



Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo Agrícola

La Paz, Baja California Sur, Agosto de 2020



Manual de Procedimientos
Dirección de Desarrollo Agrícola

Elaboró	Presentó	Aprobó
Director de Desarrollo Agrícola <i>Efrén Beltrán m</i> Ing. Efrén Beltrán Machado	Subsecretario de Desarrollo Agropecuario <i>Refrugio</i> Ing. Refugio Álvaro Gómez Reynoso	“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” Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario <i>C. Luis Andrés Córdova Urrutia</i> C. Luis Andrés Córdova Urrutia

ÍNDICE

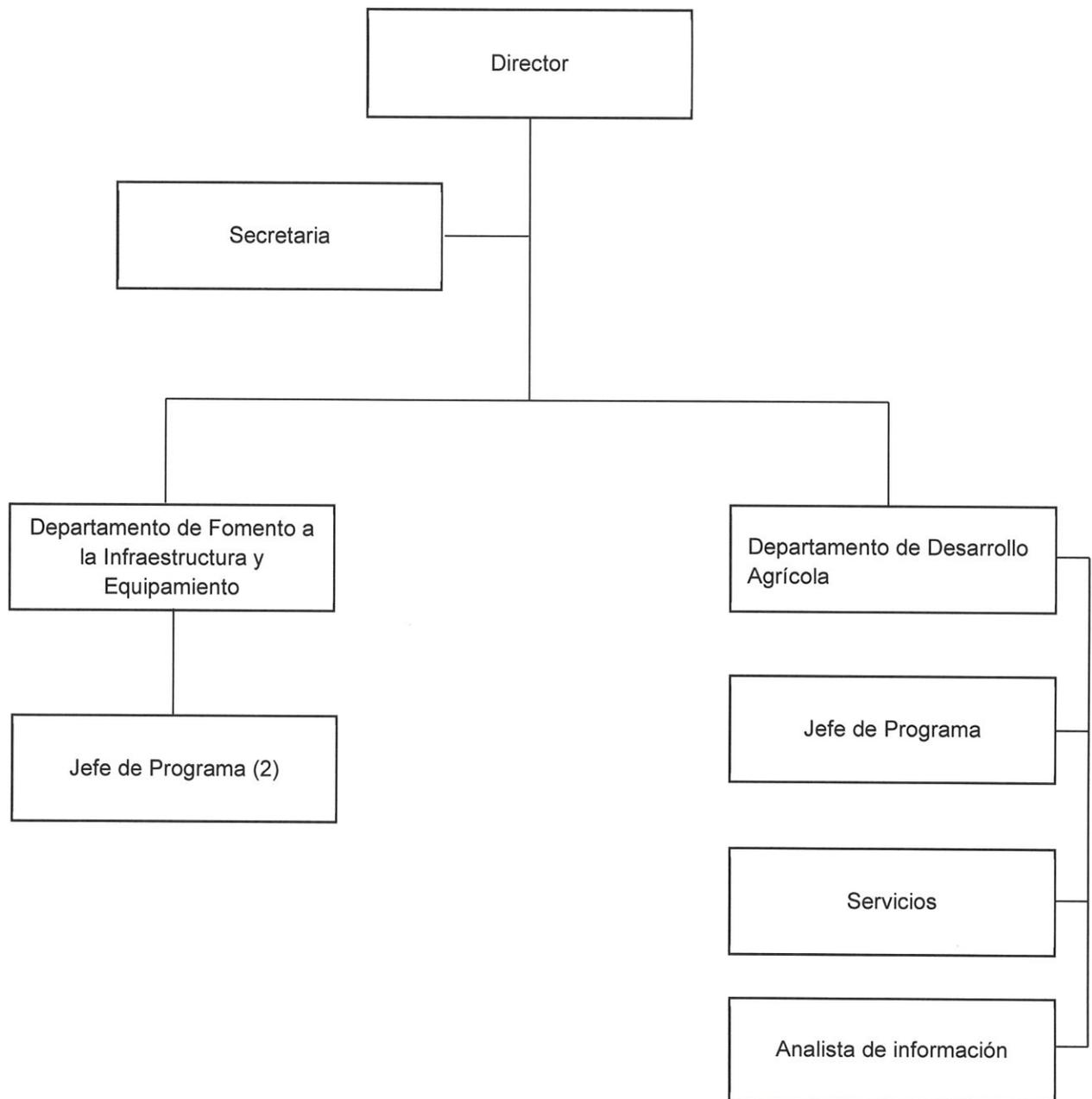
No.	Contenido	Página
I	Introducción.....	4
II	Organigrama	5
III	Objetivo del manual.....	6
IV	Presentación de procedimientos.....	7
	1 Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del Componente de Tecnificación y Mejoramiento del Uso y Manejo del Agua	8
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de flujo	
	2 Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.....	12
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de flujo	
V	Anexos.....	19
VI	Glosario.....	28
VII	Bibliografía.....	29

I.- Introducción

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Agrícola, explica e informa de manera detallada como se llevan a cabo los procedimientos de ejecución del programa convenido con la dependencia Federal de CONAGUA y del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario, en el Departamento Agrícola 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 de los Procedimientos
1	Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del Componente de Tecnificación y Mejoramiento del Uso y Manejo del Agua
2	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.



Dirección de Desarrollo Agrícola

Departamento Fomento a la Infraestructura y Equipamiento

Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del Componente de Tecnificación y Mejoramiento del Uso y Manejo del Agua

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020

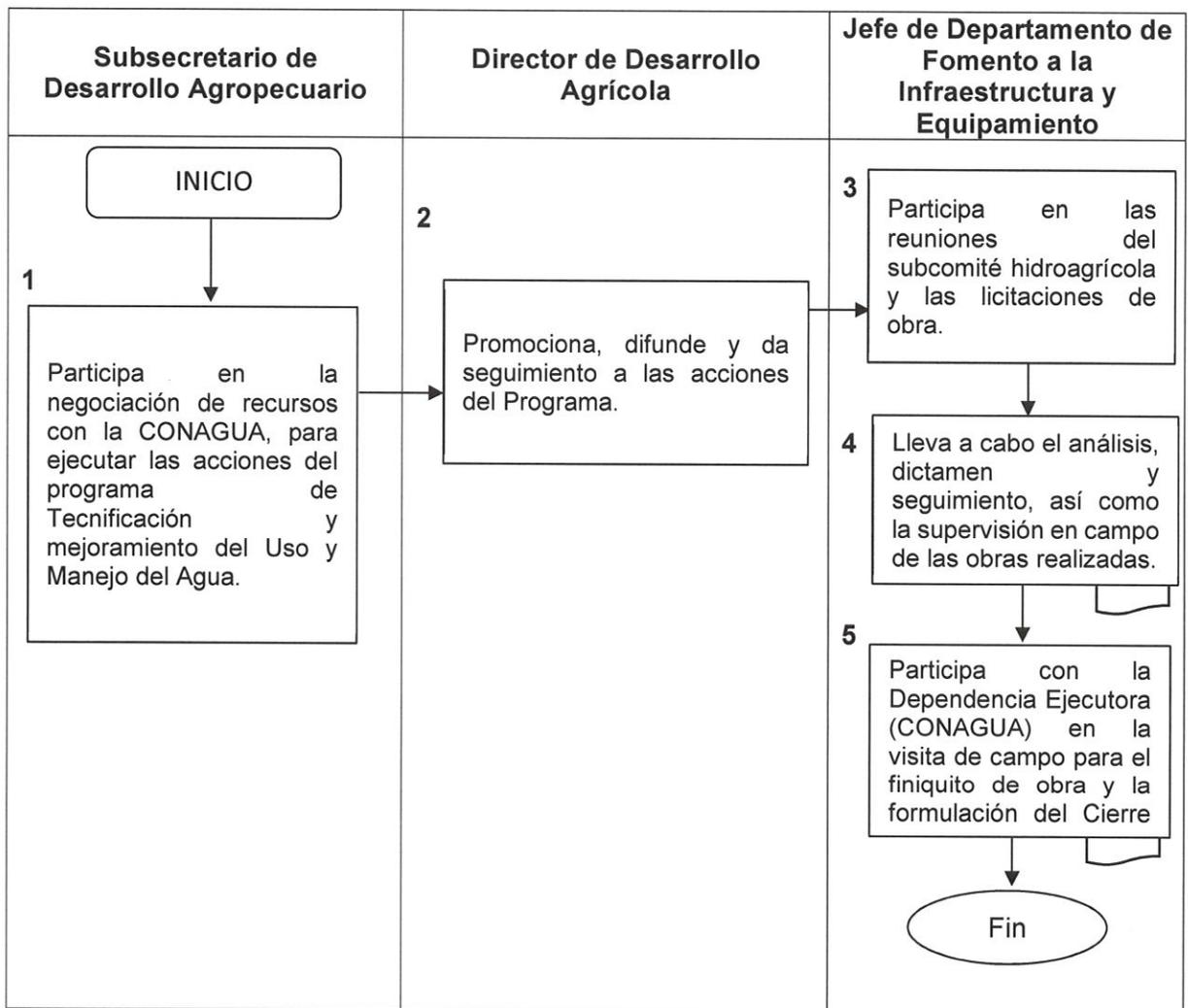
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del Componente de Tecnificación y Mejoramiento del Uso y Manejo del Agua		Fecha:	Agosto de 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento Fomento a la Infraestructura y Equipamiento	Versión:	1.0
		Página	1 de 3

Objetivo:	Apoyar a los productores agrícolas a través del programa convenido por el Gobierno del Estado con la CONAGUA, para la utilización eficiente y sustentable del agua, suelo y vegetación, mediante acciones de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola
Alcance:	Ámbito Estatal
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. (BO. 35 del 20/07/2020). Reglas de operación de CONAGUA vigentes. Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del Componente de Tecnificación y Mejoramiento del Uso y Manejo del Agua		Fecha:	Agosto de 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento Fomento a la Infraestructura y Equipamiento	Versión:	1.0
		Página	2 de 3
		Tiempo	150 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Subsecretario	Participa en la negociación de recursos con la CONAGUA, para ejecutar las acciones del programa de Tecnificación y mejoramiento del Uso y Manejo del Agua e instruye al Director de Desarrollo Agrícola difundir las acciones del programa	
2	Director	Recibe instrucción, promociona, difunde y da seguimiento a las acciones del Programa e instruye al Jefe de Departamento para que participe en las reuniones del Subcomité Hidroagrícola	
3	Jefe de Departamento	Recibe instrucción y participa en las reuniones del subcomité hidroagrícola y las licitaciones de obra.	
4		Lleva a cabo el análisis, dictamen y seguimiento, así como la supervisión en campo de las obras realizadas.	Acta de dictamen de supervisión.
5		Participa con la Dependencia Ejecutora (CONAGUA) en la visita de campo para el finiquito de obra y la formulación del Cierre de ejercicio.	Minutas de reunión.
FIN			

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC- DDA-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del Componente de Tecnificación y Mejoramiento del Uso y Manejo del Agua		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Infraestructura y Equipamiento	Versión:	1.0
		Página	3 de 3
		Tiempo	150 días





Dirección de Desarrollo Agrícola

Departamento de Desarrollo Agrícola

Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola.	Versión :	1.0
		Página:	1 de 6

Objetivo:	Fomentar la inversión para incrementar la producción y productividad de las Unidades de Producción Agrícola, a través de proyectos productivos apoyados con el Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.
Alcance:	Ámbito Estatal,
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. (B.O. 35 del 20/07/2020)
	Lineamientos del Programa Estatal de Productividad Agropecuaria. Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola	Versión:	1.0
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	180 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
INICIO			
1	Subsecretario	Recibe instrucciones del Secretario para iniciar el proceso de implementación del Programa Estatal y gira instrucciones al Director para la apertura de ventanilla.	
2	Director	Inicia el proceso de capacitación del personal que operará el programa	
3		Apertura ventanilla	
4	Jefe de Departamento	Lleva a cabo el proceso de implementación del Programa Estatal, en cada uno de los municipios en coordinación con los enlaces municipales e inicia la recepción de solicitudes de apoyos.	
5		Revisa expedientes, registra en la base de datos estatal y turna al grupo técnico para su dictaminación.	Solicitudes. Listado de solicitudes aprobadas.
6		Genera listado de solicitudes de apoyo aprobadas y envía al director para validación y rúbrica.	
7	Director	Recibe listado con y sin disponibilidad presupuestal, rubrica y turna al Subsecretario para su firma.	
8	Subsecretario	Presenta listado de beneficiarios ante la CRyS para validación y ante FOFAE para su autorización, recibe del FOFAE el acta de sesión y remite al Director para su publicación.	Acta de sesión.

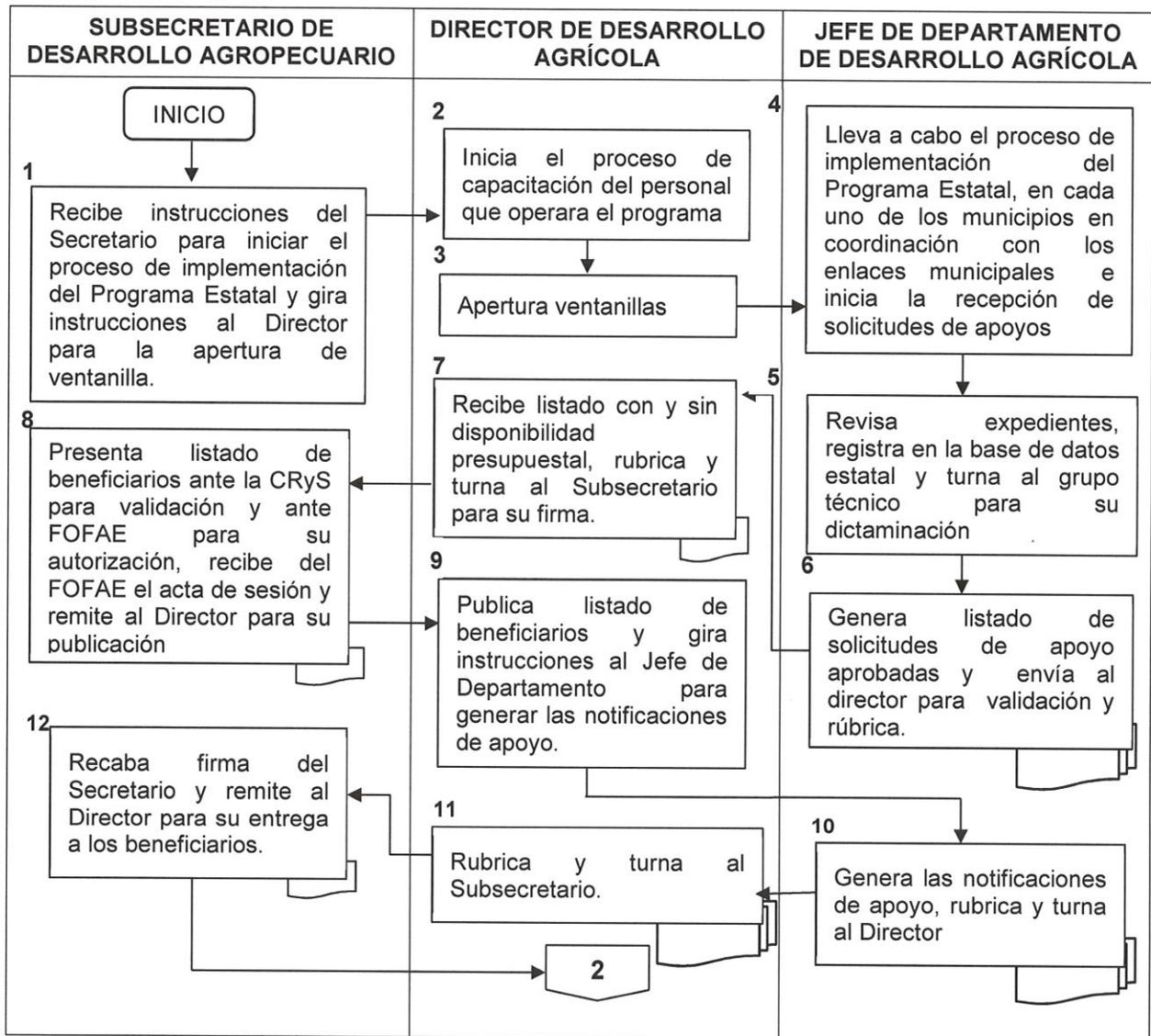
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola	Versión:	1.0
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	180 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
9	Director	Publica listado de beneficiarios y gira instrucciones al Jefe de Departamento para generar las notificaciones de apoyo.	
10	Jefe de Departamento	Genera las notificaciones de apoyo, rubrica y turna al Director.	Notificación
11	Director	Recibe notificaciones, rubrica y turna al Subsecretario.	
12	Subsecretario	Recibe notificaciones rubrica, recaba firma del Secretario y remite al Director para su entrega a los beneficiarios.	
13	Director	Recibe notificaciones firmadas y remite al Departamento de Desarrollo Agrícola para su entrega a los beneficiarios.	
14	Jefe de Departamento	Entrega notificaciones de apoyo a los productores beneficiados, en coordinación con los enlaces municipales.	
15		Realiza seguimiento, supervisión y verificación de las solicitudes sujetas de apoyo, en coordinación con los enlaces municipales.	
16		Levanta actas de entrega-recepción de las acciones terminadas, conjuntamente con los enlaces municipales y genera trámite de pago que turna al Director para revisión y rúbrica.	Acta entrega-recepción. Trámite de pago.
17	Director	Genera oficio con la relación de órdenes de pago, rubrica y turna al Subsecretario para firma.	Oficio para órdenes de pago.

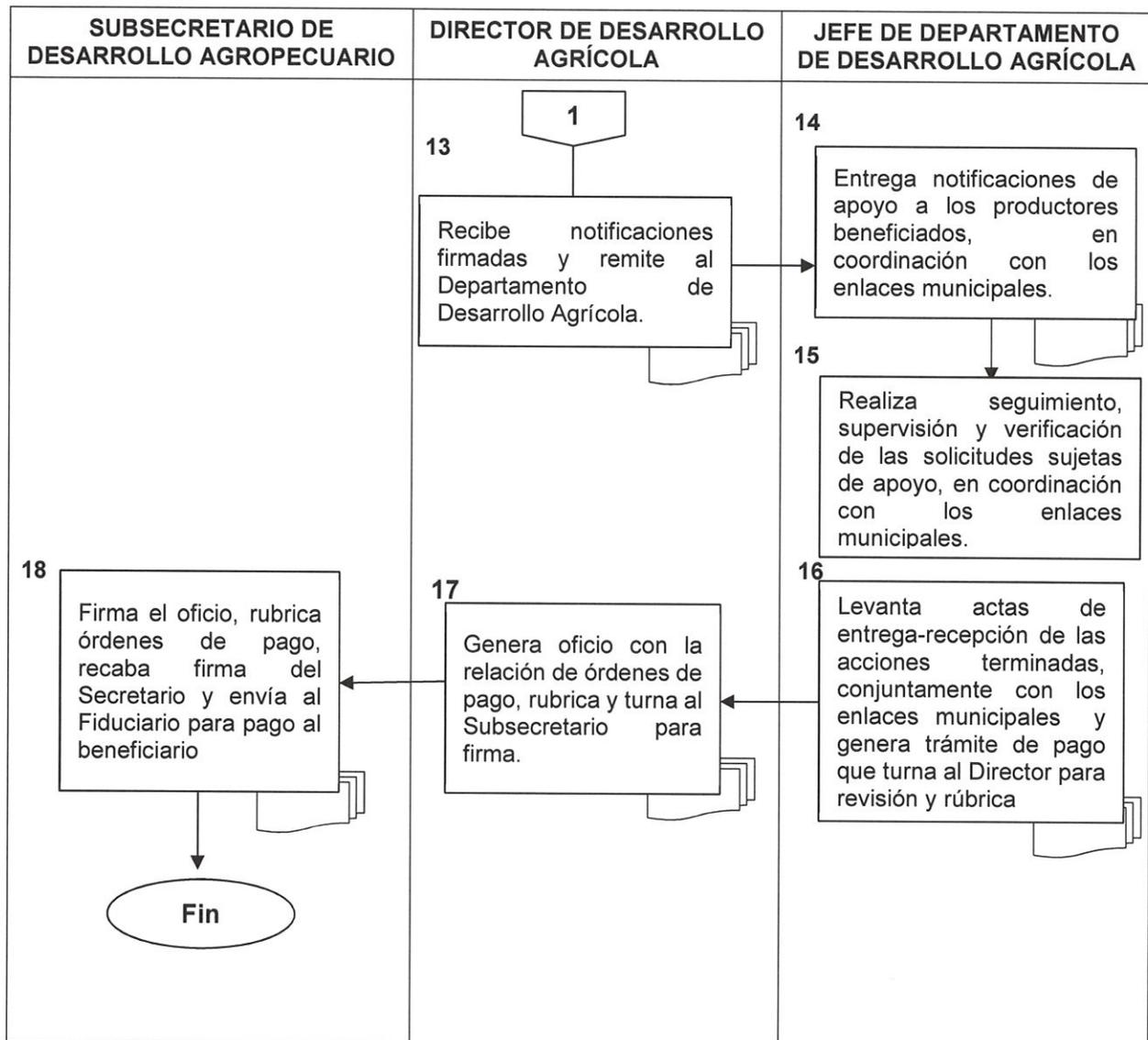
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola	Versión:	1.0
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	180 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
18	Subsecretario	Firma el oficio, rubrica órdenes de pago, recaba firma del Secretario y envía al Fiduciario para pago al beneficiario. FIN	

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola	Versión:	1.0
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario.		Fecha:	Agosto del 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola	Versión:	1.0
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	180 días



V. Anexos

- 1. Notificaciones (Aplica en los procedimientos PROC-DDA-01 y 02).
- 2. Actas de entrega – recepción (aplica en los procedimientos PROC-DDA-01 y 02).
- 3. Instrucción de pago (Aplica en el procedimiento PROC-DDA-02)

1. Notificaciones
(Aplica en los procedimientos PROC-DDA-01 y 02)



**COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO
 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**
 Notificación de autorización para el solicitante

Fecha: _____

Solicitante o Representante: _____

Localidad: VALLE DE SANTO DOMINGO

Municipio: COMONDÚ

Folio: BS19FRUTI024

Componente:

Dictamen: P O S I T I V O

Por este conducto informo a usted que, con base a su solicitud presentada al: **PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR PRIMARIO** ejercicio 2019, en el componente **FRUTICOLA**, el **FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, en sesión ____ de fecha _____, dictaminó positiva su solicitud, **autorizando** el siguiente concepto de inversión y monto de apoyo.

Concepto de apoyo	Inversión Total	Apoyo Gubernamental	Aportación solicitante

Por lo anterior dispone de 15 días hábiles a partir de recibir la presente y comunicar por escrito a la ventanilla, su interés por continuar con el trámite y establecer el calendario de ejecución y/o adquisición de los apoyos.

Así mismo, se le avisa e informa que debe notificar por escrito a este Comité Técnico del Fideicomiso a través de la ventanilla de trámite, la conclusión y recepción a su entera satisfacción de los apoyos al término de los trabajos y/o adquisición de los bienes, anexando copia de la (s) factura (s). Lo anterior a fin de que se verifiquen por la autoridad de competencia

Sin otro particular por el momento, le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente

C. Luis Andrés Córdova Urrutia
 Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario
 del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**2. Actas de entrega – recepción
(aplica en los procedimientos PROC-DDA-01 y 02).**



**PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO
 AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
 PRODUCTIVAS DEL SECTOR PRIMARIO 2019**

En la Localidad de _____, Municipio de _____, del Estado de Baja California Sur, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del año _____ se Reunieron los Siguientes:

PARTICIPANTES:

El C. _____, Beneficiario del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario del Ejercicio 2019, en su Componente: Ganadería Notificado con Folio Estatal No _____ mediante Dictamen Positivo de la Comisión de Regulación y Seguimiento y conforme autorización del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur en su Sesión No. _____ de Fecha _____ de _____, El C. _____ Representante de la Empresa, así como el C. _____ en representación del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para:

HACER CONSTAR:

La recepción a la entera satisfacción por el beneficiario, de los bienes, los cuales se describe a continuación:

DESGLOSE DE APOYO:

Concepto	Apoyo Estatal	Productos Financieros	Aportación del Productor	Inversión Total
Apoyo autorizado				
Monto parcial pagado				
Monto a liberar en esta Acta E-R				
Saldo				

Distribución de Aportaciones a Liberar (\$)		Descripción de los Bienes de Capital Recibidos por el Beneficiario
Apoyo Estatal		
Productor		
Productos Financieros		
Otras		
Total:		

Por acuerdo del beneficiario del proyecto, se solicita que los recursos autorizados a liberar en la presenta acta de entrega - recepción, por la cantidad de _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.) Sean depositados a la cuenta y orden de C. _____ a la Institución Financiera _____ al Número de Cuenta _____ Sucursal No. _____ y con clave bancaria estandarizada (CLABE) No. _____ (Se anexa cesión de derechos y datos requeridos para pago a terceros en su caso).

DOCUMENTACION

Mediante Facturas No. _____ de Fecha _____ por un Monto de \$ _____ (_____ pesos 00/100M.N.) Expedida por _____ Se comprueba la adquisición de los bienes de capital descrito en la parte superior.

CIERRE DEL 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 sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia. Asimismo, el beneficiario se compromete a que los bienes adquiridos con el apoyo otorgado, serán custodiados bajo su responsabilidad por un plazo mínimo de tres años con el fin de que estén disponibles para las 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 los que en ella intervinieron.

RECIBE
Productor Beneficiario

ENTREGA
Proveedor

C.

C.

TESTIGO

**Representante del Gobierno del
Estado de Baja California Sur.**

C.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**3. Instrucción de pago
(Aplica en el procedimiento PROC-DDA-02)**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE B.C.S.

FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (FOFAE BCS)

Oficio N° _____
La Paz, B.C.S., a ___ de ___ de ___

Lic. José Pablo Elías González Castro
Jefe del Departamento Fiduciario,
Coordinación Regional Noroeste
Financiera Nacional de Desarrollo
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Presente.

En atención al contrato Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur, con esa institución fiduciaria a su digno cargo, el Comité Técnico autoriza la expedición de los siguientes apoyos de nuestra cuenta de cheque No. _____, a nombre de Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero como fiduciaria del FOFAE BCS, aperturada en **Banco Mercantil del Norte, S.A.**

Contrato: 22030168

Ejercicio: 2019_

Programa: PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL SECTOR PRIMARIO

Subprograma: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO EMPRESARIAL, A LA GENERACION DE VALOR AGREGADO Y A LA COMPETITIVIDAD.

Fecha de Autorización: _15/11/20149

Acta de Comité: _CLL_

FOLIO	BENEFICIARIO	TERCERO	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	CUENTA (CLABE)

PROFESION	ACTIVIDAD	OCUPACION	DOMICILIO	C.P.	TELEFONO

ATENTAMENTE
EL COMITÉ TÉCNICO DEL FOFAE DE B.C.S.

El Presidente Suplente

Luis Andrés Córdova Urrutia
Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo
Agropecuario
del Gobierno del Estado de B.C.S.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

VI. Glosario

1. **CONAGUA.**- Comisión Nacional del Agua.
2. **SEPADA.**- Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario
3. **SADER.**- Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. **DDR.**- Distrito de Desarrollo Rural.
5. **FOFAE.**- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario.
6. **CODER.**- Comité de Desarrollo Rural.
7. **CRyS.**- Comisión de Regulación y Seguimiento
8. **FND.**- Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

VII. Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario B.O. 35 del 20 de julio 2020

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, emitida por la Contraloría General del Estado (B.O. No.17 10/Abril/2019)