



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

INDICE

PODER EJECUTIVO

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

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

SECRETARÍA DE TURISMO Y ECONOMÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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



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

Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo Agrícola



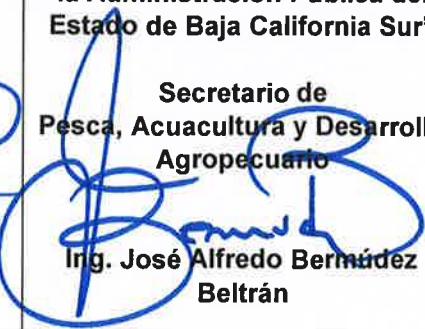
La Paz, Baja California Sur, Agosto 2023



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

Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo Agrícola

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Director de Desarrollo Agrícola	Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural	“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”
		
M en C. Luis Emitterio Morales Prado	Ing. Ramón González López	Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán

ÍNDICE

NO.	CONTENIDO	PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	ORGANIGRAMA	6
III.	OBJETIVO DEL MANUAL	7
IV.	PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	8
IV.1	Procedimiento No. 1	9
	Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del programa "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" en las Componentes de "Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego" y "Rehabilitación y Tecnificación de Distritos de Riego" del Programa en Concurrencia con la Dependencia Federal: CONAGUA.	10
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción de la actividad	11
	• Diagrama de Flujo	12
IV.2	Procedimiento No. 2	13
	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.	14
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción de la actividad	15
	• Diagrama de Flujo	17
IV.3	Procedimiento No. 3	19
	Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa.	20
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción de la actividad	21
	• Diagrama de Flujo	23

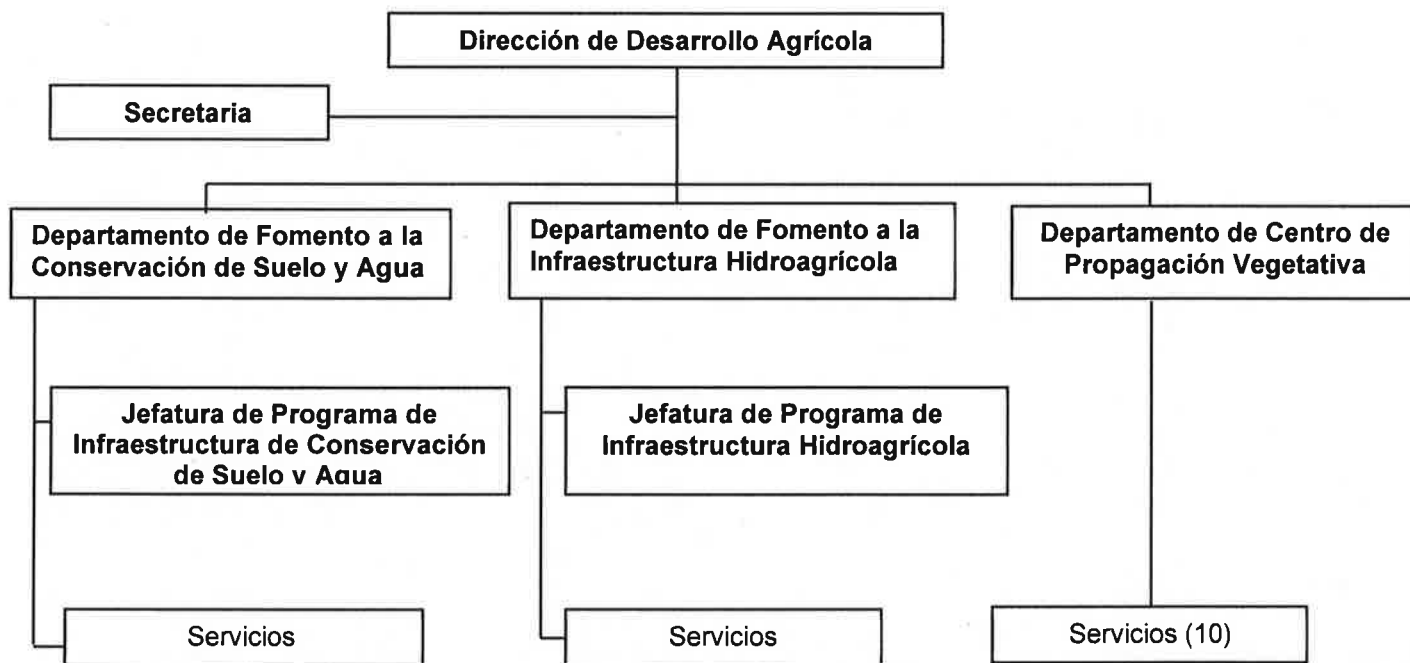
V.	ANEXOS.....	25
	SOLICITUD.....	26
	NOTIFICACIÓN.....	28
	ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	30
	INSTRUCCIÓN DE PAGO.....	35
VI.	GLOSARIO.....	36
VII.	BIBLIOGRAFÍA.....	36

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 "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" en concurrencia con la dependencia Federal: CONAGUA, y sus componentes, 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 programa "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" en las Componentes de "Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego" y "Rehabilitación y Tecnificación de Distritos de Riego" del Programa en Concurrencia con las Dependencia Federal: CONAGUA.
2	Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola
3	Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa.



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

Dirección de Desarrollo Agrícola

Procedimiento No. 1

- 1. Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del programa “Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola” en sus Componentes de “Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego” y “Rehabilitación y Tecnificación de Distritos de Riego” del Programa en Concurrencia con las Dependencia Federal: CONAGUA.**

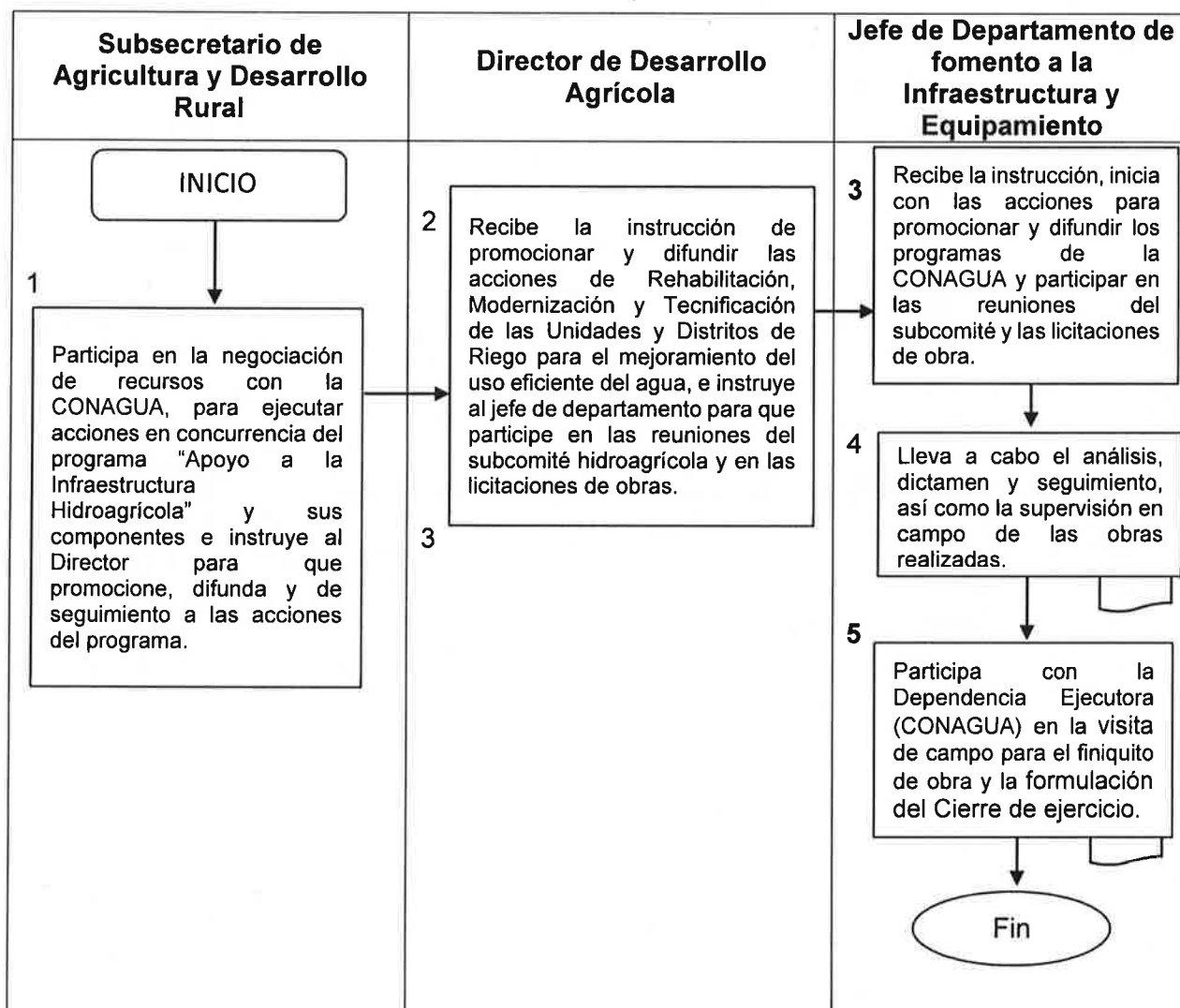
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-01	
Nombre del Procedimiento IV.1: Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del programa "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" en sus Componentes de "Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego" y "Rehabilitación y Tecnificación de Distritos de Riego" del Programa en Concurrencia con las Dependencia Federal: CONAGUA		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento Fomento a la Infraestructura Hidroagrícola	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3

Objetivo:	Apoyar a los productores agrícolas a través de los programas convenidos por el Gobierno del Estado con la CONAGUA, para Fortalecer la infraestructura de las áreas agrícolas en distritos de riego y unidades de riego mediante su preservación, rehabilitación, tecnificación, y ampliación. De esta manera se pretende que la infraestructura hidroagrícola constituya un motor de desarrollo para cubrir y alcanzar los grandes retos y metas estatales en materia alimentaria.
Alcance:	Ámbito Estatal
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. Reglas y manuales 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 IV.1: Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del programa "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" en sus Componentes de "Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego" y "Rehabilitación y Tecnificación de Distritos de Riego" del Programa en Concurrencia con las Dependencia Federal: CONAGUA		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento Fomento a la Infraestructura Hidroagrícola	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	180 días

Descripción de Actividades			
PA SO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
INICIO			
1	Subsecretario	Participa en la negociación de recursos con la CONAGUA, para ejecutar acciones en concurrencia del programa "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" y sus componentes e instruye al Director para que promocioe, difunda y de seguimiento a las acciones del programa.	
2	Director	Recibe la instrucción de promocionar y difundir las acciones de rehabilitación, modernización y tecnificación de las unidades y distritos de Riego para el mejoramiento del uso eficiente del agua, e instruye al jefe de departamento para que participe en las reuniones del subcomité hidroagrícola y en las licitaciones de obras.	
3	Jefe de Departamento	Recibe la instrucción, inicia con las acciones para promocionar y difundir los programas de la CONAGUA y participar 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 IV.1: Atender las solicitudes de apoyo de los productores del Subsector Agrícola de las Unidades y Distritos de riego a través del programa "Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola" en sus Componentes de Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego y Rehabilitación y Tecnificación de Distritos de Riego del Programa en Concurrencia con las Dependencia Federal: CONAGUA		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento Fomento a la Infraestructura Hidroagrícola	Versión:	1.0
		Página	3 de 3
		Tiempo	180 días





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

Dirección de Desarrollo Agrícola

Procedimiento No. 2

**Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola,
mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo
Agropecuario, Pesquero y Acuícola**

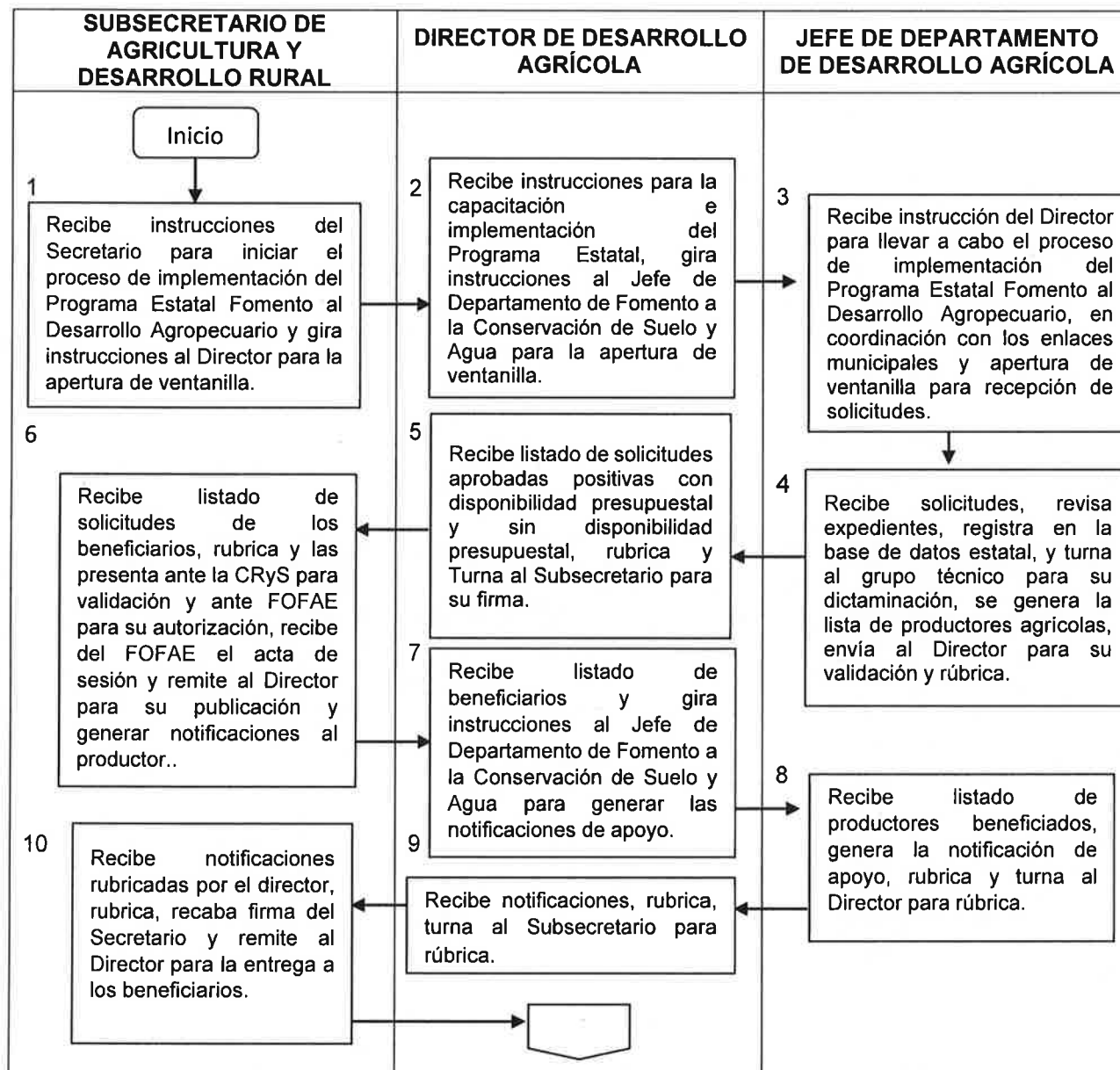
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento IV.2: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua	Versión:	1.0
		Página:	1 de 5

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 Productividad Agropecuaria.
Alcance:	Ámbito Estatal,
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. Lineamientos del Programa de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola (vigente). Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

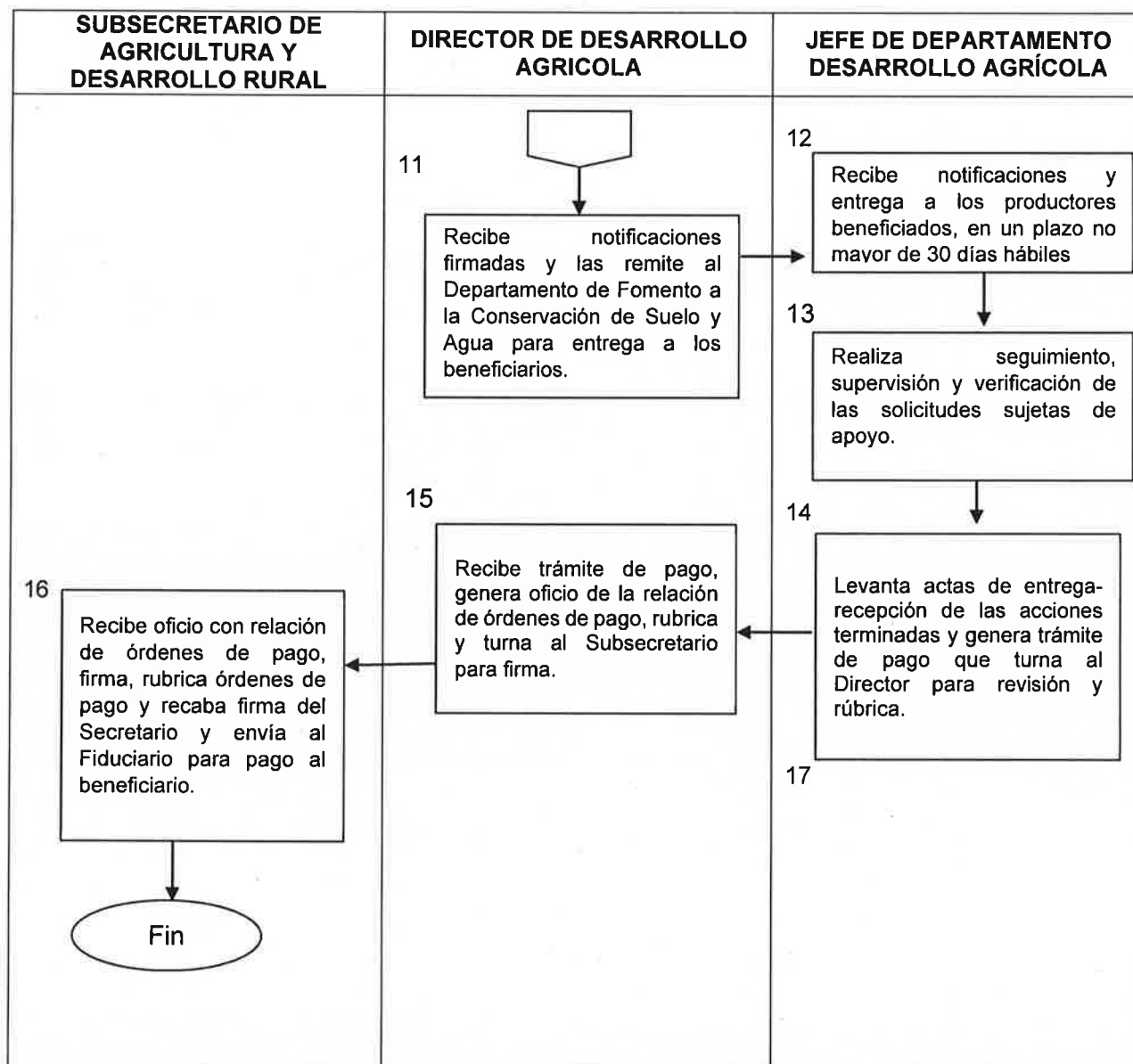
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento IV.2: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua	Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	180 días
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
P A S O	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
INICIO			
1	Subsecretario	Recibe instrucciones del Secretario para iniciar el proceso de implementación del Programa Estatal Fomento al Desarrollo Agropecuario y gira instrucciones al Director para la apertura de ventanilla.	
2	Director	Recibe instrucciones para la capacitación e implementación del Programa Estatal, gira instrucciones al Jefe de Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua para la apertura de ventanilla.	
3	Jefe de Departamento	Recibe instrucción del Director para llevar a cabo el proceso de implementación del Programa Estatal Fomento al Desarrollo Agropecuario y apertura de ventanilla para recepción de solicitudes.	
4		Recibe solicitudes, revisa expedientes, registra en la base de datos estatal, y turna al grupo técnico para su dictaminación, se genera la lista de productores agrícolas, envía al Director para su validación y rúbrica.	Solicitudes. Listado de solicitudes aprobadas.
5	Director	Recibe listado de solicitudes aprobadas positivas con disponibilidad presupuestal y sin disponibilidad presupuestal, rubrica y Turna al Subsecretario para su firma.	
6	Subsecretario	Recibe listado de solicitudes de los beneficiarios, rubrica y las presenta 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 y generar notificaciones al productor.	Acta de sesión.

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-02	
Nombre del Procedimiento IV.2: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua	Versión:	1.0
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	180 días
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Director	Recibe listado de beneficiarios y gira instrucciones al Jefe de Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua para generar las notificaciones de apoyo.	
8	Jefe de Departamento	Recibe listado de productores beneficiados, genera la notificación de apoyo, rubrica y turna al Director para rúbrica.	Notificación.
9	Director	Recibe notificaciones, rubrica, turna al Subsecretario para rúbrica.	
10	Subsecretario	Recibe notificaciones rubricadas por el director, rubrica, recaba firma del Secretario y remite al Director para la entrega a los beneficiarios.	
11	Director	Recibe notificaciones firmadas y las remite al Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua para entrega a los beneficiarios.	
12	Jefe de Departamento	Recibe notificaciones y entrega a los productores beneficiados, en un plazo no mayor de 30 días hábiles.	
13		Realiza seguimiento, supervisión y verificación de las solicitudes sujetas de apoyo.	
14		Conjuntamente con los enlaces municipales, levanta actas de entrega-recepción de las acciones terminadas y genera trámite de pago que turna al Director para revisión y rúbrica.	Acta entrega-recepción. Trámite de pago.
15	Director	Recibe trámite de pago, Genera oficio de la relación de órdenes de pago, rubrica y turna al Subsecretario para firma.	Oficio para órdenes de pago.
16	Subsecretario	Recibe oficio con relación de órdenes de pago, firma, rubrica órdenes de pago y 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-03	
Nombre del Procedimiento IV.2: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola.		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Fomento a la Conservación de Suelo y Agua	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDG-02	
Nombre del Procedimiento IV.2: Atender las solicitudes de apoyo de productores del Subsector Agrícola, mediante los componentes del Programa Estatal Productividad Agropecuaria.		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área responsable: Departamento de Desarrollo Agrícola	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	180 días





Dirección de Desarrollo Agrícola

Procedimiento No. 3

- 3. Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa.**

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-03	
Nombre del Procedimiento IV.3: Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: CEPROVEG	Versión:	1.0
		Página:	1 de 5

Objetivo:	Producción y distribución ordenada de plantas frutales, de ornato y de siembra, con el fin de embellecer el entorno, aumentar la sombra, modificar el clima urbano y mejorar la calidad del aire.
Alcance:	Ámbito estatal
Normas de Operación:	Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

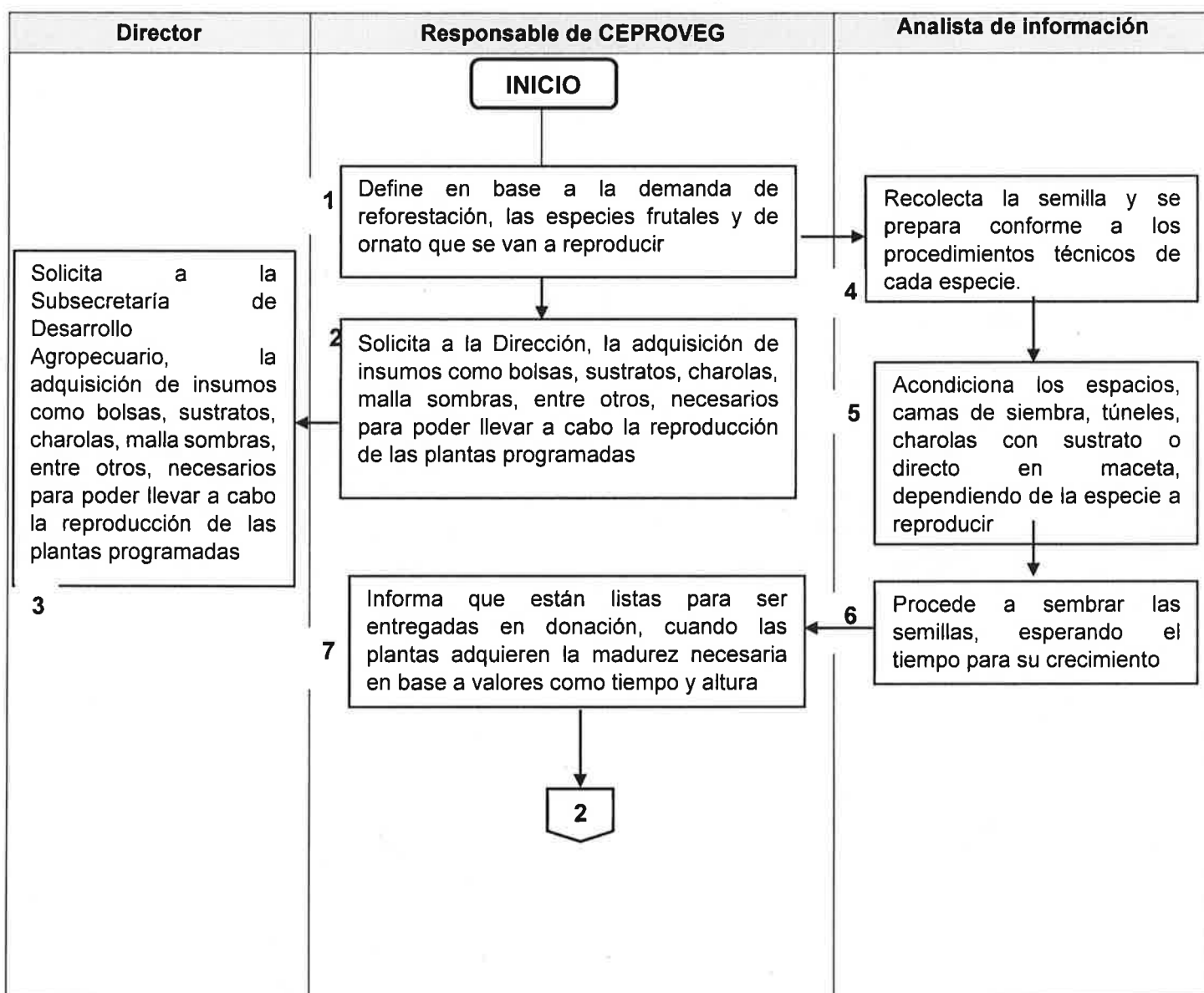
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-03	
Nombre del Procedimiento IV.3: Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: CEPROVEG	Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo	180 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Responsable del CEPROVEG	Define en base a la demanda de reforestación, las especies frutales y de ornato que se van a reproducir	
2		Solicita a la Dirección, la adquisición de insumos como bolsas, sustratos, charolas, malla sombras, entre otros, necesarios para poder llevar a cabo la reproducción de las plantas programadas	
3	Director	Solicita a la Subsecretaria, la adquisición de insumos como bolsas, sustratos, charolas, malla sombras, entre otros, necesarios para poder llevar a cabo la reproducción de las plantas programadas	
4	Analista de información	Recolecta la semilla y se prepara conforme a los procedimientos técnicos de cada especie	
5		Acondiciona los espacios, camas de siembra, túneles, charolas con sustrato o directo en maceta, dependiendo de la especie a reproducir	
6		Procede a sembrar las semillas, esperando el tiempo para su crecimiento	
7		Informa que están listas para ser entregadas, cuando las plantas adquieren la madurez necesaria en base a valores como tiempo y altura	

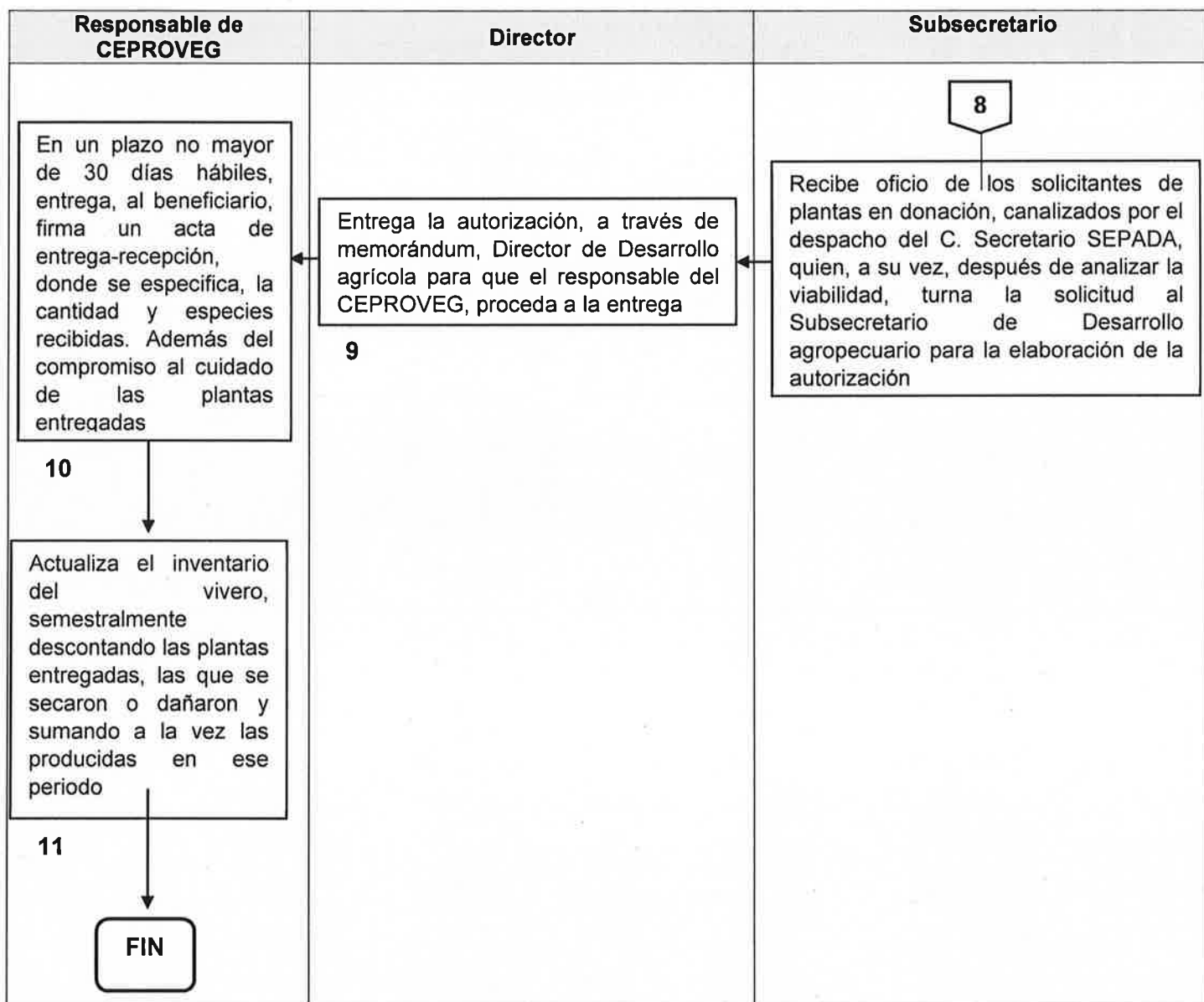
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-03	
Nombre del Procedimiento IV.3: Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: CEPROVEG	Versión:	1.0
		Página:	3 de 5
		Tiempo	180 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
8	Subsecretario	Recibe oficio de los solicitantes de plantas, canalizados por el despacho del C. Secretario de SEPADA, quien, a su vez, después de analizar la viabilidad, turna la solicitud al Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural para la elaboración de la autorización.	
9	Director	Entrega la autorización, a través de memorándum, Director de Desarrollo agrícola para que el responsable del CEPROVEG, proceda a la entrega	
10	Responsable de CEPROVEG	En un plazo no mayor de 30 días hábiles, entrega, al beneficiario, firma un acta de entrega-recepción, donde se especifica, la cantidad y especies recibidas. Además del compromiso al cuidado de las plantas entregadas	
11		Actualiza el inventario del vivero, semestralmente descontando las plantas entregadas, las que se secaron o dañaron y sumando a la vez las producidas en ese periodo FIN	

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-03	
Nombre del Procedimiento IV.3: Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: CEPROVEG	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo	180 días




Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDA-03	
Nombre del Procedimiento IV.3: Producir material vegetativo con las condiciones de inocuidad para generar el mejoramiento fitogenético, mediante la reproducción o recolección de germoplasma adecuado para contribuir con material vegetativo de calidad en el vivero Centro de Propagación Vegetativa		Fecha:	Agosto de 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agrícola	Área Responsable: CEPROVEG	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo	30 días hábiles



V. Anexos

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

Solicitud de apoyo (Aplica en los procedimientos PROC-DDA-01).

1. Acuse de recibo (para uso exclusivo de la CONAGUA)	 <p style="text-align: right;">Formato 1. Solicitud de inscripción al componente para la Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego.</p> <p style="text-align: center;">Antes de empezar el llenado de esta solicitud, lea las instrucciones</p>	
	2. Fecha:	3. Folio:
4. Dirigido a la Dirección de la Comisión Nacional del Agua donde entrega la solicitud:		
5. Datos del (la) solicitante (ver instrucciones)		
5.1. Sólo tratándose de personas físicas		
Nombre:	Teléfono:	
CURP:	Género:	
Domicilio :	Correo electrónico:	
Por sus antepasados y de acuerdo a sus costumbres y tradiciones, ¿se considera usted afromexicano(a), o afrodescendiente? (si/no)		
De acuerdo a sus costumbres y tradiciones ¿Se considera usted indígena? (si/no)	¿Habla algún dialecto o lengua indígena? (si/no)	Especifique :
5.2. Sólo tratándose de personas morales		
Razón social:		
RFC:	Teléfono:	
Domicilio:		
Representante:	Género:	
5.3. Sólo tratándose de grupos de productores hidroagrícolas no constituidos formalmente		
Nombre del grupo:		
Representante:	Teléfono:	
Domicilio:		
CURP:	Género:	
6. Datos del aprovechamiento (ver instrucciones)		
Documento que presenta (elegir uno):	Titular de la concesión:	
----- Título de concesión de aguas nacionales vigente.		
----- Resolución favorable.	Número:	
----- Constancia del trámite de prórroga.	Volumen:	
----- Registro de obra de libre alumbramiento.	Vigencia:	
----- Otros (especifique)	Tipo de aprovechamiento:	
Coordenadas del aprovechamiento (° ' '):		

Municipio:		Localidad:	
Superficie:		Tenencia:	
7. Apoyo solicitado (ver instrucciones)			
Descripción:			
Monto total de las acciones:		Aportación federal solicitada:	
Superficie a beneficiar:	Cultivo:	No. de usuarios	
8. Indique la modalidad que considere más conveniente para administrar el recursos (ver instrucciones)			
A través del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE).		A través del Comité Hidroagrícola.	
Solicitante:		Declaro bajo protesta decir verdad, que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos. Es de mi conocimiento que la presente solicitud y la documentación que la acompaña será revisada y dictaminada, conforme lo establecen las reglas y manual de operación aplicables, por lo que la admisión de la solicitud no garantiza el otorgamiento del apoyo.	
(nombre y cargo del(la) representante de los usuarios de la unidad de riego)			
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" pág. 1/3			

2. Notificaciones (aplica en los procedimientos PROC-DDA-01)

Formato 10. Oficio de Notificación del Apoyo



Oficio _____
 Indicar número
 Lugar _____
 Ciudad de _____
 Fecha _____ 2023

Dirección General del OCA y DA
 Dirección de Infraestructura Hidroagrícola

Asunto: Notificación de autorización del apoyo en la Componente para la Rehabilitación, Tecnicificación y Equipamiento de Unidades de Riego

NOMBRE Y CARGO DEL(LA) REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS HIDROAGRÍCOLAS DE LA UNIDAD DE RIEGO
 Presente

Me refiero a la solicitud de apoyo con folio _____, ingresada el ____ del mes de ____ de 2023, con motivo de:

Al respecto y de conformidad con las atribuciones establecidas en el Anexo I de las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2023, así como en el numeral 7.3 Mecánica operativa, del Manual de Operación de la Componente de Rehabilitación, Tecnicificación y Equipamiento de Unidades de Riego, se hace de su conocimiento que, mediante el Acuerdo _____ del Acta _____ de la reunión ordinaria o extraordinaria realizada el ____ de _____ de 2023, el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, autorizó el apoyo para la unidad de riego "_____", conforme se detalla a continuación:

Descripción	Monto total del proyecto (\$)	Aportación Conagua (\$)	Aportación Estatal (\$)	Aportación Usuarios (\$)
Porcentaje de participación		%	%	%

En virtud de lo anterior, se hace de su conocimiento que en un periodo no mayor a 30 (treinta) días hábiles deberá presentar ante la CONAGUA la garantía de aportación de los recursos correspondientes a la unidad de riego, asimismo cuenta con 30 (treinta) días hábiles para iniciar el proceso de contratación. Ambos plazos inician a partir de la fecha de recepción de la presente notificación.

Se anexan los formatos autorizados para el proceso de contratación y el catálogo de empresas/instituciones, el cual también se encuentra publicado en la página de la CONAGUA, en la siguiente liga:

<https://app.conagua.gob.mx/consultalicitacion.aspx>

Formato 10. Oficio de Notificación del Apoyo



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
CALIDAD NACIONAL DEL AGUA

Oficio
Indicar número
Lugar
Ciudad de _____
Fecha
de _____ 2023

Dirección General del OC o DL
Dirección de Infraestructura Hidroagrícola

Finalmente, se solicita que los procesos de contratación aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento e igualdad de oportunidad, tomando en consideración que los recursos económicos se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Nombre

Director(a) de Infraestructura Hidroagrícola del OC o DL

Director(a) de General del OC o DL

*Nota: El presente oficio podrá ser emitido conjuntamente con el Gobierno del Estado o con el Comité Técnico del FOFAE.
En el acuse del presente documento se debe indicar con el nombre cargo y firma de quien recibe el documento y fecha de recepción.*

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

3. Actas de entrega – recepción (aplica en los procedimientos PROC-DDA-01)

	FORMATO 14. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
---	---------------------------------------

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS DEL
 CONTRATO NO. _____

ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE FORMULA PARA HACER CONSTAR LA ENTREGA -
 RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO No. _____,
 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE
 (NOMBRE DE LA UNIDAD DE RIEGO), "EL CONTRATANTE" Y POR LA OTRA
 (DENOMINACION/RAZON SOCIAL DE LA EJECUTORA DE LOS TRABAJOS) "EL
 CONTRATISTA" CON EL OBJETO DE

LUGAR, HORA Y FECHA: EN LAS OFICINAS DE

 SITA, EN _____

SIENDO LAS __:__ HORAS DEL DÍA __ DEL
 MES DE _____ DEL 20__.

MOTIVO: HACER CONSTAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
 REALIZADOS POR _____, ESTABLECIDOS
 EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRÓ CON LA UNIDAD DE RIEGO
 _____, BENEFICIARIA DEL
 PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, EN LA
 COMPONENTE PARA LA REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE
 UNIDADES DE RIEGO.

INTERVIENEN: POR EL CONTRATANTE EL(LA) C.
_____, EN SU CARÁCTER DE
_____, Y POR LA CONTRATISTA
EL(LA) C. _____, EN SU
CARÁCTER DE _____.

PARTICIPAN COMO TESTIGOS, POR PARTE DE LA CONAGUA EL(LA)
C. _____, CON EL CARGO DE
_____ Y POR LA EMPRESA SUPERVISORA DE
LOS TRABAJOS EL(LA) C. _____ EN
SU CARÁCTER DE _____, Y COMO INVITADOS

DILIGENCIA: UNA VEZ VERIFICADA POR EL CONTRATANTE CON APOYO DE LA
EMPRESA SUPERVISORA Y DE LA CONAGUA LA DEBIDA TERMINACIÓN DE LOS
TRABAJOS. SE REALIZA LA RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS ESTABLECIDOS
EN EL CONTRATO NÚMERO _____, QUE SEÑALA
COMO FECHA DE INICIO EL ___ DE _____ DE 20__ Y DE TÉRMINO EL ___
DE _____ DE 20__, PARA EJECUTARSE EN UN PLAZO DE ___ DÍAS
NATURALES, CUYO IMPORTE CONTRACTUAL FUE DE \$ _____
(_____ PESOS ___/100
M.N.) EL CUAL INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CALCULADO CON
UNA TASA DEL ___% DE \$ _____
(_____ PESOS ___/100
M.N.) DE ACUERDO AL ARTÍCULO 2° A DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR
AGREGADO. -----

LOS TRABAJOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA CORRESPONDEN A UN MONTO
DE \$ _____ (_____
PESOS ___/100 M.N.) INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CALCULADO
CON UNA TASA DEL ___% DE \$ _____
(_____ PESOS ___/100
M.N.) DE ACUERDO AL ARTÍCULO 2° A DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR
AGREGADO. EL PLAZO REAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS FUE DEL ___ DE
_____ DE 20__ AL ___ DE _____ DE 20__. EL CONTROL DE LOS
TRABAJOS ESTUVO A CARGO DEL(LA) RESIDENTE DE OBRA EL(LA) C.
_____, APOYADO POR LA SUPERVISORA.-----

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA PRESENTÓ FIANZA No. _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) EXPEDIDA POR LA AFIANZADORA _____, CORRESPONDIENTE AL 100% DEL MONTO DE APOTACIÓN FEDERAL PARA "EL CONTRATO" SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. -----

OBSERVACIONES: (INDICAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS AL CONTRATO REALIZADO). -----

ESTIMACIONES: DURANTE EL EJERCICIO DE "EL CONTRATO" SE GENERARON LAS ESTIMACIONES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN: -----

ESTIMACIÓN	PERIODO	PARTICIPACION C / IVA			MONTO ESTIMACION C / IVA	OBSERVACIONES
		CONAGUA	ESTATAL	USUARIOS		
1						
2						
3						
4						
5						
MONTO TOTAL EJERCIDO						

EN RELACIÓN AL IMPORTE CONTRACTUAL MENOS LA CANTIDAD ESTIMADA RESULTA UN SALDO POR CANCELAR DE \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.). -----

EL CONTRATISTA DECLARA HABER TERMINADO LOS TRABAJOS Y EL CONTRATANTE LOS RECIBE FÍSICAMENTE, RESERVÁNDOSE EL DERECHO DE HACER POSTERIORMENTE LAS RECLAMACIONES QUE ESTIME CONVENIENTES, POR LOS INCUMPLIMIENTOS Y/O VICIOS OCULTOS QUE RESULTEN DE LA REALIZACIÓN DE LOS MISMOS. -----

 EL CONTRATISTA ENTREGA EN ESTE ACTO, LA GARANTÍA POR VICIOS OCULTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, CONSISTENTE EN FIANZA EXPEDIDA POR _____, No. _____, DE FECHA ____ DE _____ DE 20__ POR EL 10% DEL IMPORTE EJERCIDO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO QUE ASCIENDE A \$ _____ (_____ PESOS __/00 M.N.), DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LA LEGISLACIÓN APLICABLE.-----

CIERRE DEL ACTA: NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADO EL EVENTO SIENDO LAS __: __ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO. -

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO

POR "EL CONTRATANTE"

POR "EL CONTRATISTA"

 C. (INDICAR NOMBRE COMPLETO)

 (NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA)

TESTIGOS

POR "LA SUPERVISORA"

POR "LA CONAGUA"

C. (NOMBRE, CARGO Y FIRMA E
INDICAR LA DENOMINACION/RAZON Y
FIRMA DE LA SUPERVISORA)

(NOMBRE , CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE , CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES
DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Instrucción de pago Aplica al procedimiento PROC-DDA-01



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: 2023_

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

Subprograma: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Fecha de Autorización: _xx/xx/2023

Acta de Comité: _xxx_

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

Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán
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. FOFAE.- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario .
4. CRyS.- Comisión de Regulación y Seguimiento

VII. Bibliografía

- 1.- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos. BOGE 41/ 18-07-2023.
- 2.- Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Agrícola.
- 3.- Reglamento Interior de la SEPADA. BOGE 20-07-20
- 4.- Ley Orgánica de la Administración de la Administración Pública del Estado de B.C.S. 05-09-15, última reforma 30-04-23.
- 5.-Manuales de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua vigentes.
- 6.-Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua. DOF 30-12-22.
- 7.- Ley de Aguas Nacionales, DOF 08-05-23
- 8.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.- DOF 07-12-01, última reforma 03-06-21
- 9.- Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur. BOGE 31-07-01, última reforma 02-05-23