



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

INDICE

PODER EJECUTIVO

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

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

SECRETARÍA DE TURISMO Y ECONOMÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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



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




Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable

La Paz Baja California Sur, Agosto del 2023

Manual De Procedimientos

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p>Directora de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable</p>  <p>Ing. Brenda Lis Monroy Salazar</p>	<p>Subsecretario de Pesca y Acuicultura Sustentable</p>  <p>Ing. Marcelo Armenta</p>	<p>“Aprobado de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur”</p> <p>Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario</p>  <p>Ing. José Alfredo Bermúdez Beltrán.</p>

ÍNDICE

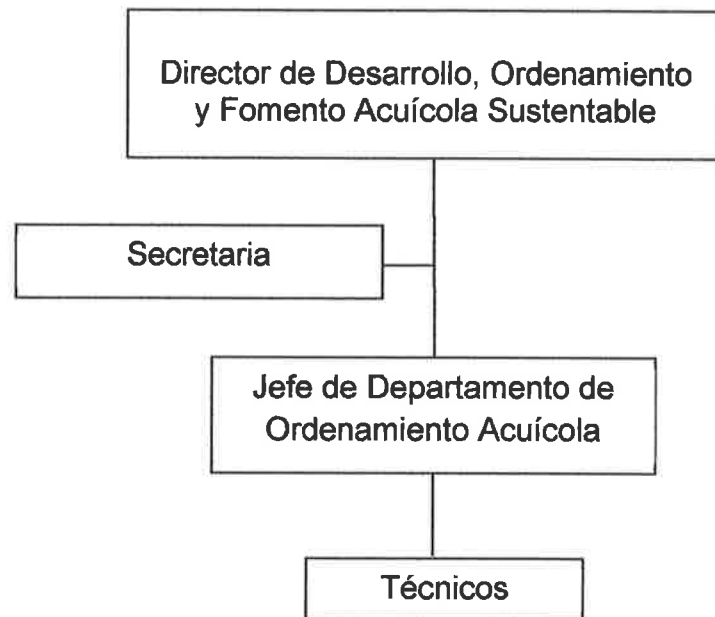
No.	Contenido	Página
I	Introducción.....	4
II	Organigrama	5
III	Objetivo del manual.....	6
IV	Presentación de procedimientos.....	7
	1 Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023.....	8
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de flujo	
V	Anexos.....	15
V.1	Solicitud	
V.2	Formato de notificación	
V.3	Formato de Acta de Entrega-Recepción	
V.4	Formato de Instrucción de Pago	
V.5	Formato de Acta CRyS	
	 Bibliografía.....	 22

I.- Introducción

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable, 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; por lo que es de observancia general y se usará como instrumento de información y consulta.

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

II.- Organigrama



III.- Objetivo del Manual

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

IV.- Presentación de los Procedimientos.

No. del Procedimiento	Nombre del Procedimiento
1	Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023



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

Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable
Departamento de Ordenamiento Acuícola

**Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo
Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023**

La Paz Baja California Sur, Agosto del 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDOFAS-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable.	Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Acuícola	Versión:	1.0
		Página	1 de 6

Objetivo:	Promover el desarrollo de proyectos de acuicultura, 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, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable Lineamientos de Ejecución del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDOFAS-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Acuícola	Versión:	1.0
		Página	2 de 6
		Tiempo	180 días

Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Subsecretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables	Participa en la negociación de recursos e instruye a la Dirección para que emita la convocatoria y realice apertura y cierre de las ventanillas correspondientes.	
2	Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable.	Recibe instrucción, emite convocatoria para productores pesqueros y acuícolas e instruye al Departamento promocionar las acciones de los programas y ejecutar la apertura y cierre de las ventanillas correspondientes.	Convocatoria
3	Departamento de Ordenamiento Acuícola	Recibe instrucción y promociona el programa con los beneficiarios.	
4		Realiza la apertura y cierre de ventanillas.	
5		Recibe de los productores las solicitudes y documentación, verificando que reúnan los requisitos establecidos en la Convocatoria y lineamientos y la turna al Director.	Expediente
6	Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Recibe solicitudes y las somete a dictaminación en el Grupo Técnico Acuícola (GTA) el que a su vez lo presenta a la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) para su validación, generando la relación de beneficiarios dictaminados positivos con disponibilidad presupuestal, positivos sin disponibilidad presupuestal y negativos.	
7		Recibe de la CRyS el acta con la validación de solicitudes y la presenta al Comité Técnico del FOFAE para la autorización de solicitudes.	

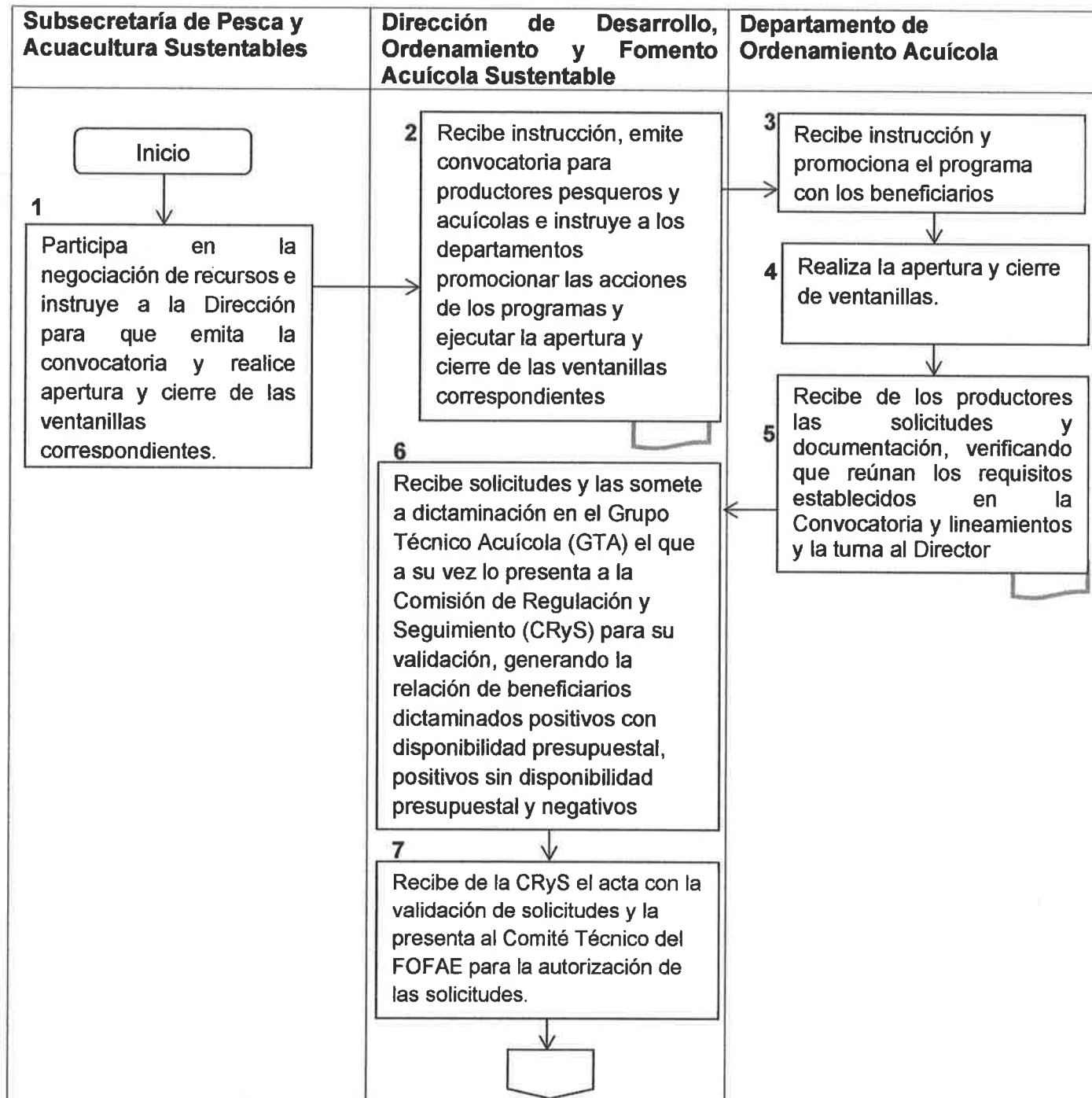
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDOFAS-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Acuícola	Versión:	1.0
		Página	3 de 6
		Tiempo	180 días

Descripción de Actividades			
8	Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Recibe del Comité Técnico del FOFAE el acta donde se autoriza el trámite de pago y la turna al Jefe de Departamento para la elaboración de la notificación al productor beneficiado	
9	Departamento de Ordenamiento Acuícola	Elabora la notificación y la turna al Director para recabar firmas.	Notificación de Autorización
10	Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable.	Recibe y aprueba la notificación de autorización, turnándola a la Subsecretaría para autorización y firma.	
11	Subsecretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables	Recibe la notificación, la autoriza y recaba la firma del Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, remitiéndola posteriormente a los departamentos para su entrega a los beneficiarios.	
12	Departamento de Ordenamiento Acuícola	Recibe y entrega las Notificaciones de Autorización para la entrega de los apoyos a los beneficiarios y elaboran las Actas de Cesión de Derechos de los apoyos a los proveedores para la adquisición de los bienes	
13		Recibe de los productores las facturas, las revisan y validan como comprobación de la ejecución de los recursos.	
14		Supervisa la entrega de infraestructura y equipo y genera las Actas de Entrega-Recepción, remitiéndolas a la Dirección para realizar el trámite de pago.	Acta de Entrega-Recepción
15	Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Genera la instrucción de pago y lo turna a la subsecretaría para su validación y rubrica.	

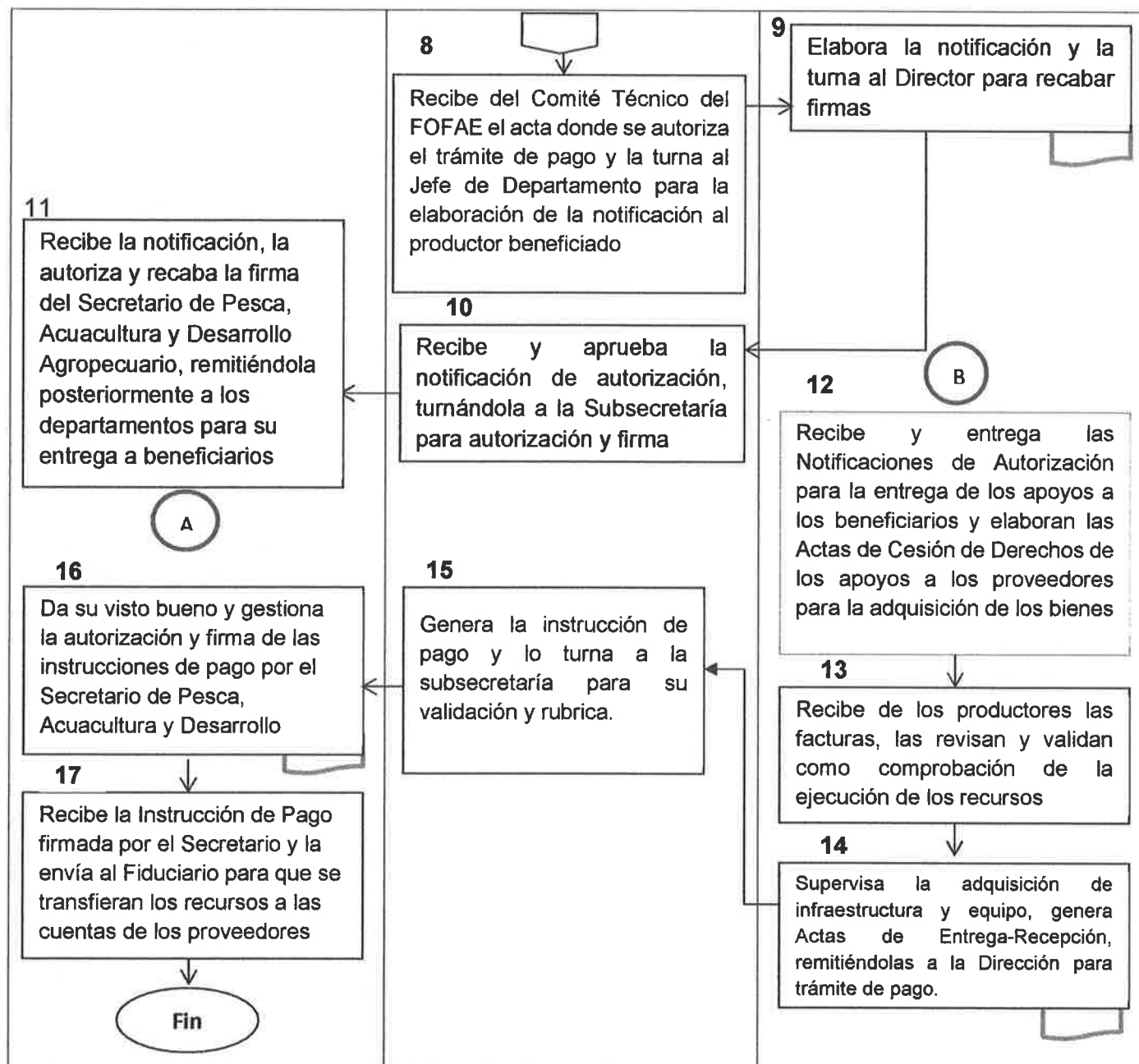
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDOFAS-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Acuícola	Versión:	1.0
		Página	4 de 6
		Tiempo	180 días

Descripción de Actividades			
16	Subsecretaría de Pesca y Acuicultura Sustentable	Da su visto bueno y gestiona la autorización y firma de las instrucciones de pago por el Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario	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.	
FIN			

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDOFAS-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Área Responsable: Departamento de Ordenamiento Acuícola	Versión:	1.0
		Página	5 de 6
		Tiempo	180 días



Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario		Clave del Procedimiento PROC-DDOFAS-01	
Nombre del Procedimiento: Atender las solicitudes del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023		Fecha:	Agosto 2023
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable	Area Responsable: Departamento de Ordenamiento Acuícola	Versión:	1.0
		Página	6 de 6
		Tiempo	180 días



V. Anexos

V.1 Solicitud

V.2 Formato de Notificación

V.3 Formato de Acta de Entrega-Recepción

V.4 Formato de Instrucción de Pago

V.5 Formato Acta de CRyS

V.2 FORMATO DE NOTIFICACIÓN



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

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

Notificación de Autorización para el Solicitante

La Paz, BCS a ____ de mayo de 2023



Solicitante o Representante:
Unidad Económica:
Localidad:
Municipio:
Folio:
Componente:



Dictamen: POSITIVO

Por este conducto informo a usted que, con base a su solicitud presentada al Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023, en el componente ACUÍCOLA, el FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, en SESIÓN EXTRAORDINARIA ____ de fecha _____, validó positiva su solicitud, autorizando el siguiente concepto de inversión y monto de apoyo:

Concepto de apoyo	Inversión Total	Aportación Estatal	Aportación solicitante
	\$ 0.0	\$ 0.0	\$ 0.0

Por lo anterior dispone de 5 días naturales a partir de recibir la presente para comunicar por escrito a la ventanilla, su interés por continuar con el trámite y establecer el calendario de ejecución del servicio y/o adquisición de los apoyos, con el cual se podrá proceder al trámite de pago correspondiente. Así mismo, se le solicita de ser el caso, anotar CLABE Interbancaria a la cual se depositará el apoyo autorizado. Se hace constar que, de no recibir respuesta en tiempo y forma, su solicitud será considerada como desistida.

Así mismo, se le avisa e informa que debe notificar por escrito a la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario, 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).

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

ATENTAMENTE

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

C.C.P. Archivo

V.3 FORMATO ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN



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

PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO,
PESQUERO Y ACUÍCOLA 2023
ACTA DE ENTREGA RECEPCION

En la Localidad de Guerrero Negro, perteneciente al Municipio de Mulegé en B.C.S., siendo las _____ horas del día _____ del año 2023, se reunieron los siguientes:

PARTICIPANTES

El **BENEFICIARIO**, C. _____ en su carácter de representante de _____ y beneficiario de los apoyos recibidos a través del "Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023" en su componente Acuícola, mismo que fue notificado con el Folio Estatal No _____, según autorización del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California Sur, en su sesión ordinaria _____, de fecha _____ del 2023, así como el C. _____ en su carácter de representante de la **EMPRESA PROVEEDORA** _____ y como representante del **GOBIERNO DEL ESTADO**, la Directora de Desarrollo; Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable _____ de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, para hacer:

CONSTAR

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

CONCEPTO DE APOYO	INVERSION TOTAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION SOLICITANTE
	\$ 0.0	\$ 0.0	\$ 0.0

Descripción del apoyo: _____.

Por acuerdo del (los) beneficiario(s) del proyecto, solicita (n) a través de su representante legal, que los recursos autorizados en el Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuícola, ejercicio 2023" en su componente "Acuícola", por la cantidad de: \$ 0.0 (_____ pesos 00/100 M.N.), sean depositados a favor de _____ en la institución financiera _____ con cuenta No. _____ y con CLABE Interbancaria número _____.

DOCUMENTACION

Mediante la Factura(s) de Folio: _____ con fecha _____, expedida por _____, se comprueba la adquisición del bien o servicio otorgado.

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 o servicio del presente documento y que, en su caso, se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen la materia.



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

**PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO,
PESQUERO Y ACUÍCOLA EJERCICIO 2023
ACTA DE ENTREGA RECEPCION**

Así mismo, el (los) beneficiario(s), están obligados a conservar por lo menos 2 años el apoyo o bien otorgado, proporcionar el buen uso y mantenimiento del mismo; a no vender, prestar, obsequiar o negociar, así como facilitar y proporcionar información a las instancias de supervisión y control cuando se requiera, de lo contrario se someterá a las sanciones que se determinen en la Comisión de Regulación y Seguimiento del Programa Estatal de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Acuicola, además de no poder ingresar a los próximos Programas que maneje la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.

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

PROVEEDOR

BENEFICIARIO

C.

C.

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO

C.

VERIFICÓ

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

V.4 FORMATO INSTRUCCIÓN DE PAGO



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

Oficio. No. _____
La Paz, B.C.S., a _____ del 2023

LIC. _____
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 del siguiente apoyo con cargo a la cuenta de cheques No. _____ con CLABE _____, a nombre de FND FID _____ PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO PESQUERO Y ACUICOLA, como fiduciaria del FOFAE, aperturada en BANCO _____.

Se solicita que la presente orden de pago se tramite para su operación y pago correspondiente:

Contrato:
Ejercicio:
Programa:
Componente:
Fecha de Autorización:
Acta de Comité:
Concepto de apoyo:

Folio	Beneficiario	Tercero	Recurso Estatal	Clabe
			\$ 0,0	

Profesión	Actividad	Ocupación	Domicilio	Telefono
Servicios	Otros	Acuicultura		

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

SECRETARIO DE PESCA, ACUACULTURA 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.

V.5 FORMATO ACTA DE CRY5



ACTA DE LA _____ SESIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO (CRY5)
DEL PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO, PESQUERO Y
ACUÍCOLA, EJERCICIO 2023

ACTA _____ DE LA COMISIÓN DE REGULACION Y SEGUIMIENTO (CRY5), DEL PROGRAMA ESTATAL DE FOMENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO, PESQUERO Y ACUÍCOLA, EJERCICIO 2023, EN LA QUE INTERVIENEN, LA SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SEPADA", LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "FINANZAS" Y LA SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES, QUE EN LOS SUCESIVO SE LE DENOMINARA "SUBSEPECA", CON EL OBJETO DE ACORDAR LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA "_____ EN SU COMPONENTE _____, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL COMPONENTE."

LUGAR Y FECHA

En la Ciudad de La Paz, B.C.S., siendo las _____ horas del día _____ 2023, en las oficinas de la "SEPADA" ubicadas en Calle Isabel la Católica y Ocampo, Colonia Centro, Municipio de La Paz, Baja California Sur, C.P 23000, se reunieron los CC: _____ Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, _____ Subsecretario de Pesca y Acuacultura Sustentables, y _____ de la Secretaria de Finanzas y Administración, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Solicitudes dictaminadas
3.
4. Asuntos Generales
5. Clausura de la sesión.

DESARROLLO

ACUERDOS

ASUNTOS GENERALES

CLAUSURA DE LA SESIÓN

Presidente

Secretario Técnico

Vocal

Vocal

VI. Bibliografía.

- Manual Específico de Organización, elaborado por la Dirección de Desarrollo, Ordenamiento y Fomento Acuícola Sustentable (BOGE 36 del 30/Agosto/2023).
- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027
- Programa Sectorial de Pesca y Acuicultura 2021-2027.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. (BOGE No. 52 del 9/09/2015, última reforma BOGE No. 25 del 30/04/2023).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario. (B.O. 22 del 20/abril/2023).
- Lineamientos, Normas y Reglas de Operación SADER/SENASICA/USDA vigentes
- Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos (BO 41 del 18/julio/2023)