como la factura, acta de entrega recepción, reporte fotográfico, comprobante de pago del productor de su aportación y demás documentos requeridos por Lineamientos.	
19	Director	Revisa y valida la orden de pago y la envía al Subsecretario para antefirma.	
20	Subsecretario	Envía a firma del Secretario la instrucción de pago.	
21	Director	Una vez firmada la instrucción de pago envía al Fiduciario correspondiente para su pago. Entregándole el documento al Jefe de departamento para su resguardo e integración al Expediente técnico.	
22	Jefe de Departamento	Resguarda el expediente con toda la documentación completa y actualiza la base de datos para entregar reporte al director.	
23	Director	Recibe la actualización de la base del programa, hasta lograr finiquitar todos los folios autorizados y generar el finiquito del Programa y reportarlo en la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) para enviarlo autorización del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur (FOFAE). FIN	

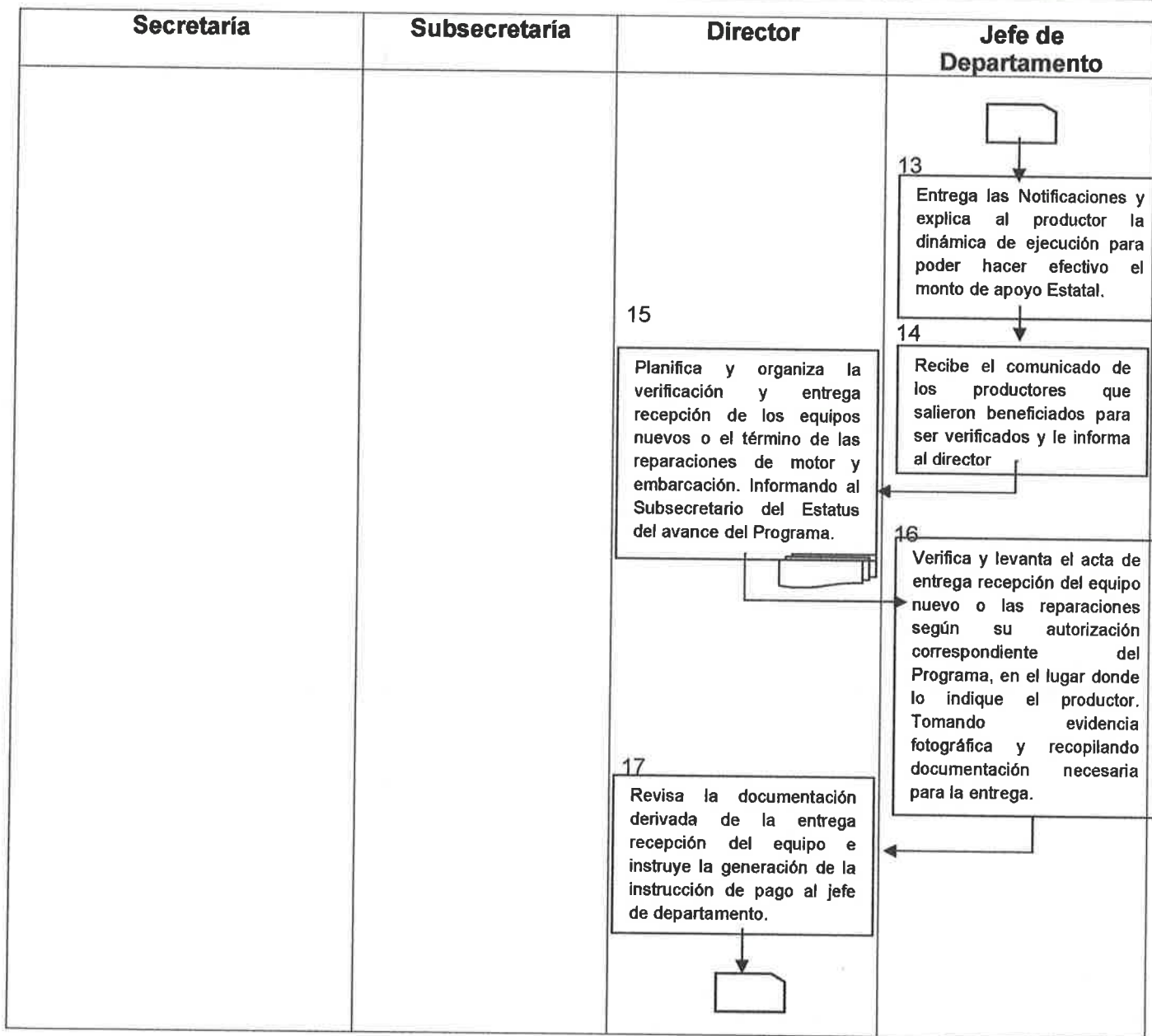
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-02
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 7 de 10
		Tiempo 180 días



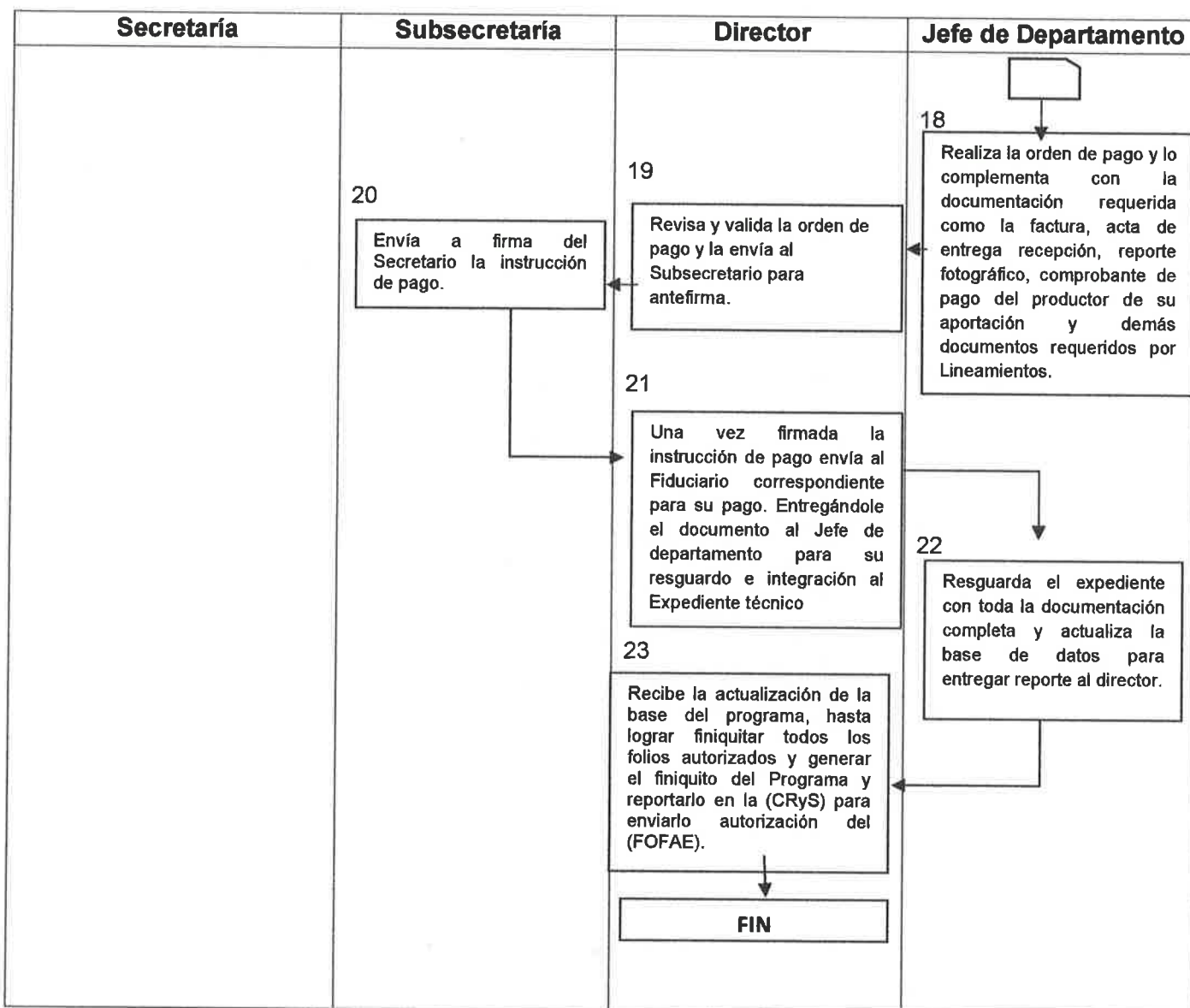
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-02
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 8 de 10
		Tiempo 180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-02
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 9 de 10
		Tiempo: 180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-02
Nombre del Procedimiento: 2. Ejecución del Programa de Fomento al desarrollo Pequero, Acuícola y Desarrollo Agropecuario, con la recepción, dictaminación y seguimiento de las solicitudes del Sector Pesquero comercial y deportivo para reparación de motores y embarcaciones, adquisición de equipo y artes de Pesca.		Fecha: Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable		Versión: 1
Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera		Página: 10 de 10
		Tiempo: 180 días





Secretaría de
**Pesca, Acuicultura y
Desarrollo Agropecuario**
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera

- 3. Orientación y apoyo en la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero.**

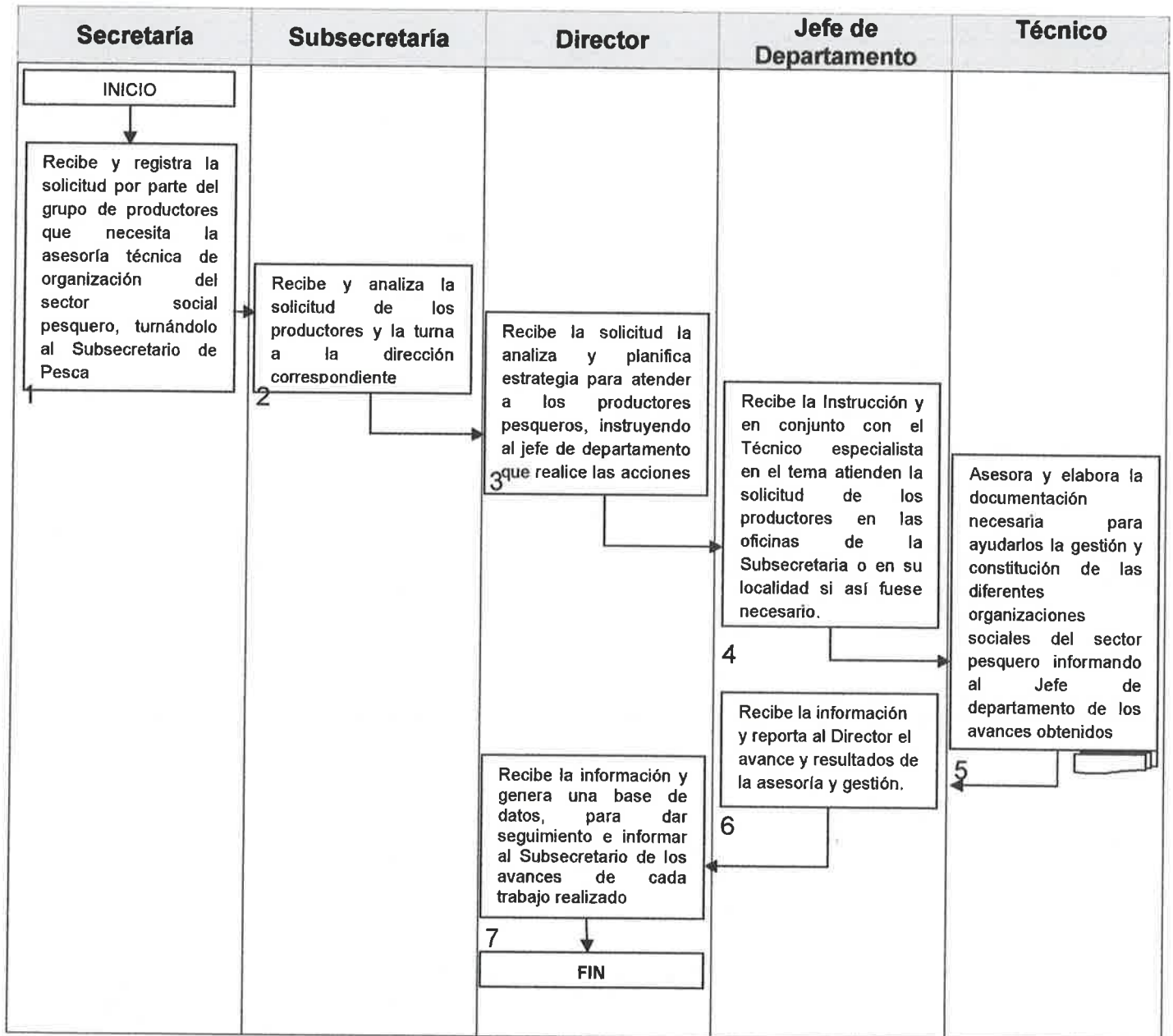
La Paz, Baja California Sur, Agosto del 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-03	
Nombre del Procedimiento: 3. Orientación y apoyo en la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero.		Fecha:	Agosto 2023
		Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera
		Versión:	1
		Página:	1 de 3
Objetivo:	Proporcionar servicios de asesoría, asistencia técnica y organización de cooperativismo a las organizaciones sociales pesqueras con el propósito de mejorar su funcionamiento y establecer las condiciones de que permitan un mejor desarrollo.		
Alcance:	Ámbito Estatal		
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo. Agropecuario. (BO. 22 del 20/04/2023). Manual Especifico de Organización de la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable.		

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento: 3. Orientación y apoyo en la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero.		PROC-DOFPS-03
		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable		Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera
		Página: 2 de 3
		Tiempo: 15 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Secretaria	Recibe y registra la solicitud por parte del grupo de productores que necesita la asesoría técnica de organización del sector social pesquero, turnándolo al Subsecretario de Pesca	
2	Subsecretario	Recibe y analiza la solicitud de los productores y la turna a la dirección correspondiente	
3	Director	Recibe la solicitud la analiza y planifica estrategia para atender a los productores pesqueros, instruyendo al jefe de departamento que realice las acciones correspondientes para darle seguimiento.	
4	Jefe de Departamento	Recibe la Instrucción y en conjunto con el Técnico especialista en el tema atienden la solicitud de los productores en las oficinas de la Subsecretaria o en su localidad si así fuese necesario.	
5	Técnico	Asesora y elabora la documentación necesaria para ayudarlos la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero informando al Jefe de departamento de los avances obtenidos.	Guía para generar Cooperativas
6	Jefe de Departamento	Recibe la información y reporta al Director el avance y resultados de la asesoría y gestión.	
7	Director	Recibe la información y genera una base de datos, para dar seguimiento e informar al Subsecretario de los avances de cada trabajo realizado	
		FIN.	

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento: 3. Orientación y apoyo en la gestión y constitución de las diferentes organizaciones sociales del sector pesquero		PROC-DOFPS-03
		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 3 de 3
		Tiempo 15 días





**Secretaría de
Pesca, Acuicultura y
Desarrollo Agropecuario**
Gobierno de Baja California Sur

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable

- 4. Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.**

La Paz Baja California Sur, Agosto del 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento: 4. Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.		PROC-DOFPS-04
		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 1 de 5
		Tiempo: 210 días
Objetivo:	Contribuir de manera significativa en la organización y regulación de las actividades productivas del sector pesquero, de tal forma que reduzca los conflictos sociales y se logre un impacto positivo en el ámbito económico de Baja California Sur, permitiendo contar con un instrumento de referencia para elaborar políticas pesqueras en el Estado, permitiendo sentar las bases para la instrumentación del Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola.	
Alcance:	Ámbito Estatal	
Normas de Operación:	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo. Agropecuario. (BO. 22 del 20/04/2023).</p> <p>Manual Especifico de Organización de la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable.</p> <p>Lineamiento de ejecución del Programa Estatal de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur.</p> <p>Convocatoria del Programa de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur.</p>	

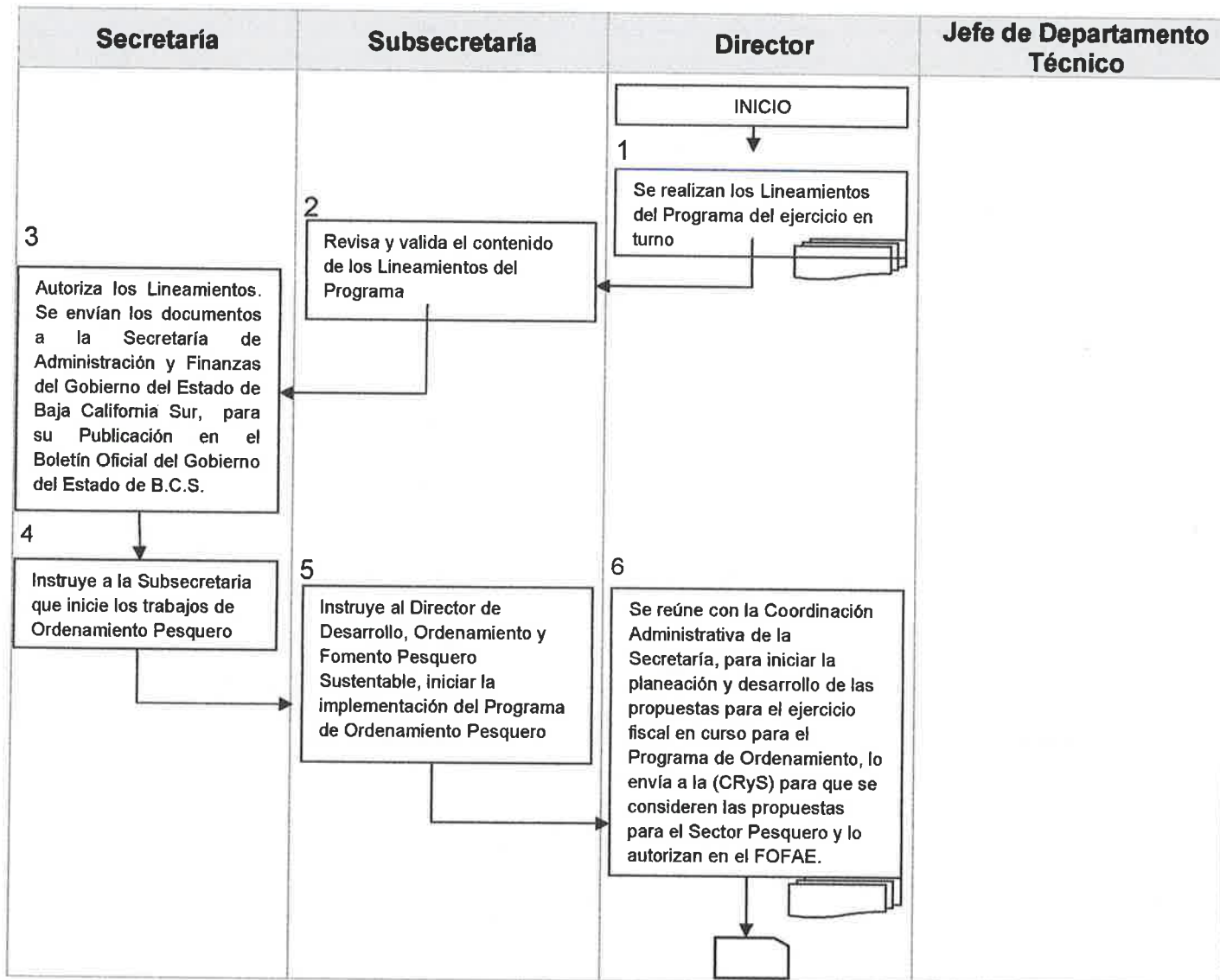
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-04
Nombre del Procedimiento: 4. Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 2 de 5
		Tiempo: 210 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Dirección	Se realizan los Lineamientos del Programa del ejercicio en turno.	Lineamientos
2	Subsecretaria	Revisa y valida el contenido de los Lineamientos del Programa	
3	Secretaría	Autoriza los Lineamientos. Se envían los documentos a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para su Publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S.	Oficio
4		Instruye a la Subsecretaria que inicie los trabajos de Ordenamiento Pesquero	
5	Subsecretario	Instruye al Director de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable, iniciar la implementación del Programa de Ordenamiento Pesquero	
6	Dirección	Se reúne con la Coordinación Administrativa de la Secretaría, para iniciar la planeación y desarrollo de las propuestas para el ejercicio fiscal en curso para el Programa de Ordenamiento, lo envía a la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) para que se consideren las propuestas para el Sector Pesquero y lo autorizan en el FOFAE.	Acta de la CRyS y Acta del FOFAE

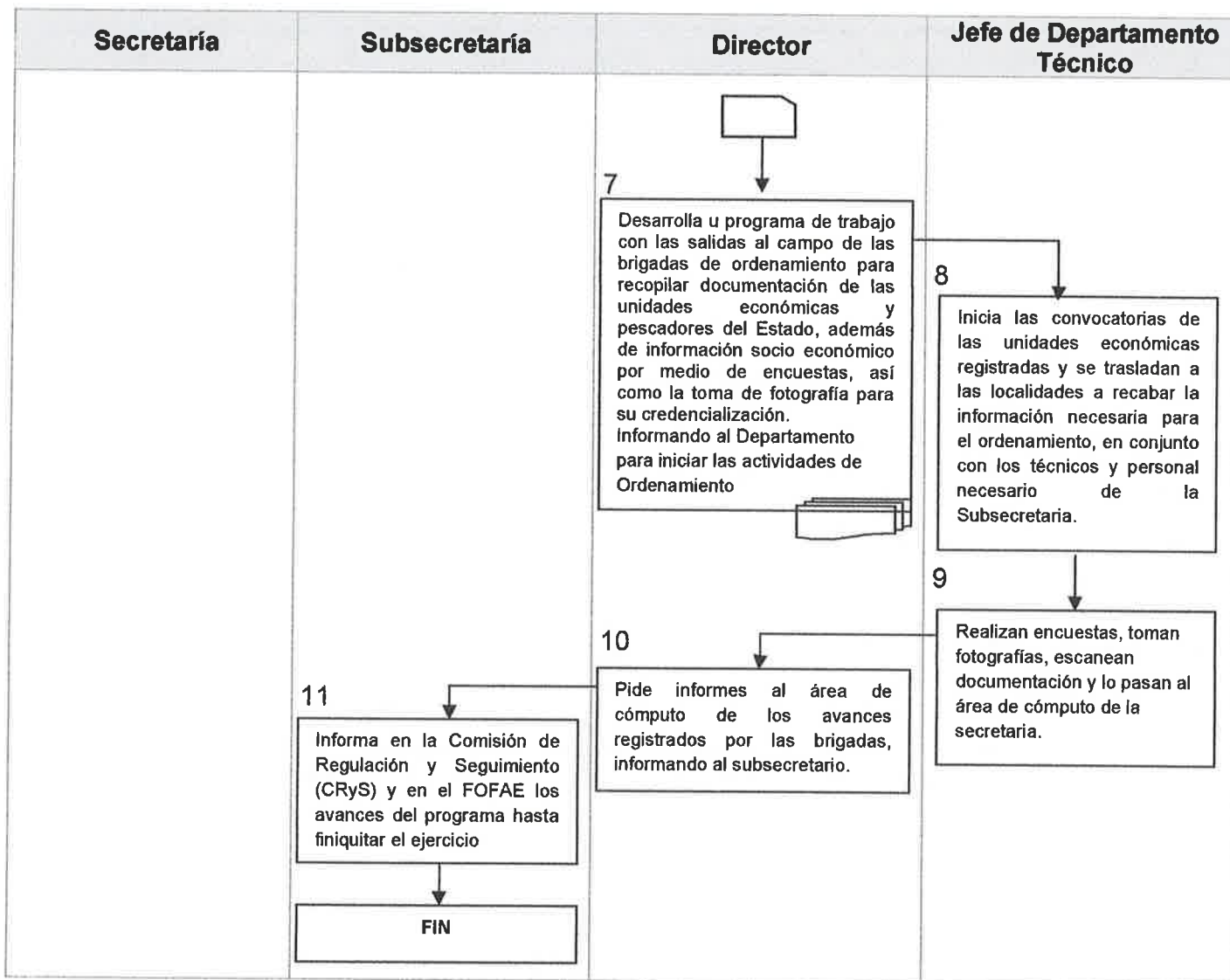
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-04
4. Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Productividad Pesquera	Página: 3 de 5
		Tiempo: 210 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
7	Dirección	Desarrolla u programa de trabajo con las salidas al campo de las brigadas de ordenamiento para recopilar documentación de las unidades económicas y pescadores del Estado, además de información socio económico por medio de encuestas, así como la toma de fotografía para su credencialización. Informando al Departamento para iniciar las actividades de Ordenamiento	Encuestas
8	Jefe de Departamento	Inicia las convocatorias de las unidades económicas registradas y se trasladan a las localidades a recabar la información necesaria para el ordenamiento, en conjunto con los técnicos y personal necesario de la Subsecretaría.	
9		Realizan encuestas, toman fotografías, escanean documentación y lo pasan al área de cómputo de la secretaria.	
10	Dirección	Pide informes al área de cómputo de los avances registrados por las brigadas, informando al subsecretario.	
11	Subsecretario	Informa en la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) y en el FOFAE los avances del programa hasta finiquitar el ejercicio.	
		FIN	

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento PROC-DOFPS-05
Nombre del Procedimiento: 4. Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.		Fecha: Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable		Versión: 1
Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable		Página: 4 de 5
		Tiempo: 210 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.		Clave del Procedimiento
Nombre del Procedimiento:		PROC-DOFPS-05
4. Ejecución del Programa de Ordenamiento del sector pesquero del Estado, por medio de la recopilación de información estratégica de las unidades económicas del sector Pesquero.		Fecha: Agosto 2023
		Versión: 1
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable	Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Pesquero Integral Sustentable	Página: 5 de 5
		Tiempo: 210 días



5. Anexos.

4.1. Lineamientos del Programa de seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-01)

La Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, expide los presentes Lineamientos para la Ejecución del Programa de seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur.

El _____ Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, con fundamento en los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, artículo 15 de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Baja California Sur y artículo 32 fracción II del Decreto 2813, publicado en el Boletín Oficial número 54 del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fecha _____, donde se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur, para el Ejercicio Fiscal del Año _____, mediante el registro de estructura programática presupuestal en el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES), lo que permite otorgar viabilidad a la operación del referido programa, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo, _____, tiene entre sus estrategias promover esquemas que permitan resarcir las posibles pérdidas, derivadas de eventos climatológicos adversos; así como la instrumentación de programas y acciones, para compensar emergencias que provoquen afectaciones en los sectores productivos.

Que la mayoría de las unidades de producción primaria o unidades económicas de los sectores pesqueros y acuícolas, sobre todo los pequeños productores no cuentan con la cultura de aseguramiento y carecen de los ingresos suficientes que les permitan cubrir acciones de prevención, cuando de manera permanente están expuestos a cualquier eventualidad.

Que las localidades pesqueras en su mayoría están integradas por pequeños asentamientos humanos diseminados a lo largo de la costa, principalmente de los municipios de Comondú y Mulegé, y en menor grado en los municipios de Loreto, La Paz y Los Cabos; por lo que los pequeños productores pesqueros, habitan en comunidades alejadas de los principales servicios médicos, teniendo como consecuencia que tengan mayor riesgo ante cualquier afectación o accidente que se les pueda presentar.

Que derivado de la formalización de la asignación presupuestal aprobada por el pleno del H. Congreso del Estado para el Ejercicio _____, que radicara la Secretaría de Finanzas y Administración a partir del mes _____, mediante el registro de la estructura programática presupuestal en el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES), permite a la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario la operación del "Programa Estatal de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur", por un monto de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.).

Que el Programa en referencia, está sujeto a Lineamientos para su ejecución y por ello, la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario tiene a bien expedir los siguientes:

Lineamiento para la ejecución del “Programa Estatal de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur” para el ejercicio _____.

CONTENIDO

TITULO I. Disposiciones Generales.

Capítulo I. Del objeto del Programa.

Capitulo II. Lineamientos Generales.

TITULO 2. Mecánica Operativa.

Capitulo I. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Capitulo II. Montos y conceptos de apoyo.

Capitulo III. Procedimiento Operativo del Programa.

Capitulo IV. Requisitos y procedimiento para pago de Póliza.

TITULO I.

Disposiciones Generales.

Capitulo I.

Del Objeto del Programa.

Artículo 1.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos Específicos, para la ejecución del **Programa Estatal de Seguro de Vida del Sector Pesquero de Baja California Sur**, el cual se operará en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente para productores pesqueros de embarcaciones menores y de mediana altura del Estado de Baja California Sur.

Con la ejecución de este Programa, se otorgará un apoyo económico a las familias que quedan desamparadas posterior a la perdida fatal del asegurado, el beneficio se aplicará a través de un Certificado de Seguro de Vida que se expedirá por un año de vigencia, el cual tiene como finalidad brindar certeza a la familia del asegurado en caso de accidente o muerte natural.

Con esta acción, el Gobierno del Estado de Baja California Sur contribuye a dar certeza económica a la familia del acaecido y que en su momento le permita resolver compromisos puntuales derivados del acontecimiento imprevisto y poder contar con recursos disponibles para el reinicio o continuidad de sus actividades económicas.

La instrumentación de este Programa tiene como finalidad amparar a las familias de pescadores asegurados con una póliza de hasta \$_____ (_____ Pesos 00/100 M.N.) en caso de su fallecimiento, ocurra este o no en circunstancias relacionadas en su actividad productiva y no representa ningún costo para los beneficiarios, toda vez que es ejecutado al 100% con recursos propios del Gobierno del Estado.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente documento, así como la resolución de los asuntos no previstos en el mismo, será facultad del C. **Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán**, en su carácter de Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado en términos de lo dispuesto por los Artículos 1, 6 y 7 Fracción XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado; a su vez el **Ing. Marcelo Armenta**, Subsecretario de Pesca y Acuacultura, de conformidad con la facultades que le otorga los artículos 9 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría, será el responsable de vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 2.- El objetivo general de este Programa, es asegurar a los productores pesqueros que realizan actividades extractivas en los litorales del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3.- El objetivo específico, es el de otorgar un apoyo económico a los beneficiarios designados por el propio pescador asegurado.

CAPITULO II Lineamientos Generales.

Artículo 4.- La población objetivo de este Programa son pescadores y/o buzos que trabajan directamente en la actividad pesquera extractiva en embarcaciones menores y de mediana altura, bajo el amparo de un permiso de pesca comercial y/o concesión pesquera en el Estado de Baja California Sur, mismos que deberán estar registrados en el Anexo I y Anexo II de este Lineamiento.

Artículo 5.- La cobertura del presente Programa es Estatal.

Artículo 6.- Los requisitos generales, criterios para el otorgamiento del apoyo y demás procedimientos, se especifican en el apartado de la mecánica operativa; salvo que se requiera otros adicionales, o se exceptúe alguno, se determinara por la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario.

TITULO II Mecánica Operativa

CAPITULO I Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Artículo 7.- En apego al Artículo primero de este Lineamiento, la ejecución de este Programa se llevará a cabo en base a una licitación pública, basada en la relación de productores pesqueros vigente registrados en la base de datos de la Subsecretaria de Pesca y Acuacultura.

Artículo 8.- Para el aseguramiento por el Programa se deberá cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad que a continuación se describen:

Requisitos específicos	Persona Física	Persona Moral
Permiso de pesca vigente (Comercial y/o de Fomento).	SI	SI
INE	SI	SI
CURP	SI	SI
Acta de nacimiento	SI	SI
Certificado de Seguridad Marítima vigente de cada embarcación.	SI	SI
Comprobante de Domicilio (vigencia no mayor a 3 meses)	SI	SI
Copia del Acta de asamblea con cuadros vigentes, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad.	NO	SI
ANEXO I, Solicitud de apoyo	SI	SI
ANEXO II, Carta compromiso de decir verdad, donde se valida el carácter de buzo y/o pescador.	SI	SI

Artículo 9.- Por cada embarcación se registrarán hasta 3 pescadores y/o buzos, en el caso de embarcaciones de mediana altura podrán registrarse hasta 4 pescadores.

CAPITULO II Montos y conceptos de apoyo

Artículo 10.- El concepto de apoyo que otorga este Programa consiste en brindar una póliza anual de Seguro de Vida para los pescadores, favoreciendo en caso de fallecimiento a la persona o personas que haya designado previamente el titular de la póliza, de acuerdo a la siguiente estructura:

Tipo de Beneficiario asignado por el asegurado	Monto de apoyo
Familiar Directo Cónyuge, padres e hijos mayores de 18 años.	Hasta 100% del monto de apoyo de la póliza
Otro tipo de beneficiario	Hasta el 80% del monto total de la póliza.

CAPITULO III Procedimiento Operativo del Programa.

Artículo 11.- Para iniciar la ejecución del Programa, será publicada la Convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado y en los medios de comunicación y electrónicos de mayor difusión, la cual consignará los requisitos, conceptos y montos de apoyo, vigencia, apertura y cierre de ventanilla para la recepción de solicitudes.

Artículo 12.- El periodo de vigencia de Ventanilla será de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

Artículo 13.- A partir de la recepción de solicitudes (Anexos I y II) se integrará el padrón de beneficiarios del Programa.

Artículo 14.- Se enviará el padrón de beneficiarios validado por la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura a la Subsecretaria de Administración de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con la finalidad de que inicie el proceso de Licitación Pública correspondiente para la implementación del Programa.

Artículo 15.- Una vez terminado el proceso normativo de la Licitación Pública y seleccionándose a la empresa aseguradora ganadora, entregará a la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura el paquete anual de Certificados del Seguro de Vida para Pescadores que procederá a entregarlos a los beneficiarios, anunciando con anticipación el lugar, fecha y hora de su entrega.

CAPITULO IV

Requisitos y procedimiento para pago de Póliza

Artículo 16.- Para la validación y pago a los beneficiarios de las pólizas del Seguro de Vida, se deberá cumplir con los siguientes requisitos ante la Empresa Aseguradora, mismos que serán entregados a esta por la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura:

- a) Original del Certificado de Seguro de Vida Vigente, debidamente llenado y firmado por el fallecido;
- b) Copia de INE del asegurado y del beneficiario;
- c) Acta de nacimiento original del asegurado y del beneficiario;
- d) Acta de defunción del asegurado;
- e) Acta de matrimonio original o certificada, o de Concubinato en su caso;
- f) Copia del CURP del asegurado y del beneficiario;
- g) Copia de Comprobante de domicilio (Vigencia no menor a 3 meses) del beneficiario.
- h) En caso de defunción fuera del país se deberá presentar un certificado de defunción traducido y certificado por notario.

Artículo 17.- Una vez revisada y analizada la documentación entregada por el beneficiario a la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura, se le notificará a la aseguradora para que proceda a realizar la validación correspondiente y el dictamen de procedencia; con la intención de que si procede se expida el pago correspondiente.

Artículo 18.- Para la validación como tripulante de la embarcación menor o de mediana altura, se deberá presentar el Anexo II, Carta Compromiso de decir Verdad donde se valida el carácter de pescador.

Artículos Transitorios

Primero.- El presente Programa no prevé el pago del seguro de vida por la pérdida de pescadores por naufragio o desaparición, debido a la normatividad aplicable por la compañías de seguros en atención a situación, en base al Artículo primero párrafo quinto del presente Lineamiento.

Segundo.- Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los ____ días del mes de Agosto 20__.

5.2. Convocatoria del Programa de seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-01)

PROGRAMA DE SEGURO DE VIDA PARA EL SECTOR PESQUERO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a _____, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la operación del Programa de Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur, que emite la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, a través de la publicación número 34 del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha _____, así, como los artículos 7 fracciones XII y VIII 9 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, se convoca a las personas físicas y morales que se dediquen a la actividad pesquera, que se decidan participar en los beneficios, que se ofrecen a través de este programa, bajo las siguientes:

B A S E S

I.- OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:

Asegurar a los productores pesqueros que realizan actividades extractivas en los litorales del Estado de Baja California Sur.

II.- OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA:

Otorgar un apoyo económico a los beneficiarios designados por el propio pescador asegurado.

III.- POBLACIÓN OBJETIVO:

La población objetivo de este Programa son pescadores y/o buzos que trabajan directamente en la actividad pesquera extractiva en embarcaciones menores y de mediana altura, bajo el amparo de un permiso de pesca comercial y/o concesión pesquera en el Estado de Baja California Sur, mismos que deberán estar registrados en el Anexo I y II de los Lineamientos del Programa.

IV.- COBERTURA:

Los 5 municipios del Estado de Baja California Sur.

V.- VENTANILLAS:

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, con domicilio calle Isabel la Católica esq. con Melchor Ocampo, Col. Centro C.P 23000, La Paz, B.C.S.

VI.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS:

A) Para el aseguramiento por el Programa se deberá cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad que a continuación se describen:

1. **Anexo I, Solicitud de apoyo.**

2. **Anexo II**, Carta compromiso de decir verdad, donde se valida el carácter de pescador.
3. Permisos de Pesca Vigentes
4. Certificado de Seguridad Marítima vigente de cada embarcación.
5. Acta de asamblea con cuadros directivos vigentes, protocolizada e inscrita en el Registro Público de la propiedad (Personas Morales)

De cada pescador se debe presentar:

6. INE
7. CURP
8. Acta de nacimiento
9. Comprobante de domicilio vigente

- B) Por cada embarcación se registrarán hasta 3 pescadores y/o buzos, en el caso de embarcaciones de mediana altura podrán registrarse hasta 4 pescadores.

VII.- MONTOS Y CONCEPTO DE APOYO.

El concepto de apoyo que otorga este Programa consiste en brindar una póliza anual de Seguro de Vida para los pescadores y/o buzos, favoreciendo en caso de fallecimiento a la persona o personas que haya designado previamente el titular de la póliza, de acuerdo a la siguiente estructura:

Tipo de Beneficiario asignado por el asegurado	Monto de apoyo
Familiar Directo Cónyuge, padres e hijos mayores de 18 años.	100% del monto de apoyo de la póliza
Otro tipo de beneficiario	80% del monto total de la póliza

VIII.- VIGENCIA Y MECÁNICA OPERATIVA.

- A) El periodo de vigencia de Ventanilla será de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria.
- B) A partir de la recepción de solicitudes (Anexos I y II) se integrará el padrón de beneficiarios del Programa.
- C) Se enviará el padrón de beneficiarios validado por la Subsecretaria de Pesca y Acuacultura a la Subsecretaria de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con la finalidad de que inicie el proceso de Licitación Pública correspondiente para la implementación del Programa.
- D) Una vez terminado el proceso normativo de la Licitación Pública y seleccionándose a la empresa aseguradora ganadora, entregará a la Subsecretaria de Pesca y Acuacultura el paquete anual de Certificados del Seguro de Vida para Pescadores

que procederá a entregarlos a los beneficiarios, anunciando con anticipación el lugar, fecha y hora de su entrega.

En caso de requerir información adicional o aclarar dudas, respecto a la operación del Programa, consultar a la instancia ejecutora Subsecretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Baja California Sur, ubicadas en la calle Isabel la católica esq. con Melchor Ocampo, Col. Centro La Paz, B.C.S. en los teléfonos 6121241380 ext. 16015.

ATENTAMENTE

**Secretario de Pesca, Acuicultura y
Desarrollo Agropecuario**

Subsecretario de Pesca y Acuicultura

4.3. Solicitud del Programa de seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-01)

**ANEXO I
SOLICITUD UNICA
PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA EL SECTOR PESQUERO**

Por medio de la presente solicito el apoyo para que la Sociedad Cooperativa, agrupación o permisionario de nombre _____ en la localidad de _____ del municipio de _____ en B.C.S. sea considerado para ingresar al Programa Seguro de Vida del Sector Pesquero ejercicio 20____, en base a los permisos o concesiones de pesca comercial que a continuación se describen:

DATOS DE PERMISO				
TIPO DE PESQUERÍA				
No DE PERMISO				
NUMERO DE EMBARCACIONES CON PERMISO				
NUMERO DE PESCADORES POR EMBARCACIÓN				
NUMERO DE BUZOS				

ATENTAMENTE

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD COOPERATIVA

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma y cargo

PERMISIONARIO DE PESCA

Nombre y firma

ANEXO II

**CARTA COMPROMISO DE DECIR VERDAD DONDE SE VALIDA EL CARÁCTER DE CAPITÁN,
MARINERO Y/O BUZO.**

En _____, Baja California Sur, a ___ de _____ del 20__.

**SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA DE B.C.S.
PRESENTE**

Por este medio le informamos, que los que suscribimos el presente documento, declaramos bajo protesta decir verdad que tenemos conocimiento de las penas en las que incurren las personas que declaran con falsedad o proporcionan información falsa a la autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, artículo 325 del Código Penal vigente para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice *"Falsedad ante autoridad. Quien al declarar o proporcionar información ante una autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltará a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta, se le sancionará con pena de uno a tres años de semilibertad y de cien a quinientos días de multa. Igual pena se aplicará cuando el hecho ocurra ante un notario o corredor público"*.

Por lo anterior y en relación al Programa Seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur, **PROTESTO (AMOS) DECIR Y CONDUCIRME (NOS) CON VERDAD**, manifestando que al amparo del permiso o concesión de pesca comercial que forma parte del expediente técnico del Programa y **en base a sus esfuerzos pesqueros**, trabajan en su calidad de pescador y/o buzo las siguientes personas:

No	Nombre de pescador	Actividad (Capitán, Marinero o Buzo)

ATENTAMENTE

EL ADMINISTRADOR ÚNICO O
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SOCIEDAD COOPERATIVA

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma y cargo

PERMISIONARIO DE PESCA

Nombre y firma

4.4. Relación de Pescadores del Programa de seguro de Vida para el Sector Pesquero de Baja California Sur. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-01)

LOGO						
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:					FECHA	
NOMBRE DEL PROGRAMA:						
NOMBRE	CURP	UNIDAD ECONOMICA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	SEXO	EDAD

4.5. Acta de Grupo Técnico. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-02)

EN LA CIUDAD DE LA PAZ, B.C.S., SIENDO LAS HORAS DEL DÍA _____ EN LAS OFICINAS DE LA SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA, UBICADA EN LAS CALLES ISABEL LA CATÓLICA Y MELCHOR OCAMPO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, C.P. 23000, SE REUNIERON LOS CC. _____, SUBSECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA, _____, DIRECTOR DE _____, DIRECTOR DE _____, _____, DIRECTORA DE _____ LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA, CON EL OBJETO DE DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO, PESQUERO Y ACUÍCOLA, ES SUS COMPONENTES, PESCA, ESTUDIOS Y PROYECTOS, Y SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES
3. CRITERIOS DE SELECCIÓN
4. CÉDULA DE CALIFICACIÓN
5. UNIVERSO DE SOLICITUDES INGRESADAS POR COMPONENTE
6. DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL COMPONENTE.
7. GASTOS DE OPERACIÓN POR COMPONENTE
8. ACUERDOS.
9. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO

1. LISTA DE ASISTENCIA

En primera instancia, se procedió a pasar lista de asistencia estando presente ___ de ___ integrantes del Grupo Técnico.

2. PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES

Para el Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, Ejercicio 20___, en sus componentes para el Sector Pesquero y Acuícola, se decretó en el Boletín Oficial número 54 del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fecha _____, se aprobó el presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal del año 20___ y con fecha _____, a través de oficio número _____, la Secretaría de Finanzas y Administración, comunico a la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, la autorización de calendario y Programación Presupuestal 20___, donde se encuentra reflejado el monto asignado a este programa dentro del Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES); Por lo que se dispone con los instrumentos necesarios para efectuar los tramites de liberación de recursos correspondientes de este Programa.

El monto Total del Presupuesto asignado a la Secretaria de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, asciende a _____, de los cuales \$_____ corresponden para el sector Pesquero y Acuícola, los cuales serán tramitados y radicados al FOFAEBCS, como se muestra en el siguiente cuadro:

Señalando que para la instrumentación y operación del Componente “Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola”, “Ordenamiento Pesquero y Acuícola”, así como los

Gastos de Operación destinados a los Componentes del sector Pesquero y Acuícola, se operarán a través de una cuenta específica, que presentará la Coordinación Administrativa, Financiera y de Informática de la SEPADA ante el FOFAE; lo anterior en coordinación con la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, en relación a los componentes que opera la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, se considerarán los siguientes criterios de elegibilidad para dictaminar las solicitudes ingresadas.

A) El Número de Apoyos que se pueden otorgar por unidad Económica:

El número de apoyos serán otorgados en base a la cantidad de esfuerzos pesqueros del permiso de pesca comercial o concesión que presenten en su solicitud, los cuales serán dictaminados por el grupo técnico de la Subsecretaría, con un máximo de 3 apoyos por unidad económica; en el caso del número de apoyos para las unidades acuícolas, estos se definirán, solo uno por unidad económica; en el caso de las unidades económicas que cuenten con grupos de trabajo formalizados en actas de asamblea hacia su interior de su organización para trabajar la acuicultura, estas podrán solicitar hasta 3 apoyos.

B) El Número de conceptos de apoyo que se pueden otorgar por componente:

El número de conceptos de apoyo que se pueden otorgar dentro de la apertura programática de cada componente sería la siguiente:

C) Número de apoyos que pueden recibir entre los diferentes componente:

El productor podrá ingresar solicitudes para todos los componentes, si cada proyecto cumple con todos los requisitos y existe disponibilidad presupuestal, se podrá considerar por la unidad técnica, autorizar mencionados proyectos, con excepción del concepto de artes de pesca y artes de cultivo, ya que por lineamientos no se puede otorgar el mismo concepto de apoyo al mismo beneficiario.

D) Calificación de Solicitudes.

Para otorgar una calificación a los proyectos ingresados por los productores, se deberán considerar los siguientes parámetros:

- Razón social
- Número de beneficiarios
- Existen mujeres laborando
- Existen Discapacitados laborando
- Existen personas de la Tercera edad Laborando
- El concepto de apoyo solicitado genera valor agregado

Cada expediente técnico por solicitud deberá contener la cedula de calificación.

4. CÉDULA DE CALIFICACIÓN

Para establecer una ponderación en los Proyectos se establecieron Cedula de Calificación, para los componentes "**PESCA, ESTUDIOS Y PROYECTOS Y CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIONISMO**", "se estableció la siguiente Cedula:

Para el componente Acuicultura, se estableció una Cedula con Criterios específicos del Sector, como se muestra a continuación:

CEDULA ACUÍCOLA

5. UNIVERSO DE SOLICITUDES INGRESADAS POR COMPONENTE

Se recibieron ___ solicitudes para el Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, para los componentes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura al _____

del presente, ___ para el componente Pesca, 63 para el componente Acuicultura y ___ para el componente de Estudios y Proyectos, como se describe a continuación:

6. DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL COMPONENTE.

6.1 PESCA-EQUIPAMIENTO PESQUERO

Se recibieron al ___ del presente, ___ Solicitudes que representan un monto total de inversión de \$ _____, correspondiendo un apoyo estatal de \$ _____ y una aportación del productor de \$ _____, en el Componente Pesca, Equipamiento Pequero, ejercicio 20___, como a continuación se describe:

Las cuales se sometieran a un proceso de dictaminación.

6.1.1 POSITIVAS CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Se dictaminaron las ___ solicitudes positivas con Suficiencia Presupuestal con una inversión total de \$ _____, correspondiendo un apoyo Estatal de \$ _____ y una aportación del Productor de \$ _____ en el **Componente Pesca, Equipamiento Pequero, ejercicio 20___**, como se describe a continuación:

Por lo anterior, se propone que los Productores dictaminados como Positivos con Suficiencia Presupuestal, en el momento de la Verificación del equipo en campo en los conceptos de Reparación de Embarcación y Motor, presenten al personal del Gobierno del Estado la Factura del equipo y Certificado de Matrícula, para verificar su autenticidad.

6.1.2 NEGATIVAS

Se dictaminaron ___ solicitudes negativas, *por las razones de* _____, con una inversión total de \$ _____, correspondiendo un apoyo estatal de \$ _____ y una aportación del productor de \$ _____ en el **Componente Pesca, Equipamiento Pequero, ejercicio 20___**, como se describe a continuación:

6.1.3 SOLICITUDES EN PROCESO DE DICTAMINACIÓN

Se encuentran en proceso de dictaminación ___ solicitudes, con una inversión total de \$ _____, correspondiendo un apoyo estatal de \$ _____ y una aportación del productor de \$ _____ en el Componente Pesca, Equipamiento Pequero, ejercicio 20___, como se describe a continuación:

6.1.4 RESUMEN

En resumen, se recibieron ___ solicitudes en el Componente Pesca, Equipamiento Pequero, de las cuales se dictaminación ___ solicitudes Positivas con Suficiencia Presupuestal, con un apoyo estatal de \$ _____, ___ solicitudes negativas, con un apoyo estatal de _____, así como ___ solicitudes siguen en proceso de dictaminación, como se muestra a continuación.

6.1.5 ORDENAMIENTO PESQUERO.

Se informa que el monto total de inversión del Componente Pesca, Ordenamiento Pequero es de \$ _____, para la ejecución, instrumentación y operación del programa, así como la consideración de \$ _____ para gastos de operación correspondientes hasta el 5% del monto asignado a su operación, sumando un total de \$ _____ los cuales el Grupo Técnico en base a los Lineamientos emitidos y parámetros establecidos dictaminó como a continuación se describe:

7. GASTOS DE OPERACIÓN POR COMPONENTE.

El grupo técnico informa que el monto asignado para Gastos de Operación del Programa en los Componentes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura ejercicio 20__, corresponde a un monto total Estatal de \$_____, los cuales el Grupo Técnico en base a los Lineamientos emitidos y parámetros establecidos propone distribuirlo en los siguientes conceptos de apoyo como a continuación se describe:

Así mismo, se informa que en base Al Artículo 16 numeral II, del monto total asignado al programa, se podrá destinar hasta un 5.0% para gastos de operación y serán operados a través de la Coordinación Administrativa, Financiera y de Informática de la SEPADA, en una cuenta específica.

8. ACUERDOS.**a) PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES**

Se acuerda presentar ante el Comité de la CRyS _____

b) CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se acuerda utilizar los criterios de elegibilidad presentados en el Punto 3 de esta Acta, para _____

c) CÉDULA DE CALIFICACIÓN

Se acuerda utilizar las Cédulas de Calificación presentadas en el Punto 4 de esta Acta, para _____

d) UNIVERSO DE SOLICITUDES INGRESADAS POR COMPONENTE

Se acuerda presentar ante el Comité de la CRyS únicamente las solicitudes que ya se encuentran dictaminadas como Positivas con Suficiencia Presupuestal y Negativas, del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, Ejercicio 20__, en los Componentes _____

9. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Se da por finalizada la presente acta siendo las ___ horas del día y mes en que se actúa, para constancia y a fin de sujetarse a los efectos legales que le son inherentes, leída y ratificada que fue, a continuación, firman las partes que intervinieron.

4.6. ACTA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO (CRyS)

(Aplica procedimiento PROC-DOFPS-02, PROC-DOFPS-04)

ACTA DE LA TERCERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO (CRYS), DEL PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR PRIMARIO EJERCICIO 20__, EN LA QUE INTERVIENEN, LA SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO, LA UNIDAD DE ASESORES, DE LA "SEPADA", LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, LA SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA, ASI

**COMO LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON EL OBJETO DE DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES PESCA, ACUÍCOLA Y ESTUDIOS Y PROYECTOS, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACIÓN DEL EN SUS COMPONENTES.
LUGAR Y FECHA**

En la Ciudad de La Paz, B.C.S., siendo las __ horas del _____, se reunieron los CC. __, Jefe de la Unidad de Asesores de la SEPADA, _____, Subsecretario de Desarrollo Agropecuario, _____ Director de Desarrollo Agrícola, _____, Subsecretario de Pesca y Acuicultura, _____, Director de Estudios y Proyectos, _____, Director de Ordenamiento Pesquero, Enrique Javier _____, Director de Promoción y Desarrollo Acuícola de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, _____, Director de la unidad de Inversiones de la Secretaría de Finanzas y Administración; bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia y declaratoria de Quórum legal.
- 2.- Avance financiero Ejercicio 20____, correspondiente a las Componentes que opera la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- 3.- Resumen de la propuesta de cancelaciones de solicitudes autorizadas y saldos por ejercer.
- 4.- Cancelaciones de solicitudes autorizadas por componente.
- 5.- Propuesta de reasignación de recursos por componente.
- 6.- Asuntos Generales.
- 7.- Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1.- Lista de Asistencia y declaratoria de Quórum legal

En primera instancia, se procedió a pasar lista de asistencia estando presente __de __ integrantes, declarándose quorum legal para los trabajos de la Comisión de Regulación y Seguimiento.

2.- Avance financiero Ejercicio 202_, correspondiente a las Componentes que opera la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

Se informa a los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento el avance Financiero General del presupuesto asignado para proyectos en los Componentes que opera la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, con cifras al _____ como a continuación se describen:

Por lo antes expuesto, se adoptó el siguiente punto de acuerdo:

ÚNICO. - Los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento se dan por enterado del avance Financiero General del presupuesto asignado para proyectos en los Componentes que opera esta Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, con cifras al _____, con un saldo por pagar de _____

3.- Resumen de la propuesta de cancelaciones de solicitudes autorizadas y saldos por ejercer.

Se informa a los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento, que derivado de la necesidad de efectuar cancelaciones de solicitudes autorizadas por razones de desistimiento por falta de recursos del beneficiario y la capacidad de proveeduría de las casas comerciales, se presenta cuadro resumen por componente de propuestas de cancelación y saldos a continuación:

Por lo antes expuesto, se adoptó el siguiente punto de acuerdo:

ÚNICO. - Los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento se dan por enterado que derivado de la necesidad de efectuar cancelaciones de solicitudes autorizadas por razones de desistimiento por falta de recursos del beneficiario y a la capacidad de proveeduría de las casas comerciales, como se muestra en el cuadro anterior.

4.- Cancelaciones de solicitudes autorizadas por componente.

Se solicita a los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento, para su validación y aprobación las cancelaciones de solicitudes autorizadas, por desistimiento debido a la falta de recursos del beneficiario y a la capacidad de proveeduría de las casas comerciales, por un importe Estatal de \$ _____, con aportación de los productores de \$ _____ para hacer una inversión total de \$ 1, _____ como se describe a continuación:

Por lo antes expuesto, se adoptó el siguiente punto de acuerdo:

ÚNICO.- Los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento validan y acuerdan presentar ante el FOFAE, las cancelaciones de solicitudes autorizadas, por desistimiento debido a la falta de recursos del beneficiario y a la capacidad de proveeduría de las casas comerciales, por un importe Estatal de \$ _____ con aportación de los productores de \$ _____ para hacer una inversión total de \$ _____, como se describe en el listado anterior.

5.- Propuesta de reasignación de recursos por componente.

Se solicita a los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento, para su validación y aprobación de la reasignación de recursos estatales del componente del Sector primario Pesquero y Acuícola, Ejercicio 202_0, como se muestra a continuación:

Por lo antes expuesto, los siguientes puntos de acuerdo:

PRIMERO.- Los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento, aprueba y acuerdan presentar ante el FOFAE para su autorización la **reasignación del saldo \$__ del componente Pesca Incentivo Renovación de Equipos y Artes de Pesca Comercial para sustituir un proyecto de esta misma componente por un monto Estatal de \$__ dejando un saldo sin comprometer de \$__.**

SEGUNDO.- Los integrantes de la Comisión de Regulación y Seguimiento, aprueba y acuerdan presentar ante el FOFAE para su autorización la reasignación del saldo de \$__ - del componente Pesca Incentivo Productividad de la Pesca Ribereña Comercial al componente Acuícola para apoyar a _ proyectos positivos sin suficiencia presupuestal contenidos en el cuadro anterior.

6.- Asuntos generales.

Sin asuntos generales.

7.- Clausura de la sesión.

Se da por finalizada la presente acta siendo las ____ horas del día y mes en que se actúa, para constancia y a fin de sujetarse a los efectos legales que le son inherentes, leída y ratificada que fue, a continuación, firman las partes que intervinieron.

4.7. Acta del FOFAE

(Aplica procedimiento PROC-DOFPS-02, PROC-DOFPS-04)



Lugar y Fecha: En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las ____ horas del día miércoles _____, que se celebra en _____

Orden del Día I. **Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.**

II. **TEMA 1**

III. **TEMA 2**

Desarrollo de la Sesión I. **Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.**

Se pasa lista de asistencia mediante estando la mayoría de los consejeros, por lo cual se declara legalmente instalada la presente Sesión del Comité Técnico del FOFAE (en lo sucesivo el "Comité").

II. **TEMA 1**

El presidente suplente presenta en conformidad con lo establecido Por lo antes expuesto, se adoptaron los siguientes puntos de acuerdo:

PRIMERO.- El Comité, valida y autoriza la

SEGUNDO.- El Comité, valida y autoriza la

III. **TEMA 2**

El Presidente Suplente presenta _____

Por lo antes expuesto, se adoptaron los siguientes puntos de acuerdo:

UNICO- El Comité, valida y autoriza la asignación del presupuesto del **Anexo Técnico de Ejecución del** _____

ANEXOS

FIRMAS

4.8 Notificación de Autorización (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-02)

COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Unidad Económica: _____
Beneficiario: _____
Localidad: _____
Municipio: _____
No de Folio: _____

Por este conducto me permito informarle que, con base a su solicitud presentada al PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO, PESQUERO Y ACUICOLA en su ejercicio 20__, en el COMPONENTE __ el Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur, en su sesión _____, de fecha _____, dictamino positiva su solicitud.

Notificación de dictamen:

CONCEPTO DE APOYO	INVERSION TOTAL	APOYO ESTATAL	APORTACION DEL SOLICITANTE

Por lo anterior, dispone de 10 días naturales a partir de recibir la presente para comunicar su interés por continuar con el trámite y establecer el calendario de ejecución o adquisición del equipo.

El concepto de apoyo se deberá ejercer en 15 días a partir de recibir este documento; se hace constar, de no recibir respuesta en tiempo para seguir con el proceso, su solicitud será considerada como desistida.

Para la entrega o conclusión de los conceptos de apoyo, se realizará una verificación en campo por parte del Gobierno del Estado, y se levantará un Acta de Entrega recepción, que deberá ser firmada por el beneficiario y representante legal de la Unidad Económica.

Así mismo se le solicita presentar para iniciar el trámite del pago del apoyo, factura vigente y caratula de banco a nombre del beneficiario o Unidad Económica, donde se muestre la clave interbancaria, con una vigencia no mayor a tres meses.

ATENTAMENTE

SECRETARIO DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO

"Este programa es de carácter Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines"

4.9 Acta de entrega Recepción. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-02)

En la localidad de _____ perteneciente al Municipio de _____ en B.C.S., siendo las ___ horas del día _____ del año 20___ se reunieron los siguientes:

PARTICIPANTES

El **BENEFICIARIO**, _____ del “Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola” en su componente “_____”, en el concepto de _____, El **PROVEEDOR** “_____” así como el C. _____ como representante de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para hacer:

CONSTAR:

La recepción a la entera satisfacción por el beneficiario de los bienes y/o servicios, los cuales se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN DE CONCEPTO	INVERSIÓN TOTAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN SOLICITANTE

Por acuerdo del (los) beneficiario(s) del proyecto, solicita (n) a través de su representante, que los recursos autorizados en el Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola” en su componente “_____”, por la cantidad de: \$ _____ (_____

PESOS 00/100 M.N.), sean depositados a favor de “**BENEFICIARIO**” en la institución financiera _____ cuenta No. _____ con **CLABE Interbancaria** número _____

DOCUMENTACIÓN:

Mediante la factura con folio _____ de fecha _____ de _____ del año 20___, expedida por _____ se comprueba la adquisición de los bienes de capital descritos anteriormente.

CIERRE DE ACTA

A la firma de este documento se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar la buena calidad del bien objeto del presente documento y que, en su caso, se sujetara a las disposiciones y códigos que rigen la materia. Así mismo, el (los) beneficiario(s) se compromete (n) a que el bien o bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán custodiados bajo su responsabilidad, y deben estar disponibles para supervisiones físicas y documentales de las instancias de control y fiscalización.

Una vez leída la presente, siendo las ____ horas de la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que en ella intervinieron.

El beneficiario se obliga a procurar el buen uso y mantenimiento del apoyo entregado, así como conservar por lo menos 2 años el apoyo entregado, facilitar y proporcionar información a las instancias de supervisión y control, de lo contrario se someterá a las sanciones que se determinen en la comisión de seguimiento y regulación y no podrá acceder a los próximos programas que maneje la Secretaria de pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.

ENTREGA:

BENEFICIARIO:

PROVEEDOR
 C. _____

PRODUCTOR PESQUERO
 C. _____

TESTIGO

VERIFICO

4.10. Guía para generar Cooperativas. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-03)

REQUISITOS PARA LA FORMACION Y CONSTITUCION LEGAL DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA

1.- PROPONER DE 3 A 5 DENOMINACIONES DE COMO QUIEREN QUE SE DENOMINE LA SOCIEDAD COOPERATIVA EN EL ORDEN MAS DESEABLE.

2.-LA SOCIEDAD COOPERATIVA SE CONSTITUYEN CON UN NUMERO NO MENOR A 5 (CINCO) SOCIOS.

3.-LAS PERSONAS INTERESADAS EN INTEGRAR UNA SOCIEDAD DEBERAN PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA SIGUENTE DOCUMENTACION

DOCUMENTACION
IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE : CREDENCIAL DE ELECTOR
COMPROBANTE DE DOMICILIO
CURP
RFC ACTIVA (CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL)

NOTA: LAS PERSONAS QUE NO PRESENTE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS, NO PODRA INTEGRARSE EN LA SOCIEDAD.

4.- EN TARJETA U HOJA ANEXA PROPORCIONAR LOS DATOS GENERALES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARAN LA SOCIEDAD. (EJEMPLO)

NOMBRE COMPLETO	EDAD	ESTADO CIVIL (CASADO(a), DIVORCIADO, UNION LIBRE, VIUDO)	OCUPACION	DOMICILIO CON CODIGO POSTAL	LUGAR DE RESIDENCIA

4.11. Encuestas de Ordenamiento. (Aplica procedimiento PROC-DOFPS-4)

ENCUESTA 01 ORDENAMIENTO PESQUERO 2022

COOPERATIVAS (DIRECTIVOS)

FECHA: _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCIÓN: _____

MUNICIPIO: _____ BAJA CALIFORNIA SUR

LOCALIDAD: _____ TELÉFONO: _____ CORREO: _____

I. ASPECTO SOCIAL:

N.º SOCIOS _____ N.º HOMBRES _____ N.º MUJERES _____ N.º INDÍGENAS _____ N.º PERSONAS CON DISCAPACIDAD _____

N.º EXTRAS _____ N.º HOMBRES _____ N.º MUJERES _____ N.º INDÍGENAS _____ N.º PERSONAS CON DISCAPACIDAD _____

AÑO DE CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVA: _____

PERÍODO DE VIGENCIA DE CUADROS DIRECTIVOS: _____

PERTENECE A ALGUNA FEDERACIÓN: _____ CUAL: _____

PERTENECE A ALGUNA UNIÓN: _____ CUAL: _____

II. PRODUCCIÓN

ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA: _____

ZONA DE PESCA: _____

LUGAR DE DESEMBARQUE: _____

LUGAR DE ARRIBO: _____

No. PERMISOS: _____ VIGENTES: _____ ESPECIES: _____

VENCIDOS: _____ ESPECIES: _____

EN TRÁMITE: _____ RENOVACIÓN: _____ ESPECIE(S) SOLICITADA(S): _____

NUEVO(S): _____ ESPECIE(S) SOLICITADA(S): _____

PRINCIPALES ESPECIES QUE CAPTURAN:

TIPO(S) DE ARTE(S) DE PESCA QUE UTILIZAN: _____

¿A QUIÉN LE VENDEN? _____

A PIE DE PLAYA _____ (%) _____

OTRO: _____ (%) _____

¿CONSIDERA QUE EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS LOS VOLUMENES DE LAS ESPECIES QUE CAPTURA HAN?:

DISMINUIDO _____ MANTENIDO _____ INCREMENTADO _____

¿QUÉ ACCIONES SUGIERE PARA ORDENAR AL SECTOR PESQUERO?

¿CUAL ES LA PRINCIPAL PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTA EN SU ACTIVIDAD?

¿SE DEDICA TAMBIEN A LA ACUACULTURA?

III - INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

N.º EMBARCACIONES: _____ N.º MOTORES: _____

CUENTAN CON:

INFRAESTRUCTURA: _____ TIPO: _____ UBICACIÓN: _____

EQUIPO DE PROCESO: _____ TIPO: _____

EQUIPO DE CONSERVACION: _____ TIPO: _____

IV.- SUSTENTABILIDAD

¿CONOCE SI EXISTE ALGÚN PLAN DE MANEJO DE LAS ESPECIES AUTORIZADAS EN SU PERMISO O SU ZONA DE PESCA? _____

¿EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS SE HAN REALIZADO EVALUACIONES DE LAS PESQUERÍAS AUTORIZADAS EN SU PERMISO? _____

¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES RIESGOS SANITARIO DE SU ZONA DE CAPTURA O CULTIVO?

V.- GOBIERNO

¿HA SIDO APOYADO POR EL GOBIERNO?

FEDERAL: _____ TIPO DE APOYO: _____ CUANDO: _____

ESTATAL: _____ TIPO DE APOYO: _____ CUANDO: _____

MUNICIPAL: _____ TIPO DE APOYO: _____ CUANDO: _____

¿CUAL SERIA SU PRINCIPAL SOLICITUD PARA EL GOBIERNO DE ESTADO DE BCS?

NOMBRE CARGO Y FIRMA


ENCUESTA 02 ORDENAMIENTO PESQUERO 2022
PERMISIONARIOS

FECHA: _____

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

MUNICIPIO: _____ BAJA CALIFORNIA SUR

LOCALIDAD: _____ TELÉFONO: _____ CORREO: _____

I- ASPECTO SOCIAL

N.º TRABAJADORES _____ N.º HOMBRES _____ N.º MUJERES _____ N.º INDÍGENAS _____ N.º PERSONAS CON DISCAPACIDAD _____

AÑO DE REGISTRO: _____

PERIODO DE VIGENCIA DE PERMISO: _____

PERTENECE A ALGUNA FEDERACION: _____ CUAL: _____

PERTENECE A ALGUNA UNIÓN: _____ CUAL: _____

II- PRODUCCIÓN**ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA:**

ZONA DE PESCA: _____

LUGAR DE DESEMBARQUE: _____

LUGAR DE ARRIBO: _____

N.º DE PERMISOS: _____ VIGENTE(S): _____ ESPECIE(S): _____
VENCIDO(S): _____ ESPECIE(S): _____EN TRÁMITE: _____ RENOVACIÓN(ES): _____ ESPECIE(S) SOLICITADA(S): _____
NUEVO(S): _____ ESPECIE(S) SOLICITADA(S): _____**PRINCIPAL(ES) ESPECIE(S) QUE CAPTURA:**

TIPO DE ARTE(S) DE PESCA QUE UTILIZAN: _____

¿A QUIÉN LE VENDEN? _____

A PIE DE PLAYA _____ (%) _____

OTRO: _____ (%) _____

¿CONSIDERA QUE EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS LOS VOLUMENES DE LAS ESPECIES QUE CAPTURA HAN?:
DISMINUIDO _____ MANTENIDO _____ INCREMENTADO _____

¿QUÉ ACCIONES SUGIERE PARA ORDENAR AL SECTOR PESQUERO?

¿CUÁL ES LA PRINCIPAL PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTA EN SU ACTIVIDAD?

¿SE DEDICA TAMBIÉN A LA ACUACULTURA?

III.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

N.º EMBARCACION(ES): _____ N.º MOTOR(ES): _____

CUENTAN CON:

INFRAESTRUCTURA: _____ TIPO: _____ UBICACIÓN: _____

EQUIPO DE PROCESO: _____ TIPO: _____

EQUIPO DE CONSERVACION: _____ QUE TIPO: _____

IV.- SUSTENTABILIDAD

¿CONOCE SI EXISTE ALGÚN PLAN DE MANEJO DE LA(S) ESPECIE(S) AUTORIZADA(S) EN SU PERMISO O SU ZONA PESCA?

¿EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS SE HAN REALIZADO EVALUACIONES DE LAS PESQUERIAS AUTORIZADAS EN SU PERMISO?

¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES RIESGOS SANITARIO DE SU ZONA DE CAPTURA O CULTIVO?

IV.- GOBIERNO

¿HA SIDO APOYADO POR EL GOBIERNO?

FEDERAL: _____ TIPO DE APOYO: _____ CUANDO: _____

ESTATAL: _____ TIPO DE APOYO: _____ CUANDO: _____

MUNICIPAL: _____ TIPO DE APOYO: _____ CUANDO: _____

¿CUÁL SERÍA SU PRINCIPAL SOLICITUD PARA EL GOBIERNO DE ESTADO DE BCS?

NOMBRE FIRMA Y CARGO

2 de 2

*La Secretaría de Pesca Acuicultura y Desarrollo Agropecuario como dependencia responsable del tratamiento, uso y protección de sus datos personales, resguarda por las

ENCUESTA DEL PERFIL SOCIOECONÓMICO DE LOS PESCADORES RIBEREÑOS.

FECHA: _____

NOMBRE: _____

¿ES SOCIO DE ALGUNA COOPERATIVA?: _____ ¿CUÁL?: _____

O ¿CON QUIÉN TRABAJA?: _____

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ CELULAR: _____

NIVEL DE ESTUDIOS: _____

¿SABE LEER Y ESCRIBIR?: _____

1. LUGAR DE NACIMIENTO: _____

2. ESTADO CIVIL.

SOLTERO () CASADO () DIVORCIADO () UNIÓN LIBRE () VIUDO () OTRO ()

3. EDAD (Años): _____

4. AÑOS DE RESIDENCIA EN EL LUGAR: _____

5. NÚMERO DE HIJOS: _____

6. EDAD(ES) DE LOS HIJOS: _____

7. NÚMERO DE DEPENDIENTE(S) ECONÓMICOS: _____

8. ESCOLARIDAD: _____

9. SUS FAMILIARES SE DEDICAN A LA PESCA:

SI () NO () NO ESPECIFICADO ()

10. SU PAREJA, TRABAJA Y OBTIENE ALGÚN INGRESO ECONÓMICO?:

SI () NO () NO ESPECIFICADO ()

11. A QUE SE DEDICAN SUS HIJOS: _____

12. DESEA QUE SUS HIJOS SE DEDIQUEN A LA PESCA:

SI () NO () LE DA IGUAL ()

SERVICIOS DE SALUD

13. CUENTA CON SERVICIOS DE SALUD:

SI () NO ()

14. TIPO DE SERVICIOS MÉDICOS CON QUE CUENTA:

IMSS () ISSSTE () MARINA () MILITAR () PRIVADO () OTRO ()

1 de 2

"La Secretaría de Pesca Acuicultura y Desarrollo Agropecuario como dependencia responsable del tratamiento, uso y protección de sus datos personales, recabados por las Unidades Administrativas de esta Dependencia, de conformidad con los artículos 1 y 2 Ración II, artículos 15 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California Sur, hace de su conocimiento que se utilizarán únicamente para fines del programa".

15. ¿QUIÉN CUBRE EL COSTO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS?: _____

INGRESO – GASTO DE LOS PESCADORES

16. FORMA DE OBTENER SU INGRESO:

SALARIO FIJO () PARTES PROPORCIONALES EN BASE A LA CAPTURA ()
 NO ESPECIFICADO ()

17. ¿ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA?: _____

18. ¿CUÁNTO GANA A LA SEMANA?: _____

19. DESTINO PRINCIPAL QUE LE DA A SUS INGRESOS:

SAÚDE___% EDUCACION___% ALIMENTACION___% VESTIDO___% OTROS RUBROS___%

20. INGRESO PROMEDIO MENSUAL POR PESQUERÍA:

CAMARÓN: \$ _____ ESCAMA: \$ _____ TIBURÓN: \$ _____
 ALMEJA GENEROSA: \$ _____ LANGOSTA: \$ _____ OTRAS PESQUERÍAS: \$ _____

21. COSTO DE OPERACIÓN PROMEDIO MENSUAL POR PESQUERÍA:

CAMARÓN: \$ _____ ESCAMA: \$ _____ TIBURÓN: \$ _____
 ALMEJA GENEROSA: \$ _____ LANGOSTA: \$ _____ OTRAS PESQUERÍAS: \$ _____

22. ¿A QUÉ SE DEDICARÍA USTED EN CASO DE DEJAR LA PESCA? _____

23. ¿CONOCE LA LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES?

SI () NO ()

24. ¿CONOCE USTED LAS SANCIONES QUE SE SEÑALAN EN LA LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA?

SI () NO ()

6. Glosario

SADER: Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.

SEPADA: Secretaria De Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.

FOFAE: Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur.

CRyS: Comisión de Regulación y Seguimiento.

Subsecretaria: Subsecretaria de Pesca y Acuicultura Sustentable.

Dirección: Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Pesquero Sustentable

7. Bibliografía

- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027
- Programa Sectorial de Pesca y Acuicultura 2021-2027.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. (BOGE No. 52 del 9/09/2015, última reforma BOGE No. 25 del 30/04/2023).
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. (BOGE ext. No 23 del 20/06/2017, última reforma BOGE No. 19 del 20/04/2019).
- Lineamientos del Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal. (20/09/2006).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. (B.O. 22 del 20/abril/2023).
- Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos (BO 41 del 18/julio/2023)