

Manual de Procedimientos

Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola



Manual de Procedimientos

Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Elaboró	Presentó	Aprobó
Director de Promoción y Desarrollo Acuícola	Subsecretario de Pesca y Acuacultura	"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, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario
		OFF.
Ing. Enrique Javier Duarte Guluarte	C. José Fernando García Romero	C. Luis Andrés Córdova Urrutia

ÍNDICE

No.	Contenido	Página
I	Introducción	5
seeses same	Organigrama	6
111	Objetivo del manual	. 7
IV	Presentación de procedimientos	8
	Atender las solicitudes del Sector Pesquero y Acuícola media el otorgamiento de apoyos estatales para proyectos acuícolas Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de flujo	
	Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al secto Acuícola. Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de flujo	
	3 Asistencia Técnica y Capacitación Acuícola Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de flujo	. 23

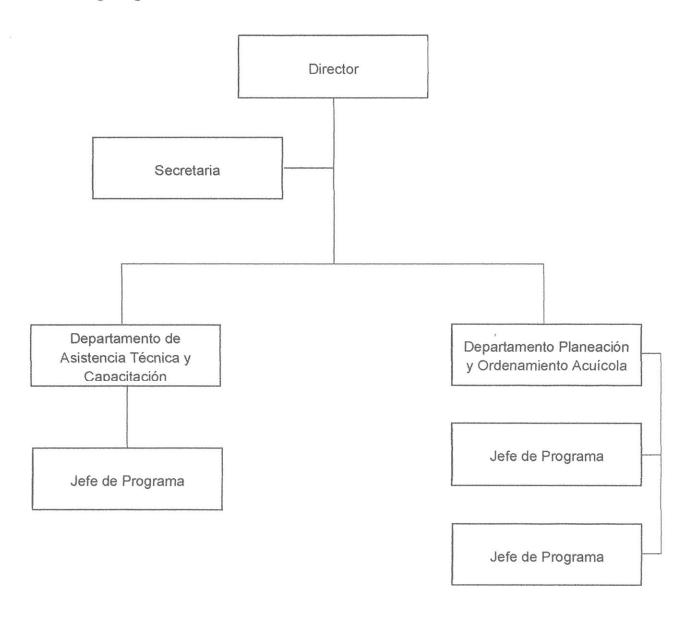
	No.	Contenido	Página
	4	Ordenamiento Acuícola	27
		Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de flujo	
V	Ane	exos	31
	Glo	sario	43
	Bib	liografía	44

I.- Introducción

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, explica e 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, 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 del Sector Pesquero y Acuícola mediante el otorgamiento de apoyos estatales para proyectos acuícolas.
2	Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola
3	Asistencia Técnica y Capacitación Acuícola
4	Ordenamiento Acuícola



Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Atender las solicitudes del Sector Pesquero y Acuícola mediante el otorgamiento de apoyos estatales para proyectos acuícolas.

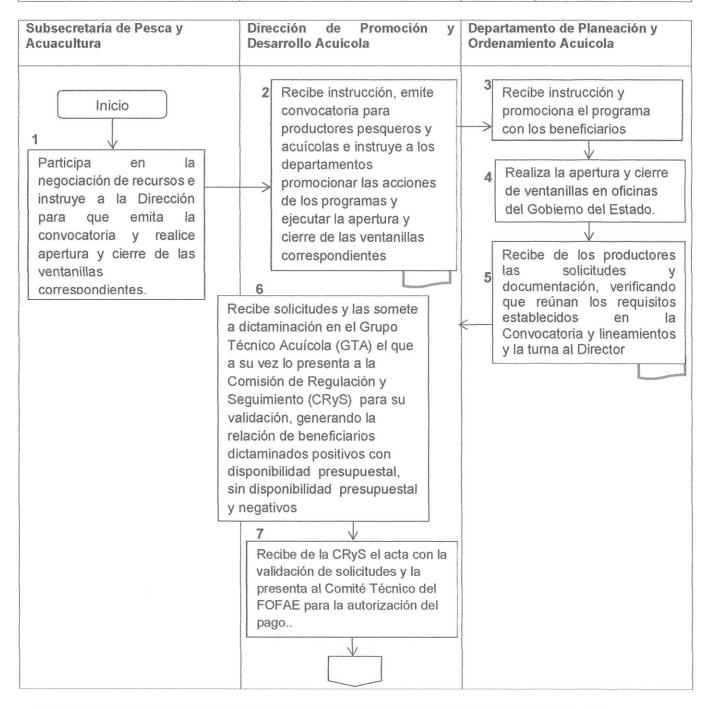
Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Somediante el otorgamiento di proyectos acuícolas	Fecha:	Julio de 2020	
Unidad Administrativa: Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola	Área Responsable: Departamento de Planeación y	Versión:	1.0
	Ordenamiento Acuícola	Página	1 de 5

Objetivo:	Promover el desarrollo de proyectos de acuacultura como alternativa productiva para el sector pesquero de B.C.S. para incrementar el nivel y calidad de vida de las familias del medio rural.
Alcance: Ámbito Estatal	
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (BO. 35 del 20/07/2020). Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola Lineamientos de Ejecución del Programa Estatal de Fortalecimiento al Desarrollo de las Actividades Productivas del Sector Primario. Componente Acuícola, ejercicio 2020

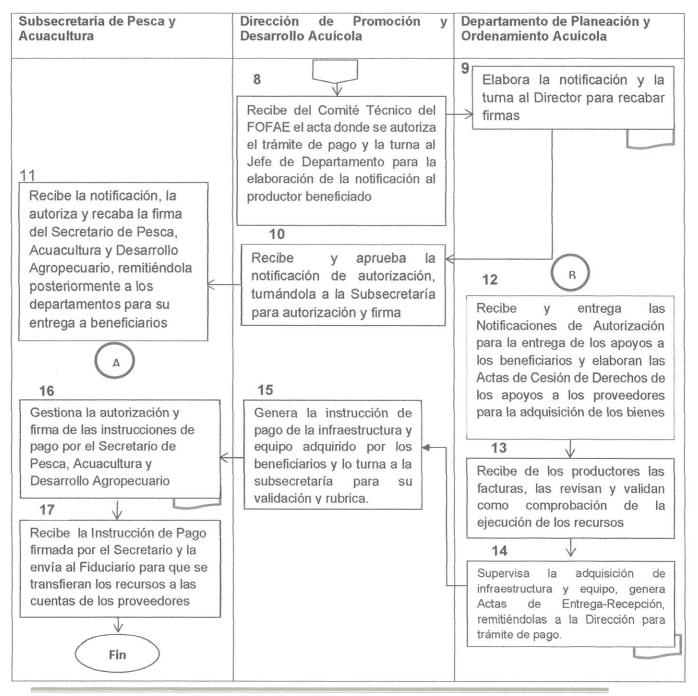
	Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario				Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-01		
Manak	nre del Procedimien	-	cuano	PK	OC-DP	VDA-01	
Atende					io de 2020		
	ad Administrativa:	1	Área Responsable:	Versión:		1.0	
	ción de Promoción	У		Página		2 de 5	
	rollo Acuícola		y Ordenamiento Acuícola				
			Descripción de Actividades	Tiempo		180 días	
Paso	Responsable		Descripción de la activi	idad		Documento de trabajo	
1	Subsecretaría de Pesca y Acuacultura	para	ticipa en la negociación de recursos e i a que emita la convocatoria y realice a tanillas correspondientes.				
2	Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.	pes	cibe instrucción, emite convocatorio queros y acuícolas e instruye a mocionar las acciones de los prog rtura y cierre de las ventanillas corresp	los departa ramas y eje	amentos	Convocatoria	
3	Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola		Recibe instrucción y promociona el programa con los beneficiarios				
4			aliza la apertura y cierre de ventan pierno del Estado.	illas en ofici	inas del		
5		veri	cibe de los productores las solicitudo ficando que reúnan los requisitos nvocatoria y lineamientos y la turna al l	establecidos		solicitud	
6	Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola	Red Téc Cor valid	cibe solicitudes y las somete a dictamir inico Acuícola (GTA) el que a su vez lo nisión de Regulación y Seguimiento (C dación, generando la relación de bene aminados positivos con disponibilidad ponibilidad presupuestal y negativos.	nación en el C presenta a la CRyS) para s ficiarios	a su		
7		Rec	sibe de la CRyS el acta con la validaci senta al Comité Técnico del FOFAE pa				
8		Rec el tr	cibe del Comité Técnico del FOFAE el a rámite de pago y la turna al Jefe de D poración de la notificación al productor	Departamento			
9	Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola		Elabora la notificación y la turna al Director para recabar firmas.		Notificación de Autorización		
10	Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola	la S	cibe y aprueba la notificación de autori subsecretaría para autorización y firma				
11	Subsecretario de Pesca y Acuacultura	Sec rem entr	cibe la notificación, la autoriza y cretario de Pesca, Acuacultura y Des nitiéndola posteriormente a los dep rega a beneficiarios.	arrollo Agrop artamentos	para su		
12	Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola	entr	cibe y entrega las Notificaciones de rega de los apoyos a los beneficiarios Cesión de Derechos de los apoyos a dquisición de los bienes	y elaboran la	as Actas		

Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario				del Prod OC-DPy	edimiento DA-01	
Nombre del Procedimiento:			Fecha: Julio de 20		o de 2020	
Unida	ad Administrativa:		Área Responsable:	Versión:		1.0
Direc	ción de Promoción	у	Departamento de Planeación	Página		3 de 5
Desa	rrollo Acuícola		y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	1	80 días
			Descripción de Actividades	•	L	
Paso	Responsable		Descripción de la actividad		Documento de trabajo	
13			Recibe de los productores las facturas, las revisan y validan como comprobación de la ejecución de los recursos.			
14		Supervisa la adquisición de infraestructura y equipo, genera Actas de Entrega-Recepción, remitiéndolas a la Dirección para trámite de pago.		Acta de Entrega- Recepción		
15	Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.	Genera la instrucción de pago de la infraestructura y equipo adquirido por los beneficiarios y lo turna a la subsecretaría para su validación y rubrica.				
16	Subsecretaría de Pesca y Acuacultura	Gestiona la autorización y firma de las instrucciones de pago			Instrucción de Pago	
17		Recibe la Instrucción de Pago firmada por el Secretario y la envía al Fiduciario para que se transfieran los recursos a las cuentas de los proveedores.				

Secretaría de Pesca, Ao Agrope	Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-01		
Nombre del Procedimiento:		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
	Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola	Página	4 de 5
Desarrollo Acuícola		Tiempo	180 días



Secretaría de Pesca, Ao Agrope	Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-01		
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Sector Pesquero y Acuícola mediante el otorgamiento de apoyos estatales para proyectos acuícolas		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
		Página	5 de 5
Desarrollo Acuícola	y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	180 días





Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola

Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02		
		Fecha:	Julio de 2020	
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0	
	Departamento de Planeación	Página	1 de 7	
Desarrollo Acuícola	y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	días	

Objetivo:	Contribuir a mejorar el ingreso económico de las familias que han resultado afectadas negativamente por acontecimientos imprevistos, que les permita resolver compromisos puntuales derivados de este hecho y les pueda ayudar de manera temporal, participando en programas y acciones de beneficio familiar o comunitario, en tanto puedan reiniciar o continuar con el desarrollo normal de sus actividades económicas.
Alcance:	Ámbito Estatal.
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (BO. 35 del 20/07/2020). Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.
	Lineamientos para la Ejecución del Programa Estatal de Empleo Temporal Emergente en Apoyo de Productores Primarios, Ejercicio 2020.

Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02	
Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Julio de 2020	
Unidad Administrativa: Área Responsable:	Versión:	1.0	
Dirección de Promoción y Departamento de Planeación y	Página	2 de 7	
Desarrollo Acuícola Ordenamiento Acuícola	Tiempo	días	

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Subsecretario	Colabora en la negociación conjunta con las áreas responsables de la Secretaría en la elaboración de los lineamientos para la Ejecución del Programa Estatal de Empleo Temporal Emergente en Apoyo de Productores Primarios, Estableciendo el recurso asignado.	
2		Instruye al Director de Promoción y Desarrollo Acuícola para que en coordinación con las áreas participantes colabore tanto en la convocatoria, como en la apertura y cierre de las ventanillas correspondientes	
3	Director	Recibe instrucción, participa en la emisión de la convocatoria del programa correspondiente, Instruye al jefe de Depto. dé seguimiento a la apertura y cierre de las ventanillas implementadas, y proceda a promocionar las acciones del Programa.	Convocatoria
4		Recibe instrucciones y participa de manera coordinada con las áreas correspondientes en las acciones para la implementación del programa, da seguimiento a la apertura y cierre de las ventanillas de atención, así como también promociona las acciones de este.	
5	Jefe del Departamento	Recibe de las ventanillas implementadas, las solicitudes, documentación ingresados por los productores, verificando que reúnan los requisitos establecidos en las reglas de operación.	Solicitud
6		Carga la información de cada solicitud en el sistema de registro implementado para tal efecto, obteniendo un número de folio y elaborando relación requerida y las turna al director de Promoción y Desarrollo Acuícola.	
7	Director	Recibe las solicitudes y las somete a consideración de la CRyS para su análisis y validación en función de los indicadores predeterminados; realiza la emisión del dictamen de resolución, y elabora el listado de beneficiarios y la envía al Jefe del Departamento.	Acta de la reunión CRyS

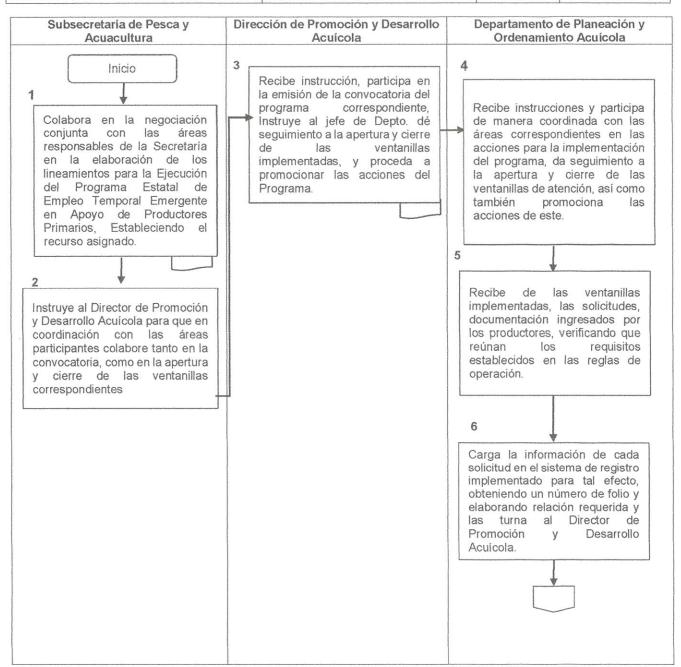
Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02	
Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola	Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola	Página Tiempo	3 de 7 días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
8	Jefe del Departements Recibe el listado de beneficiarios y elaborativo de de listado de beneficiarios y elaborativo de listado		
9	Departamento	Elabora la notificación para los productores, y la turna al Director para recabar firmas.	Notificación
10	Director	Recibe y aprueba la notificación de autorización, y la turna al Subsecretario de Pesca y Acuacultura para autorización y firma.	
11	Subsecretario	Recibe, autoriza y recaba la firma del Secretario, remitiéndola al Jefe del Departamento para su entrega a beneficiarios.	
12		Recibe y entrega las notificaciones resuelve dudas al respecto de los solicitantes.	
13	Jefe del Departamento	Recibe de los productores los comprobantes requeridos, las revisa y valida como descargo de la ejecución del programa, se recaban evidencias de la ejecución mediante su revisión personalizada, fotográfica y se elabora el acta de entrega recepción, remitiéndola al Director para el trámite del pago.	Acta de Entrega- Recepción
14	Director	Recibe actas de entrega-recepción, genera la instrucción de pago del activo y la turna al subsecretario para validar el pago correspondiente.	Instrucción de Pago
15	Subsecretario	Recibe la instrucción de Pago, la rúbrica y recaba firma del Secretario, y la envía a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática de la SEPADA, quien tramitará su liberación ante la Secretaría de Finanzas y Administración, aperturará una cuenta específica para la operación del Programa y dispersará los apoyos, aplicándose de manera directa a los beneficiarios participantes en el programa.	

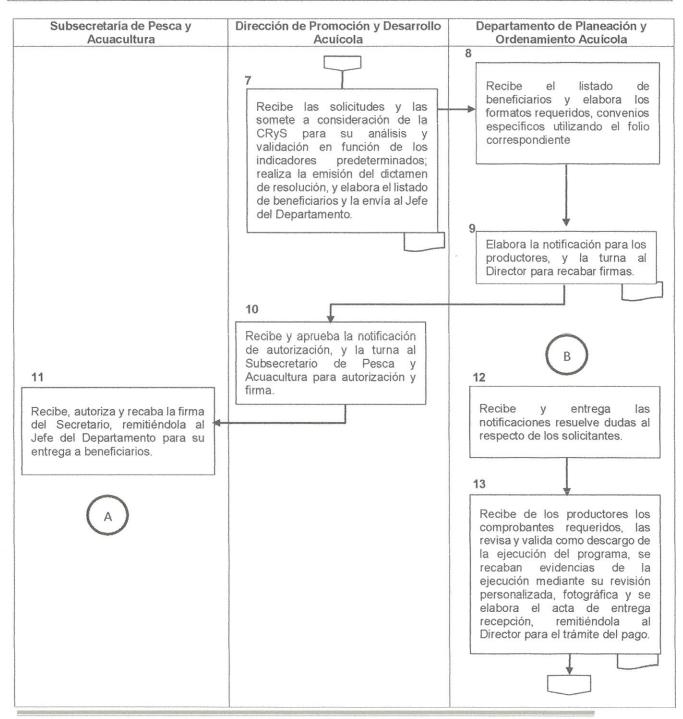
Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02	
Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Promoción y	Departamento de Planeación y	Página	4 de 7
Desarrollo Acuícola	Ordenamiento Acuícola	Tiempo	días

Pas o	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
16	Director	Recibe la indicación de dar seguimiento a la instrucción de pago enviada a la Coordinación Administrativa y procede a elaborar el finiquito del Programa, e instruye al Jefe del departamento para que proceda en consecuencia.	
17	Jefe del Departamento	Recibe instrucción, procede a dar seguimiento y en coordinación con el área participante elabora el acta finiquito, e informa al Director.	Acta Finiquito
18	Director	Recibe y valida el acta finiquito y la turna al Subsecretario para su autorización y consecución de las firmas correspondientes.	
19	Cubaaarataria	Recibe el acta finiquito, recaba las firmas emplazadas y la remite a las áreas requeridas para las firmas correspondientes.	
20	Subsecretario	Recibe de las áreas participantes el acta firmada y la turna al Director para ingresarla al expediente correspondiente.	
21	Director	Recibe el acta firmada y la integra al expediente respectivo.	
		FIN	

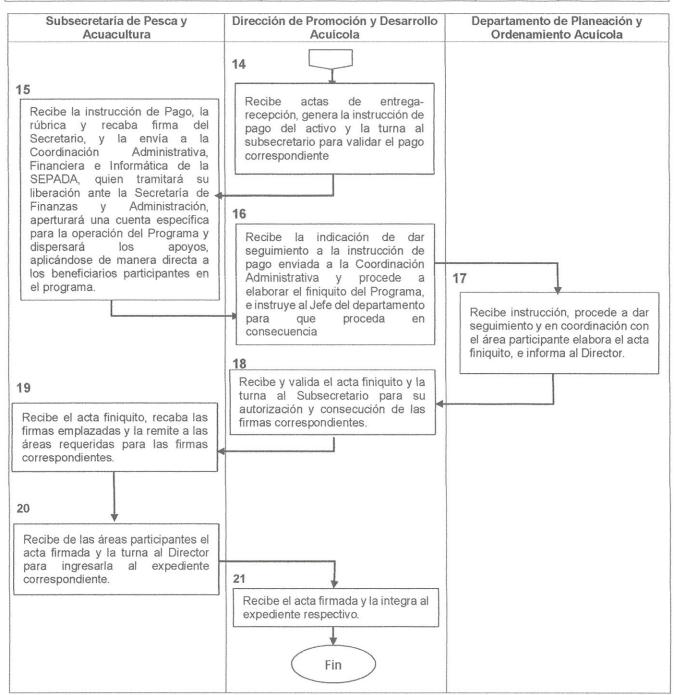
Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02	
		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa: Área Responsable:		Versión:	1.0
Dirección de Promoción y	Departamento de	Página	5 de 7
Desarrollo Acuícola	Planeación y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	días



Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02	
		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa: Área Responsable:		Versión:	1.0
Dirección de Promoción y	Dopartamento	Página	6 de 7
Desarrollo Acuícola	Planeación y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	días



Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DPyDA-02	
Nombre del Procedimiento: Programa de Empleo Temporal Emergente en apoyo al sector Acuícola		Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa: Área Responsable:		Versión:	1.0
Dirección de Promoción y	Dopartamento	Página	7 de 7
Desarrollo Acuícola	Planeación y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	días





Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación

Asistencia Técnica y Capacitación Acuícola

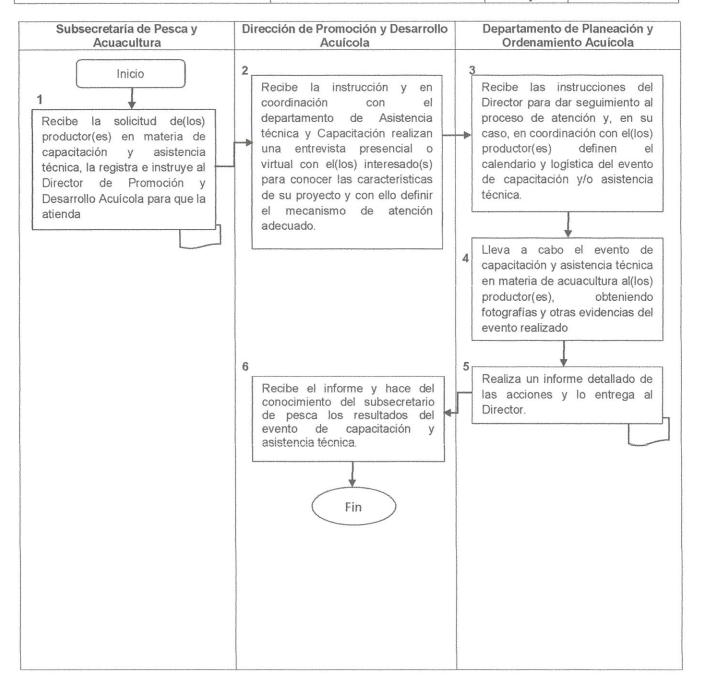
Secretaría de Pesca, A Agropecuario	cuacultura y	Desarrollo		Procedimiento -DPYDA 03
Nombre del Procedimient Capacitación Acuícola	o: Asistencia	Técnica y	Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola. Área Responsable: Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación Versión: 1.0				1.0
Desarrollo Acurcola.	recilica y Capa	Citacion	Pagina	1 de 3

Objetivo:	Contribuir a fortalecer la creación y operación de las unidades de producción acuícola mediante el otorgamiento de asesoría, asistencia técnica y capacitación en temas de acuacultura, que permitan a los productores acuícolas tener un manejo eficiente de sus sistemas de cultivo
Alcance:	Ámbito Estatal.
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (BO. 35 del 20/07/2020). Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.

Secretaría de Pesca, Acuacultura y	Desarrollo Agropecuario		Procedimiento DPyDA-03
Nombre del Procedimiento: Asiste Acuícola	ncia Técnica y Capacitación	Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
		Página	2 de 3
Acuícola	Técnica y Capacitación	Tiempo	días

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Subsecretario	Recibe la solicitud de(los) productor(es) en materia de capacitación y asistencia técnica, la registra e instruye al Director de Promoción y Desarrollo Acuícola para que la atienda.	Solicitud
2	Director	Recibe la instrucción y en coordinación con el Departamento de Asistencia Técnica y Capacitación realizan una entrevista presencial o virtual con el(los) interesado(s) para conocer las características de su proyecto y con ello definir el mecanismo de atención adecuado.	
3	Jefe del	Recibe las instrucciones del Director para dar seguimiento al proceso de atención y, en su caso, en coordinación con el(los) productor(es) definen el calendario y logística del evento de capacitación y/o asistencia técnica.	
4	Departamento	Lleva a cabo el evento de capacitación y asistencia técnica en materia de acuacultura al(los) productor(es), obteniendo fotografías y otras evidencias del evento realizado.	
5		Realiza un informe detallado de las acciones y lo entrega al Director.	Informe
6	Director	Recibe el informe y hace del conocimiento del subsecretario de pesca los resultados del evento de capacitación y asistencia técnica	

Secretaría de Pesca, Acuacul	tura	y Desarrollo Agropecuario		Procedimiento -DPyDA-03
Nombre del Procedimiento: A Acuícola	sist	encia Técnica y Capacitación	Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:		Área Responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Promoción	У	Departamento de Asistencia	Página	3 de 3
Desarrollo Acuícola		Técnica y Capacitación	Tiempo	días





Departamento de Planeación y Ordenamiento Acuícola

Ordenamiento Acuícola

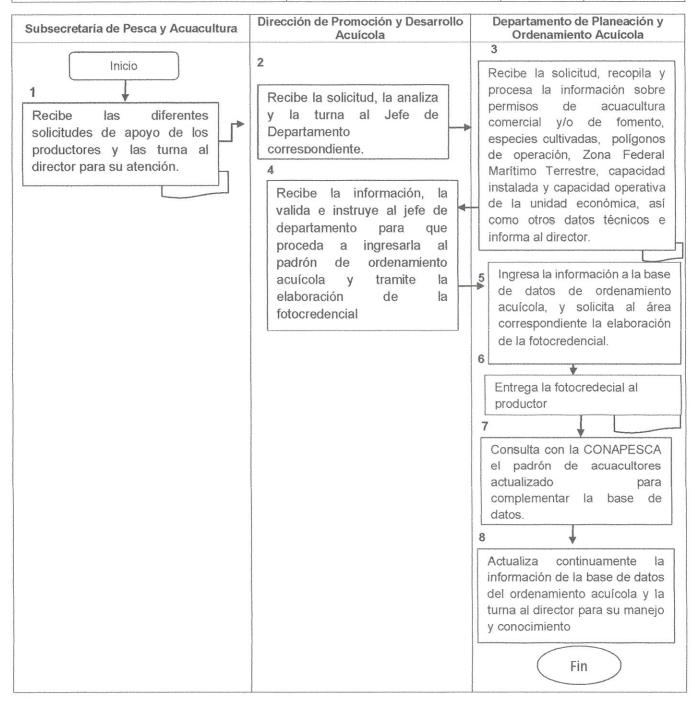
Secretaría de Pesca, Acuacul Agropecuario	tura y Desarrollo		el Procedimiento C-DPYDA 04
Nombre del Procedimiento:	rdenamiento Acuícola	Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa: Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.	Área Responsable : Departamento de Planeación y Ordenamiento	Versión:	1.0
Desarrollo Acuicola.	Acuícola	Pagina	1 de 3

Objetivo:	Contribuir al ordenamiento de la acuacultura en el estado mediante la identificación de las unidades acuícolas y la creación de una base de datos con la información relevante de estas, para eficientar el diagnostico sectorial y fortalecer la toma de decisiones en materia de atención gubernamental.
Alcance:	Ámbito Estatal.
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (BO. 35 del 20/07/2020). Manual Específico de Organización de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola.

Secretaría de Pesca, Acuacultura y	Desarrollo Agropecuario		Procedimiento DPyDA-04
Nombre del Procedimiento: Ordenan	niento Acuícola	Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Promoción y Desarrollo	Departamento de	Página	2 de 3
Acuícola	Planeación y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	21 días

		Descripción de Actividades	Document
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	o de trabajo
1	Subsecretario	Recibe las diferentes solicitudes de apoyo de los productores y las turna al director para su atención.	Solicitud
2	Director	Recibe la solicitud, la analiza y la turna al Jefe de Departamento correspondiente.	
3	Jefe de Departamento	Recibe la solicitud, recopila y procesa la información sobre permisos de acuacultura comercial y/o de fomento, especies cultivadas, polígonos de operación, Zona Federal Marítimo Terrestre, capacidad instalada y capacidad operativa de la unidad económica, así como otros datos técnicos e informa al director.	Expediente
4	Director	Recibe la información, la valida e instruye al jefe de departamento para que proceda a ingresarla al padrón de ordenamiento acuícola y tramite la elaboración de la fotocredencial	
5	Jefe de Departament o	Ingresa la información a la base de datos de ordenamiento acuícola, y solicita al área correspondiente la elaboración de la fotocredencial.	Fotocreder cial
6		Entrega la fotocredecial al productor.	
7		Consulta con la CONAPESCA el padrón de acuacultores actualizado para complementar la base de datos.	
8		Hace contacto con los productores que no han sido todavía fotocredencializados y los invita a acudir a obtener su credencial e integrar su expediente.	
		FIN	Base de datos

Secretaría de Pesca, Acuacultura y	Desarrollo Agropecuario		rocedimiento DPyDA-04
Nombre del Procedimiento: Ordenar	niento Acuícola	Fecha:	Julio de 2020
Unidad Administrativa:	Área Responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Promoción y Desarrollo		Página	3 de 3
Acuícola	Planeación y Ordenamiento Acuícola	Tiempo	21 días



V. Anexos

- V.1 Solicitud (APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02, PROC-DPyDA-03, PROC-DPyDA-04).
- V.2 Formato de Notificación- (APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).
- V.3 Formato de Acta de Entrega-Recepción (APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).
- V.4 Formato de Instrucción de Pago (APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).
- V.5 Formato Acta de CRyS (APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).
- V.6 Acta de finiquito (APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).

V.1 FORMATO SOLICITUD

(APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02, PROC-DPyDA-03, PROC-DPyDA-04).

PROGRAMA ESTA	TAL DE FORTALECIMIEN	VTO A LA PESCA Y	3
	ACUACULTURA 2020		BAJA CALIFORNIA SUR
NENAR CIPER DE-PERMICO IPES	SOLICITUD UNICA	INE Y ORDENAMIENTO PESQUERO, CO	
	OCUMENTACION VIA ELECTRONICA AL		THE PERSON NO. ALL PROPERTY OF STREET
	1 DATOS DE	EL SOLICITANTE	
FECHA:		FOL	10:
NOMBRE:			
No. CELULAR:		CURP:	and the state of t
E-mail:			
UNIDAD ECONOMICA:			
200	IMPONENTES DE APOYO (MARCA	R CON X SOLO UN CONCEPTO DE A	APOYO)
ELABORACION DE ESTUDIOS Y		PRODUCTIVIDAD DE LA PESCI	
PROYECTOS	PRODUCTORES ACUICOLAS	RIBERERA	SUBSIDIO CON EL 20% PARA EL
ESTUDIO ZONA FED.		PROTOCOLIZACION DE ACTAS Y	ENGANCHE EN LA:
MARITIMO TERRESTRE	REPARACIONY/O ADQUISICION	BASES CONSTITUTIVAS	ADQ DE MOTOR 5/B
MANIFESTATION DE IMPACTO	DE INFRASTRUCTURA Y EQUIPO	SUST. DE CABEZA DE FUERZA	ADQ. DE EMBARCACION
AMBIENTAL	ACUICOLA	SUST, DE TRANSMICION DE MOTOR	PESCA Y ACUACULTURA
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD		in.	ADQ. DE EMBARCACIONES
FEB. Wall for FA COLUMN		SUBSIDIO PARA DERECHOS DE	DE 30 A 32 PIES
ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	ADQUISICION DE SEMILIA	PERMISO COMERCIAL SUBSICIO PARA DERECHOS DE	ADO, DE EQUIPO DE
PROTOCOLO PARA PERMISO	- 1	PERMISOS DE FOMENTO	COMERCIALIZACION
DE FOMENTO	MODULO ACCECCIA IOCTIONI	CAPITAL DE TRABAJO	ADOL DE EQUIPO Y
ESTUDIO DE POTENCIAL	MODULO ACUICOLA (OSTION, ALMEIA CATARINA	REMODELACION DE EMB.	ACCESORIOS PARA VALOR
PROBUCTIVO PARA FORT. DE	O CALLO DE HACHA)	MENORES	AGREGADO
LA ACTIVIDAD PRIMARIA			
INFRAESTRUCTURA, EQUAPAMENTO E	INSTALACIONES, PARA EL FUNCIONIAMIENTO	DE MICROINGUSTRIAS VINCULADAS CON LA	ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA
BUILIAGENEE	TO AL DESARROLLO EMPRESARIAL, A LA GER	veración de valde aghegado y a la com	IN ILLIANDAD
	3 INFORMACION	SOCIOECONOMICA	
	ACUACULTURA	T	T I
	PESCA COMERCIAL	EN INICIO	
ACTIVIDAD ECONOMICA	MICRONDUSTRIA	EN OPERACIÓN	
	VALOR AGREGADO		
OTORGA VALOR AGREGADO	51	TIPO DE PRES	SENTACION
DIDUM WEDNINGSONDO	NO I		
TRABAJADORES EMPLEADOS CON EL APOYO	DIRECTOS		
PARTICIPACION DE LA MUJER E LOS EMPLEOS DIRECTOS	MUJERES		
	NACIONAL	ŁA QUIEN U	F VENDE?
COMERCIALIZACION	ESTATAL	LITAGIEI E	P 1 P 1 P P P P P P P P P P P P P P P P
	LOCAL		
CAPACITACION TECNICA (ANEX	NR 51	TIPO DE CAPACITA	ACION RECIBIDA
CONSTANCIA)	NO	(1) # # # # # [7]	
	NINGUN APOYO	OBSERVA	CIONES
ANTECEDENTES DE APOYOS	1 APOYO	- Collis A	
	2 6 MAS APOYOS		
			TOTAL
Vo. Bo. DEL REPRESENTANTE	E DE LA UNIDAD ECONOMICA	NOMBRE Y FIRMA	DEL SOLICITANTE
4 ESTRUCTURA FINANCI	ERA VALIDADA (ESTE APARTADO SE	ra llenado y firmado por el grup	O TECNICO DEL COREPONENTE)
	VALIDADO	APORT, ESTATAL S	% APORT. SOLICITANTE %
MONTO DE APOYOL S			
	POR EL GR	UPO TECNICO	
NOMBRE Y FIRMA DEL DI	RECTOR ENCARGADO DEL	\$100 \$100 H	ICE DE DESCRIO
	NENTE	NOMBRE Y FIRMA DEL	JETE DEL PROGRAMA

V.2 FORMATO DE NOTIFICACIÓN

(APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).





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

Notificación de autorización para el solicitante

			Lugary fecha
Solicitante o Representante:			
Unidad Económica:		and the same of th	
Localidad:			
Municipio Folio:			
Componente:			
Componente.			
Dictamen:			
Por este conducto informo a usto "; se			sentada al: "Programa del citado
programa, en la (numero de reunión) o autorizando el siguiente concepto de	rdinaria con fecha	ı, val	idósu solicitud,
Concepto de apoyo	Inversión Total	Aportación Federal	Aportación Estatal
	\$0.0	\$0.0	\$0.0
adquisición de los apoyos, con el cual : le solicita de ser el caso, anotar CLABI constar que, de no recibir respuesta : Así mismo, se le avisa e informa que Desarrollo Agropecuario, a través d satisfacción de los apoyos al término d factura (s).	EInterbancaria a la en tiempo y forma debe notificar po le la ventanilla de le los trabajos y/o a	a cual se depositará el ap a, su solicitud será cons or escrito a la Secretaria e trámite, la conclusión	oyo autorizado. Se hace iderada como desistida. de Pesca, Acuacultura y y recepción a su entera
Sin otro particular por el momento, le re			3.2
	eitero mi mas aten	ta y distinguida considera	ción.
	ATENTAM		ción.

V.3 FORMATO ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

En la localidad de		perteneciente al municipio de	BCS, siendo
las horas del día	del mes de	del año, se reunieron lo	os siguientes:
PARTICIPANTES			
El C	en su caráct	ter de representante legal o	de la unidad económica
	, beneficiario	de los apoyos reci	bidos a través del
"Programa		" m	smo que le fue autorizado
mediante notificación	estatal con	folio, según ograma en la (numero de reur	autorización de la
		el C	
		3	
		de la Secretaria de Pesca,	
Agropecuario del Gobierno	del Estado de Baja C	California Sur, para hacer:	
CONSTAR			
	_		
La recepción a la entera sa describen a continuación:	tisfacción por el (los)) beneficiario(s) de los bienes y	//o servicios, los cuales se
CONCEPTO	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL DE APOYO
Autorizado	\$0.0	\$0.0	\$0.0
Monto de Acta de Entrega	\$0.0	\$0.0	\$0.0

Montos de Apoyo (5	5)
Aportación Federal	\$0.0
Aportación Estatal	\$0.0
Total Apoyo Gubernamental	\$0.0
Aportación del Productor	\$0.0
Otras Aportaciones	\$0.0
Total:	\$0.0

Saldo

	(numero) unidades	de	semilla o inf	raestr	uctura y
equipo	correspondientes	al	concepto	de	apoyo

\$0.0

\$0.0

\$0.0

Por acuerdo del (los) beneficiario(s) del proyecto, solicita (n) a través de su representante, que los
recursos autorizados en el "Programa", por la cantidad de:pesos 00/100 M.N., sean depositados a favor del C.
a la institución financiera, con número de cuenta
, y con clabe interbancaria número
DOCUMENTACIÓN
Mediante la factura No, con fechade, expedida por la empresa
proveedora, se comprueba la adquisición de los bienes de capital descritos anteriormente.
ancioniene.
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. 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 lashoras de la misma fecha de su inicio, se firma para constancia por los que en ella intervinieron.
Entrega Beneficiario
C.
Representante de Unidad económica
Testigo
CRepresentante de la SEPADA B.C.S.

V.4 FORMATO INSTRUCCIÓN DE PAGO

(APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).

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



								Officio N°
								Lugar y fech
C	CIARIO REGIONAL N CIONAL DE DI	SARROI		CUARIO,				
PRESENTE								
fiduciaria a su dig	no cargo, el c CLABE AL Y PESQUE	RO com	enico autoriza , a no o fiduciaria de	la expedición mbre de FINA I FOFAE, ape	del siguier NCIERA NA turada en ba	nte apoyo co ACIONAL D anco Banori	on cargo a la E DESARROI te, S.A.	Sur, con esa institución cuenta de cheques No LLO AGROPECUARIO
Contrato: Ejercicio: Programa: Componente: Fecha de Autoriz: Acta de Comité:	ación:							
Folio	Benefic	iario	Ten	cero	Federal	Estatal	Total	Clabe
		and the same of th			\$0.0	50.0	50.0	
T			·	***************************************				
Profesión	Actividad	00	upación		Domic	ilio		Teléfono
Servicios	Otros	Pesca	y Acuacultura					
Concepto:				ATENTAM 1 TÉ TÉCNICO D Por el Presio	EL FOFAE DE	B.C.S.		

Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de B.C.S.

V.5 FORMATO ACTA DE CRYS

(APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).

PRIMERA ACTA DE COMISION DE REGULACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ESTATAL EJERCICIO 2020
ACTA PRIMERA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO (CRYS), DEL PROGRAMA ESTATAL
LUGAR Y FECHA
En la ciudad de La Paz, B.C.S., siendo las horas del de de 2020 en las oficinas de la "SUBSEPESCA" ubicadas en Calle Ocampo Esquina Isabel la Católica, Municipio de La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000, se reunieron los C. Luis Andrés Córdova Urrutia, Secretario de la "SEPADA"; C. José Fernando García Romero, Subsecretario de la "SUBSEPESCA"; LIC. Gerardo Zúñiga Ruiz, Coordinador de Programas Federales y Organismos Descentralizados de "FINANZAS"; C.P. y Lic. Juan Manuel Castro Meza, Coordinador Administrativo y Financiero de la "SEPADA"; LIC. Clemente Beltrán Guluarte, Asesor de la "SEPADA"; ING. Tito Armando Juárez Armenta, Jefe de la Unidad de Revisión y Supervisión de la "SEPADA; Ing. Enrique Javier Duarte Guluarte, Director de Promoción y Desarrollo Acuícola de la "SUBSEPESCA", bajo el siguiente:
ORDEN DEL DÍA
 Lista de Asistencia. Calendario presupuestal 2020 Resumen de solicitudes del Componente. Relación de Solicitantes del componente y concepto de apoyo. Solicitudes Calificadas. Asuntos Generales. Acuerdos. Clausura de la sesión.
Primera reunión CRyS del en su Componente de Página 1 de 2

PRIMERA ACTA DE COMISION DE REGULACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ESTATAL EJERCICIO 2020
DESARROLLO
1. Lista de Asistencia.
2. Calendario Presupuestal 2020.
3. Resumen de solicitudes del Componente.
4. Relación de Solicitantes del componente y concepto de apoyo.
5. Solicitudes Calificadas:
5.1. Solicitudes Dictaminadas Negativas:
5.2. Solicitudes Dictaminadas Positivas:
5.3. Solicitudes Dictaminadas Positivas sin Techo Presupuestal:
6. Asuntos Generales:
7. Acuerdos:
8. Clausura de la sesión:
ACTA DE LA 1RA. REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO (CRYS), PROGRAMA ESTATAL DE CELEBRADA EL DE DE 2020.
"POR LAS PARTES"
Primera reunión CRyS del en su Componente de Página 2 de 2
rayına z ue z

Página 39

Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, SEPADA

V.6 FORMATO ACTA DE CIERRE-FINIQUITO

(APLICA PROCEDIMIENTOS. PROC-DPyDA-01, PROC-DPyDA-02).

ACTA FINIQUITO DEL	, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE,REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL
C. ;	Y POR LA OTRA,
, REI	PRESENTADO POR EL A N COMO LAS "PARTES"; CON EL OBJETO
QUIENES EN SU CONJUNTO SE REFERIRÁ	N COMO LAS "PARTES"; CON EL OBJETO
DE EJECUTAR E	L PROGRAMA DE

LUGAR Y	/ FECHA
En la Ciudad de ,	Baja California Sur, siendo las
horas del día de	Baja California Sur, siendo las, en en el lugar que
ocupa la Secretaría de Pesca, Acua	cultura y Desarrollo Agropecuario,
	a y Ocampo (primer piso), colonia
Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja	California Sur, se reunieron por
parte de la el C.	, encargado de
en en	representación del C.
en su cará	cter de "UNIDAD RESPONSABLE" y por
parte del "GOBLERNO DEL ESTADO" el	C. , Secretario rrollo Agropecuario, y el C.
de Pesca, Acuacultura y Desa	rrollo Agropecuario, y el C.
en su carácter de "INSTANCIA EJECUT	secretario de Pesca y Acuacultura,
	,
OBJ	ETO
acciones convenidas en el	orrespondiente a los compromisos y , para el , conforme a
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículos fracción del ACUERDO por el	nente, para el; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal , del compo lo establecido en los artículos	nente, para el; conforme a fracción inciso y
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículos fracción del ACUERDO por el	nente, para el; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de
acciones convenidas en el	, para el ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de
acciones convenidas en el	nente, para el; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de
acciones convenidas en el	, para el nente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de
acciones convenidas en el	, para el nente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de
acciones convenidas en el	, para el nente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículos fraccióndel ACUERDO por el o Operacióndel ACUERDO por el o DESAR Acto seguido, en uso de la palabr encargado de la Acta es para dar cumplimiento determina que una vez concluida	mente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículos fraccióndel ACUERDO por el el Operacióndel ACUERDO por el el DESAR Acto seguido, en uso de la palabr encargado de la Acta es para dar cumplimiento determina que una vez concluida "PARTES" elaboraran el Acta Finiqui	ronnente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de ROLLO a el C. , manifiesta que la presente a la Cláusula , la cual la ejecución del Incentivo, las ito que deberá contener el desglose
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículosfraccióndel ACUERDO por el o Operacióndel DESAR Acto seguido, en uso de la palabr encargado de la Acta es para dar cumplimiento determina que una vez concluida "PARTES" elaboraran el Acta Finiqui de los montos de recursos caso devueltos a la, lo	mente
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículosfraccióndel ACUERDO por el o Operacióndel ACUERDO por el o Operación	mente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de ROLLO a el C. , manifiesta que la presente a la Cláusula , la cual la ejecución del Incentivo, las ito que deberá contener el desglose recibidos, aplicados y en su os intereses generados, aplicados y es desarrolladas con estos recursos,
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículosfraccióndel ACUERDO por el o Operacióndel ACUERDO por el o Operación	mente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de ROLLO a el C, manifiesta que la presente a la Cláusula, la cual la ejecución del Incentivo, las ito que deberá contener el desglose recibidos, aplicados y en su os intereses generados, aplicados y es desarrolladas con estos recursos, do en la Fracción, del
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículosfracción del ACUERDO por el o Operación del ACUERDO por el o Operación del DESAR Acto seguido, en uso de la palabr encargado de la Acta es para dar cumplimiento determina que una vez concluida "PARTES" elaboraran el Acta Finiqui de los montos de recursos caso devueltos a la, lo enterados a la misma y las acciones en consonancia con lo estableci artículo del as "Reglas de	mente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de ROLLO a el C, manifiesta que la presente a la Cláusula, la cual la ejecución del Incentivo, las ito que deberá contener el desglose recibidos, aplicados y en su os intereses generados, aplicados y s desarrolladas con estos recursos, do en la Fracción, del Operación".
acciones convenidas en el Ejercicio Fiscal, del compo lo establecido en los artículosfracción del ACUERDO por el o Operación del ACUERDO por el o Operación del DESAR Acto seguido, en uso de la palabr encargado de la Acta es para dar cumplimiento determina que una vez concluida "PARTES" elaboraran el Acta Finiqui de los montos de recursos caso devueltos a la, lo enterados a la misma y las acciones en consonancia con lo estableci artículo del as "Reglas de	mente ; conforme a fracción inciso y que se dan a conocer las Reglas de Programa de ROLLO a el C, manifiesta que la presente a la Cláusula, la cual la ejecución del Incentivo, las ito que deberá contener el desglose recibidos, aplicados y en su os intereses generados, aplicados y es desarrolladas con estos recursos, do en la Fracción, del

En relación a las metas físicas, se presenta el resumen de las solicitudes de apoyo que fueron ingresadas, dictaminadas, rechazadas, aprobadas, desistidas o canceladas y finiquitadas respectivamente, conforme al cuadro siguiente:

			METAS FÍSICAS	2018	
			SOLICITUDE	8	
INGRESADAS	DICTAMINADAS	RECHAEADAS	APROBADAS	DESIST DMIENTOS/CANCELADAS	FINIQUITADAS

Continúa	manifesta	ando qu	ie se o	dio cu	mplin	aie	nto	a l	as meta	s f	ina	ncie	ras
fijadas,	informan	do que	se ej	erció	el		& de	21	recurso	de:	stir	nado	al
Convenio,	con	un	mo	nto	tot	al	-	de	\$				
(pesos	18/100	MN),	tal	У	como	se	resume	en	el	cua	dro
siguiente	÷ :												

		METAS FINANCI	ERAS 2018		
APORTACIÓN	MONTO	recurso Ejercido	INTERĖS CENERADO	RECURSO NO EJERCIDO	re i nye gro:
FEDERAL					
ESTATAL					
TOTAL					

En este	senti	do e	el Se	cretario	de	Peso	ca, A	Acuacultur	ау	Desarro	110
Agropecu	ario	en						Califor			
				asegura	que	ha c	umpli	do con lo	est	ablecido	en
las Clá		-					-	habiendo			
								rendido			
								llevado			
registro								cursos, 1			
								nerados;			
					co y	de	trans	sparencia	de	cada uno	de
los proy	ectos a	apoya	ados.								

Por lo anterior, se declara que se han realizado los compromisos establecidos, correspondientes a la ejecución del derivado del Programa y que en este acto, el "GOBIERNO DEL ESTADO" hace entrega de los resultados y productos finales correspondientes a los compromisos establecidos.

CIERRE

Previa lectura de la presente acta y no habiendo objeción alguna u
otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión siendo las
horas del día y mes en que se actúa, firmándose de
conformidad en cuatro tantos originales.
POR LA
anniments a
С.
C(Cargo)
And the state of t
C
C(Cargo)
(Cargo)
POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"
ION DE CONSTRUCTOR DE LES LES CONSTRUCTOR DE LA CONSTRUCTOR DEL LA CONSTRUCTOR DE LA
C.
CSECRETARIO DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO
С.
C
-
ULTIMA HOJA DEL ACTA FINIQUITO DEL CONVENIO , QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, , FOR CONDUCTO DE , C. , CON LA ASISTENCIA DEL , C. ; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO FOR EL
CELEBRAN, POR UNA PARTE,, POR CONDUCTO
DE , C. , CON LA ASISTENCIA
EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO POR EL
SECRETARIO DE PEDCA, ACUACULIURA I DEDARROLLO AGROPECUARIO, C.
Y EL SUBSECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA, C. ; CON EL OBJETO DE EJECUTAR EL PROGRAMA
, com EL ODULIO DE LUCCULAR EL PROGRAMA

Glosario

- CRyS.- Comisión de Regulación y Seguimiento
- GTA.- Grupo Técnico Acuícola

Bibliografía

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

Manual Específico de Organización Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola (B.O. No. 21 del 10/05/2019)