

EXTA SECCION
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO
RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Continúa de la Quinta Sección).

(Viene de la Quinta Sección)

III.- Para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos:

- a) Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto (CONAPO).
- b) Enfoque a productos transformados y/o nuevos desarrollos.
- c) Tamaño de la empresa en base a empleos actuales y valor anual de ventas.
- d) Número de empleos directos generados por proyecto.
- e) Tasa Interna de Retorno (TIR) del proyecto con incentivo incluido.

Artículo 32. Las instancias que participan en el componente son:

Unidad Responsable.- Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA o INCA Rural A.C.

Comité Técnico Dictaminador.- Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

Artículo 33. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo XI Guión para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas.

Anexo XII Guión para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.

Artículo 34. La apertura y cierre de ventanillas será del 25 de enero al 30 de marzo del 2018.

Artículo 35. Mecánica Operativa del componente.

I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo:

- a) Se emitirá una convocatoria la cual será publicada en la página de la CONAPESCA describiendo características, requisitos, fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de Solicitudes de Apoyo, documentación y proyectos.
- b) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo, proyecto y documentos requeridos, la Unidad Responsable revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso, de no subsanarse alguna inconsistencia en el término señalado, dicha solicitud y proyecto se tendrán como rechazado.
- c) La Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora revisarán el proyecto y emitirán un dictamen.
- d) La Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora, con base al resultado de las dictaminaciones positivas y la suficiencia presupuestal, notificará y celebrará, con el solicitante convenio de concertación y sus términos de referencia en los que se describirán los conceptos de apoyo autorizados, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características de los conceptos de apoyo.
- e) La Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora designada transferirá los recursos según corresponda, a la cuenta específica para la ejecución del proyecto, la cual deberá ser informada por escrito por el solicitante, adjuntando el comprobante fiscal digital impreso que compruebe el total del recurso.
- f) Al término de las acciones, el solicitante firmará el Acta Finiquito con la Unidad Responsable, cumpliendo con las obligaciones establecidas en el convenio de concertación correspondiente y los términos de referencia del mismo.

II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas:

Una vez publicada la convocatoria para los subcomponentes del componente, los interesados deberán pre-registrar su solicitud en la plataforma de Cadenas Productivas en el siguiente enlace <http://cadenasproductivas.conapesca.gob.mx> misma que deberá entregar en la ventanilla durante el periodo autorizado.

- a) La Unidad Responsable publicará la convocatoria.
- b) Las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados serán las ventanillas para este subcomponente donde se recibe y revisa el Anexo I Solicitud de Apoyo, así como el Anexo XI.
- c) En las Subdelegaciones/Oficinas de Pesca de los Estados se realiza el registro de Solicitudes de Apoyo recibidas en el SURI y se entrega el folio correspondiente al Solicitante.
- d) Al cierre de ventanilla las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados que hayan recibido Solicitudes de Apoyo para este Subcomponente las enviarán a la Unidad Responsable con los documentos del proyecto y los anexos recibidos.
- e) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo con los documentos requeridos, la Unidad Responsable revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso.
- f) La Unidad Responsable e Instancia Ejecutora publicarán un listado del resultado de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas.
- g) La Instancia Ejecutora celebrará, con los beneficiarios, convenios de concertación en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características del subcomponente.
- h) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios en la cuenta productiva específica que se aperture para la ejecución de la acción, la cual deberá ser informada por escrito; el beneficiario deberá entregar el comprobante fiscal digital e impreso que compruebe el total del recurso.
- i) Los recursos federales serán transferidos a los beneficiarios, únicamente para los fines autorizados.
- j) Al término de las acciones, el beneficiario celebrará el Acta Finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos:

- a) La Unidad Responsable publica la convocatoria.
- b) Las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados serán las ventanillas para este Subcomponente donde se recibe y revisa el Anexo I Solicitud de Apoyo, así como el proyecto y sus anexos.
- c) En las Subdelegaciones/Oficinas de Pesca de los Estados se realiza el registro de Solicitudes de Apoyo recibidas en el SURI y se le entrega el folio correspondiente al Solicitante.
- d) Al cierre de ventanilla las Subdelegaciones de Pesca/Oficinas de Pesca de los Estados que hayan recibido Solicitudes de Apoyo para este Subcomponente, las enviarán a la Unidad Responsable con los documentos del proyecto y los anexos recibidos en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- e) La Unidad Responsable revisará y evaluará cada proyecto y sus documentos, dictaminando cada proyecto como positivo o negativo y emitirá el dictamen.
- f) La Unidad Responsable e Instancia Ejecutora publicarán un listado de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas en la página oficial de la CONAPESCA.
- g) En caso de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas negativas, la Unidad Responsable emitirá un oficio en el que informe al solicitante la negativa, en un plazo no mayor a 60 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla.
- h) La Unidad Responsable autorizará a la Instancia Ejecutora el pago de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas como positivas de acuerdo a suficiencia presupuestal del componente.
- i) La Instancia Ejecutora celebrará con los beneficiarios; un Convenio de Concertación, en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones a ejecutar, recursos federales aportados y entregables.

- j) Una vez firmado el Convenio de Concertación, la Instancia Ejecutora solicitará al beneficiario, la apertura de una cuenta productiva específica para la operación del incentivo y se le informe por escrito, mediante oficio original con firma autógrafa del representante legal del beneficiario los datos bancarios correspondientes.
- k) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos federales autorizados para la operación del incentivo a los beneficiarios, a la cuenta productiva específica; contra la entrega de la factura original correspondiente al monto depositado.
- l) Al término de las acciones, la Instancia Ejecutora y el beneficiario celebrarán un Acta Finiquito donde se informe sobre los recursos aplicados así como los resultados e impactos alcanzados; de acuerdo a la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

Capítulo V

Del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

Artículo 36. Objetivo específico. Apoyar a entidades de investigación y transferencia tecnológica para caracterizar y preservar líneas genéticas acuícolas así como incrementar y fortalecer la infraestructura productiva de insumos biológicos.

Artículo 37. Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para el Subcomponente son los siguientes:

I. Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas		
Concepto	Montos Máximos	Requisitos Específicos
a) Adquisición de líneas genéticas de interés comercial.	a) Hasta el 80% sin rebasar un \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.): i. Hasta el 10% del monto total para asistencia técnica especializada. ii. 90% para adquisición de reproductores.	a) Título para el uso y/o aprovechamiento de agua de uso acuícola vigente, a nombre del solicitante, expedido por autoridad competente (Acorde al área y obras citadas en el proyecto) o autorización emitida por el distrito de riego, en caso de aguas marinas se exceptúa de este requisito. b) Resolutivo en materia de impacto ambiental, emitido por la autoridad competente, en el que se autorice el proyecto vigente, a nombre del solicitante o que este sea parte de dicha autorización y que concuerde con las obras y especies solicitadas.
b) Construcción y/o adecuación de infraestructura, instalaciones y equipamiento de laboratorios de producción de larvas, post-larvas, semillas, crías o juveniles de organismos acuáticos: i. Infraestructura e instalaciones ii. Materiales y equipo. iii. Asistencia técnica.	a) Hasta el 50% del proyecto, sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). Para el caso de asistencia técnica hasta el 50% sin rebasar \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).	c) Proyecto a desarrollar conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión. d) Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.
c) Manejo y preservación de productos sexuales de especies de importancia comercial, con fines de mantener bancos de genoma. i. Materiales y equipo. ii. Asistencia Técnica.	a) Hasta el 80% sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). Para el caso de asistencia técnica hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).	a) Proyecto a desarrollar conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión. b) Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.

d) Caracterización de líneas genéticas.	<p>a) Hasta el 80% sin rebasar \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.):</p> <p>i. Hasta el 10% del monto total para asistencia técnica especializada.</p> <p>ii. 90 % para caracterización de líneas genéticas.</p>
Cada Solicitud de Apoyo ingresada sólo podrá dirigirse a un concepto de apoyo.	
Los conceptos c) y d) son exclusivos para centros de investigación y universidades.	

Artículo 38. Los criterios técnicos de selección son:

CRITERIO	PONDER.	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
Especies prioritarias	0.35	Nivel de prioridad	Peces marinos y dulceacuícolas para consumo humano	100
			Moluscos	50
			Crustáceos y ornato	20
Participación de mujeres en las propuestas presentadas	0.30	Número de mujeres integradas en el proyecto	Más del 75%	100
			Entre el 51% y 74%	50
			Menos de 50	25
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.35	Porcentaje de incremento del volumen de producción	75 %-100 %	100
			50 %-75 %	75
			25 %-50 %	50
			Menor de 25 %	25
			No se especifica	0

Artículo 39. Las instancias que participan en el componente son:

Unidad Responsable: INAPESCA y la Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora: INAPESCA.

Artículo 40. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.

Artículo 41. La apertura y cierre de ventanillas será del 15 de enero al 30 de marzo del 2018.

Artículo 42. Mecánica Operativa del componente.

I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Recursos Genéticos:

- a) Se recibirán las Solicitudes de Apoyo, la evaluación de los proyectos se realizará por un Consejo Técnico integrado por el INAPESCA y la CONAPESCA, considerando los criterios de dictaminación del Subcomponente, se emitirá un dictamen y se realizará la publicación de resultados en la página electrónica de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora respectivamente.

- b) Posterior a la firma del instrumento jurídico correspondiente entre la CONAPESCA y el INAPESCA, y de acuerdo a disponibilidad presupuestal, se realizará la entrega del 100% del incentivo autorizado al beneficiario en una sola ministración. El beneficiario deberá entregar documento fiscal con el que acredita haber recibido el apoyo y será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php.

TÍTULO III

Del Procedimiento Operativo

Artículo 43. La Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola debe entregarse dentro de los plazos y las fechas señaladas en las presentes Reglas de Operación, en las ventanillas que establezca la Instancia Ejecutora y entregar la documentación requerida.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al solicitante los datos y documentos que se establecen dentro del cuerpo de las Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

Para el trámite de apoyo del Programa y sus componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

I. La ventanilla:

- a) Recibe el formato de Solicitud de Apoyo y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y específicos del componente y Subcomponente solicitado;
- b) Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en las presentes Reglas de Operación para el componente y Subcomponente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito;
- c) Entrega al solicitante un acuse de recibo con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite, y
- d) Integra el expediente y lo remite con sus anexos a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

II. La Instancia Ejecutora:

- a) En caso de que la Solicitud de Apoyo no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente y en la página electrónica de la Instancia Ejecutora por una sola vez, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la Solicitud de Apoyo;
- b) Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la CONAPESCA, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora, en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, salvo que en los componentes de las presentes Reglas de Operación se determine un plazo diferente, y
- c) Solicita a la Unidad Responsable de ejecutar la entrega de los apoyos o subsidios para que se encargue de entregarlos a los beneficiarios que fueron dictaminados como positivos, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

III. Procedimiento de selección (De acuerdo al componente y subcomponente del que se trate):

- a) El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, y
- b) El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios de elegibilidad de cada componente. En caso de que las Solicitudes de Apoyo alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

IV. Entrega de apoyo o subsidio:

- a) La Instancia que corresponda (Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora) suscribe el instrumento jurídico respectivo con el beneficiario para la entrega del subsidio.

Para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

- b) Se realiza el depósito del subsidio al solicitante, y
- c) Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores que libremente elija se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del citado proveedor.

V. Comprobación de los incentivos o subsidios:

- a) El beneficiario/a o representante legal presentará la factura electrónica conforme a la normatividad aplicable y en su caso el comprobante correspondiente que establezca el componente. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o hasta la fecha de conclusión para apoyos devengados al cierre del ejercicio fiscal y concluido durante el siguiente año. Para este último caso, y en los componentes y subcomponentes que aplique, deberá estar vigente el instrumento jurídico suscrito mediante Convenio Modificatorio o Addendum;
- b) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios/as, la documentación que avala el recibo de incentivos serán los comprobantes fiscales presentados por estos últimos; así como la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público por parte de la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;
- c) El beneficiario/a deberá poner en las facturas electrónicas y demás documentación digital que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio Federal del componente (señalar el que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado) 2018, la cual deberá estar firmada por el beneficiario/a o su representante legal;
- d) Para los subcomponentes que se aplican de forma directa o mediante padrón de beneficiarios/as, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario/a, de manera nominativa, la documentación que avala la entrega recepción de los incentivos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes;
- e) En su caso, el beneficiario/a conservará en carácter de depositaria los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y Acta Finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar, y
- f) La documentación fiscal digital, en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario público:

La Unidad Responsable o quien ésta determine, en cumplimiento de la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación, realizará la supervisión de la aplicación de los subsidios otorgados a los beneficiarios/as, debiendo estos comprobar y permitir la verificación relativa a los conceptos siguientes:

- a) Los avances del proyecto;
- b) La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su

caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);

- c) La verificación de la existencia del solicitante, predio u organización de la sociedad civil;
- d) La operación de la unidad de producción con la aplicación del recurso (en base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora);
- e) Los empleos directos que genera;
- f) El impacto del recurso federal otorgado al beneficiario/a;
- g) La productividad de la Unidad de Producción, con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico, términos de referencia o programa de trabajo;
- h) Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso, y
- i) La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario.

En el caso que deban modificarse las metas o acciones comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario/a o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá celebrar con el beneficiario/a la modificación correspondiente.

En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario/a, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los incentivos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

Los beneficiarios/as deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los incentivos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable.

VII. Finiquito:

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el beneficiario/a y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

TÍTULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Artículo 44. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Son derechos de los beneficiarios:
 - a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, Instancias Ejecutoras que funjan como ventanillas, respecto del Programa y componentes para el llenado del Anexo I Solicitud de Apoyo;
 - b) Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;
 - c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 51 de las Reglas de Operación del presente Programa;
 - d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
 - e) Los derechos establecidos en el Programa y componentes de las presentes Reglas de Operación, y
 - f) Tratándose de persona física, podrán nombrar en su Solicitud de Apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser persona física, para que en caso de fallecimiento y según el subcomponente de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite o pago de incentivos, pueda continuar con la gestión correspondiente, asumiendo el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario sustituido, hasta la total conclusión del proyecto en términos de

las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Registrarse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo al pago de los incentivos del presente Programa.

Para los apoyos que se operan bajo padrones, no será necesario inscribirse en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la Secretaría; únicamente deben efectuar el registro de los datos biométricos aplicables.

Los solicitantes de nuevo ingreso deberán cumplir con los datos e información requerida para el Registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la Secretaría;

- b) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- c) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas electrónicas en los términos de lo dispuesto por el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y la demás legislación aplicable;
- d) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, las Instancias Ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- e) Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la Solicitud de Apoyo, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;
- f) Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;
- g) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el Programa y componentes de las presentes Reglas de Operación;
- h) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario/a deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, única y exclusiva para el manejo de los recursos autorizados, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor que libremente elija, el beneficiario deberá proporcionar a la Unidad Responsable carta de autorización firmada a favor del citado proveedor, en donde se indique la razón social, la CLABE interbancaria, sucursal de la cuenta de depósito y copia del estado de cuenta; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el beneficiario recibió el bien o servicio contratado;
- i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del programa de la Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo autorizado; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;
- j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario/a que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento mediante escrito;
- k) Manifiestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique duplicidad de apoyos, salvo que se trate de proyectos por etapas;
- l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas electrónicas que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y

- m) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el beneficiario/a deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

Artículo 45. No se otorgarán incentivos para los conceptos siguientes:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en el Programa o componentes;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en el Programa o componentes;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los subcomponentes que así lo indiquen;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;
- VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivos de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal por el beneficiario, salvo disposición expresa emitida por la Unidad Responsable;
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
- IX. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;
- X. Gastos para equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto;
- XI. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;
- XII. Ningún concepto de apoyo del Programa y/o componentes de las presentes Reglas de Operación podrán ser otorgados a los servidores públicos de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados, las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XIII. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios del Programa o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe, y
- XIV. Las demás que no correspondan a los conceptos de los subcomponentes de cada componente.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir.

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito a su jefe inmediato o a la Secretaría respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario del Programa o componentes a que se refieren estas Reglas.

Capítulo II

Prohibiciones y Excusas de los Servidores Públicos

Artículo 46. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 47. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, presentando el Anexo XVI Manifiesto de Excusas para los Servidores Públicos, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

De las Causas de Incumplimiento y Efectos Legales

Artículo 48. Las causas de incumplimiento y efectos legales para los beneficiarios serán las siguientes:

I. Causas de Incumplimiento:

- a) Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;
- b) Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;
- c) Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;
- d) Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de Secretaría;
- e) En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- f) Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- g) Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;
- h) Solicitudes de Apoyo o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado al Programa o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente al Programa a cargo de la Secretaría;
- i) Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su Solicitud de Apoyo;
- j) No aplique los recursos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados con los correspondientes productos financieros;
- k) No acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;

- l) No entregue a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, los informes y documentación que acredite los avances físico-financieros y la conclusión del proyecto o acciones convenidas;
- m) Incumplir con las obligaciones establecidas en los convenios o instrumentos jurídicos que suscriba con la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, y
- n) Ser sancionado por la autoridad competente, por incurrir en alguna de las infracciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones que de ella deriven.

II. Efectos Legales:

- a) Los beneficiarios/as que cometan cualquiera de las causas de incumplimiento antes señaladas le serán cancelados los recursos federales otorgados y requerida la devolución de los mismos, más los productos financieros generados y será registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado.
- b) La Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, conforme al ámbito de su respectiva competencia, que tenga conocimiento de un posible incumplimiento señalado en las presentes Reglas de Operación en el que incurran las personas beneficiarias, suspenderá el trámite de inscripción, o pago, e instruirá el procedimiento administrativo con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Unidad Responsable, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- c) Una vez que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario/a, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la Unidad Responsable. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular.
- d) La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable. Si en la resolución que emita la Instancia Ejecutora, o en su caso, la Unidad Responsable, determina que existe incumplimiento atribuido a la persona beneficiaria, cancelará el apoyo del programa, y en su caso, requerirá el reintegro parcial o total de los recursos que se le hayan otorgado más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique el requerimiento, para que los reintegre a la TESOFE, conforme al párrafo primero del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable sobre cada caso en particular, y la Unidad Responsable deberá remitir un informe para conocimiento de la Oficialía Mayor de la Secretaría. En el caso de que la persona beneficiaria no haga el reintegro de los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, remitirá el expediente al área jurídica, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.
- e) Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o que resulten de pagos improcedentes o en exceso, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los rendimientos financieros que correspondan conforme al artículo 41 de la Ley de la Tesorería de la Federación.

Capítulo IV

De los Proyectos Estratégicos

Artículo 49. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

Capítulo V

De los Bienes Públicos

Artículo 50. La Secretaría podrá concertar con las personas interesadas la realización de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de los componentes del Programa que destinan incentivos para ampliar la oferta de bienes públicos, en términos de la Ley de Planeación.

Para tal efecto los subcomponentes que se destinan para ampliar la oferta de bienes públicos son: Obras y Estudios, Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, Cumplimiento y Observancia Normativa, Acciones para Fomento al Consumo, Desarrollo de Cadenas Productivas y Recursos Genéticos Acuícolas. Las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los subcomponentes que cuenten con recursos para bienes públicos tendrán las mismas obligaciones y atribuciones establecidas en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.

- I. Para la concertación de acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos de los componentes y/o subcomponentes se considerará lo siguiente:
 - a) La Unidad Responsable evaluará, entre otros aspectos, el perfil y la experiencia de las personas morales interesadas, capacidad técnica, administrativa y financiera para la consecución de los objetivos.
 - b) Se dará prioridad a las personas morales con las que la Secretaría tenga algún instrumento jurídico vigente en virtud del cual se establezca su colaboración, únicamente justificando la razón de que dicha persona es la idónea para realizar o continuar realizando las acciones correspondientes.

Capítulo VI

De los Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 51. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico (atencionoic@sagarpa.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Capítulo VII

Solicitudes de Información

Artículo 52. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del 2018.

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2018, las Solicitudes de Apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

CUARTO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 35, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

QUINTO.- Para la comprobación de los incentivos, de los componentes, del Programa previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2018.


SEXTO.- La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos, para no rebasar los montos máximos de los apoyos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Se impulsará que del presupuesto ejercido para el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola se destine el 5% (cinco por ciento) a mujeres y el 50% (cincuenta por ciento) a pequeños productores del sector pesquero y acuícola.

OCTAVO.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el ACUERDO por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018, a petición del Beneficiario o Instancias Ejecutoras del componente o subcomponente, se podrá ampliar los plazos establecidos en el instrumento en el que se formalizan las acciones, sin que dicha ampliación exceda la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo autorice la Unidad Responsable del componente correspondiente.

NOVENO.- En caso de fenómenos naturales o contingencia declarada por la autoridad competente y sujeto a disponibilidad presupuestal, se podrá incrementar el porcentaje de los montos de apoyos hasta un 90% para pequeños productores, priorizando solicitudes ya ingresadas o abrir ventanillas nuevamente para atender a la población afectada. La Unidad Responsable del subcomponente correspondiente llevará a cabo acciones coordinadas con las instancias federales y locales competentes, a fin de evitar duplicidad de apoyos en el ejercicio 2018.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso.**- Rúbrica.

<p>ANEXO I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola</p>	
---	--

1. DATOS DE VENTANILLA:

No. de Folio

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.1 Registro del Productor:

RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 --

--	--	--

CURP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre del Productor:

--

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social del Solicitante: _____

Beneficiarios del Proyecto (Llenar "Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales").

¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí ___ No ___

¿Cuál? _____

2.1 Actividad Económica:

(Pesca ribereña, pesca de altamar, acuicultura, maricultura, laboratorio)

2.2 RNPA de la Unidad Económica: _____

2.3 Número de Permiso o Concesión de Pesca y Acuicultura Vigente:

3. DATOS DEL PROYECTO O UNIDAD ECONÓMICA. (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)

Nombre del proyecto: _____

Tipo de Proyecto: Nuevo Continuación

Objetivo del proyecto: _____

"Cuando no requiere proyecto, llenar los datos de ubicación del predio o unidad de producción en el que se aplicarán los incentivos"

3.1 Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano _____ Rural _____

*Tipo de asentamiento humano: () Colonia () Fraccionamiento ()

Manzana () Pueblo () Rancho () Granja () Ejido () Hacienda () Otro ()

*Localidad: _____ *Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: () Avenida () Boulevard () Calle () Callejón ()

Calzada () Periférico () Privada () Carretera () Camino () Otro

*Nombre de vialidad: _____

*Estado: _____ *Municipio: _____

*Localidad: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____

*Código Postal: _____

Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3*

(Descripción de ubicación): _____

Superficie

ha (a sembrar)

4.4 Para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero los siguientes datos:

Puerto Base	Año de construcción	Eslora (m)	Manga (m)	Toneladas brutas	Toneladas netas	Capacidad de Acarreo	Capacidad de bodega (m3):	Marca

5. **INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE**

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					
ACUACULTURA					
Principales especies producidas	Superficie destinada el año pasado (m ³)	Rendimiento promedio por m ³ (en kg)	Total de producción acuícola en el año anterior (en kg)	Valor de la producción del año anterior (en pesos)	Número de empleos directos
Camarón					
Tilapia					
Bagre					
Carpa					
Atún					
Otros					
PESCA					
Principales especies capturadas	Origen	Total de captura en el año anterior (en kg)	Valor de la producción del año anterior (en pesos)	Número de empleos directos	
Pelágicos menores	Altamar				
Atún	Ribereña				
Camarón					
Escama					
Pulpo					
Otros					

6. REQUISITOS GENERALES

Requisitos personas físicas:	Sí	No	Requisitos personas morales:	Sí	No
Solicitud de Apoyo (Anexo I)			Solicitud de Apoyo (Anexo I)		
Identificación Oficial vigente.			Identificación Oficial vigente		
			Acta constitutiva, bases o estatutos		
			Acta de asamblea o Poder		
RFC, en su caso			RFC.		
CURP			CURP del representante legal.		
Comprobante de domicilio Fiscal			Comprobante de domicilio fiscal, así como del representante legal.		
Documento de legal propiedad o posesión del predio o bien inmueble			Documento de legal propiedad o posesión del predio o bien inmueble.		
Identificación Oficial del representante legal, en su caso.			Identificación Oficial del representante legal, en su caso.		
Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV).			Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV).		
			Listado actualizado de socios integrantes de la persona moral solicitante (Anexo V)		
Poder general del apoderado o representante legal			Poder general del apoderado o representante legal		

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS (original y copia simple para cotejo):

Requisitos	Sí	No
Autorización de vertimientos en zonas marinas		
Aviso de cosecha del ciclo cuando haya ocurrido la contingencia, o de al menos uno de los últimos tres años, en su caso.		
Aviso del despacho vía la pesca.		
Carta de capacidades Técnicas Recursos Genéticos Acuícolas (Anexo XIII).		
Certificado de Matrícula de la Embarcación.		
Certificado de libertad de gravamen de la embarcación		
Certificado de Seguridad Marítima vigente.		
Cotización (es) vigente (s)		
Contrato original para desguace de la embarcación.		
Currículum vitae que ampare capacidades técnicas		
Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2018 (Anexo XV).		
Escrito de la Unidad Económica que acredite la pertenencia del Solicitante PROPECA (Anexo VIII).		
Ficha Técnica de "Identificación de Unidades de Producción sujetas al Incentivo de Acuicultura Rural (Anexo X).		
Ficha Técnica de Modernización de Embarcaciones Mayores (Anexo VI).		
Ficha Técnica para Obras y Estudios (Anexo VII).		

Ficha Técnica para el Fortalecimiento de Capacidades (Anexo IX).		
Inscripción del trabajador en el Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente. (Para PROPECSA)		
Libreta de mar emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Permiso (s) y/o concesión de pesca vigente.		
Proyectos de Inversión (Anexo II).		
Proyecto Concertado (Desarrollo de Cadenas Productivas, Fomento al Consumo; Cumplimiento y Observancia Normativa)		
Resolución en materia de impacto ambiental		
Título para el uso y/o, aprovechamiento de agua para uso acuícola, vigente		

8. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE:

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SAGARPA en las presentes Reglas de Operación.
- c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SAGARPA.
- d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí () No ()
- e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí () No ()
- f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.
- g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, componente u otros programas de la SAGARPA, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- j) Eximo a la SAGARPA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SAGARPA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SAGARPA requiera; con este documento me hago sabedor de que SAGARPA se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SAGARPA, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

l) TITULAR DE LA _____

PRESENTE:

Los que suscribimos, representantes de _____, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del Programa Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través del mismo, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

9. OBSERVACIONES (en su caso).

10. FIRMAS:

Sello de la ventanilla

10.1 Nombre completo

y

firma del o los solicitantes

10.2 Nombre completo y firma del representante legal

10.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor (Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

ANEXO II
GUIÓN ÚNICO PARA LA ELABORACIÓN DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN



1. **Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero.**
2. **Nombre del proyecto** (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
3. **Programa, componente(s), subcomponente, concepto(s) de apoyo, inversión total, desglose de apoyo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.**
4. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación.
5. **Justificación**
 - a. Antecedentes.
 - b. Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
 - c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
 - d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
 - e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
 - f. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
 - g. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.
 - h. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto, debiendo adjuntar carta de intención y datos del representante legal de la institución.
 - i. Investigador, técnico o responsable del Proyecto.
 - j. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores (exclusivamente recursos del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola). En los casos que solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.
 - k. En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.
 - l. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.
6. **Datos generales y aspectos técnicos del proyecto**
 - a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
 - b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s), sistema de producción a intervenir. Para el Componente Desarrollo de la Acuicultura incluir especie(s) involucrada(s) y ciclos productivos.
 - c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).
 - d. Estudios específicos y de ingeniería de detalle, según aplique.
 - e. Proceso de reconversión (en su caso).
 - f. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos **dos** cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.

- g. En su caso, avalúo por perito autorizado por la CNB y V de ser el caso.
- h. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, asociación civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.
- i. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).
- j. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
- k. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.
- l. Para infraestructura (obra civil): catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos según aplique, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).
- m. Documentos con los que se acredite la propiedad o legal posesión.
- n. En su caso, copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes. Tratándose de obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, se deberá contar con el permiso de construcción y concesión de uso de Zona Federal, emitida por la CONAGUA, según corresponda, o en su caso, documento emitido por la CONAGUA donde se indique que la obra se ubica fuera de cauce federal; para el caso de sistemas de riego y equipos para extracción de agua subterránea (sistemas de bombeo y celdas fotovoltaicas), se deberá anexar concesión de agua vigente, en trámite o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento. Para Tecnificación de Riego, Distrito o Unidad de Riego, capacidad del equipo de bombeo, Sistema de Filtración existente y características de operación.
- o. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.
- p. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.
- q. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.
- r. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.
- s. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.

7. Análisis y aspectos de Mercados

- a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje, naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.
 - a.1 Para Comités Sistema Producto, el volumen de la producción primaria de las unidades de producción que lo conforman.
 - a.2 Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
- b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
 - b.1 Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.
- c. Canales de distribución y venta.
- d. Plan y estrategia de comercialización.
- e. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen **estimado** de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
- f. Estudios de mercado realizados (en su caso).

- g. Estimación de beneficios económico del proyecto.
- h. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
- i. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso.
- j. Mercado objetivo, en su caso.

8. Análisis Financiero

- a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. **Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.**
- b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
- c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
- d. Descripción de costos (fijos y variables).
- e. Necesidades de inversión.
- f. Para infraestructura: el estado de resultados y balance del ejercicio inmediato anterior y estados financieros proforma para los primeros tres años del proyecto.
- g. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.
- h. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto (en su caso).

9. Activos

- a. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

10. Descripción y análisis de Impactos esperados

- a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
- b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.
- c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.
- d. Incremento en los rendimientos (en su caso).
- e. Reducción estimada de los costos.
- f. Comparativo con y sin el proyecto.
- g. Para Comités Sistema Producto, logros en la competitividad de la cadena en el año inmediato anterior.
- h. Nivel de Prioridad.


11. Análisis de la situación ambiental, en su caso.

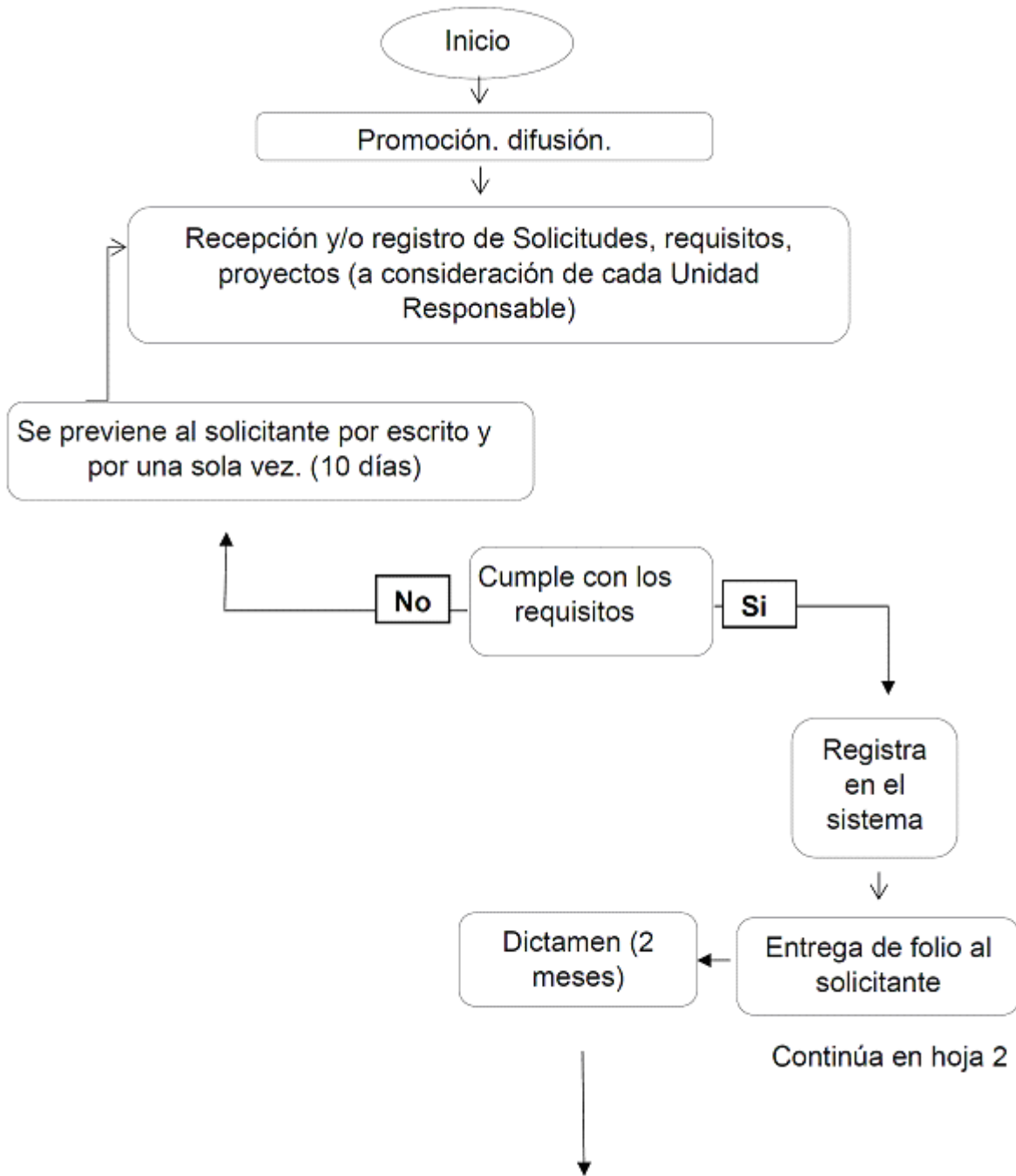
- a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
- b. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.
- c. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.
- d. Estudio del impacto ambiental, en su caso.
- e. En su caso, permisos y autorizaciones de las Entidades Normativas sobre la preservación del medio ambiente (en el caso de proyectos de bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales).
- f. Descripción de los componentes de conservación del medio ambiente, utilización de las energías alternativas y mejoras de eficiencia energética.
- g. En su caso, flora y fauna (nociva).

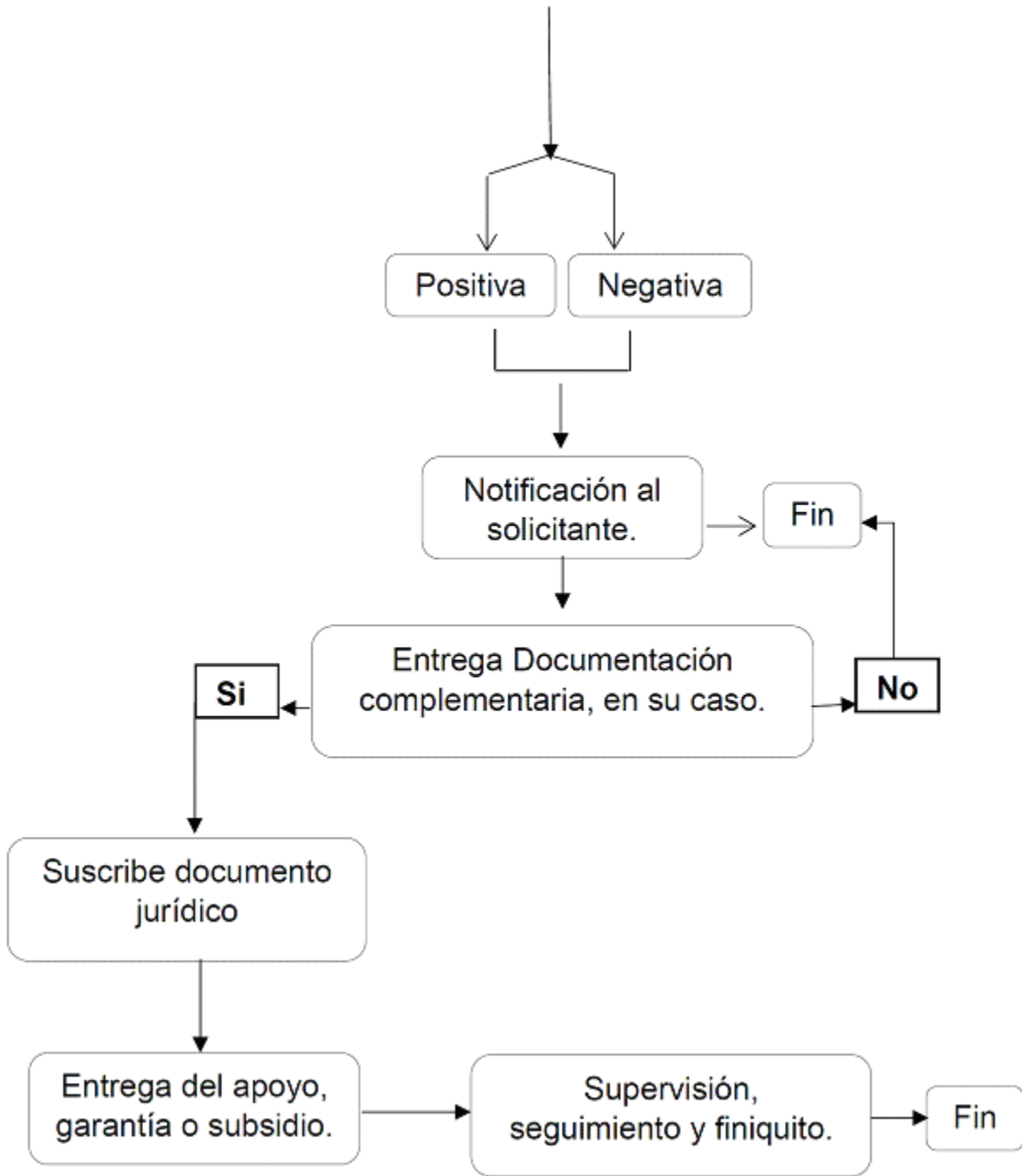
12. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).

Para los componentes que no les aplique algún punto, se deberá señalar con las siglas N/A.


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

ANEXO III Diagrama de Flujo Único	
--	---





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

ANEXO IV DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	
---	---

Lugar _____, a ___ de _____ de 201_

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
(SAGARPA)**

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) _____ con CURP/R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del _____ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en _____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:


No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR
O REPRESENTANTE LEGAL)

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

ANEXO V LISTADO ACTUALIZADO DE SOCIOS INTEGRANTES EN EL CASO DE PERSONAS MORALES	
---	---


NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

LISTA DE SOCIOS INTEGRANTES							
NO. CONSECUTIVO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CURP	RFC	EDAD	SEXO
1							
2							
3							
4							
5							

Nombre completo y firma del representante legal

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

ANEXO VI FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES MAYORES	
--	---

DATOS GENERALES					
Nombre del Solicitante	(1)	Estado	(6)		
Nombre del Proyecto	(2)	Municipio	(7)		
RNPA	(3)	Localidad	(8)		
RFC	(4)	Domicilio	(9)		
Monto	(5)				
REPRESENTANTE LEGAL					
Nombre	(10)	RFC	(14)		
Cargo	(11)	CURP	(15)		
Vigencia	(12)	E-mail	(16)		
Teléfono	(13)				
SITUACIÓN ACTUAL					
Justificación		(17)			
INVERSIÓN POR EMBARCACIÓN					
Nombre de la embarcación:		(18)	RNPA:	(19)	
No.	Concepto	Unidad	Monto	Productor	CONAPESCA
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
	(21)				
	(21)				
	(21)				
	(21)				
SUBTOTAL			(26)	(27)	(28)
IVA			(29)	(29)	\$0.00
TOTAL			(30)	(31)	(32)
Mayor a 1 embarcación	(33)	(Anexo lista completa de embarcaciones)			
TOTAL ESTRUCTURA DE INVERSIÓN					
Inversión	CONAPESCA		Productor	Total	
Monto	(34)		(35)	(36)	
Porcentaje	(37)		(38)	100%	

PROYECCIÓN FINANCIERA					
Años Anteriores	Ingresos Obtenidos	Costos Ejecutados	Años Futuros	Ingresos Proyectados	Costos Proyectados
(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)
METAS AL CONCRETARSE EL APOYO					
No.	Metas			Cantidad	Unidad de medida
1	Incremento del valor de la producción			(45)	Porcentaje
2	Incremento del volumen de la producción			(46)	Porcentaje
3	Ahorro en gastos de combustible			(47)	Porcentaje
4	Otra			(48)	(49)
Beneficios con la autorización del apoyo		(50)			
ANEXOS					
	SI	NO		SI	NO
Cotización de los diferentes conceptos (51)			Anexo Fotográfico (53)		
Estado Financiero (52)					
VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y EN SU CASO CUENTAN CON REGISTROS OFICIALES; AUTORIZO A LA CONAPESCA A VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA; EN EL CASO DE INCURRIR EN ALGUNA OMISIÓN PODRÁ SER CANCELADA EN CUALQUIER MOMENTO MI SOLICITUD DE APOYO.					
LA INFORMACIÓN PRESENTADA CONTIENE DATOS PERSONALES QUE SERÁN TRATADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD, INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y ESTÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16, 18 Y 19 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y 1, 16, 17 Y 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS RELATIVOS EN LA MATERIA.					
Nombre y cargo del solicitante (54)				Firma del solicitante (55)	
Lugar y fecha de elaboración: En (56)__, (57)___ a (58)_de (59)___de (60)					

El formato del presente ANEXO, estará disponible en la página oficial de la CONAPESCA www.conapesca.gob.mx, y deberá ser requisitado por el solicitante en el mismo formato PDF que se descargue y una vez completada la información podrá imprimirse para presentarse en la ventanilla en el plazo establecido acompañado del total de los requisitos. El personal adscrito a la CONAPESCA y Subdelegaciones de Pesca está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son gratuitos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES MAYORES:

ID	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Nombre del Solicitante	El nombre de la persona física, o persona moral que solicita el apoyo, en su caso deberá anotar la razón social como se manifiesta en su acta constitutiva y/o modificaciones a ésta.
2	Nombre del Proyecto	El nombre del proyecto debe ser claro e incluir el concepto de apoyo, la ubicación, el Municipio y la Entidad Federativa.
3	RNPA	Clave del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura
4	RFC	Registro Federal de contribuyentes del solicitante.
5	Monto	El monto solicitado a CONAPESCA sin incluir IVA.
6	Estado	Nombre de la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal.
7	Municipio	El nombre del Municipio donde se localiza el domicilio fiscal del solicitante.
8	Localidad	El nombre de la Localidad correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.
9	Domicilio	El nombre de la calle, el número y código postal del domicilio fiscal.
10	Nombre	El nombre completo del representante legal del solicitante.
11	Cargo	El cargo del representante legal, establecido en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
12	Vigencia	Vigencia del cargo establecida en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
13	Teléfono	Número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar al representante legal, incluyendo clave lada.
14	RFC	Registro Federal de Contribuyente del representante legal.
15	CURP	La Clave Única de Registro de Población del representante legal.
16	E-mail	Correo electrónico del representante legal para recibir notificaciones.
17	Justificación	Explicar brevemente los motivos por los cuales se desarrollará el proyecto, la problemática que enfrenta la organización o comunidad pesquera y como serán atendidas.
18	Nombre de la embarcación	Nombre oficial de la embarcación que recibe el apoyo.
19	RNPA de la embarcación	Registro Nacional de Pesca y Acuacultura de la embarcación
20	No.	Asignar número de orden a cada concepto.
21	Concepto	Descripción del concepto de apoyo solicitado de acuerdo a los establecidos en las Reglas de Operación.
22	Unidad	Unidad de medida del concepto de apoyo (kilogramos, metros, pieza, evento, etc.)
23	Monto	Cantidad asignada a cada concepto (no incluye IVA)
24	Productor	Monto de aportación que corresponde al productor, (no incluye IVA)
25	CONAPESCA	Monto de aportación que se propone aporte la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (no incluye IVA)
26	Subtotal del monto	Suma total del monto de los conceptos (no incluye IVA)
27	Subtotal del productor	Suma de las aportaciones del productor (no incluye IVA)
28	Subtotal de CONAPESCA	Suma de las aportaciones de CONAPESCA (no incluye IVA)
29	IVA 16%	Impuesto al Valor Agregado correspondiente al 16% del subtotal del proyecto.
30	Total del monto	Suma de subtotal y el IVA del proyecto.

31	Total del productor	Suma de subtotal productor y el IVA del proyecto.
32	Total de CONAPESCA	Mismo valor que en el apartado(28)
33	Mayor a 1 embarcación	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud considere más de una embarcación. En este caso deberá anexar el listado con una tabla de inversión por embarcación para cada una de ellas tomando en cuenta las columnas (18) a la (32).
34	Inversión CONAPESCA	El monto total solicitado a la CONAPESCA (éste no incluye IVA)
35	Inversión Productor	El monto de la aportación del productor más el IVA total del proyecto.
36	Total	El monto total de las aportaciones con el IVA Incluido, correspondiente al 100%
37	Porcentaje de inversión CONAPESCA	Porcentaje de colaboración de CONAPESCA (sin incluir IVA), respecto al monto total del proyecto con IVA incluido.
38	Porcentaje de inversión Productor	Refiere al porcentaje de participación del productor donde se incluye el IVA total del proyecto, respecto al monto total del proyecto.
39	Años anteriores	Indique los tres años anteriores en el que se presenta la solicitud de apoyo.
40	Ingresos obtenidos	Se refiere al importe monetario de ingresos obtenido en los tres años anteriores.
41	Costos Ejecutados	Se refiere al total de costos realizados en los tres años anteriores.
42	Años Futuros	Indique los tres años posteriores al de la solicitud de apoyo.
43	Ingresos Proyectados	Se refiere a los ingresos que se pretenden obtener con el proyecto.
44	Costos Proyectados	Se refiere a los costos a realizarse en cada uno de los años posteriores con el proyecto.
45	Incremento del valor de la producción	El porcentaje del incremento esperado en el valor de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
46	Incremento del volumen de la producción	El porcentaje del incremento esperado en el volumen de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
47	Ahorro en gastos de combustible	El porcentaje de ahorro esperado en gastos de operación con la inversión solicitada del proyecto.
48	Otra	En su caso, agregar otra meta que considere importante de considerar con la inversión del proyecto.
49	Unidad de medida	En su caso de incluir otra meta especificar la unidad de medida.
50	Beneficios con la autorización del proyecto	Detallar los beneficios precisos a obtener con la autorización del proyecto, relacionado con el concepto de apoyo solicitado.
51	Cotizaciones de los diferentes conceptos	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud se acompañe de cotización del(os) proveedor(es) que sustenten los costos reales y actuales al momento de presentar el proyecto, conforme a la inversión por embarcación presentada.
52	Estado Financiero	Marcar con (X) en el caso de presentar el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior.
53	Anexo Fotográfico	Marcar con (X) en el caso de agregar álbum digital (archivo electrónico) con fotografías vigentes, que permitan definir el estado de las embarcaciones y los elementos a modernizar.
54	Nombre y cargo del Solicitante	El nombre y cargo completo del representante legal.
55	Firma del Solicitante	Firma del representante legal.
56	Municipio	Municipio donde se elaboró la prospección técnica.
57	Estado	Estado donde se elaboró la prospección técnica.
58	a	El día en que se elaboró la prospección técnica.
59	de	El mes en que se elaboró la prospección técnica.
60	Ejercicio Fiscal Correspondiente	Se refiere al año en que se solicita el apoyo.

TOTALES (53)										
MAYOR A 5		(54)	(Anexo lista completa de organizaciones)							
PRODUCCIÓN PESQUERA (DE TODAS LAS ORGANIZACIONES)										
N°	Especie/años anteriores	(55)	(55)	(55)	(55)	(55)	(55)	Valor (Último año)	Producción (proyectada)	Valor (Proyectado)
1	(56)	(58)	(59)	(60)	(61)	(62)	(63)	(64)	(65)	(66)
2	(56)									
3	(56)									
4	Otras (57)									
	Total (67)									
PERFIL FINANCIERO DEL SOLICITANTE										
N° cuenta	(68)	CLABE Interbancaria		(69)						
Nombre del banco	(70)	N° sucursal	(71)	Tipo de cuenta	(72)					
Volumen de ventas facturado en el año inmediato anterior	(73)	Monto de ventas facturado en el año inmediato anterior	(74)	Monto ingresado a bancos en el año inmediato anterior	(75)					
METAS AL CONCRETARSE EL APOYO										
N°	Metas						Cantidad	Unidad de medida		
1	Incremento del volumen de la producción						(76)	Porcentaje		
2	Incremento del valor del producto						(77)	Porcentaje		
3	Ahorro en gastos de operación						(78)	Porcentaje		
4	Generación de nuevos empleos						(79)	Número de empleos		
5	Plazo estimado de recuperación de la inversión						(80)	Número de Años		
6	Otra						(81)	(82)		
Beneficios con la autorización del apoyo		(83)								
VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN										
DECLARAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y EN SU CASO CUENTAN CON REGISTROS OFICIALES; AUTORIZO A LA CONAPESCA A VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA; EN EL CASO DE INCURRIR EN ALGUNA OMISIÓN PODRÁ SER CANCELADA EN CUALQUIER MOMENTO MI SOLICITUD DE APOYO.										
LA INFORMACIÓN PRESENTADA CONTIENE DATOS PERSONALES LOS CUALES DEBERÁN SER TRATADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD, INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y ESTÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16, 18 Y 19 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y 1, 16, 17, 21, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS RELATIVOS EN LA MATERIA.										
Nombre y cargo del solicitante (84)						Firma del solicitante (85)				
Lugar y fecha de elaboración: En (86) , (87) a (88) de (89) de (90)										

El formato del presente ANEXO, estará disponible en la página oficial de la CONAPESCA www.conapesca.gob.mx, y deberá ser requisitado por el solicitante en el mismo formato PDF que se

descargue y una vez completada la información podrá imprimirse para presentarse en la ventanilla en el plazo establecido acompañado del total de los requisitos. El personal adscrito a la CONAPESCA y Subdelegaciones de Pesca está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son gratuitos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS:

ID.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	Nombre del Solicitante	El nombre de la persona física o moral que solicita el apoyo (en su caso de referirse a persona moral, anotar la razón social como se manifiesta en su acta constitutiva y/o modificaciones a ésta).
2	Concepto del apoyo	El correspondiente a la solicitud de apoyo mismo que se encuentre dentro de los conceptos de apoyo comprendidos en las Reglas de Operación.
3	Nombre del Proyecto	Deberá ser claro y preciso, e incluir el concepto de apoyo, la ubicación, el Municipio y la Entidad Federativa.
4	Objetivo del Proyecto	En forma breve en qué consiste la solicitud de apoyo y en que se invertirá el recurso, dimensiones de áreas que componen el proyecto, equipos, entre otros.
5	RNPA	Clave del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura con que cuenta el solicitante.
6	RFC	Registro Federal de contribuyentes del solicitante.
7	Monto	El monto a solicitar a la CONAPESCA.
8	Estado	Nombre de la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal.
9	Municipio	El nombre del Municipio donde se localiza el domicilio fiscal del solicitante.
10	Localidad	El nombre de la Localidad correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.
11	Comunidad Indígena	En su caso, el nombre de la comunidad indígena a la que pertenece el solicitante.
12	Domicilio	El nombre de la calle, el número y código postal del domicilio fiscal.
13	Nombre	El nombre completo del representante legal de la persona moral o física.
14	Cargo	El cargo del representante legal, establecido en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
15	Vigencia	Vigencia del cargo establecida en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
16	Teléfono	Número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar al representante legal (incluir clave Lada, formando en total 10 dígitos).
17	RFC	Registro Federal de Contribuyente del representante legal.
18	CURP	La Clave Única de Registro de Población del representante legal.
19	E-mail	Correo electrónico del representante legal para recibir notificaciones.
20	Justificación	Explicar brevemente los motivos por los cuales se desarrollará el proyecto, la problemática que enfrenta la organización o comunidad pesquera y como serán atendidas.
21	Estado	El nombre de la Entidad Federativa donde se ubica el proyecto solicitado.

22	Municipio	El nombre del Municipio donde se ubica el proyecto solicitado.
23	Localidad	El nombre de la Localidad donde se ubica el proyecto solicitado.
24	Inversión CONAPESCA	El monto solicitado a CONAPESCA con el IVA Incluido.
25	Inversión Solicitante	El monto de la aportación del solicitante con el IVA Incluido.
26	Inversión Otros	El monto de otras fuentes de financiamiento con el IVA Incluido.
27	Inversión Total	La suma de la inversión de CONAPESCA, el solicitante y en su caso de otra fuente de financiamiento (24)+(25)+(26).
28	Porcentaje de inversión CONAPESCA	El porcentaje que representa la cantidad a solicitar con relación al total de la inversión. (24)/(27).
29	Porcentaje de inversión Solicitante	El porcentaje que representa la cantidad que aportara el solicitante con relación al total de la inversión. (25)/(27).
30	Porcentaje de inversión Otros	El porcentaje que representa la cantidad de otras fuentes de financiamiento con relación al total de la inversión (26)/(27).
31	Coordenadas de ubicación (X)	Coordenadas donde se ubica el proyecto solicitado (X).
32	Coordenadas de ubicación (Y)	Coordenadas donde se ubica el proyecto solicitado (Y).
33	Catálogo de conceptos	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
34	Especificaciones	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
35	Presupuesto	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
36	Programa de ejecución	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
37	Memoria de cálculo	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
38	Planos	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
39	Términos de referencia	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
40	Fotografías	Informe fotográfico vigente y en archivo electrónico, que permita definir las condiciones actuales del sitio donde se ubicará el proyecto (fotos panorámicas desde sus diferentes ángulos), además de los medios con que cuentan para sus actividades diarias, desde flota pesquera, zonas de atraque, artes de pesca y en su caso infraestructura de proceso y/o conservación.
41	Energía eléctrica	Indicar con (X) SI, NO cuenta con energía eléctrica en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
42	Agua potable	Indicar con (X) SI, NO cuenta con agua potable en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
43	Drenaje	Indicar con (X) SI, NO cuenta con drenaje en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
44	Caminos/accesos	Indicar con (X) SI, NO cuenta con caminos o accesos hacia localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
45	Nombre	El nombre del solicitante y, en su caso, el de las organizaciones que se verán beneficiadas con la inversión del proyecto.
46	Zona de desembarque	El lugar de desembarque que tiene indicado en sus permisos de pesca del solicitante y de las organizaciones a beneficiarse con el proyecto.
47	Embarcaciones	Número de embarcaciones del solicitante y de las organizaciones

		que a beneficiarse con el proyecto.
48	Socios	El número total de socios (personas físicas) que integran las organizaciones.
49	M	El número de socios mujeres correspondiente a cada organización a beneficiarse.
50	H	El número de socios hombres correspondiente a cada organización a beneficiarse.
51	Permisos de pesca	El número de permisos de pesca vigentes del solicitante y de las organizaciones a beneficiarse.
52	Volumen de Producción Año Inmediato Anterior	La producción registrada en toneladas oficialmente por el solicitante y las organizaciones a beneficiarse (por cada una de ellas) en el año inmediato anterior.
53	Totales	Suma de las columnas de embarcaciones, socios, hombres, mujeres y volumen de producción de las organizaciones pesqueras beneficiadas con el proyecto.
54	Anexo "listado completo de organizaciones"	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud considere beneficio a más de cinco organizaciones. En este caso deberá anexas el listado con todas las organizaciones tomando en cuenta las columnas (45) a la (52).
55	Años Anteriores	Refiere a los 6 años anteriores a la solicitud de apoyo.
56	Especies	Nombre de las tres especies de mayor importancia capturadas por el solicitante y las organizaciones a beneficiar.
57	Otras	Este apartado se refiere al resto de las especies capturadas en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar.
58	Producción (Sexto año anterior al ejercicio fiscal)	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el sexto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
59	Producción (quinto año anterior al ejercicio fiscal)	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el quinto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
60	Producción (cuarto año anterior al ejercicio fiscal)	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el cuarto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
61	Producción (tercer año anterior al ejercicio fiscal)	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el tercer año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
62	Producción (segundo año anterior al ejercicio fiscal)	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el segundo año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
63	Producción (año anterior al ejercicio fiscal)	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
64	Valor (último año)	Anotar en miles de pesos el valor de la producción de cada especie generado en conjunto por el solicitante y organizaciones a beneficiar, en el año inmediato anterior a la solicitud del apoyo.


65	Producción (proyectada)	Indicar el volumen de la producción proyectada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar para cada especie con la inversión del proyecto.
66	Valor (proyectado)	Indicar el valor monetario en miles de pesos proyectado en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar para cada especie con la inversión del proyecto.
67	Total	Suma de la producción pesquera para cada año y del valor comercial del año inmediato anterior a la solicitud del apoyo, así como del volumen de la producción proyectada y su valor monetario
68	No. Cuenta	El número de cuenta bancaria del solicitante vigente.
69	CLABE Interbancaria	El código numérico de 18 dígitos para hacer transacciones bancarias.
70	Nombre del Banco	El nombre de la Institución financiera a que pertenece el número de cuenta y la CLABE Interbancaria.
71	No Sucursal	El número de la sucursal a la que pertenece la cuenta bancaria.
72	Tipo de Cuenta	El tipo de cuenta bancaria del solicitante.
73	Volumen de ventas facturado en el año inmediato anterior.	La cantidad en toneladas del volumen total de producción facturado por el solicitante en el año inmediato anterior.
74	Monto de ventas Facturado en el año inmediato anterior.	Anotar en miles de pesos el monto de venta facturado por el solicitante, en el año inmediato anterior.
75	Monto ingresado a bancos en el año inmediato anterior.	Anotar en miles de pesos el monto ingresado a la cuenta bancaria del solicitante en el año inmediato anterior.
76	Incremento del volumen de la producción	El porcentaje del incremento esperado en el volumen de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
77	Incremento del valor de la producción	El porcentaje del incremento esperado en el valor de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
78	Ahorro en gastos de operación	El porcentaje de ahorro esperado en gastos de operación con la inversión solicitada del proyecto.
79	Generación de nuevos empleos	El número esperado de generación de nuevos empleos con la inversión solicitada del proyecto (sin contabilizar el número de empleos conservados por la actividad).
80	Plazo estimado de recuperación de la inversión.	El periodo en años considerado una vez que se recibe el apoyo para disponer de la inversión del proyecto.
81	Otras	En su caso, agregar otra meta que considere importante de considerar con la inversión del proyecto.
82	Unidad de medida	En su caso de incluir otra meta especificar la unidad de medida.
83	Beneficios con la autorización del proyecto	Detallar los beneficios precisos a obtener con la autorización del proyecto, relacionado con el concepto de apoyo solicitado.
84	Nombre del subdelegado de pesca	El nombre completo del Subdelegado de Pesca en el Estado.
85	Firma del Subdelegado de Pesca	La firma del Subdelegado de Pesca en el Estado.
86	Municipio	Municipio donde se elaboró la ficha técnica.
87	Estado	Estado donde se elaboró la ficha técnica.
88	a	El día en que se elaboró la ficha técnica.

89	de	El mes en que se elaboró la ficha técnica.
90	Año	Corresponde al año de la solicitud de apoyo.

**CARACTERÍSTICAS CON LAS QUE DEBE CUMPLIR LOS ANEXOS DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL
SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS:**

"Obras"	
Conceptos	Descripción
Buenas prácticas de sanidad e inocuidad.	En su caso, que el diseño del proyecto induzca el manejo de los productos pesqueros en escenarios de sanidad e inocuidad, así como buenas prácticas de manufactura en el procesamiento primario.
Presupuesto desglosado	El costo de la obra, presentado en forma de catálogo de conceptos, indicando cantidades de obra, unidades de medición y precios unitarios, con sus respectivas tarjetas de precios unitarios de cada concepto de trabajo.
Memoria de cálculo	Presentar los cálculos y documentos técnicos que soporten el diseño estructural del proyecto, incluyendo tablas y gráficas de los análisis, y el estudio de mecánica de suelos. Para el caso de desazolves sólo presentar el estudio de mecánica de suelos (Pozos de lavado).
Planos de cimentación, estructurales, arquitectónicos, de Instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas y de detalles	En su caso, que todos los planos de proyecto que se formulen señalen claramente las elevaciones, las dimensiones y características de todos y cada uno de los elementos que intervienen, a una escala recomendable que permita su correcta interpretación, e incluir notas generales, croquis de localización general y particular geo-referenciada, norte, escala gráfica, y los detalles constructivos complementarios que resulten procedentes. Además, deberán estar suscritos por un técnico responsable con cédula profesional.
Programa de Ejecución	Que presente en forma de barras la calendarización de la ejecución de los conceptos de obra terminados en meses.
Términos de referencia	En el caso de Estudios para obras de desazolve en sistemas lagunares costeros e infraestructura portuaria pesquera, la propuesta deberá de contener la evidencia documental de la necesidad de realizar este estudio en lagunas costeras considerando antecedentes, problemática, hectáreas a rehabilitar y/o áreas de navegación y datos productivos, en donde se considere realizar el análisis de las condiciones topo-hidrográficas, levantamiento aerofotogramétricos en su caso, evaluación de acarreo litorales, prisma de mareas, estudios oceanográficos, hidrológicos, biológicos, socioeconómicos y de la actividad pesquera, proyecto ejecutivo, costos, programa de ejecución, manifestación de impacto ambiental y formatos para autorización de vertimiento en zonas marinas, con lo cual se integra el expediente técnico de obras. Adicionalmente, formulará el análisis costo-beneficio en base a los lineamientos de la SHCP.

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

ANEXO VIII ESCRITO DE LA UNIDAD ECONÓMICA QUE ACREDITE LA PERTENENCIA DEL SOLICITANTE PARA EL SUBCOMPONENTE PROPESCA	
---	---

Mazatlán, Sinaloa, a ____ de _____ de 201__.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN
Y FOMENTO DE LA CONAPESCA**

Presente:

Por este medio, se hace constar que el C. _____ labora (o) en mí representada realizando actividades de pesca o acuicultura al amparo del título de derechos de pesca o acuicultura, desempeñando el puesto de: _____, cuyos datos se describen en la Solicitud de Apoyo correspondiente:

1.-Indique en **anexo**, el listado con nombre, RNPA y matrícula del total de las embarcaciones autorizadas a la organización al amparo en el permiso o concesión de pesca.

2. La siguiente información deberá ser proporcionada por el pescador, tripulante o el trabajador de la unidad de producción acuícola, interesado en el concepto de apoyo "Que acrediten talleres de capacitación":

- a) Indicar las 3 temporada (s) de pesca laborada (s) o ciclos acuícolas y en qué Unidad Económica, en caso de ser distinta a la actual (informadas por el pescador/trabajador de la unidad de producción acuícola):

Unidad Económica	Temporada de Pesca/Ciclo Acuícola	Municipio y Estado donde se encuentra la Unidad Económica

- b) Marque (X) el puesto desempeñado del socio en la organización o del tripulante de la embarcación mayor:

___Directivo ___Pescador

Nota: en caso de desempeñar los 2 puestos, deberá señalar ambas opciones.

- c) Marque (X) el puesto desempeñado en la embarcación:

___ Atarrayero ___ Motorista ___ Cocinero ___ Marinero ___

Ayudante _____ Otro Indicar: _____

- d) Cuenta con algún documento oficial vigente que lo acredite como pescador:

___ Sí ___ No. En caso afirmativo indicarlo _____

- e) Cuenta con el acta de asamblea vigente que acredite su puesto desempeñado o ser socio en la organización: ___ Sí ___ No

- f) Indique la antigüedad en la organización: _____

- g) Indique Antigüedad en la actividad pesquera: _____

- h) Ha recibido algún curso de capacitación, indicar cual:

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

ANEXO IX FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	
--	---

I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.

Nombre de la organización beneficiaria:

Sector:

Giro:

Nombre del Representante Legal:

Dirección:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Nombre del proyecto:

Tipo de Incentivo (Curso-Taller o Asistencia Técnica):

Nombre del Proveedor (Facilitador que realizará el programa):

Perfil del Proveedor:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

II. JUSTIFICACIÓN: Describir la problemática que busca solucionar el proyecto y propuesta de solución a las necesidades que busca atender el proyecto.

III. COBERTURA: Describir la población objetivo a atender

Nombre de la organización	No. Beneficiados	Estado	Municipios	Localidad

Perfil de los participantes:

Región o zona en la que se propone llevar a cabo la acción formativa:

IV. Secuencia de diseño de la capacitación, asesoría técnica, certificación y/o visitas de intercambio: Describir la cantidad y tipo de taller a realizar y el tipo de enfoque que tendrán.

- Resultados esperados: Describir Impactos económico, productivo y sociales que obtendrán de la capacitación o asistencia técnica.
- Actividades necesarias para alcanzar los resultados: Definir la serie de acciones que deben realizarse para cumplir con las metas propuestas.

V. Actividades necesarias para alcanzar los resultados:

Actividades a desarrollar	Recursos necesarios	Productos a generar	Responsable	Fecha	Lugar

VI. Indicadores de resultados: unidad de medida, línea de base, meta y tiempos de ejecución.

Resultados esperados	Indicadores objetivamente verificables	Medio de verificación	Beneficios
Indicadores	ESCENARIO 0 (actualmente)	ESCENARIO 1 (después de la capacitación)	ESCENARIO 2 (2 años después de la capacitación)

VII. Desarrollo general del Proyecto:

(I) Acciones de Transferencia de tecnología/Capacitación a desarrollar:

Tema:		
Objetivo general:		
Objetivos particulares:		
Medios de verificación del alcance de los objetivos particulares:		
Lugar y dirección en donde se realizará la capacitación:		
Fecha de inicio de las acciones:		
Fecha de término de las acciones:		
Cotización:	Concepto	Monto
Desglosando los conceptos	HONORARIOS	
	SERVICIO DE CAFETERÍA	
	MATERIAL DIDÁCTICO (MANUAL)	
	PAPELERÍA	
	VIÁTICOS (EN SU CASO)	
	Total:	

VIII. Calendario de actividades:

Desarrollar un calendario para la realización de las acciones descritas en el punto

Acciones	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5

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

ANEXO X
FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN SUJETAS
AL SUBCOMPONENTE ACUACULTURA RURAL 2018



DATOS DEL PROGRAMA			MEZCLA DE RECURSOS
Programa	FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA		Monto Total _____
Componente	DESARROLLO DE LA ACUACULTURA		Aportación Total del Gobierno Federal _____
Subcomponente	ACUACULTURA RURAL	No. Proyectos _____	Aportación Total del Gobierno Estatal _____
Sector Social atendido	Número de socios _____	No. Socios hombres _____	Aportación Total Productores _____
Empleos Fijos	Empleos Temporales _____	No. Socios mujeres _____	
Producción Actual (ton)	Producción Futura (ton) _____	Familias Beneficiadas _____	
Valor Futuro (\$)	_____		
Gobierno estatal de	_____		
Dependencia	_____		
Responsable de la ejecución	_____		RESPONSABLE

DATOS DEL BENEFICIARIO									
Nombre del Beneficiario (Proyecto)	RNPA	Municipio	Localidad	Concepto(s) de Apoyo	Monto Apoyo por Concepto	Montos (\$)			Total (\$)
						Federal	Estatal	Productor	
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
Subtotal									
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
Subtotal									
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
Subtotal									
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				II. Crías					
Subtotal									
Asistencia Técnica y Acompañamiento de la totalidad de proyectos									

Este formato está disponible en la página electrónica de la Unidad Responsable (www.acuasesor.conapesca.gob.mx) y deberá entregarse acompañado de la documentación correspondiente.

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

ANEXO XI
GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONCERTADOS PARA EL
SUBCOMPONENTE DESARROLLO DE CADENAS PRODUCTIVAS



1. INFORMACIÓN BÁSICA

- a) Datos Generales del Comité Sistema Producto
- I.- Padrón actualizado de integrantes del Comité Sistema Producto (CSP), incluyendo teléfono y correo electrónico. Así como listado actualizado de representantes (Gubernamentales, No Gubernamentales y de Eslabones), conforme al Formato No. 1.
 - II.- Listado de prestadores de servicios que operan en el CSP (incluyendo teléfono y correo electrónico).
 - III.- Datos del Volumen de la producción primaria de la especie en el Estado o nación y su valor económico en 2017. (Datos oficiales y citar fuente).
 - IV.- Detalle del número y fecha de reuniones del CSP y otras instituciones sostenidas en 2017. (Adjuntar actas y/o minutas)
 - V. Calendario de reuniones ordinarias 2018.
- b) Datos Generales de la figura jurídica. (Asociación civil)
- I.- Razón social.
 - II.- Fecha de constitución legal.
 - III.- Listado actualizado de los socios.
 - IV.- Convenios y acuerdos vigentes con otras instituciones.

2. LOGROS DE IMPACTO EN LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA EN 2017

No.	Logro (Marcas colectivas (Nombre y logo), productos de valor agregado (Nombre, descripción del producto y Foto), compras y ventas consolidadas (Cantidad, producto, monto y beneficio), integradoras (Denominación y # de socios), comercializadoras (Denominación, productos y domicilio), financiamiento (Monto, fin e institución de gestión), certificaciones (Organización y tipo), eventos de promoción (Lugar, fin e impacto), entre otros)	Descripción del logro (comparación antes y después del logro)	Impacto (Incremento en volumen, valor, beneficio económico o social, rentabilidad)	Acciones de seguimiento

3. PROBLEMÁTICA ACTUAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CSP (GENERAL Y POR ESLABÓN), A ATENDER CON EL PROGRAMA DE TRABAJO 2018.

4. MISIÓN Y VISIÓN DEL CSP

5. OBJETIVOS

6. METAS 2018 SEGÚN OBJETIVOS

7. ESTRATEGIAS (Como lograr los objetivos y alcanzar las metas)

8. PROYECTO DE IMPACTO ESTATAL, REGIONAL O NACIONAL. Presentar la siguiente información por proyecto estratégico a desarrollar:

- 1) Descripción.
- 2) Justificación (Especificar el beneficio esperado).
- 3) Nivel de avance.
- 3) Estructura de inversión.
- 4) Metas o resultados.
- 5) Indicadores de medición (De acuerdo a la manifestación de los logros o impactos de la cadena).

9. CONCEPTOS DE APOYO. Para cada concepto presentar la siguiente información:

1. Descripción.
2. Justificación (Especificando el beneficio esperado).
3. Estructura de inversión.
4. Nivel de Prioridad (Alto, medio, bajo) y numerar el orden por nivel.
5. Metas o resultados.
6. Indicadores de medición.
7. Entregable(s).
8. Términos de referencia y 3 cotizaciones, cuando de se trate de apoyos para los conceptos de Estudios, Proyectos y Certificaciones.

10. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN PARA APOYOS SOLICITADOS. (Formato No.2).

PADRÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ SISTEMA PRODUCTO _____ EN EL ESTADO DE _____

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Dirección General de Organización y Fomento

Dirección de Integración de Cadenas Productivas

FORMATO No. 1

No.	INTEGRANTES Y REPRESENTANTES DEL COMITÉ						Correo Electrónico
	Nombre	Estado	Municipio	Localidad	Teléfono	Celular	

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

ESTRUCTURA DE INVERSIÓN DEL COMITÉ SISTEMA PRODUCTO _____ EN EL ESTADO DE _____

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Dirección General de Organización y Fomento

Dirección de Integración de Cadenas Productivas

FORMATO No. 2

Apoyo					Inversión (\$)			
No.	Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	CSP	CONAPESCA	Otra fuente	Nombre

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

ANEXO XII
GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONCERTADOS DEL
SUBCOMPONENTE ACCIONES PARA FOMENTO AL CONSUMO



Solicitud de Apoyo. Las hojas deberán ser rubricadas y firmadas por el representante legal del solicitante. El nombre del proyecto que se mencione en dicha solicitud deberá coincidir con el nombre del proyecto que aparecerá en el Convenio de Concertación y en los Términos de Referencia.

Proyecto concertado. Documento que contiene información general del proyecto. Cada concepto tiene requisitos diferentes:

a) Estudios

- a.1. Objetivo y finalidad del estudio
- a.2. Impacto social
- a.3. Beneficiarios del estudio
- a.4. Metodología empleada en la realización del estudio
- a.5. Tiempos de entrega
- a.6. Documentación que sustente la ejecución de las acciones relacionadas con el estudio
- a.7. Cotización de los servicios que se ofrecerán a la CONAPESCA como parte del proyecto
- a.8. El solicitante deberá entregarlo en hoja membretada, rubricado en cada una de sus hojas y firmado en la última por el representante legal.

b) Campañas Integrales

- b.1. Presentación:
 - b.1.1. Nombre y logotipo del solicitante
 - b.1.2. Nombre de la campaña
 - b.1.3. Tipo de apoyo y monto a solicitar
- b.2. Antecedentes:
 - b.2.1. Información de la especie o producto a promocionar
 - b.2.2. Situación de la especie o producto en el mercado
 - b.2.3. Problemática
 - b.2.4. Indicadores
- b.3. Plan de mercadotecnia del solicitante
 - b.3.1. Objetivos de la campaña
 - b.3.2. Público objetivo
- b.4. Imagen publicitaria:
 - b.4.1. Propuestas de creatividad
 - b.4.2. Justificación de las propuestas de creatividad
 - b.4.3. Cotización de las propuestas de creatividad
 - b.4.4. Portafolio de las agencias propuestas
 - b.4.5. Justificación de la selección de la propuesta y agencia encargada
- b.5. Medios de publicidad:
 - b.5.1. Estrategia y selección de medios de publicidad
 - b.5.2. Cotización de la compra de medios
- b.6. Sedes donde se ejecutarán las acciones
- b.7. Duración de campaña
- b.8. Impacto social
- b.9. Cronograma de actividades
- b.10. El solicitante deberá entregarlo en hoja membretada, rubricado en cada una de sus hojas y firmado en la última por el representante legal.

c) Eventos y Ferias

- c.1. Antecedentes
- c.2. Exponer el objetivo por el cual se desea realizar el evento
- c.3. Quiénes serán los beneficiarios
- c.4. Impacto social,
- c.5. Especificar la fecha, el lugar donde se va a llevar a cabo el evento (superficie, número de stands para montar), así como su duración

c.6. Especificar las actividades que se realizarán durante el evento

c.7. Entregar el programa del evento y las cotizaciones de los conceptos que se van a pagar con el apoyo otorgado:

c.7.1. Paquete de exposición: redes sociales, prensa escrita, banners, espectaculares, autobuses con publicidad, revistas, radio, tv, publicidad en espacios públicos

c.7.2. Stands, islas, pabellones

c.7.3. Material promocional

c.7.4. Talleres, cursos y conferencias

c.7.5. Concursos gastronómicos

c.7.6. Degustaciones

c.7.7. Especificar el número de asistentes y acreditarlo con bases de datos o lista de registro.

c.7.11. El solicitante deberá entregar su proyecto en hoja membretada, rubricado y firmado en la última por el representante legal.

d) Difusión

d.1. Antecedentes

d.2. Objetivo

d.3. Quiénes serán los beneficiarios

d.4. Impacto social

d.5. Cotizaciones de los conceptos que se van a adquirir.

d.6. Finalidad

El proyecto concertado deberá enfocarse al fomento al consumo de productos pesqueros y acuícolas. Los proyectos concertados no deberán desglosar IVA.

e) El solicitante deberá acompañar a su proyecto concertado lo siguiente:

e.1. En caso de que el solicitante cumpla con los criterios de selección del Subcomponente y en el presente Anexo, viéndose dictaminado como positivo y notificado para recibir el apoyo deberá realizar y enviar a la Unidad Responsable un escrito libre proporcionando los datos de la cuenta bancaria destinada para la ejecución del Proyecto. El escrito debe presentarse en hoja membretada de la Institución Bancaria a la cual pertenece la cuenta y debe ser firmado por el representante legal del solicitante; deberá contener el Nombre del cuentahabiente, No. de cuenta, CLABE, No. de sucursal, No. de plaza, y No. de banco. También deberá entregar una copia del último estado de cuenta que corrobore que dicha se encuentra en ceros antes de que sea suscrito el Instrumento Jurídico.

e.2. Acta constitutiva e instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, mismas que deberán ser cotejadas o en copias certificadas de la original.

e.3. Cédula de Inscripción en el R.F.C. del solicitante.

e.4. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial o agua) con antigüedad no mayor a tres meses.

e.5. Acta notariada vigente, de la instancia facultada para nombrar a el (los) representante (s) donde conste el poder general para actos de administración o de dominio.

e.6. Opinión del SAT vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

e.7. Identificación oficial del representante legal.

e.8. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

e.9. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del representante legal.

e.10. Toda la documentación deberá ser entregada en físico y en archivo electrónico para su cotejo.

Criterios Generales:

I. El objeto social de la Instancia participante deberá coincidir con el concepto en el que pretenda participar.

II. Demostrar con toda evidencia las capacidades técnicas para llevar a efecto cada uno de los eventos en los cuales participen, es decir Currículum Vitae (CV).

III. Experiencia demostrada de trabajos efectuados en el tema objeto de la Solicitud de Apoyo.


IV. Preferentemente haber desarrollado cuando menos 2 estudios de mercado regionales o nacionales (Estudios).

V. Manejar todas las herramientas econométricas y paramétricas de la estadística que permitan precisar con el más alto grado de confianza los resultados de los estudios, así como el uso de los medios tecnológicos.

Atentamente

Nombre y firma

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

<p>ANEXO XIII CARTA DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL SUBCOMPONENTE RECURSOS GENÉTICOS ACUÍCOLAS</p>	
---	---

1. DATOS DEL SOLICITANTE

No. De folio: _____

*Nombre(s) o Razón Social:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

CURP:

RFC con

Homoclave:

Teléfono:

Fax:

Correo

Electrónico:

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

*Tipo de asentamiento humano: () Colonia () Ejido () Fraccionamiento ()

Hacienda () Manzana () Ranchería () Otro (especifique): _____

*Nombre del asentamiento Humano:

*Tipo de Vialidad: () Avenida () Boulevard () Calle () Callejón ()

Calzada () Periférico () Privada () Otro (especifique): _____

*Nombre de Vialidad:

Número exterior: _____ **Número interior:** _____ **Código Postal:** _____

Referencia 1 (Entre localidades): _____

Referencia 2 (Vialidad posterior): _____

Referencia 3 (Descripción de ubicación): _____

Localidad: _____ **Municipio:** _____

Estado: _____

2. NOMBRE DEL PROYECTO:

DOMICILIO DEL PROYECTO:

3. BREVE EXPLICACIÓN DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO (ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATORIOS)**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXADOS:**

() DOCUMENTOS Y/O FOTOGRAFÍAS () CONVENIO CON INSTITUCIÓN INTERNACIONAL QUE AVALEN LA PERTENENCIA DE LAS INSTALACIONES.

() CONVENIO CON INSTITUCIÓN () CURRÍCULUM DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y/O NACIONAL PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO (TÉCNICOS O PROFESIONALES)

Declaro bajo protesta de decir verdad:

1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
2. Que no he recibido apoyos para la adquisición de activos en los conceptos que solicitamos, en los últimos dos años.

Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.

Que estoy exento de obligaciones fiscales.

Con fundamento en el Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones relacionadas con la presente Solicitud de Apoyo a través de la página electrónica de la SAGARPA (www.sagarpa.gob.mx), y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, conforme a lo establecido por el artículo 5, fracciones VII, y IX de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no he recibido apoyos ni subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.

Sr. Presidente del Comité Técnico Dictaminador, me permito solicitar a usted los apoyos del componente que se indica, para lo cual proporciono la información y documentos requeridos, y manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación, lineamientos del Programa y demás legislación aplicable.

Atentamente

Nombre y firma

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

**ANEXO XIV
TABLA DE POTENCIAS Y VOLÚMENES MÁXIMOS POR DÍA PARA EL
SUBCOMPONENTE DIÉSEL MARINO**



Potencia del motor en caballos de fuerza (hp)	Litros máximos por día	Potencia del motor en caballos de fuerza (hp)	Litros máximos por día
40 o menos	215	500	2,380
50	250	525	2,530
60	325	550	2,660
70	350	575	2,735
80	390	600	2,795
85	460	625	2,895
90	480	650	2,975
100	545	675	3,050
110	590	700	3,225
125	630	750	3,880
150	715	800	3,995
175	880	825	4,010
185	880	850	4,050
200	985	875	4,130
225	1,075	900	4,175
250	1,155	1,050	4,875
275	1,290	1,150	5,330
300	1,425	1,300	5,495
325	1,525	1,350	5,856
350	1,560	2,200	9,480
365	1,618	2,400	10,440
370	1,640	2,600	11,310
375	1,660	2,875	12,290
400	1,775	3,000	12,985
402	1,857	3,300	14,470
425	1,975	3,600	15,455
450	2,090		
475	2,200		

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

**ANEXO XV
FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE ADQUISICIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS 2018**



Datos generales de identificación y de instalaciones de cultivo

Entidad:	Folio:			Nombre o razón social:		
Superficie o espacio acreditado (Predio):		m ²	m ³	ha	Tipo de instalación:	Estanques, jaulas, raceways, piletas, costales, canastas, geomembranas, otro (especificar)
Superficie o espacio a sembrar (espejo de agua):		m ²	m ³	ha	Sistema de cultivo:	Sólo aplica a camarón: semi, intensivo, hiperintensivo

Detalle de las instalaciones de cultivo (Hectáreas de estanques para camarón)

1		9		17		25		33		41		49		57		65		73																	
2		10		18		26		34		42		50		58		66		74																	
3		11		19		27		35		43		51		59		67		75																	
4		12		20		28		36		44		52		60		68		76																	
5		13		21		29		37		45		53		61		69		77																	
6		14		22		30		38		46		54		62		70		78																	
7		15		23		31		39		47		55		63		71		79																	
8		16		24		32		40		48		56		64		72		80																	
Total																																			

Detalle de las instalaciones de cultivo (otras especies)									
Cantidad:	Dimensiones:			Cantidad:	Dimensiones:			Total (m ³)	
	Largo	Ancho	Alto		Diámetro	Alto			
Datos de la siembra									
Especie:		Fase de desarrollo:		Talla de siembra:		mm	cm	mg	g
Cantidad solicitada (unidades):		Densidad de siembra:			m ²	m ³	canasta	costal	bolsa

Este formato está disponible en la página electrónica de la Unidad Responsable (www.acuasesor.conapesca.gob.mx) y deberá entregarse acompañado de la documentación correspondiente.

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

ANEXO XVI
MANIFIESTO DE EXCUSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS



(Lugar) _____, a ____ de _____ de 201 ____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe (*Nombre y cargo del servidor público*) con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ (*Nombre de la Unidad Administrativa*) con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ (*con clave de larga distancia*) y correo electrónico: _____.

Con fundamento en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo _____, del Acuerdo por el que se da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ del año 2017, **ME EXCUSO** de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ (*Asunto o asuntos*), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ (*Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mí cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte*).

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre, cargo y firma del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SAGARPA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

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