



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIII

Edición Especial

Martes 14 de Mayo de 2024

## CONTENIDO

**ESTATAL • SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA** • Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola Estatal, para el Ejercicio Fiscal 2024 y su anexo el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Agricultura. • Mecánica Operativa del Programa emergente de sequía 2024 y su anexo el Manual específico de operación del Subcomité de ganadería. • Reglas de Operación del Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en embalses de la Secretaría de Agricultura, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora, para el Ejercicio Fiscal 2024 y su anexo del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Pesca y Acuicultura.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola Estatal, para el Ejercicio Fiscal 2024.

M. C. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA, Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, con fundamento en lo establecido en la fracción VIII del artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; artículos 6; 10, fracciones IX, XX, XXV, XXVI y XXXVIII del artículo 30, 40, 42 y 69 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Sonora; así como la fracción XIV, inciso C del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.

#### CONSIDERANDO

Que el sector rural agropecuario, acuícola y pesquero del Estado, requiere de un cambio en el rumbo de las políticas públicas, pues por años se ha tenido en el abandono a los más necesitados, se ha descuidado la inversión, el crecimiento, y el desarrollo del sector social y rural, es por ello que las presentes Reglas de Operación están orientadas a cumplir con los compromisos adquiridos por la Administración Estatal en materia de innovación, transferencia de tecnología, economía familiar, la sustentabilidad y la seguridad alimentaria. El programa estará dirigido a identificar las principales demandas y prioridades de inversión en los diversos sistemas productivos que impactan en el desarrollo rural.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027, contempla en materia de desarrollo regional, la diversificación y modernización productiva con el fin de aprovechar la fuerza de las regiones, modernizando y diversificando la producción local impulsando la sustentabilidad del desarrollo regional atendiendo la factibilidad, viabilidad y sustentabilidad, acorde con las características especiales de cada región y como misión es propiciar un desarrollo sostenible y sostenido, equitativo, justo e incluyente. En el Objetivo 7 que se refiere a la Sustentabilidad del Desarrollo Regional, una de sus estrategias es la de "Desarrollo Económico Sostenible."

Que de la misma manera este señala que deben aprovecharse las ventajas competitivas y las características particulares de cada región para diseñar las políticas públicas en el ámbito regional, canalizando las inversiones públicas mediante esquemas novedosos, para atraer inversión privada para el desarrollo de infraestructura en las regiones, así también atendiendo a la estrategia mediante la instrumentación de modelos de negocios que propicien un ecosistema productivo sostenible, con el fin de fortalecer y consolidar al sector social como uno de los pilares del desarrollo económico y de la generación de bienestar, principalmente a las Unidades de Riego, Ejidos y comunidades rurales con mayor rezago, apoyándose en la línea de acción que permite el uso eficiente del agua.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Sonora, en su artículo 10, describe las facultades de la Secretaría, que dentro de estas se encuentran las siguientes:

- I. Promover las medidas específicas que requiera el desarrollo de la agricultura, la ganadería, silvicultura, pesca y acuacultura y otras actividades no agropecuarias de relevancia para la sociedad rural;
- II. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones rurales y organismos auxiliares, para el mejor cumplimiento de sus objetivos en favor del desarrollo rural;
- III. Promover la enseñanza y la capacitación en y para el trabajo, desarrollando capacidades y habilidades que incrementen el ingreso económico, mejoren el bienestar y la calidad de vida de la sociedad rural;

- IV. Fomentar y apoyar los programas de investigación en las diversas ramas de la producción agropecuaria, priorizando aquellos que promuevan la diversificación productiva con un uso más eficiente de los recursos naturales;
- V. Coadyunar a la preservación de los recursos naturales renovables y no renovables para desarrollar su potencial productivo.

#### 1. Introducción.

Que de conformidad a la alineación estratégica enmarcada en el Programa Sectorial de Mediano Plazo de La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura 2021-2027, establece varios objetivos, que las presentes Reglas de Operación persiguen, los cuales son:

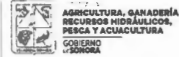
- I. Fortalecer los modelos de negocios de empresas sociales y cooperativas mediante la incorporación de las y los pequeños productores, y la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, a través de garantías, apoyos e incentivos, con perspectiva de género y una visión de sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado del medio ambiente; y
- II. Promover la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, mediante la modernización de la infraestructura productiva y el uso de nuevas tecnologías que impulsen a los productores a transitar a Infraestructura más sustentable que mejore los niveles de vida de los productores e incrementen la productividad y producción agrícola.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura tiene como misión fomentar la modernización continua y el desarrollo agropecuario, anteponiendo siempre el bienestar que demanda la población de las distintas regiones del estado de Sonora.

#### 2. Alineación Programática.

Alineación del Objetivo de la SAGARHPA con los ejes de trabajo del Plan Nacional 2019-2024 y el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

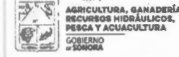
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027	PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO SAGARHPA
Objetivos	Objetivos	Objetivos del Programa
Eje: Economía.	Eje: La Igualdad Efectiva de los Derechos para Todas y Todos.	Impulsar el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola mediante el apoyo a la infraestructura productiva e hidráulica, así como, el fortalecimiento a los servicios para la producción, procurando la sustentabilidad y sostenibilidad de los recursos naturales, en especial el recurso hídrico, en beneficio de las
• Objetivo: Autosuficiencia Alimentaria y rescate al Campo.	Objetivo 7 Sostenibilidad del Desarrollo Regional.	
	Eje: Una Coordinación Histórica entre Desarrollo y Seguridad.	
	Objetivo 10	



	Infraestructura para el Desarrollo Económico Inclusivo.	regiones y grupos prioritarios de la entidad.
--	---	---

### 3. Glosario de Términos.

- I. **Acciones especiales o estratégicas.** Son aquellas que, por su relevancia, complejidad, magnitud o urgencia, se consideren prioritarias para la solución de problemáticas en beneficio de las y los usuarios hidrográficas;
- II. **Áreas Agrícolas.** Superficies destinadas al establecimiento de cultivo para producción en unidades de riego y ejidos;
- III. **Asociación Civil de Usuarios (ACU).** Organización de productores de una unidad de riego a quien se le ha otorgado una concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales o para el uso de infraestructura hidrográfica;
- IV. **Asistencia técnica.** Prestación de servicios profesionales en apoyo a las unidades de riego, ejidos, organizaciones económicas y productores para mejorar sus capacidades en el uso, manejo, administración y aprovechamiento del agua y de la infraestructura hidrográfica.
- V. **Beneficiario hidrográfica.** Usuario hidrográfica apoyado con recursos del presente Programa;
- VI. **Capacitación.** Acciones a través de las cuales, las y los usuarios hidrográficas adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar su desempeño técnico y capacidades técnicas y administrativas;
- VII. **CONAGUA.** Comisión Nacional del Agua;
- VIII. **Comité Hidrográfica.** Instancia que autoriza los apoyos y pagos a los usuarios hidrográficas que optaron por operar y administrar directamente los recursos estatales. Órgano de apoyo del Comité Técnico del FOFAES;
- IX. **Comité Técnico del fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES)** o equivalente. Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos y pagos vinculados al programa;
- X. **Conflicto hidrográfica.** - Problema, cuestión o materia de discusión que enfrenta a diversos usuarios hidrográficas, provocado por los diversos desafíos para incrementar la producción de alimentos, como los de incorporar innovaciones y proteger la sustentabilidad de los recursos naturales, en específico, el mejor aprovechamiento del agua, en un amplio mosaico de diferentes tipos de unidades de producción, con problemas, retos y oportunidades particulares;
- XI. **Devengado.** Se refiere al recurso que se haya constituido la obligación de entregarlo a la beneficiario hidrográfica por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de



diciembre del 2024, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el pago correspondiente;

- XII. **Diagnóstico de necesidades.** Análisis para determinar las acciones de conservación y rehabilitación que se requieren implementar en la infraestructura hidrográfica y de administración y organización;
- XIII. **Dirección.** Dirección General de Desarrollo Agrícola;
- XIV. **Estudios.** Actividades técnicas de planeación e ingeniería necesarias para la conservación, rehabilitación, tecnificación, construcción y operación de la infraestructura hidrográfica;
- XV. **Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES).** Fideicomiso de administración e inversión, integrado por un comité técnico que tiene facultades en lo relacionado con este programa;
- XVI. **Infraestructura Hidrográfica.** Conjunto de obras hidráulicas, equipos e instalaciones para proporcionar los servicios de riego y drenaje, en las unidades de riego, ejidos, organizaciones económicas;
- XVII. **Conceptos de Apoyo.** Son las variantes en las que se pueden materializar los estímulos económicos para el desarrollo de las actividades económicas del sector primario;
- XVIII. **Dictamen.** El dictamen es un documento mediante el cual se acredita y justifica el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del apoyo;
- XIX. **Dictamen Técnico.** Proceso relativo al resultado de la revisión en campo e interacción con los solicitantes para la definición de las necesidades de la infraestructura a operar para la rehabilitación o tecnificación según sea el caso;
- XX. **Indicadores de seguimiento.** Son los parámetros que nos permiten medir el avance de la gestión y operación del Programa;
- XXI. **La SAGARHPA.** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura;
- XXII. **Manejo sustentable.** Práctica que se aplica para lograr un bienestar económico, social y ecológico;
- XXIII. **Organización de unidades de riego.** Acciones a través de las cuales se busca consolidar jurídicamente una persona moral con fines de producción agrícola;
- XXIV. **Órgano Dictaminador.** Instancia encargada de sugerir, resolver, y tomar las resoluciones en torno a cualquier consideración del Programa;
- XXV. **Padrón de usuarios.** Registro que contiene los principales datos de las y los usuarios hidrográficas que integran a las Unidades de Riego;





- XXVI. **Población objetivo.** Los sectores productivos primarios entre los que se encuentran los pequeños y medianos agricultores, ejidatarios, comuneros, jornaleros, pequeños propietarios y organizaciones de productores de las regiones del estado de Sonora;
- XXVII. **Población Solicitante.** Grupo de Trabajo y Persona Moral que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación que presenta solicitud de apoyo debidamente formulada;
- XXVIII. **Producción.** Actividad del sector primario que a través de procesos produce o elabora bienes y servicios, que serán utilizados para satisfacer una necesidad;
- XXIX. **Productividad:** Se define como la cantidad de producción de una unidad de producto o servicio por insumo de cada factor utilizado por unidad de tiempo. Mide la eficiencia de producción por factor utilizado, que es por unidad de trabajo o capital utilizado;
- XXX. **Programa:** Apoyo a la Infraestructura Hidrográficola;
- XXXI. **Proyecto ejecutivo.** Conjunto de documentos técnicos, para llevar a cabo una obra de ingeniería, conformado al menos por: memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, planos constructivos, catálogo de conceptos, presupuesto, programa de ejecución y cuando aplique, licencias y permisos;
- XXXII. **Rehabilitación de infraestructura hidrográficola.** Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento;
- XXXIII. **Reglas de Operación.** Son las Reglas que deberán cumplirse para la consecución y entrega de los Apoyos o Estímulos, que provea la SAGARHPA en favor de los Beneficiarios;
- XXXIV. **Sector Primario.** Agrupa las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, pesqueras y de acuicultura para la producción de bienes y servicios;
- XXXV. **Solicitud de Apoyo.** Formato proporcionado por la Secretaría, para el trámite de solicitud de Apoyo, para el Programa que ofrece la SAGARHPA a través de su página [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx) y/o en ventanilla ubicada en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, ala Norte, segundo nivel, Boulevard Paseo del Río S/N, Comonfort, Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo Sonora;
- XXXVI. **Subcomité de Agricultura.** Organismo auxiliar para la planeación, operación, control, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa;
- XXXVII. **Subsidios.** Recursos estatales que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;
- XXXVIII. **Supervisión:** Procedimiento mediante el cual personal oficial de la SAGARHPA, sus órganos administrativos, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo o proyecto y las obligaciones a cargo del beneficiario;



- XXXIX. **Tecnificación.** Conjunto de acciones para mejorar y modernizar la infraestructura hidrográficola;
- XL. **Tecnificación del riego.** Conjunto de acciones tendientes a incorporar y mejorar métodos de riego parcelario a efecto de aplicar, en cantidad y oportunidad, el agua requerida por los cultivos;
- XLI. **Usuarios hidrográficolas.** Personas físicas o morales que forman parte de una unidad de riego;
- XLII. **Tecnología.** Es la aplicación de la ciencia a la resolución de problemas concretos;
- XLIII. **Unidad Ejecutora.** La Dirección General de Desarrollo Agrícola, según el apartado 13 de las presentes Reglas de Operación;
- XLIV. **Unidad Responsable.** La Subsecretaría de Agricultura;
- XLV. **Ventanilla.** Módulo en el que se lleva a cabo la recepción de solicitudes de los Programas de la SAGARHPA; y
- XLVI. **Zonas Prioritarias.** Son aquellas localidades con altos índices de marginación, son regiones donde la incidencia en los rezagos por servicios básicos, de calidad y espacios de vivienda, así como la insuficiencia en la infraestructura social básica es alta.

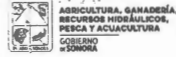
#### 4. Del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidrográficola.

El propósito del presente instrumento es asegurar que los recursos públicos asignados al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidrográficola se apliquen con estricto apego a los principios de igualdad, no discriminación, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. De esta manera se establecen las bases para aportar recursos a las y los usuarios hidrográficolas con el fin de que ejecuten acciones para preservar y mejorar la infraestructura hidrográficola en el ámbito de unidades de riego y ejidos.

La agricultura que desarrollan los agricultores con escasa infraestructura, poca tenencia de la tierra y en las regiones más marginadas del Estado, donde permanece un nivel bajo de productividad debido a la falta de tecnificación, por lo que enfrentan diversos problemas para llevar a cabo las siembras de sus cultivos, requiriendo proteger la infraestructura estratégica mediante la integración de criterios de adaptación en las fases de diseño, construcción, reconstrucción, mantenimiento y operación, para fortalecer su resistencia ante impactos del cambio climático.

Por lo cual, fortalecer las actividades productivas agrícolas es un reto que se puede atender con diferentes estrategias de apoyo, como las orientadas a las unidades de riego con acciones para Rehabilitar, Tecnificar y Equipamiento de la Infraestructura Hidrográficola que dan sustento a la producción de alimentos y forrajes.





#### 4.1. Normatividad Aplicable.

Los apoyos de este Programa provienen de recursos estatales provistos en el presupuesto de egresos del Estado 2024, como subsidios, por lo que dichos recursos deben ser ejercidos con apego a las presentes Reglas de Operación, y no están sujetos a los siguientes ordenamientos: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o sus Reglamentos correspondientes.

#### 4.2. Problemática a Atender.

Los pequeños productores a quien está dirigido el Programa, producen en superficies pequeñas con escasa infraestructura, baja tecnificación, difícil acceso a la información lo que les dificulta la rehabilitación, tecnificación y equipamiento para el uso y manejo eficiente del agua.

#### 4.3. Descripción del Programa.

Este Programa está dirigido para la realización de actividades de tecnificación relacionadas a la Infraestructura Hidroagrícola en las zonas rurales agrícolas, cuyo sustento principal es la actividad primaria.

Para esto se opera el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, que facilita la Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento en las regiones prioritarias para que los productores solicitantes puedan recibir el apoyo de Infraestructura Hidroagrícola de acuerdo a las necesidades hidroagrícolas en las unidades de riego o ejidos en los municipios de cobertura de atención prioritaria.

#### 5. Objetivos del Programa.

##### 5.1. Objetivo General.

Mantener, mejorar y fortalecer la infraestructura de las áreas agrícolas en unidades de riego y ejidos mediante su preservación, rehabilitación, tecnificación, y ampliación.

Otorgar apoyos económicos a productores agrícolas para mejorar las condiciones de la infraestructura de las unidades de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

##### 5.2. Objetivos Específicos.

- I. Apoyar con subsidios a las Unidades de Riego, Ejidos y Organizaciones Económicas con Infraestructura Hidroagrícola;
- II. Coadyuvar con acciones de tecnificación en el uso y manejo eficiente del agua; y



Página 7 de 22



JURÍDICO DE  
SAGARHPA



- III. Fortalecer las siembras con infraestructura en mejores condiciones y eficiencia.

#### 6. Población Objetivo y Potencial.

Los usuarios hidroagrícolas que administran infraestructura hidroagrícola en una unidad de riego, ejidos, organizaciones económicas y grupos de trabajo, dedicados a la producción agrícola, dando prioridad a aquellos que habitan en localidades rurales de alta marginación, que se encuentren desarrollando actividades productivas y que soliciten al apoyo y cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 9 de las presentes Reglas de Operación.

#### 7. Cobertura Geográfica.

Áreas agrícolas de las unidades de riego, ejidos, organizaciones económicas y grupos de trabajo que cuentan con infraestructura hidroagrícola para riego, establecidos en los municipios de Sonora, de conformidad a los acuerdos tomados por la SAGARHPA, así como en base a la disponibilidad presupuestal correspondiente que permitan la operación del mismo.

Se dará atención prioritaria a la región sierra alta del estado de Sonora.

#### 8. Concepto de Apoyo y Monto de Apoyo.

Los apoyos se entregarán de acuerdo al concepto de apoyo que corresponda:

Concepto de Apoyo	Monto del Apoyo
Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola	100% del monto total del proyecto de inversión
Tecnificación de infraestructura hidroagrícola y del riego	
Construcción de ramales de energía eléctrica para aprovechamientos subterráneos y superficiales	
Rehabilitación de pozos agrícolas	

#### 9. Requisitos de Acceso al Programa.

Para acceder al Programa, deberán integrar su expediente completo y entregarlo en la SAGARHPA, debiendo contener lo siguiente:

##### 9.1. Requisitos Generales.

##### a. Acreditación de la Personalidad Jurídica.

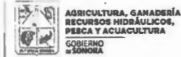
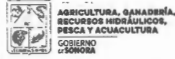
- I. Personas Físicas. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar);
- II. Personas Morales. Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal; y
- III. Productores Hidroagrícolas no constituidos legalmente. Nominamiento del representante e identificación oficial vigente de cada productor.



Página 8 de 22



JURÍDICO DE  
SAGARHPA



### 9.2. Requisitos Específicos.

- I. Solicitud para inscribirse en el Programa utilizando el (Anexo 1);
- II. Copia de identificación Oficial Vigente;
- III. Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a tres meses) del representante legal social;
- IV. CURP (en caso de no aparecer en la identificación);
- V. Situación Fiscal ante el SAT (RFC) de la persona moral o en caso de la Población Solicitante, del Representante Social;
- VI. Documento de Acreditación de Propiedad o Posesión del Predio (Escritura Pública, Documentos oficiales expedidos por el RAN, Documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario);
- VII. Listado de usuarios hidrográficolas de la unidad de riego (para personas morales o grupos de usuarios) (Anexo 2);
- VIII. Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de otros programas federales o estatales para las mismas acciones (Anexo 3);
- IX. Expediente Técnico Simplificado (Dictamen Técnico) (Anexo 4);
- X. Proyecto ejecutivo de inversión (incluyendo diseño técnico, catálogo de precios, presupuesto);
- XI. Para apoyo a la infraestructura eléctrica se deberá presentar el resolutivo de factibilidad emitido por la Comisión Federal de Electricidad; y
- XII. Carta de Disponibilidad de Aportación de Recursos (Anexo 5).

### 9.3. Lista de verificación para la integración de los expedientes:

Núm.	Documento requerido
1	Solicitud de inscripción para ingresar al Programa.
2	Acta constitutiva, documento de representación e identificación oficial del(la) representante o identificación Oficial del(la) solicitante y CURP.
3	Comprobante de domicilio.
4	Carta de Disponibilidad de aportación de Recurso
5	Carta en la que el(la) beneficiario(a) declare bajo protesta de decir verdad, no haber recibido apoyos de otros programas federales y/o estatales en las mismas acciones, cuando proceda.
6	Listado de usuarios(as).
7	Determinación y límite de la eficiencia del sistema de bombeo (inspección inicial), cuando proceda.
8	Expediente técnico simplificado (Dictamen Técnico)
9	Notificación de autorización del apoyo.



10	Proyecto ejecutivo, cuando proceda.
11	Documentación del procedimiento de contratación
12	Contrato celebrado entre el(la)(los/las) usuario(a)(os/as) hidrográficola(s) y la empresa.
13	Convenio Modificatorio, en caso de prórroga o incremento de presupuesto
14	Fianza de garantía de ejecución de los trabajos.
15	Estimaciones y facturas de comprobación del pago de los trabajos. Validados por SAGARHPA
16	Fianzas de vicios ocultos, con vigencia de un año, cuando aplique.
17	Aviso de terminación por parte de la empresa.
18	Bitácora de Campo
19	Acta de entrega-recepción

### 9.1. Exclusiones.

No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

- I. En caso de que los solicitantes no participen o presenten los expedientes debidamente integrados;
- II. No acudir y presidir el proceso de licitación y contratación;
- III. Si están recibiendo apoyos o subsidios para los mismos conceptos del Programa, componente u otros Programas que implique duplicidad; y
- IV. Si los terrenos o predios manifestados están bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA) y/o en Áreas Naturales Protegidas.

### 10. Mecánica Operativa.

Para la operación del Programa, los productores deberán presentar las solicitudes, requisitos generales y específicos debidamente integrados en las oficinas de la SAGARHPA.

#### 10.1. Publicación de las Reglas de Operación

Publicación de Reglas de Operación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, así también su publicación se realizará junto con sus anexos en la página oficial de la SAGARHPA [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx)

#### 10.2. Notificación al FOFAES

Se informa al FOFAES la publicación de las reglas de operación que contiene la Unidad Responsable, Unidad Ejecutora, presupuesto e indicadores entre otros.

#### 10.3. Instalación de Órgano Dictaminador





Se instala el Órgano Dictaminador, Subcomité de Agricultura, que se encargará del dictamen de las solicitudes.

#### 10.4. Recepción de Solicitudes

La recepción de expedientes será a través de la presentación de la solicitud (Anexo 1) ante la SAGARHPA, para lo cual se deberá cumplir con la totalidad de los requisitos que se enlisten en las mismas.

Las Unidades de Riego, Grupos de Trabajo deberán presentarse en la oficina de la SAGARHPA señalada con los formatos y requisitos de solicitud de apoyo, para entregar la documentación requisitada y se le entregará al solicitante un acuse de recibo de expediente completo.

El solicitante deberá conservar el número de registro recibido hasta la conclusión de su trámite, la Unidad Ejecutora revisará que los documentos presentados acrediten los criterios de elegibilidad y los requisitos que correspondan (generales y/o específicos); en caso de validarlos, se notificará el dictamen.

Se verificará que los expedientes cumplan con los formatos autorizados y se encuentren debidamente requisitados,

Validar y autorizar el proyecto ejecutivo de la obra que presenten los productores; el cual debe integrar lo siguiente:

- Dictamen técnico
- Memoria técnica
- Planos constructivos
- Catálogo de conceptos
- Programa de trabajo
- Presupuesto

Acreditar la propiedad, posesión o derecho de uso de las tierras agrícolas a beneficiar, que establezcan en el listado de usuarios.

Para las solicitudes de rehabilitación de pozos agrícolas, verificar la identificación del pozo, en donde se incluyan las características del sistema de bombeo instalado y reporte de prueba de campo del sistema de bombeo, en el que se reporte la eficiencia electromecánica menor del 40% de operación del sistema de bombeo instalado.

#### 10.5. Visita ocular de campo

Cuando se trate de solicitudes de infraestructura que acrediten el cumplimiento de requisitos, se realizará la inspección previa de campo, en el que se especifique las condiciones en que se encuentra y las necesidades de apoyo.

#### 10.6. Dictamen Técnico



La visita ocular será realizada por personal de la Dirección de Obras Hidrográficas, para determinar la viabilidad y necesidades de Inversión, documentando la visita en un *Dictamen Técnico Anexo 4*

En el caso de requerirse alguna modificación al proyecto, se apoyará con el mismo personal que realizó la visita ocular.

#### 11. Resolución de Solicitudes.

El proceso de dictamen de solicitudes se llevará a cabo por el Subcomité de Agricultura, con el análisis y dictamen técnico de la Dirección General de Desarrollo Agrícola.

La Dirección General de Desarrollo Agrícola, apoyará con las actividades de recabar la documentación para la integración de los expedientes y proponer un listado de población solicitante conforme a los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación.

La Unidad Ejecutora correspondiente será la encargada de generar un listado con los resultados de cada solicitud (positivos o negativos) para su validación y generación de oficio de resolución dirigido a cada solicitante.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado con el resultado de los dictámenes (positivos y negativos) en la página de la SAGARHPA [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx) y en su caso, en las páginas electrónicas de la Unidad Ejecutora.

#### 12. Notificación

El Subcomité de Agricultura notificará a los usuarios el dictamen de cada solicitud.

#### 13. Ejecución de las Obras

Los beneficiarios deberán iniciar el procedimiento de licitación y contratación en un plazo no mayor a 10 días, contados a partir de la fecha de notificación de autorización del apoyo. Para la realización de estos procesos posteriores a la autorización, los beneficiarios de ser el caso, podrán solicitar apoyo a la Subdirección de Licitaciones y Auditorías de la SAGARHPA para realizar estos procesos.

Para el proceso de licitación, los beneficiarios realizarán la convocatoria el beneficiario debe elaborar las bases conforme al procedimiento de contratación, utilizando el **documento tipo 1**, Bases de concurso. La publicación de la convocatoria deberá realizarse en la página web de la SAGARHPA, utilizando el **documento tipo 2**. En caso de invitaciones, deberá utilizar el **documento tipo 3**, Carta de Invitación.

Cuando las empresas interesadas han recibido las bases del concurso, se firmará y completará el **documento tipo 4**, Recibo de adquisición de bases. Dichas bases las podrán adquirir a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la convocatoria.





Una vez iniciado el procedimiento de contratación, se realiza la visita al sitio de los trabajos y junta de aclaraciones, con la participación de los representantes de las Unidades de Riego y empresas o instituciones interesadas, utilizando el **documento tipo 5**, Acta de visita de los trabajos y el **documento tipo 6**, Acta de juntas de aclaraciones.

La visita al sitio de los trabajos deberá realizarse entre el cuarto día natural siguiente a la publicación de la convocatoria y el sexto previo al acto de presentación. La junta de aclaraciones deberá realizarse a partir de la fecha de visita y hasta seis días naturales previos al acto de presentación.

Los actos de apertura y fallos, en todos los procedimientos de contratación, se deben realizar con la asistencia, participación firma, tanto de representantes de los usuarios hidroagrícolas como de la Instancia Ejecutora, lugar que será definido por los Usuarios.

Las empresas e instituciones concursantes presentan sus propuestas conforme lo establezca la convocatoria y en apego al **documento tipo 7**, Anexos técnicos y económicos.

Los usuarios hidroagrícolas beneficiados deben llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones cuando menos quince días naturales a partir de la publicación de la convocatoria, utilizando el **documento tipo 8**, Acta de presentación y apertura de proposiciones. Los usuarios beneficiados analizan las propuestas con el apoyo técnico de la Instancia Ejecutora, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de contratación y presupuesto base, con apego a la normatividad establecida en las Reglas de Operación.

En caso de que dos o más propuestas sean solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a la empresa o institución que presente la propuesta económica más baja. En caso de que la propuesta económicamente más baja que cumple con los requerimientos técnicos, rebasa el presupuesto base autorizado, el beneficiario podrá aportar adicionalmente la diferencia entre el presupuesto autorizado y el monto de la propuesta.

Los usuarios beneficiados, elaborarán el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, utilizando para ello el **documento tipo 9**, Evaluación detallada, resolución y dictamen, mismo que servirá de apoyo para la elaboración del acta de fallo.

Los beneficiarios elaborarán el acta de fallo dentro de los treinta días naturales, contados a partir de la publicación de la convocatoria o la fecha de invitación, utilizando el **documento tipo 10**, Fallo para adjudicación de contrato.

En caso de que los beneficiarios soliciten prórroga para efectuar el fallo y adjudicación de la obra, el Subcomité de Agricultura podrá autorizarla siempre y cuando esté debidamente justificada.

Podrá ser motivo de cancelación del apoyo que el beneficiario adjudique el contrato a una empresa o institución distinta a la que cumplió con las condiciones técnicas y presentó la propuesta solvente económicamente más baja.

El beneficiario formaliza el contrato apeguándose al **documento tipo 11**, Modelo de contrato para obras. La fecha límite para la conclusión de la obra, debe ser el último día hábil del mes de diciembre



de 2024. En caso de que se requiera prórroga para la conclusión de los trabajos, debe solicitarlo al Subcomité de Agricultura, incluyendo el dictamen justificativo correspondiente.

Para llevar a cabo la modificación de un contrato en función de la disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando no se modifique sustancialmente el proyecto autorizado y no exceda el 25% del costo total de las acciones, debiéndose formalizar en el **documento tipo 12**, Convenio de modificaciones al contrato.

Para las obras o acciones de este Programa, se podrá otorgar anticipos hasta el 30%.

La empresa contratada entrega a los beneficiarios, las fianzas de cumplimiento de ejecución de los trabajos y de vicios ocultos, en los plazos establecidos en el contrato. La fianza de cumplimiento deberá ser por el 100% (cien por ciento) a favor de Gobierno del Estado de Sonora, misma que se presentará después de firma del contrato como requisito para proceder a la gestión del anticipo. Esta garantía se liberará cuando la empresa contratada haya cumplido con la ejecución, terminación y entrega de los trabajos, objeto del contrato y entregue al beneficiario la garantía por defectos o vicios ocultos.

La fianza de vicios ocultos deberá ser por el 10% (diez por ciento) del importe de los trabajos realizados, sin incluir el IVA, a favor del beneficiario contratante, durante un plazo de doce meses.

La empresa contratista debe facturar la totalidad del monto. Las facturas deben estar a nombre de la unidad hidroagrícola contratante o su representante, y formar parte de la estimación respectiva.

Para el pago de las estimaciones; la empresa contratista elaborará y entregará a los beneficiarios las estimaciones que ampare los trabajos ejecutados, debiendo ser avalados por la Instancia Ejecutora para la autorización del pago correspondiente.

La Instancia Ejecutora, en su caso otorga el visto bueno a las estimaciones presentadas, en función del contrato celebrado entre el beneficiario y la empresa, y las presenta al Comité Técnico del FOFAES para la autorización y pago correspondiente. El Comité Técnico del FOFAES autoriza el pago de las estimaciones a nombre y cuenta de los beneficiarios.

Los beneficiarios y la empresa formalizan la entrega – recepción de los trabajos, utilizando el **documento tipo 13**, Acta de entrega – recepción.

Posterior a la contratación, los beneficiarios nombrarán al Residente de Obra, para en coordinación con el Área responsable de la supervisión, Dirección de Obras Hidroagrícolas, acompañe la ejecución de las obras.

La Instancia Ejecutora, una vez que detecte un incumplimiento, citará al beneficiario a efecto de que presente la justificación correspondiente, o en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de que el beneficiario no acuda, la Instancia Ejecutora deberá de prevenirlo por escrito y por una sola vez dentro del término de cinco días hábiles.







Una vez concluido el término a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad Responsable, en un plazo no mayor a quince días hábiles podrá confirmar el incumplimiento y en su caso, cancelar o suspender la aportación de los recursos y/o solicitar el reintegro del recurso.

#### 11.1 Seguimiento y Cierre.

Durante el proceso de ejecución de las obras se llevará a cabo la Supervisión para verificar el cumplimiento, de ser positivo el dictamen de la supervisión, se procederá a la firma del acta de entrega-recepción, dando fin al procedimiento.

La Instancia Ejecutora, con la información que proporcionan los beneficiarios elabora el reporte mensual de los avances físico-financiero. Estos informes, se presentarán en la primera sesión mensual del Subcomité de Agricultura, con el objeto de informar oportunamente.

#### 13. Criterios de Selección de Solicitudes de Apoyo.

La selección de las Unidades de Riego, Ejidos y Organizaciones Económicas beneficiarias se realizará con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, son los siguientes.

Concepto	Puntos	Criterios
Ubicación del proyecto.	0 a 40	Zona de población indígena 40 Zonas de atención prioritarias, de alta y muy alta marginación 25 Bajo y media marginación 20 Alta marginación 10
Tipo de cultivo	0 a 20	Granos básicos 20 Propicia la recuperación productiva con cultivos baja demanda de agua 15 Otros cultivos 10
Número de usuarios hidrográficas.	0 a 15	Más de 15 usuarios 15 De 2 a 15 usuarios 10 De 1 usuario 5
Género de la persona productora hidrográfica.	0 a 15	Femenino 15 Masculino 5
Tipo de apoyo	0 a 10	Tecnificación de infraestructura hidrográfica o riego parcelario 10 Rehabilitación de infraestructura hidrográfica 5

#### 14. Instancias Participantes.

Programa	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Unidad Supervisora	Órgano Dictaminador



Apoyo a la Infraestructura Hidrográfica	Subsecretaría de Agricultura.	Dirección General de Desarrollo Agrícola	Dirección de Obras Hidrográficas	Subcomité de Agricultura

#### 14.1. Unidad Ejecutora.

En la ejecución del programa la Dirección General de Desarrollo Agrícola tendrá las siguientes funciones:

- I. Análisis de Revisión y priorización de solicitudes para presentar al órgano dictaminador.
- II. Notificar a los solicitantes el dictamen.
- III. Llevar a cabo una evaluación mensual que permita la retroalimentación del Programa.
- IV. Dar seguimiento a la integración de expedientes de los beneficiarios.
- V. Contar con los expedientes de cada solicitud.
- VI. Administrar los gastos de operación.

#### 14.2. Unidad Supervisora.

En la ejecución del programa la Dirección de Obras Hidrográficas tendrá las siguientes funciones:

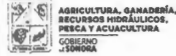
- I. Supervisar las acciones apoyadas;
- II. Seguimiento a bitácoras;
- III. Revisión y validación de estimaciones; y
- IV. Dar seguimiento hasta su conclusión.

#### 14.3. FOFAES.

La administración del recurso recae en el Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES), organismo que tiene su estructura de operación en la SAGARHPA, según el decreto de creación de dicho Fidelcomiso, publicado el 15 de abril de 1996 en el Boletín Oficial del Gobierno de Sonora.

#### 15. Protección de Datos Personales.





En cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

#### 15.1. Aviso de Privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiarios de este Programa, así mismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de beneficiarios del Programa, por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

#### 16. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos asignados para proyectos están sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes federales y locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la autoridad correspondiente, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

#### 17. Perspectiva de Género.

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0).

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos.

#### 18. Enfoque de Derechos Humanos.



Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna, estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Con ellos se busca promover la cultura del respeto irrestricto de los derechos humanos en el estado de Sonora mediante la protección, defensa, difusión, promoción, estudio, observancia y divulgación de los mismos.

#### 19. Mecanismos de Monitoreo y Seguimiento al Gasto y su Impacto en la Población Objetivo.

##### 19.1. Registro de Solicitudes.

Se llevarán registros del total de solicitudes recibidas durante las etapas de selección, ejecución y seguimiento hasta el finiquito. Este registro permitirá realizar informes precisos de la operación que permita tomar decisiones y el resultado del Programa.

Este sistema de seguimiento permitirá transparentar los procesos de las solicitudes apoyadas.

##### 19.2. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa.

Durante los procesos de operación del Programa, se integrará el Padrón de Beneficiarios, mismo que servirá de antecedente para control de apoyos otorgados.

##### 19.3. Seguimiento y Supervisión.

Para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son las instancias de fiscalización que en el ámbito de su competencia tienen facultades para practicar intervenciones y auditorías al Programa, por lo que, de ser detectado manejo inadecuado del recurso o incumplimiento al marco normativo aplicable, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

La SAGARHPA, de manera preventiva y a través de la Unidad Ejecutora, realizara verificaciones, supervisiones y seguimiento a la ejecución y operación del Programa, que permita la corrección oportuna de ineficiencias o incongruencias en la ejecución de las presentes Reglas de Operación; dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

La Unidad Ejecutora publicará en la página de internet oficial [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx) las convocatorias, formatos y anexos con los términos de las presentes Reglas de Operación los solicitantes requieran, para estar en condiciones de acceder al apoyo del Programa, así como supervisar las acciones realizadas por lo menos una vez cada 30 (treinta) días naturales a partir de la vigencia de las Reglas.

##### 19.4. Informes Mensuales.





Los informes físicos y financieros se generarán por la Unidad Responsable mensualmente o cuando sea requerido, describiendo el avance de la ejecución de las acciones en materia del presente instrumento, a presentarse durante los primeros diez días subsiguientes al mes anterior.

#### 19.5. Cierre y Evaluación del Programa.

La Unidad Ejecutora será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el resultado del Programa, con el fin de identificar y proponer estrategias de mejora en su operación, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

Pudiendo instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa e ir presentando reportes mensuales al inicio, durante y al final de la operación del mismo.

#### 20. Control y Auditoría.

Se llevará a cabo un control de antecedentes y generalidades de los conceptos a revisar y determinar con ello los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en el programa de trabajo a desarrollar.

Las auditorías se llevarán a cabo mediante los procesos sistemáticos enfocados al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes programas y metas alcanzados por los entes públicos de la Administración Pública Estatal, así como los demás entes involucrados en el Programa, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

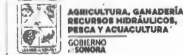
#### 21. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

##### 21.1. Derechos.

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno y de calidad;
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura;
- III. Recibir los servicios y prestaciones de los Programas conforme a sus Reglas de Operación;
- IV. Participar en igualdad de condiciones, en el marco de un proceso de dictamen legal, certero, transparente e imparcial, prevaleciendo los criterios técnicos, metodológicos y financieros;

##### 21.2. Obligaciones.

- I. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la Convocatoria y demás normatividad aplicable;
- II. Acusar de recibido y responder, en los plazos que se indiquen, a los comunicados, notificaciones u oficios por los medios de comunicación que se establezcan en la Convocatoria.
- III. Comprometerse a incorporarse a los procesos de capacitación y asistencia técnica que defina la Unidad Ejecutora.



- IV. Atender las entrevistas, requerimientos de información y visitas de seguimiento, que lleve a cabo la Unidad Ejecutora para verificar el avance.
- V. Mantener actualizada la información sobre el representante legal de la solicitud aprobada, si existiera algún cambio al respecto, deberá notificarse a la SAGARHPA en un plazo no mayor a cinco días naturales; y
- VI. Las demás que se establezcan.

#### 22. Quejas y Denuncias y Solicitudes de Información.

Las personas beneficiarias del programa tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes reglas de operación, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

Denuncias: Las denuncias podrán realizarse a través del Buzón de quejas y sugerencias colocado para tal efecto, por escrito o vía telefónica en las oficinas del Órgano Interno de Control ubicada en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, o a través del Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, y de manera presencial ante el Comité de Ética e integridad en las oficinas de la SAGARHPA.

Plataformas habilitadas para que la ciudadanía participe de las tareas de vigilancia, control y evaluación de su gobierno:

<https://denunciapp.sonora.gob.mx>  
<https://sidedc.funcionpublica.gob.mx/#1/denuncia#top>

Órgano Interno de Control de SAGARHPA.

Teléfono: 662-2122196

Portal de internet: <https://www.contraloria.sonora.gob.mx>

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

Comité de Ética e Integridad de SAGARHPA: cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y de Conducta, podrá presentar una denuncia a través del formato de denuncia por medio de escrito, ante el Comité o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería, personal o vía telefónica.

Teléfono: 6622172700

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

Las personas beneficiarias del programa pueden solicitar información relacionada con las presentes reglas de operación, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

#### 23. Sanciones a los Servidores Públicos.





De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

#### 24. Transparencia.

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, así mismo, establecer mecanismos para la prevención de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, además de los que garanticen que se cumplan los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia en las oficinas donde se encuentra ubicada la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora, ubicada en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo Nivel, Ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o por medio del correo: uesagarhpa@sonora.gob.mx.

#### 25. Asignación Presupuestal.

Que de conformidad a oficio No. SE-05.06-0240/2024/2020, emitido por la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de fecha 12 de enero del 2024, en el que se hace el desglose del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2024 para los apoyos sociales que dentro de estos se desglosa el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Precisando que sobre el recurso total asignado al programa se destinará hasta un 5% para los gastos de operación en los términos establecidos en el Artículo 77, fracción XIII del Decreto número 91 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2024.

Los gastos antes mencionados serán tramitados por la Unidad Ejecutora a la Dirección General de Planeación, Administración, y Evaluación de la SAGARHPA misma que se encargará de revisar y validar la documentación recibida, además llevará a cabo el control y evaluación de estos recursos y generará la instrucción de pago a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES).

#### 26. Transitorios.

ARTÍCULO PRIMERO: Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, así como dudas sobre su interpretación o cumplimiento, serán analizados y resueltos por el Subcomité de Agricultura.



ARTÍCULO TERCERO: Para todos los efectos legales a que haya lugar, las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia hasta el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora; A los 30 del mes de abril de 2024.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

M.C. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA.






SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

**Manual de  
Integración y  
Funcionamiento  
Subcomité de Agricultura**

Mayo 2024.

 <b>AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA</b> GOBIERNO de SONORA	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA</b>	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
---	--	----------------------------------

**Contenido**

1.- Marco Normativo: ..... 3

2.- Objetivo General: ..... 3

3.- Operatividad: ..... 3

4.- Integración del Subcomité de Agricultura: ..... 8

5.- Atribuciones de los Miembros del Subcomité de Agricultura: ..... 9

6.- Funciones de los Miembros del Subcomité de Agricultura: ..... 9

7.- De las Designaciones y Mecanismos de Suplencia: ..... 12

8.- De las Sesiones: ..... 12

9.- Del Quórum: ..... 13

10.- Procedimiento de las Sesiones: ..... 15

11.- Diagrama de Flujo: ..... 18

12.- Glosario: ..... 20

13.- Validación del Manual de Integración y Funcionamiento ..... 20

14.- Formatos: ..... 21

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1.
		Emisión: 05/2024.

**1.- Marco Normativo:**

La conformación del Subcomité de Agricultura tiene su fundamento en los Artículos 5, 6 Apartado A fracciones III, IV, VII, XII, Apartado B fracciones III, 7 Aparatado A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, Apartado B fracciones VI, 8 fracciones I, V, VI, VIII, IX, 12 fracciones I, II, IV, VI, IX, XIII, XVI, XVII, XXIV, y 13 fracciones II, III, IV, V, X, XI, XII, 15 fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XIX, 21 I, II, IV, VI, VII, XII, XIV, XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

La planeación de las acciones a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2024 se basan en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Programa Sectorial de la SAGARHPA, Planes de Justicia Seri, Guarijío, Yoreme-Mayo y Yaqui; para lo cual se elaborarán las Reglas de Operación de los Programas con la finalidad de establecer los montos y conceptos de apoyo, población objetivo, así como la mecánica operativa de los mismos.

**2.- Objetivo General:**

Establecer las metas y objetivos organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Agricultura, a través de la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, mediante los Programas establecidos en las Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, con el fin de elevar la eficiencia y mejora en el otorgamiento de los apoyos, facilitando a los integrantes la observancia de la normatividad y disposiciones aplicables en materia de la función pública, para lo cual se emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Agricultura de la SAGARHPA.

**3.- Operatividad:**

Con el objeto de dar cumplimiento al establecimiento de las figuras encargadas de administrar, ejecutar y evaluar la ejecución de los Programas, se crea el Subcomité de Agricultura, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las Reglas de Operación de los Programas.
- II. Emitir las Convocatorias de los Programas.
- III. Fungir como ente para la planeación, operación y ejecución de los Programas Presupuestarios designados a la Subsecretaría de Agricultura.
- IV. Promover una adecuada rendición de cuentas, a través de una administración eficiente y eficaz con transparencia y honradez.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1.
		Emisión: 05/2024.

- V. Establecer mecanismos para ejecutar un presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público en beneficio de los productores.
- VI. Conformar grupos de trabajo de las Unidades Ejecutoras; para recepción, revisión, análisis de solicitudes para su posterior presentación al Subcomité de Agricultura para su validación.
- VII. Fungir como órgano dictaminador para la validación de las solicitudes de los distintos Programas, presentadas por los grupos de trabajo de las Unidades Ejecutoras.
- VIII. Presentar los acuerdos ante FOFAES, referentes a la ejecución de los Programas.
- IX. Coordinar la notificación de resultados a solicitantes de los Programas.
- X. Coordinar la integración de las bases de datos del Padrón Único de Beneficiarios, así como del Registro de Proveedores.
- XI. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas desde el inicio hasta el cierre de los mismos, y de requerirse, acordar modificaciones en la ejecución de los mismos, las cuales se propondrán para autorización.
- XII. Vigilar la ejecución de los Programas en cada una de sus etapas, llevando a cabo un constante seguimiento y evaluación de los resultados, así como proponer el orden a seguir para el desarrollo específico de los mismos.
- XIII. Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

Las acciones y Programas a los cuales se les dará seguimiento por parte del Subcomité son:

- Convenios interinstitucionales cuya ejecución esté a cargo de la Subsecretaría de Agricultura, así como de las Direcciones Generales de Desarrollo Agrícola; y de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo; a excepción de los que se ejecutan en coejercicio y se rigen por reglas Federales.
- Programas y componentes que se ejecutarán en la Subsecretaría de Agricultura en el ejercicio 2024, por Unidad Ejecutora son:

Unidad Ejecutora	Programa	Componente
Dirección General de Desarrollo Agrícola	Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola Estatal	
	Reconversión Productiva	
	Maquinaria Agrícola	
	Fomento Productivo al Cooperativismo Agrícola	Fortalecimiento de las Unidades de Producción Primaria.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
---	--	----------------------------------

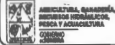
<b>Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo</b>		Integración Económica.
	Huerto Familiares y Viveros para Mujeres	Huertos Familiares para Mujeres Viveros para Mujeres
	Proyectos Productivos Agrícolas para Mujeres	
	Fortalecimiento a la Cadena Productiva Ajo	
	Estímulo Fiscal para la Implementación de Parcelas Demostrativas con Tecnología (EFIPADES).	

De la operación de los Programas antes mencionados, se generará un:

- Padrón Único de Beneficiarios.
- Registro de Proveedores.

El Subcomité de Agricultura, procurará que el proceso de operación de los Programas se lleve a cabo, a través de la Unidad Responsable, Unidades Ejecutoras, Unidades Supervisoras y el Órgano Dictaminador, que para el caso específico de cada Programa son:

Programas	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Unidad Supervisora	Órgano Dictaminador
Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola	Subsecretaría de Agricultura	Dirección General de Desarrollo Agrícola	Dirección de Infraestructura Hidroagrícola y Obras de Irrigación	Subcomité de Agricultura
Reconversión Productiva			Dirección de Infraestructura Hidroagrícola	
Maquinaria Agrícola				

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
--	--	----------------------------------

<b>Fomento Productivo al Cooperativismo Agrícola</b>  <b>Huertos Familiares y Viveros para Mujeres</b>  <b>Proyectos Productivos Agrícolas para Mujeres</b>  <b>Fortalecimiento a la Cadena Productiva del Ajo</b>  <b>EFIPADES</b>	<b>Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo</b>	Dirección de Organización y Cooperativismo Rural
		Dirección de Desarrollo Regional
		Dirección de Desarrollo Regional
		Coordinación de Desarrollo de Capacidades y Extensiónismo Rural

De igual forma el Subcomité procurará el cumplimiento de las mecánicas operativas, de las Direcciones Generales que en sus reglas de operación deberán explicar el proceso mediante el cual se hará la entrega de los apoyos y/o estímulos que otorga la SAGARHPA, a través de los distintos Programas.

Dichas mecánicas operativas pueden variar de un Programa a otro por su naturaleza, sin embargo, deberán guardar en lo general el siguiente proceso:

No.	ETAPA DEL PROCESO	PRODUCTOS DE CADA ETAPA DEL PROCESO
1	Publicación de Reglas de Operación.	• Reglas de Operación.
2	Publicación de Convocatorias.	• Convocatorias.
3	Recepción de Solicitudes.	• Expedientes de solicitudes (integrados con los requisitos según el Programa). • Base de datos de solicitantes con folios generados.
4	Dictaminación de Solicitudes.	• Actas de dictaminación. • Fichas de calificación de cada expediente.
5	Notificación de resultados.	• Base de datos de beneficiarios (a publicarse en página oficial de SAGARHPA)
6	Ejecución de apoyos y/o estímulos.	• Cartas de autorización.

	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	Versión: 1.
	<b>SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA</b>	Emisión: 05/2024.

7	Supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de proveedores.</li> <li>• Actas entrega – recepción.</li> </ul>
8	Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente completo de cada solicitud.</li> <li>• Publicación de beneficiarios.</li> <li>• Informe de cierre del Programa.</li> </ul>

Así mismo, el Subcomité de Agricultura procurará el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Unidades y Órganos, establecidos con la finalidad de llevar a cabo la operación de los Programas, siendo las siguientes:

Atribuciones de la Unidad Responsable

La Unidad Responsable será la Subsecretaría de Agricultura, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el gasto público asignado a la Subsecretaría.
- II. Dar seguimiento al avance físico y financiero de los programas.
- III. Las demás que se le sean conferidas por el Subcomité.

Atribuciones de las Unidades Ejecutoras

Las Unidades Ejecutoras serán: La Dirección General de Desarrollo Agrícola y la Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Análisis de revisión y priorización de solicitudes, a través de grupos de trabajo, para presentar al órgano dictaminador.
- II. Establecer los mecanismos de control y evaluación que estime necesarios para el seguimiento de la ejecución de los Programas.
- III. Realizar una evaluación mensual para la retroalimentación de los Programas.
- IV. Dar seguimiento a la integración de los expedientes de los beneficiarios.
- V. Contar con los expedientes de cada solicitud, integrados de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación de cada Programa.
- VI. Administrar los gastos de operación.
- VII. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

Atribuciones de las Unidades Supervisoras

Las Unidades Supervisoras serán: La Dirección de Infraestructura Agrogrícola y Obras de Irrigación, la Dirección de Infraestructura Hidrogrícola, la Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo, la Dirección de

	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	Versión: 1.
	<b>SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA</b>	Emisión: 05/2024.

Organización y Cooperativismo Rural, la Dirección de Desarrollo Regional y la Coordinación de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Contar con los expedientes integrados con la totalidad de requisitos y anexos requeridos por cada Programa.
- II. Integración de las bases de datos de solicitantes y beneficiarios de cada Programa.
- III. Registro de proveedores.
- IV. Supervisión de la ejecución de los apoyos y/o estímulos.
- V. Dar seguimiento hasta el cierre del expediente.
- VI. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.


Para su constitución se levantará un acta en la cual figuren todas aquellas personas que participarán en dicha Unidad y las funciones que desarrollará en la misma.

**4.- Integración del Subcomité de Agricultura:**

En apego a lo dispuesto en las atribuciones de la parte integrante del presente Subcomité, para el funcionamiento del mismo, estará conformado de la manera que se presenta a continuación:

SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA PUESTO DE ESTRUCTURA ORGANICA		
CARGO		
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.	Voz y voto
Secretario Ejecutivo	Titular de la Subsecretaría de Agricultura.	Voz y voto
Secretario Técnico	Titular de la Dirección de Proyectos Estratégicos para el Bienestar y Desarrollo Regional.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección General de Desarrollo Agrícola.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección de Evaluación y Asistencia Técnica.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Agricultura.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección de Organización y Cooperativismo Rural.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección de Desarrollo Regional.	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección de Infraestructura Agrícola	Voz y voto
Vocal	Titular de la Dirección de Infraestructura Hidrogrícola y Obras de Irrigación.	Voz y voto
Invitado	Titular de Órgano Interno de Control de SAGARHPA.	Voz



	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA GOBIERNO DEL SONORA	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.

Invitado	Titular de la Dirección de la Dirección General de la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso FOFAES.	Voz
Invitado	Titular de la Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación.	Voz
Invitado	Representante de la Subsecretaría de Ganadería.	Voz
Invitado	Representante de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.	Voz

#### 5.- Atribuciones de los Miembros del Subcomité de Agricultura:


Para el funcionamiento del Subcomité se tendrán por obligaciones las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones emitidas por el Subcomité.
- II. Fungir como ente dictaminador para la planeación, operación y ejecución de los Programas Presupuestarios designados a la Subsecretaría de Agricultura.
- III. Establecer mecanismos para ejecutar un presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público.
- IV. Promover una adecuada rendición de cuentas, a través de una administración eficiente y eficaz con transparencia y honradez.
- V. Fortalecer los modelos de negocios de empresas sociales y cooperativas mediante la incorporación de las y los pequeños productores.
- VI. Proponer el orden a seguir para el desarrollo del Programa específico.
- VII. Analizar y validar la integración de los expedientes de los aspirantes a beneficiarios.
- VIII. De requerirse, acordar modificaciones que se propongan para aprobar autorización.
- IX. Estudiar y validar la necesidad de contratación de prestadores de servicios y prestadores de servicios profesionales.
- X. Vigilar la ejecución de los programas en cada una de sus etapas, llevando a cabo un constante seguimiento y evaluación de los resultados.
- XI. Procurar la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, a través de garantías, apoyos e incentivos, con perspectiva de género y una visión de sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.
- XII. Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

#### 6.- Funciones de los Miembros del Subcomité de Agricultura:

##### Del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Subcomité con derecho a voz y a voto.

	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA GOBIERNO DEL SONORA	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.

- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y de ser necesario, requerir sesiones extraordinarias.
- III. Formular propuestas de disposiciones generales para capacitación y desarrollo del personal.
- IV. Propiciar la participación de los y las integrantes del Subcomité de Agricultura en las sesiones, así como en las acciones que se acuerden.
- V. Proponer modificaciones a los Programas.
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de resoluciones.
- VII. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

##### Del Secretario Ejecutivo:

- I. Suplir al Presidente con derecho a voz y a voto.
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Subcomité.
- III. Presentar a consideración y resolución del Subcomité, los casos y asuntos a tratar.
- IV. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Subcomité.
- V. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de trabajo.
- VI. Proveer los medios, recursos necesarios y suficientes para mantener en operación regular, constante y permanente el Subcomité.
- VII. Proponer modificaciones a los Programas.
- VIII. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Subcomité y procurar su cabal y estricto cumplimiento.
- IX. Asegurar que las resoluciones y acciones del Subcomité, sean para el mejoramiento de la normatividad.

##### Del Secretario Técnico:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Recibir y revisar de los integrantes del Subcomité las propuestas de asuntos, para en su caso, integrar el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias, remitiendo a los integrantes del Subcomité, la convocatoria, orden del día y carpeta conteniendo los asuntos de la reunión.
- IV. Programar y proveer la logística de las reuniones del Subcomité.
- V. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas.
- VI. Registrar los acuerdos del Subcomité y verificar e informar de su cumplimiento.
- VII. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo.
- VIII. Realizar acciones necesarias para que el archivo de las actas de sesiones del Subcomité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su

	AGRICULTURA, PESQUERÍA, SECTOR INDUSTRIAL, PECUARIO Y AGROPECUARIO COMERCIO	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.

conservación por el tiempo mínimo establecido por las disposiciones de la materia.

- IX. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno.
- X. Presentar al Presidente el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- XI. Proponer modificaciones a los Programas.
- XII. Apoyar a los grupos de trabajo en la ejecución de los proyectos que se aprueben.
- XIII. Informar al Presidente sobre los avances en los trabajos de los diversos grupos de trabajo.
- XIV. Elaborar y presentar al pleno un informe anual, respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Subcomité.
- XV. Subir los acuerdos a FOFAES al finalizar las sesiones de Subcomité.
- XVI. Llevar control de los trámites de seguimiento de acuerdos.
- XVII. Llevar el control del gasto del presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura.
- XVIII. Elaborar un avance general del ejercicio en base a la información recibida por las unidades ejecutoras.

De los Vocales:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Enviar al Secretario la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
- III. Proponer estrategias de trabajo para la mejoría en las labores del Subcomité.
- IV. Integrarse a los grupos de trabajo.
- V. En el caso de los vocales que se encuentran a cargo de una Dirección General:
  - IV.1. Presentar la información referente a la ejecución de los Programas de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
  - IV.2. Desarrollar la planeación de los Programas a cargo de sus Direcciones Generales.
  - IV.3. Presentación de informes mensuales de los Programas a cargo de sus Direcciones Generales.

De los Invitados:

Con derecho a voz para exponer comentarios y experiencias respecto de los puntos del orden del día al que son convocados.

	AGRICULTURA, PESQUERÍA, SECTOR INDUSTRIAL, PECUARIO Y AGROPECUARIO COMERCIO	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.

**7.- De las Designaciones y Mecanismos de Suplencia:**

- I. Las personas responsables que fungirán como integrantes dentro del Subcomité, serán nombradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas, por oficio y al principio de cada ejercicio.
- II. En caso de ausencia de la Presidencia, el Secretario Ejecutivo tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.
- III. En caso de ausencia de la persona que funge como secretario ejecutivo en la sesión del Subcomité, se solicitará que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Subcomité.
- IV. Los miembros titulares del Subcomité deberán designar una persona suplente en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
- V. Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

**8.- De las Sesiones:**

- I. En la primera sesión deberá instalarse el Subcomité de Agricultura y deberá aprobarse el presente Manual, así como designar a los integrantes y suplentes.
- II. En la primera sesión del ejercicio correspondiente, se presentará el calendario de sesiones ordinarias, las cuales se efectuarán mensualmente.
- III. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando el Presidente, el Secretario, o algún miembro vocal lo soliciten.
- IV. La convocatoria a sesión, deberá incluir el día, hora y lugar para su celebración, naturaleza de la sesión, orden del día y la documentación soporte de cada sesión; se entregarán a los integrantes del Subcomité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, preferentemente a través de correo electrónico.
- V. El envío de las propuestas de inclusión de puntos del orden del día por parte de los miembros se hará con 5 días hábiles previos a la celebración de las reuniones, acompañadas de la documentación soporte que lo justifique.
- VI. En casos extraordinarios o circunstancias no previstas, la fecha de las sesiones podrá ser modificada por el Secretario Técnico, sin que la misma sea cancelada o considerada como sesión extraordinaria.
- VII. Se levantará un acta de cada sesión, la cual será firmada por los asistentes.
- VIII. El Secretario Técnico elaborará informe anual respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Subcomité y lo presentará al pleno en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio siguiente, debiendo remitir copia a la Secretaría y la Subsecretaría de Agricultura.

	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA</b>	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
---	--	----------------------------------

### 9.- Del Quórum:

Para que el Subcomité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno, de sus integrantes con derecho a voz y a voto, incluido la Presidencia, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

#### I.- Del Desarrollo de la Sesión:

- Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo en las instalaciones de la SAGARHPA, no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
- Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- Quando el diferimiento sea por causa mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Subcomité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.
- Quando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Subcomité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.
- En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa de diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.

#### II.- De la Votación:

- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones: **UNANIMIDAD:** La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto; **MAYORÍA DE VOTOS:** La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal; **VOTO DE CALIDAD:** En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal; **VOTO NOMINAL:** Es el voto individual de cada integrante.
- Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

Página 13 de 24

	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA</b>	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
--	--	----------------------------------

- El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y con voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma.

#### III.- Del Acta de Sesión:

- Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Subcomité en la sesión siguiente.
- En términos de lo anterior, el acta contendrá cuando menos, las formalidades siguientes:
  - Fecha de celebración;
  - Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente;
  - Verificación del quórum legal;
  - La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia del Subcomité;
  - La aprobación del Orden del Día;
  - La aprobación del acta de sesión anterior;
  - Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso, invitados, expresando el resultado de la votación;
  - La redacción del acuerdo por cada punto abordado, así como todas las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntualmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN"; y
  - La declaratoria de clausura de la sesión.

Página 14 de 24

 AGRICULTURA, GANADERÍA, SECTORES INDUSTRIALES, PESCA Y ACUICULTURA COMERCIO TURISMO	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
---	--	----------------------------------

10.- Procedimiento de las Sesiones:

PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ		
Integrantes del Subcomité	No.	Descripción de la Actividad
Secretario Técnico	1	Elabora e integra carpeta de trabajo en original con los asuntos a tratar en la sesión.
	2	Elabora convocatoria de la sesión y envía a los miembros del Subcomité con la carpeta de trabajo.
Miembros del Subcomité	3	Reciben convocatoria y carpeta de trabajo, estudian los asuntos y de ser el caso, envían observaciones al Secretario Técnico.
	4	Se presentan en el lugar y la hora indicados en la convocatoria, firman la lista de asistencia en espera de quórum.
Secretario Ejecutivo	5	Verifica que exista quórum legal para iniciar la sesión e informa al Presidente.  ¿Existe quórum?  <u>No existe quórum</u>
	6	Informa al Presidente que no existe quórum para iniciar la sesión.
Presidente	7	Se da por enterado, pospone la sesión, instruye al Secretario Técnico a elaborar el acta de suspensión.
Secretario Técnico	8	Elabora acta de suspensión por falta de quórum.
	9	Recaba firma de asistentes y archiva. (regresa a actividad No. 1)  <u>Si existe quórum</u>
Secretario Ejecutivo	10	Informa al Presidente que existe quórum legal para dar inicio a la sesión.

 AGRICULTURA, GANADERÍA, SECTORES INDUSTRIALES, PESCA Y ACUICULTURA COMERCIO TURISMO	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA	Versión: 1. Emisión: 05/2024.
--	--	----------------------------------

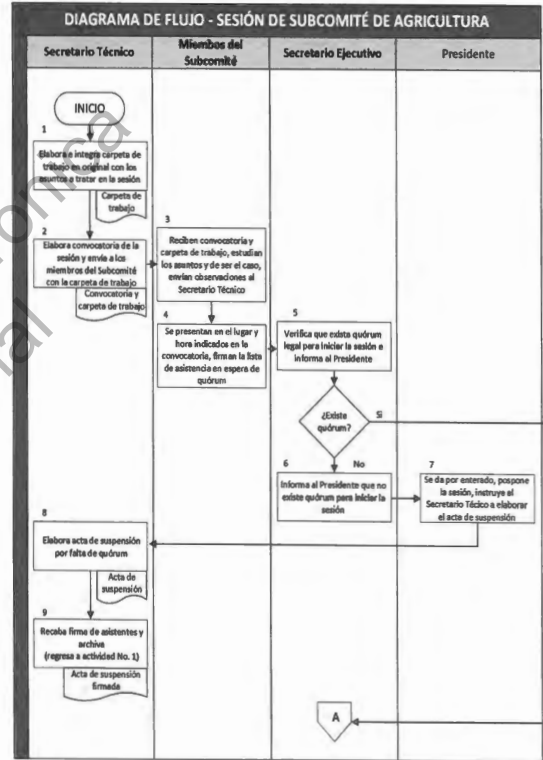
Presidente	11	Declara formalmente el inicio de la sesión de acuerdo al orden del día y se procede al desahogo de los asuntos a tratar.
Miembros del Subcomité	12	Analizan, deliberan y votan cada uno de los acuerdos.
Secretario Técnico	13	Cuenta y registra la votación de los miembros con calidad de voto en el acuerdo respectivo.
Secretario Ejecutivo	14	Da lectura al seguimiento de acuerdos a los miembros del Subcomité.
Presidente	15	Declara formalmente terminada la sesión e instruye al Secretario Técnico que elabore el acta con lo acontecido en la sesión.
Secretario Técnico	16	Elabora acta y envía a los miembros del Subcomité para su análisis y/u observaciones.
Miembros del Subcomité	17	Analizan y firman, o en su caso, emiten observaciones o comentarios que consideren pertinentes.  ¿Se emitieron observaciones?  <u>Si se emitieron observaciones</u>
Miembros del Subcomité	18	Devuelven acta al Secretario Técnico, con observaciones y comentarios.
Secretario Técnico	19	Recibe, determina y aplica las modificaciones pertinentes al acta, de acuerdo a los comentarios u observaciones de los miembros del Subcomité.  <u>No se emitieron observaciones</u>
Miembros del Subcomité	20	Firma el acta.  Recibe acta firmada y archiva junto con anexos.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

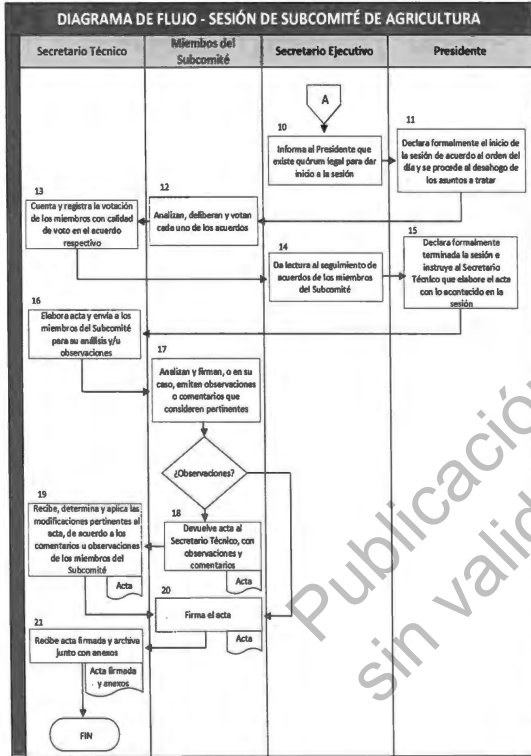
Aspectos a considerar:

- I. El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- II. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
- III. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y haya sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día.
- IV. De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.
- V. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité, el tiempo para su deliberación y votación y no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.
- VI. En el supuesto en que por complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar la situación, señalándose en el mismo, la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.

*[Handwritten signatures and initials in the left margin]*

11- Diagrama de Flujo:





12.- Glosario:

- I. **Dictamen:** Proceso de análisis y opinión técnica, normativa, económica y de impacto social de la información presentada por las unidades ejecutoras.
- II. **FOFAES:** Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora.
- III. **Grupo de Trabajo:** Grupos constituidos en el pleno del Subcomité de Agricultura con la finalidad de desarrollar tareas u acciones específicas, para la consecución de una meta definida.
- IV. **Programas:** Programa de Infraestructura Hidroagrícola Estatal, Reconversión Productiva, Maquinaria Agrícola, Fomento Productivo al Cooperativismo Agrícola, Huertos Familiares y Viveros para Mujeres, Proyectos Productivos Agrícolas para Mujeres, Fortalecimiento a la Cadena Productiva del Ajo y Estímulo Fiscal para la Implementación de Parcelas Demostrativas con Tecnología (EFIPADES).
- V. **SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.
- VI. **Subcomité:** Subcomité de Agricultura.
- VII. **Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de la operación de los diferentes Programas.

13.- Validación del Manual de Integración y Funcionamiento

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.	
Secretario Ejecutivo	Titular de la Subsecretaría de Agricultura.	
Secretario Técnico	Titular de la Dirección de Proyectos Estratégicos para el Bienestar y Desarrollo Regional.	
Vocal	Titular de la Dirección General de Desarrollo Agrícola.	



III. Acta de la sesión



ACTA (NÚMERO DE SESIÓN) DEL SUBCOMITÉ DE AGRICULTURA

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ en la sala de juntas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura; ubicada en el Centro de Gobierno, Edificio Sonora, 2da. Nivel, Ala Norte, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, dio inicio la \_\_\_\_\_ del Subcomité de Agricultura, de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Verificación de Quórum Legal.
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- V. PUNTOS A TRATAR.
- VI. Resumen de acuerdos aprobados.
- VII. Clausura de la Reunión.

La presente reunión fue presidida por la Presidencia del Subcomité de Agricultura, M.C. Fabra Yolanda Rodríguez Méndez, Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora.

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.
- III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- V. PUNTOS A TRATAR.
- VI. RESUMEN DE ACUERDOS APROBADOS.
- VII. CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

No habiendo otro asunto que tratar, la Presidencia del Subcomité de Agricultura, M.C. Fabra Yolanda Rodríguez Méndez, dio por concluida la (número de sesión), siendo las (hora) del (fecha), firmando para su constancia los que en ella intervinieron.

Subcomité de Agricultura

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Comandante C.P. 83240  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (521) 312-2186, 317-2766 y 317-2838 r  
www.sga.gob.mx

TRANSITORIOS

El presente Manual Específico de Operación de Subcomité de Agricultura entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Los casos no previstos en el presente manual se resolverán en sesión del Subcomité de Agricultura.





AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

1.3.- Conceptos y Montos de Apoyo:

MECÁNICA OPERATIVA PROGRAMA EMERGENTE DE SEQUÍA 2024

MECÁNICA OPERATIVA PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA SEQUÍA EN LA ACTIVIDAD GANADERA EN SONORA.

M. C. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA, Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, tiene a bien expedir de conformidad a la Declaratoria de estado de emergencia hídrica provocada por la escasez de agua en las cuencas hidrológicas del Estado de Sonora medida en términos ocurrencia de sequía severa (D2), extrema (D3) o excepcional (D4), para el año 2024, publicada en el boletín Número 16, Sección U, de fecha 22 de febrero del 2024, y con fundamento en lo establecido en los artículos 6; 10; fracciones IX, XX, XXV, XXVI y XXXVIII del artículo 30; 40; 42 y 69 de La Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Sonora; así como la fracción XIV, inciso C. del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora, por lo que, la SAGARHPA a través de la Subsecretaría de Ganadería, se plantea la ejecución de los siguientes programas:

1.- Del Programa almacenamiento y distribución de agua en agostadero.

1.1.- Objetivo General:

Mejorar la disponibilidad y calidad del agua para consumo humano y animal.

1.2.- Población Objetiva y Cobertura Geográfica:

Productores pecuarios organizados, dando prioridad a pequeños y medianos productores, que se encuentren desarrollando la ganadería y que están siendo afectados por el fenómeno de sequía. Según Decreto publicado en el boletín Número 16, Sección U, de fecha 22 de febrero del 2024, preferentemente los municipios comprendidos en la clasificación D4.



JURADO DE SAGARHPA

6

Componente	Conceptos de Apoyo	
	Fomento Ganadero	Monto del Apoyo
Infraestructura y equipamiento de la UPP (Unidad de Producción Pecuaria)	Construcción de pilas de almacenamiento. Líneas de conducción de agua.	<b>Grupos de Trabajo:</b> No menos de 5 productores: 80% de apoyo hasta \$200,000.00 Moneda Nacional (Son: Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
		<b>Persona Moral:</b> De 2 a 5 beneficiarios: 80% de apoyo hasta \$250,000.00 Moneda Nacional (Son: Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); de 6 a 10 beneficiarios 80% de apoyo hasta \$500,000.00 Moneda Nacional (Son: Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); más de 10 beneficiarios 80% de apoyo hasta \$800,000.00 Moneda Nacional (Son: Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

1.4.- Requisitos de acceso al programa.

Requisitos a cumplir por tipo de beneficiario:

Tipo De Beneficiario	Requisitos
Grupo de Trabajo (no menos de 5 productores).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de conformación del grupo de trabajo, donde señale el representante del grupo. Así mismo, los datos productivos del grupo;</li> <li>Solicitud de apoyo debidamente llenada;</li> <li>Identificación oficial vigente del representante;</li> <li>CURP del representante;</li> </ul>



JURADO DE SAGARHPA

6



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de productores;</li> <li>Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio, escritura pública, documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) o documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario, de ser el caso;</li> <li>Cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses; y</li> <li>Censo Ganadero del representante del grupo, firmado y sellado por el inspector de Ganadería de la zona a la que pertenece.</li> </ul>
Personas Morales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de acta constitutiva y de asamblea donde se nombra el representante legal;</li> <li>Solicitud de apoyo;</li> <li>Listado de productores;</li> <li>Identificación oficial vigente del representante legal;</li> <li>CURP del representante legal;</li> <li>Constancia de situación fiscal;</li> <li>Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio (Escritura Pública o documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) o documento expedido por el Órgano de representación del núcleo agrario);</li> <li>Cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses;</li> <li>Censo Ganadero del representante legal, firmado y sellado por el inspector de Ganadería de la zona a la que pertenece;</li> <li>CLABE interbancaria de la persona moral.</li> </ul>

**2.- Del Programa Perforación y Equipamiento de pozos de abrevadero con energía solar.**

**2.1.- Objetivo General:**

Mejorar la disponibilidad y calidad del agua para consumo humano y animal.

**2.2.- Población Objetiva y Cobertura Geográfica:**

Productores pecuarios organizados, dando prioridad a pequeños y medianos productores, que se encuentren desarrollando la ganadería y que están siendo afectados por el fenómeno de sequía. Según Decreto publicado en el boletín Número 16, Sección U, de fecha 22 de febrero del 2024, preferentemente los municipios comprendidos en la clasificación D4.

**2.3.- Conceptos y Montos de Apoyo:**



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

Componente	Conceptos de Apoyo	
	Fomento Ganadero	Monto del Apoyo
	<b>Grupos de Trabajo: No menos de 5 Productores</b>	
Perforación y/o rehabilitación de pozos		80% hasta 300,000.00 Moneda Nacional (Son: Treientos mil pesos 00/100 M.N.).
Equipamiento de sistemas de bombeo con energía solar		80% hasta \$100,000.00 Moneda Nacional (Son: Cien mil pesos 00/100 M.N.).
	<b>Personas Morales</b>	
Infraestructura y equipamiento de la Unidad de Producción Pecuaria (UPP)		<b>Persona Moral:</b> De 2 a 5 beneficiarios: 80% de apoyo hasta \$250,000.00 Moneda Nacional (Son: Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); de 6 a 10 beneficiarios 80% de apoyo hasta \$500,000.00 Moneda Nacional (Son: Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); más de 10 beneficiarios 80% de apoyo hasta \$800,000.00 Moneda Nacional (Son: Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).
Perforación y/o rehabilitación de pozos		
Equipamiento de sistemas de bombeo con energía solar		

**2.4.- Requisitos a cumplir por tipo de beneficiario:**

Tipo De Beneficiario	Requisitos
Grupo de Trabajo (no menos de 5 productores).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de conformación del grupo de trabajo, donde señale el representante del grupo. Así mismo, los datos productivos del grupo;</li> <li>Solicitud de apoyo debidamente llenada;</li> <li>Identificación oficial vigente del representante del grupo;</li> </ul>





AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
DEL ESTADO  
DE SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
DEL ESTADO  
DE SONORA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP del representante del grupo;</li> <li>• Listado de productores;</li> <li>• Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio, escritura pública o documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) o documento expedido por el órgano de representación del núcleo agrario, de ser el caso;</li> <li>• Cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses; y</li> <li>• Censo Ganadero del representante, firmado y sellado por el inspector de Ganadería de la zona a la que pertenece.</li> </ul>
Personas Morales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de acta constitutiva, y de asamblea donde se nombra el representante legal;</li> <li>• Solicitud de apoyo;</li> <li>• Listado de productores;</li> <li>• Identificación oficial vigente del representante legal;</li> <li>• CURP del representante legal;</li> <li>• Documento de acreditación de propiedad o posesión del predio (Escritura Pública o documentos oficiales expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) o documento expedido por el Órgano de representación del núcleo agrario);</li> <li>• Cotizaciones o presupuesto, con una antigüedad no mayor a tres meses;</li> <li>• CLABE Interbancaria de la persona moral; y</li> <li>• Censo Ganadero del representante legal, firmado y sellado por el inspector de Ganadería de la zona a la que pertenece.</li> </ul>

### 3.- Procedimiento y Desarrollo de los Programas:

#### 3.1.- Promoción y Recepción de Solicitudes:

Se promoverán los Programas Emergentes de Sequía en los municipios considerado en el decreto de Declaratoria de estado de emergencia hídrica provocada por la escasez de agua en las cuencas hidrográficas del Estado de Sonora medida en términos ocurrencia de sequía severa (D2), extrema (D3) o excepcional (D4), para el año 2024, publicada en el boletín Número 16, Sección U, de fecha 22 de febrero del 2024, mediante los extensionistas y los organismos gremiales ganaderos, la recepción de las solicitudes se realizarán a través de la ventanilla única de la Subsecretaría de Ganadería ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura con domicilio en Centro de Gobierno Edificio Sonora, Ala Sur, Segundo Nivel, Boulevard del Río S/N, Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

#### 3.2.- Difusión:

Este Programa se podrá publicar el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en las páginas electrónicas autorizadas por la SAGARHPA en donde se indicarán fechas de apertura y cierre del programa.

#### 3.3.- Instancias Participantes:

UNIDAD RESPONSABLE ES LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO GANADERO;  
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN AGOSTADERO ES LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO GANADERO; Y  
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE PERFORACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POZOS DE ABREVEDERO CON ENERGÍA SOLAR ES LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS PECUARIOS ESTATALES.

#### 3.4.- Criterios de Elegibilidad y Exclusiones:

Grupos de Trabajo y/o persona moral del sector agropecuario que cumplan con todos los requisitos.

#### 3.5.- Notificación:

La Subsecretaría de Ganadería, notificará por escrito a los usuarios con dictamen positivo, dejando concluido el proceso de gestión ante los solicitantes.

#### 3.6.- Protección de datos personales:

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículos del 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

#### 3.7.- Aviso de Privacidad:

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiarios de este programa, así mismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de beneficiarios del programa, por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

#### 3.8.- Acciones de Blindaje Electoral:

En la operación y ejecución de los recursos asignados para los proyectos sujetos a la presente Mecánica Operativa se deberán observar y atender las medidas de





AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

carácter permanente, contenidas en las leyes federales y locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la autoridad correspondiente, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programas y sus recursos, en el ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

### 3.9.- Perspectiva de Género:

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0).

### 3.10.- Enfoque de Derechos Humanos:

Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna, estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Con ellos se busca promover la cultura del respeto irrestricto de los derechos humanos en el Estado de Sonora mediante la proyección, defensa, difusión, promoción, estudio, observancia y divulgación de los mismos.

### 3.11.- Control y Auditoría.



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

Para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son las instancias de fiscalización que en el ámbito de su competencia tienen facultades para practicar intervenciones y auditorías al programa, por lo que, de ser detectado manejo inadecuado del recurso o incumplimiento al marco normativo aplicable, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

### 3.12.- Quejas y Denuncias y Solicitudes de Información.

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a solicitar información relacionada con la presente Mecánica Operativa, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

**Denuncias:** Las denuncias podrán realizarse a través del Buzón de quejas y sugerencias colocado para tal efecto, por escrito o vía telefónica en las oficinas del Órgano Interno de Control ubicada en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, o a través del Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, y de manera presencial ante el Comité de Ética e integridad en las oficinas de la SAGARHPA.

**Plataformas habilitadas para que la ciudadanía participe de las tareas de vigilancia, control y evaluación de su gobierno:**

<https://denunciapp.sonora.gob.mx>  
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/denuncia#top>

Órgano Interno de Control de SAGARHPA.

Teléfono: 662-2126799

Portal de internet: <https://www.contraloria.sonora.gob.mx>

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

**Comité de Ética e Integridad de SAGARHPA:** cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y de Conducta, podrá presentar una denuncia a través del formato de denuncia por medio de escrito, ante el Comité o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería, personal o vía telefónica.

Teléfono: 6622172825

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

**Solicitudes de información.**

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia de SAGARHPA con domicilio en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P.





AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

83280, Hermosillo, Sonora, teléfono 662 2172700, en un horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

### 3.13.- Sanciones a los Servidores Públicos.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones precedentes conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

### 3.14.- Asignación Presupuestal.

Que de conformidad a oficio No. SE-05-06-0240/2024, emitido por la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de fecha 12 de enero del 2024, en el que se hace el desglose del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2024, para Programas Sociales.

### 3.15.- FOFAES:

La administración del recurso recae en el Comité Técnico del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES), organismo que tiene su estructura de operación en la SAGARHPA, según el Decreto de creación de dicho fideicomiso, publicado el 15 de abril de 1996 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

### 3.16.- Entrega de Apoyos:

Para el pago de los apoyos correspondientes, la Unidad Ejecutora solicitará al FOFAES la realización del depósito a los beneficiarios, para que se realice a nombre del beneficiario o al proveedor que por cuenta y orden solicite el beneficiario, quien deberá formalizar la cesión de derechos, mediante contrato entre el beneficiario y la empresa. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las inversiones autorizadas.

### 3.17.- Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios:

#### Derechos.

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno y de calidad;
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, recursos y cobertura;
- III. Recibir los servicios y prestaciones del Programa; y
- IV. Participar en igualdad de condiciones, en el marco de un proceso de dictamen legal, certero, transparente e imparcial, prevaleciendo los criterios técnicos, metodológicos y financieros;



JUNTA DE  
SAGARHPA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

### Obligaciones.

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente Programa, la Convocatoria y demás normatividad aplicable;
- II. Acusar de recibido y responder, en los plazos que se indiquen, a los comunicados, notificaciones u oficios por los medios de comunicación que se establezcan en la Convocatoria;
- III. Comprometerse a incorporarse a los procesos de capacitación y asistencia técnica que defina la Unidad Ejecutora;
- IV. Atender las entrevistas, requerimientos de información y visitas de seguimiento, que lleve a cabo la Unidad Ejecutora para verificar el avance;
- V. Mantener actualizada la información sobre el representante legal de la solicitud aprobada, si existiera algún cambio al respecto, deberá notificarse a la SAGARHPA en un plazo no mayor a cinco días naturales; y
- VI. Las demás que se establezcan.

### 3.18.- Transparencia.

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, así mismo, establecer mecanismos para la prevención de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, además de los que garanticen que se cumplan los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia de SAGARHPA, ubicada en Centro de Gobierno Sonora, Ala Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort S/N, C.P. 83280 en Hermosillo, Son., en un horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio del correo: [uesagarhpa@sonora.gob.mx](mailto:uesagarhpa@sonora.gob.mx)

### 3.19.- Seguimiento y Cierre:

El plazo que deberá cumplir el presente programa es iniciando el 02 de mayo de 2024 y culminando el día 07 de junio de 2024 durante el proceso de ejecución del concepto del apoyo se llevará a cabo la supervisión para verificar el cumplimiento, de ser positivo el dictamen de la supervisión, se procederá a la firma del acta entrega-recepción, dando fin al procedimiento.

La Unidad Ejecutora, elaborará el reporte correspondiente de finalización físico-financiero oportunamente ante la instancia responsable.

### 3.20.- Transitorios:



JUNTA DE  
SAGARHPA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

**ARTÍCULO PRIMERO:** La presente Mecánica Operativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, la presente Mecánica Operativa tendrá una vigencia hasta el 07 de junio del 2024.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para todo lo interpretativo y cualquier consideración no estipulada en la presente Mecánica Operativa, deberá ser sometido a la resolución de la Dirección General de Desarrollo Ganadero de la SAGARHPA, para dimitir cualquier controversia.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 30 días de abril de 2024

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

*Fátima Yolanda Rodríguez*  
MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA  
Hermosillo, Sonora

GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA  
Hermosillo, Sonora



Publicación electrónica  
sin validez oficial



SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

GOBIERNO  
de SONORA

# Manual Específico de Operación Subcomité de Ganadería

*Handwritten signature*

Subsecretaría de  
Ganadería

Enero 2024



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

INDICE

1.- MARCO NORMATIVO: .....	2
2.- OBJETIVO GENERAL: .....	2
3.- INTEGRACIÓN: .....	2
4.- ATRIBUCIONES: .....	3
5.- FUNCIONES: .....	4
6.- DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMOS DE SUPLENCIA: .....	7
7.- DEL QUÓRUM: .....	7
8.- PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES: .....	9
9.- DIAGRAMA DE FLUJO: .....	12
10.- GLOSARIO: .....	15
11.- VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	15
12.- FORMATOS: .....	16

Publicación electrónica  
sin validez oficial

*[Handwritten signatures and initials]*

1.- MARCO NORMATIVO:

La conformación del Subcomité de Ganadería tiene su fundamento en los Artículos 5, 6 Apartado A fracciones III, IV, VII, XII, Apartado B fracciones III, 7 Apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, Apartado B fracciones VI, 8 fracciones I, V, VI, VIII, IX, 12 fracciones I, II, IV, VI, IX, XIII, XVI, XVII, XXIV, y 13 fracciones II, III, IV, V, X, XI, XII, 15 fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XIX, XIX, 21 I, II, IV, VI, VII, XII, XIV, XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.

La planeación de las acciones a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2024 se basan en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Programa Sectorial de la SAGARHPA, Planes de Justicia Serf, Guarijio, Yoreme-Mayo y Yaqui; para lo cual se elaborarán las Reglas de Operación de los Programas con la finalidad de establecer los montos y conceptos de apoyo, población objetivo, así como la mecánica operativa de los mismos.

2.- OBJETIVO GENERAL:

Establecer las metas y objetivos organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Ganadería, a través de la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, mediante los Programas establecidos en las Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, con el fin de elevar la eficiencia y mejora en el otorgamiento de los apoyos, facilitando a los integrantes la observancia de la normatividad y disposiciones aplicables en materia de la función pública.

Con base en lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento al establecimiento de las figuras encargadas de administrar, ejecutar y evaluar la ejecución de los Programas, se emite el presente Manual Especifico de Operación del Subcomité de Ganadería de la SAGARHPA.

3.- INTEGRACIÓN:

En apego a lo dispuesto en las atribuciones de la parte integrante del presente Subcomité, para el funcionamiento del mismo, estará conformado de la manera que se presenta a continuación:

*[Handwritten signatures and initials]*



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

SUBCOMITÉ DE GANADERÍA		
CARGO	PUESTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.	Voz y voto
Secretario Ejecutivo	Subsecretario de Ganadería.	Voz y voto
Secretario Técnico	Director General de Desarrollo Ganadero.	Voz y voto
Vocal	Director General de Servicios Ganaderos.	Voz y voto
Vocal	Director General de Forestal y Fauna.	Voz y voto
Vocal	Director de Desarrollo Ganadero.	Voz y voto
Vocal	Director de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales	Voz y voto
Vocal	Director de Planeación y Seguimiento.	Voz y voto
Invitado	Titular de Órgano Interno de Control de SAGARHPA.	Voz
Invitado	Director General de la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso FOFAES.	Voz
Invitado	Director General de Planeación, Administración y Evaluación.	Voz
Invitado	Representante de la Subsecretaría de Agricultura	Voz
Invitado	Representante de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura	Voz

4.- ATRIBUCIONES:

Para el funcionamiento del Subcomité se tendrán por obligaciones las siguientes:

- I.- Cumplir con las disposiciones emitidas por el Subcomité
- II.- Fungir como ente dictaminador para la planeación, operación y ejecución de los Programas Presupuestarios designados a la Subsecretaría de Ganadería.



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

- III.- Establecer mecanismos para ejecutar un presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público
- IV.- Promover una adecuada rendición de cuentas, a través de una administración eficiente y eficaz con transparencia y honradez
- V.- Fortalecer los modelos de negocios de empresas sociales y cooperativas mediante la incorporación de las y los pequeños productores
- VI.- Proponer el orden a seguir para el desarrollo del Programa específico
- VII.- Analizar y validar la integración de los expedientes de los aspirantes a beneficiarios
- VIII.- De requerirse, acordar modificaciones que se propongan para aprobar autorización
- IX.- Estudiar y validar la necesidad de contratación de prestadores de servicios y prestadores de servicios profesionales
- X.- Vigilar la ejecución de los programas en cada una de sus etapas, llevando a cabo un constante seguimiento y evaluación de los resultados
- XI.- Procurar la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, a través de garantías, apoyos e incentivos, con perspectiva de género y una visión de sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.
- XII.- Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

5.- FUNCIONES:  
DEL PRESIDENTE:

- I. Presidir las sesiones del Subcomité con derecho a voz y a voto.
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y de ser necesario, requerir sesiones extraordinarias.
- III. Formular propuestas de disposiciones generales para capacitación y desarrollo del personal.
- IV. Propiciar la participación de los y las integrantes del Subcomité de Ganadería en las sesiones, así como en las acciones que se acuerden.
- V. Proponer modificaciones a los Programas.
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de resoluciones.
- VII. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:





GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

- I. Suplir al Presidente con derecho a voz y a voto.
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Subcomité.
- III. Presentar a consideración y resolución del Subcomité, los casos y asuntos a tratar.
- IV. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Subcomité.
- V. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de trabajo.
- VI. Proveer los medios, recursos necesarios y suficientes para mantener en operación regular, constante y permanente el Subcomité.
- VII. Proponer modificaciones a los Programas.
- VIII. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Subcomité y procurar su cabal y estricto cumplimiento.
- IX. Asegurar que las resoluciones y acciones del Subcomité, sean para el mejoramiento de la normatividad.

#### DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Recibir y revisar de los integrantes del Subcomité las propuestas de asuntos, para en su caso, integrar el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias, remitiendo a los integrantes del Subcomité, la convocatoria, orden del día y carpeta conteniendo los asuntos de la reunión.
- IV. Programar y proveer la logística de las reuniones del Subcomité.
- V. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas.
- VI. Registrar los acuerdos del Subcomité y verificar e informar de su cumplimiento.
- VII. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo.
- VIII. Realizar acciones necesarias para que el archivo de las actas de sesiones del Subcomité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido por las disposiciones de la materia.

5



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

- IX. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno.
- X. Presentar al Presidente el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- XI. Proponer modificaciones a los Programas.
- XII. Apoyar a los grupos de trabajo en la ejecución de los proyectos que se aprueben.
- XIII. Informar al Presidente sobre los avances en los trabajos de los diversos grupos de trabajo.
- XIV. Elaborar y presentar al pleno un informe anual, respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Subcomité.
- XV. Subir los acuerdos a FOFAES al finalizar las sesiones de Subcomité.
- XVI. Llevar control de los trámites de seguimiento de acuerdos.
- XVII. Llevar el control del gasto del presupuesto de la Subsecretaría de Ganadería.
- XVIII. Elaborar un avance general del ejercicio en base a la información recibida por las unidades ejecutoras.

#### DE LOS VOCALES:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Enviar al Secretario la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
- III. Proponer estrategias de trabajo para la mejoría en las labores del Subcomité.
- IV. Integrarse a los grupos de trabajo.
- V. En el caso de los vocales que se encuentran a cargo de una Dirección General:
  - IV.1. Presentar la información referente a la ejecución de los Programas de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
  - IV.2. Desarrollar la planeación de los Programas a cargo de sus Direcciones Generales.
  - IV.3. Presentación de informes mensuales de los Programas a cargo de sus Direcciones Generales.

#### DE LOS INVITADOS:

Con derecho a voz para exponer comentarios y experiencias respecto de los puntos del orden del día al que son convocados.

6



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

6.- DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMOS DE SUPLENCIA:

- I. Las personas responsables que fungirán como integrantes dentro del Subcomité, serán nombradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas, por oficio y al principio de cada ejercicio.
- II. En caso de ausencia de la Presidencia, el Secretario Ejecutivo tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.
- III. En caso de ausencia de la persona que funge como secretario ejecutivo en la sesión del Subcomité, se solicitará que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Subcomité.
- IV. Los miembros titulares del Subcomité deberán designar una persona suplente en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
- V. Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan

7.- DEL QUÓRUM:

Para que el Subcomité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno, de sus integrantes con derecho a voz y a voto, incluido la Presidencia, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

I. DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN:

\* Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo en las instalaciones de la SAGARHPA, previa convocatoria con tres días de anticipación, no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

\* Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar;



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

las sesiones extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

\* Cuando el diferimiento sea por causa mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Subcomité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.

\* Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Subcomité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.

\* En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa de diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.

II.- DE LA VOTACIÓN:

\*Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones: UNANIMIDAD: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto; MAYORÍA DE VOTOS: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal; VOTO DE CALIDAD: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal; VOTO NOMINAL: Es el voto individual de cada integrante.

\*Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

\*El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

\*Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y con voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma.

III.- DEL ACTA DE SESIÓN:



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

\*Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Subcomité en la sesión siguiente.

\*En términos de lo anterior, el acta contendrá cuando menos, las formalidades siguientes:

- Fecha de celebración

-Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente.

-Verificación del quórum legal

-La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia del Subcomité

-La aprobación del Orden del Día

-La aprobación del acta de sesión anterior

-Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso, invitados, expresando el resultado de la votación

-La redacción del acuerdo por cada punto abordado, así como todas las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntualmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN"; y

-La declaratoria de clausura de la sesión.

8.- PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES:

PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Integrantes del Subcomité	No.	Descripción de la Actividad
Secretario Técnico	1	Elabora e integra carpeta de trabajo en original con los asuntos a tratar en la sesión.
	2	Elabora oficio de convocatoria a la sesión y la envía a los miembros del Subcomité con la carpeta de trabajo.

9



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

Miembros del Subcomité	3	Reciben oficio y carpeta de trabajo, estudian los asuntos incluidos en la carpeta electrónica, analizan y de ser procedente, envía observaciones al Secretario.
	4	Se presentan en el lugar y la hora indicados en el oficio y firman la lista de asistencia en espera de que haya quórum.
Secretario Ejecutivo	5	Verifica que exista quórum legal para iniciar la sesión e informar al Presidente.  ¿Existe quórum?  <u>No existe quórum</u>
Presidente	6	Informa al Presidente que no existe quórum para poder iniciar la sesión.
Secretario Técnico	7	Se da por enterado y pospone la sesión hasta nuevo aviso.
	8	Elabora acta de suspensión por falta de quórum.
	9	Recaba firma de asistentes y archiva. (regresa a actividad No. 1)  <u>Si existe quórum</u>
Secretario Ejecutivo	10	Informa al Presidente del Subcomité que existe quórum y da inicio a la sesión de acuerdo al orden del día y procede al desahogo de los asuntos a tratar.
Miembros del Subcomité	11	Analizan, deliberan y votan cada uno de los acuerdos.
Secretario Técnico	12	Cuenta y registra la votación de los miembros con calidad de voto en el acuerdo respectivo.
Secretario Ejecutivo	13	Da lectura al seguimiento de acuerdos a los miembros del Subcomité.

10



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

Presidente	14	Declara formalmente terminada la sesión e instruye al Secretario Técnico que elabore el acta con lo acontecido en la sesión.
Secretario Técnico	15	Elabora el acta y envía a los miembros del Subcomité para su análisis, y en su caso, observaciones.
Miembros del Subcomité	16	Analizan y firman, o en su caso, emiten observaciones o comentarios que consideren pertinentes.  ¿Se emitieron observaciones?  <u>Si se emitieron observaciones</u>
Miembros del Subcomité	17	Devuelven acta al Secretario Técnico, con observaciones y comentarios.
Secretario Técnico	18	Recibe, determina y aplica las modificaciones pertinentes al Acta, de acuerdo a los comentarios u observaciones del Subcomité.  <u>No se emitieron observaciones</u>
Miembros del Subcomité	19	Firma el acta.
Secretario Técnico	20	Recibe y archiva Acta.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

\*Aspectos a considerar:

I.- El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la normatividad aplicable en la materia.

II.- En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.



GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

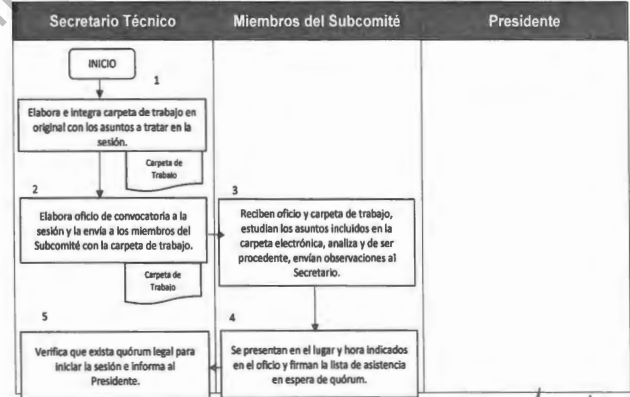
III.- Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y haya sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día.

IV.- De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.

V.- Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité, el tiempo para su deliberación y votación y no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.

VI.- En el supuesto en que por complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar la situación, señalándose en el mismo, la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.

9.- DIAGRAMA DE FLUJO:







GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA



10.- GLOSARIO:

**Dictamen:** Proceso de análisis y opinión técnica, normativa, económica y de impacto social de la información presentada por las unidades ejecutoras.

**FOFAES:** Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora.

**Grupo de Trabajo:** Grupos constituidos en el pleno del Subcomité de Agricultura con la finalidad de desarrollar tareas u acciones específicas, para la consecución de una meta definida.

**Programas:** Fomento Productivo al Cooperativismo Ganadero, Mejoramiento Genético, Módulos de Especies Menores, Rehabilitación de Infraestructura Dañada por Incendios Forestales, Proyectos Productivos Ganaderos para Mujeres.

**SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.

**Subcomité:** Subcomité de Ganadería.

**Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de la operación de los diferentes Programas.

11.- VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.	<i>[Handwritten Signature]</i>

15



GOBIERNO  
de SONORA  
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

Secretario Ejecutivo	Subsecretario de Ganadería.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Secretario Técnico	Director General de Desarrollo Ganadero.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Vocal	Director General de Servicios Ganadero.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Vocal	Director General Forestal y de Fauna Silvestre.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Vocal	Director de Desarrollo Ganadero.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Vocal	Director de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Vocal	Director de Planeación y Seguimiento.	<i>[Handwritten Signature]</i>

12.-FORMATOS:

16



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

Oficio No. 12-01/ \_\_\_\_\_  
Hermosillo, Sonora, \_\_\_\_\_

**INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE GANADERÍA**  
**Presentes.-**

Por medio del presente me es grato invitar a usted a la (Número de sesión y carácter de la misma) del Subcomité de Ganadería, a celebrarse el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en la Sala de Juntas de la Subsecretaría de Ganadería; ubicada en el Centro de Gobierno, 2do. Nivel, Ala Sur, del Edificio Sonora.

Para tal fin se someterá a consideración del Subcomité de Ganadería el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- I. Lista de Asistencia.
- II. Verificación de Quórum Legal.
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- V. Puntos a tratar.
- VI. Resumen de acuerdos aprobados.
- VII. Clausura de la Reunión.

Agradezco la atención que se sirva brindar a la presente.

**ATENTAMENTE**

PRESIDENTE / SECRETARIO TECNICO

C.c.p. Archivo.



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

**ACTA (NÚMERO DE SESIÓN) DEL SUBCOMITÉ DE GANADERÍA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_, en la sala de juntas de la Subsecretaría de Ganadería; ubicada en el Centro de Gobierno, Edificio Sonora, 2do. Nivel, Ala Sur, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, dio inicio la \_\_\_\_\_ del Subcomité Ganadería, de acuerdo a la convocatoria \_\_\_\_\_ con el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- VIII. Lista de Asistencia.
- IX. Verificación de Quórum Legal.
- X. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- XI. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- XII. Puntos a tratar.
- XIII. Resumen de acuerdos aprobados.
- XIV. Clausura de la Reunión.

La presente reunión fue presidida por la Presidenta del Subcomité de Ganadería, M.C. Fátima Yolanda Rodríguez Mendoza, Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora.

**I. LISTA DE ASISTENCIA.**

**II. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.**

**III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

**IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

**V. PUNTOS A TRATAR.**

**VI. RESUMEN DE ACUERDOS APROBADOS.**

**VII. CLAUSURA DE LA REUNIÓN.**

No habiendo otro asunto que tratar, la Presidenta del Subcomité de Ganadería, M.C. Fátima Yolanda Rodríguez Mendoza, dio por clausurada la (número de sesión), siendo las (hora) del (fecha), firmando para su constancia los que en ella intervinieron.

**Subcomité de Ganadería**

Centro de Gobierno Sonora 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comenfort C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.asgerhpa.sonora.gob.mx







**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA



**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA



**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA



**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

El Estado de Sonora es el principal productor pesquero y acuícola del país, aportando el 35% de la producción nacional, de esta el 92% representa pesca comercial y el 8% proviene de la acuicultura. Así mismo cuenta con un litoral marítimo de 1,209 kilómetros y 17 embalses de interés comercial que en su conjunto cuentan con alrededor de 19,500 pescadores aproximadamente, de los cuales 2,539 se dedican a la acuicultura, 2,175 a la pesca de altura y 14,800 al sector ribereño, estos últimos se organizan en aproximadamente en 492 sociedades cooperativas de producción pesquera y 120 permisionarios, los cuales se agrupan en 23 federaciones pesqueras.

Alrededor de 196,480 personas dependen, directa e indirectamente, de la pesca y acuicultura en el Estado de Sonora. Aproximadamente se cuenta con una flota de embarcaciones que consta de: 6,146 embarcaciones menores y 329 mayores. Se cuenta con 156 instalaciones acuícolas, denominadas unidades de producción acuícola ubicadas en el Valle del Yaquí, el Valle del Mayo y la Costa de Hermosillo. Así mismo, en Sonora se encuentran instaladas 111 plantas pesqueras y acuícolas en las que principalmente se procesan productos como el camarón de cultivo, camarón silvestre, jaiba, escama marina, sardina, macarela, medusa bola de cañón, tilapia, caracol y calamar gigante.

Dicha actividad pesquera y acuícola se desarrolla en las siguientes regiones del Estado, de norte a sur, en el Alto Golfo de California (Golfo de Santa Clara), Puerto Peñasco, Puerto Libertad, área de pesca Comca'ac (Seris), Bahía de Kino, Puerto de Guaymas y Empalme, área de pesca de la

comunidad Yaquí, Litoral del Valle del Yaquí, Región del Mayo al Sur de Sonora y los embalses del Estado de Sonora.

Los principales embalses donde se desarrolla la mayor actividad pesquera son:

- Presa General Lázaro Cárdenas (La Angostura, Municipio de Nacoziari de García);
- Presa General Plutarco Elías Calles (El Novillo, Municipios de Soyopa y San Pedro de la Cueva);
- Presa General Álvaro Obregón (El Oviachi, Municipio de Cajeme); y
- Presa Adolfo Ruiz Cortines (El Mocuzarit, Municipio de Álamos).

Lo anterior representa aproximadamente el 45% de la pesca que se realiza al amparo de un permiso de pesca comercial vigente, el otro 55% representa la pesca que se realiza de manera ilegal o no declarada.

De continuar este problema se estima que los recursos pesqueros, tanto de la costa de Sonora como de los embalses, tenga efectos negativos para algunas especies, donde se están presentando disminuciones muy significativas en las poblaciones y por consecuencia en la captura de especies como tilapia, mojarra, bagre, cochito y carpa, poniendo en riesgo la sustentabilidad de la pesca en el Estado.

Para la atención de esta problemática en los embalses, el Gobierno del Estado y la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, cuentan con la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, así como los Planes de Manejo Pesquero y Acuícola para las presas General Lázaro Cárdenas, General Plutarco Elías Calles, General Álvaro Obregón y Adolfo Ruiz Cortines; sin embargo, resulta de suma importancia ejecutar un "Programa de Inspección,

Página 2 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280,  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx

Prevenición y Vigilancia en Embalses", a fin de procurar que se cumpla con la normatividad establecida, en aras de mantener un estricto control y ordenamiento en el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas del Estado, y así evitar las malas prácticas en la explotación de los recursos que pongan en peligro la sustentabilidad de las especies y el ecosistema en los embalses, así como la proliferación de enfermedades en los organismos acuáticos, lo que puede representar graves pérdidas económicas en el sector, ello en detrimento del adecuado desarrollo integral de la actividad pesquera y acuícola.

## 2. Alineación programática.

Alineación del Objetivo de la SAGARHPA con los ejes de trabajo del Plan Nacional 2019-2024 y el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027	PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO SAGARHPA
Objetivos	Objetivos	Objetivos del Programa
Eje: Economía.	<p>Eje: La Igualdad Efectiva de los Derechos para Todas y Todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 7</b> Sustentabilidad del Desarrollo Regional.</li> </ul> <p>Eje: Una Coordinación Histórica entre Desarrollo y Seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 10</b> Infraestructura para el Desarrollo Económico Inclusivo.</li> </ul>	<p>Impulsar el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y acuícola mediante el apoyo a la infraestructura productiva e hidráulica, así como, el fortalecimiento a los servicios para la producción, procurando la sustentabilidad y sostenibilidad de los recursos naturales, en especial el recurso hídrico, en beneficio de las regiones y grupos prioritarios de la entidad.</p>

## 3. Glosario de Términos.

- Acuicultura:** Es el conjunto de actividades dirigidas a la reproducción controlada, preengorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa;
- Arte de pesca:** El instrumento, equipo o estructura con que se realiza la captura o extracción de recursos pesqueros y acuícolas;
- Avisos de arribo:** Es el documento en el que se reporta a la autoridad competente los volúmenes de captura obtenidos por especie durante una Jornada o viaje de pesca;
- CONAPESCA:** Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, órgano Administrativo desconcentrado de la SAGARHPA



Página 3 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280,  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

- V. **Comercialización:** Conjunto de actividades cuyo objetivo es la producción de acuerdo a las necesidades de los consumidores;
- VI. **Embalse:** Depósito para la captación de agua, que puede ser natural, como en el caso de los lagos o artificial si hay una presa que interrumpe el curso del río;
- VII. **Esfuerzo Pesquero:** El número de individuos, embarcaciones y artes de pesca que son aplicados en la captura o extracción de una o varias especies en una zona y períodos determinados;
- VIII. **FOFAES:** Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora;
- IX. **Guía de tránsito:** El documento expedido por SAGARHPA para autorizar la movilización o internación en el territorio estatal de recursos pesqueros o acuícolas;
- X. **Inocuidad acuícola:** Garantiza que los productos acuícolas estén en buenas condiciones, los productores y autoridades sanitarias aplican las Buenas Prácticas para evitar que peligros biológicos que puedan considerarse dañinos para la salud de los consumidores;
- XI. **Inocuidad pesquera:** La situación que garantiza el consumo de los productos alimenticios derivados de la pesca sin daño para la salud de los consumidores;
- XII. **Inspección:** Acto que practica la Secretaría para constatar mediante verificación el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias y, en caso de incumplimiento, aplicar las medidas fitosanitarias e imponer las sanciones administrativas correspondientes, expresándose a través de un acta;
- XIII. **Ley:** Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora;
- XIV. **Motor dentro o fuera de borda:** Máquina capaz de transformar cualquier tipo de energía para producir movimiento;
- XV. **Oficial verificador de pesca y acuicultura:** Prestadores de Servicios contratados por la SAGARHPA y facultado por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, para realizar las tareas inherentes a la inspección oficial para garantizar la seguridad alimentaria (inocuidad);
- XVI. **Permisionario:** La persona física o moral a quien la Secretaría le ha otorgado permiso para la realización de actividades pesqueras o acuícolas;
- XVII. **Permiso:** El documento mediante el cual la Secretaría autoriza a las personas físicas o morales para la realización de las actividades pesqueras o acuícolas a que se refiere la Ley;
- XVIII. **Permiso de cosecha:** El documento mediante el cual la Secretaría autoriza la cosecha de la especie de camarón;
- XIX. **Permiso de siembra:** El documento mediante el cual la Secretaría autoriza la siembra de la especie de camarón;
- XX. **Pesca:** El acto de extraer o capturar, por cualquier método o procedimiento, la flora y fauna cuyo medio de vida total, parcial o temporal, sea el agua;
- XXI. **Pesca comercial:** La captura o extracción de recursos pesqueros que se efectúa con propósitos de beneficio económico;
- XXII. **Reglas de Operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar los programas y componentes de la SAGARHPA, con el propósito de lograr niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XXIII. **Sanidad:** El conjunto de acciones, procedimientos, prácticas y medidas que tienen por objeto la prevención, diagnóstico, control y erradicación de las enfermedades que afectan o pueden afectar a los recursos pesqueros y acuícolas;

Página 4 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (682) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx

- XXIV. **Secretaría/SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura;
- XXV. **Subcomité/Subcomité de Pesca y Acuicultura:** Órgano encargado de dictaminar, supervisar y vigilar la correcta aplicación y transparencia de los recursos del programa;
- XXVI. **Unidad Ejecutora:** Dirección General de Pesca y Acuicultura; y
- XXVII. **Veda:** Es el acto administrativo por el que se prohíbe llevar a cabo la pesca en un período o zona específica establecido mediante acuerdos o normas oficiales, con el fin de resguardar los procesos de reproducción y reclutamiento de una especie.

#### 4. Del Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses.

El programa tiene como propósito realizar acciones de inspección, prevención y vigilancia sobre los embalses y presas del Estado, así como verificar instalaciones, embarcaciones, vehículos transportadores, sociedades cooperativas de pesca comercial, permisionarios y acuicultores en general, procurando que los mismos cumplan con las disposiciones normativas de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, así como con los protocolos sanitarios para el manejo, cultivo y siembra acuícola de camarón en el Estado, que regula de igual forma los procesos de extracción de pesca comercial y deportivo-recreativa, artes de pesca, número de ejemplares capturados, tallas mínimas de extracción o captura, las zonas de pesca y reproducción y el estricto cumplimiento de las vedas, y finalmente mantener vigente el programa de ordenamiento pesquero, todo ello con la finalidad de cuidar el medio ambiente y fomentar las buenas prácticas de sanidad e inocuidad para el adecuado aprovechamiento y administración de los recursos pesqueros y acuícolas en la región,

cuidando la sustentabilidad. Para llevar a cabo todas estas acciones se requiere de los recursos que se recaudarán por medio del convenio de colaboración para la distribución de los permisos de la pesca deportivo-recreativa a celebrarse con la CONAPESCA, SAGARHPA y la Dirección General de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Sonora.

##### 4.1. Problemática a atender.

Se requiere aumentar la frecuencia y duración de operativos para establecer presencia de autoridades y, por lo tanto, aumentar el respeto a las leyes; la falta de inspección, prevención y vigilancia, así como de normatividad en ordenamiento pesquero efectivo en los embalses del Estado de Sonora, representan un gran problema para la actividad pesquera y acuícola, ya que se presta para realizar la actividad de manera ilegal; por lo anterior se deberá procurar que toda aquella persona que se dedique a la pesca lo realice bajo el amparo de un permiso de pesca comercial en los términos que establece la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora y/o la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable, para el caso de permisos de pesca expedidos por CONAPESCA.

##### 4.2. Descripción del programa.

El Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses, consiste en verificar que toda persona física o moral que pesque, arribe y movilice productos pesqueros de los embalses, cuente con los permisos vigentes, arribo y guías de tránsito correspondientes, y así mismo que cumpla con

Página 5 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (682) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx



las disposiciones legales que se enmarcan en la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, los protocolos de sanidad y demás normatividad aplicable.

La implementación de este programa contribuirá en la protección de los recursos pesqueros en los embalses del Estado y que son susceptibles para la pesca comercial y/o consumo doméstico de las especies como tilapia azul y negra (*Oreochromis aureus*, *Oreochromis mossambicus*), mojarra verde (*Cichlasoma beanii*), bagre de canal (*Ictalurus punctatus*), bagre negro (*Ictalurus* sp.), cochito (*Carpilodescarpio*) y carpa (*Cyprinus carpio*); así como también los recursos pesqueros susceptibles para la pesca deportiva-recreativa, que en este caso es la lobina negra (*Micropterus salmoides*).

Lo anterior en atención a la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, artículos 145 y 146, y Capítulo II De las Inspecciones; y a los Planes de Manejo Pesquero y Acuicola para las Presas Gral. Álvaro Obregón "El Oviachic", Plutarco Elías Calles "El Novillo", Gral. Lázaro Cárdenas "La Angostura" y Lic. Adolfo Ruiz Cortines "El Mocúzari", publicado en el Boletín Oficial Número 17 Sec. I, Tomo CLXXXVI, el día jueves 26 de agosto del 2010.

## 5. Objetivos.

### 5.1. Objetivo General.

El presente programa tiene por objetivo reforzar las acciones de inspección, prevención y vigilancia en los embalses del Estado emprendidas durante el ejercicio 2023, y con ello garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, fomentar el aprovechamiento y explotación racional de los recursos pesqueros y acuícolas.

### 5.2. Objetivos específicos.

- I. Establecer un programa calendarizado de trabajo para ejecutar las acciones en materia de inspección, prevención y vigilancia;
- II. Inspeccionar y verificar proyectos pesqueros y acuícolas, a efecto de evaluar su cumplimiento legal y congruencia política de ordenamiento territorial, pesquero y acuicola del Estado;
- III. Prevenir la pesca furtiva y/o ilegal, mediante la difusión de la normatividad a través de cursos, pláticas y/o talleres con productores;
- IV. Vigilar que el desarrollo pesquero y acuicola del Estado se lleve a cabo conforme a las normas y lineamientos establecidos para la preservación y mejoramiento del medio ambiente, informando de las irregularidades detectadas mediante acta circunstanciada, fundada y motivada a las autoridades competentes;
- V. Promover la coordinación de productores, Gobierno Federal y Municipal en las acciones de inspección, prevención y vigilancia en embalses, así como de sanidad e inocuidad pesquera y acuicola; e
- VI. Impulsar una pesca ordenada y sustentable en los embalses del Estado.

### 6. Población objetivo y potencial.

El Programa pretende atender a los 1 embalses del Estado, en los cuales se cuenta con 576 permisos de pesca comercial donde participan más de 2,300 pescadores ribereños, los cuales en su mayoría se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación. A continuación, se presenta la información sobre los embalses objetos de inspección, prevención y vigilancia:

Embalse	Municipio	Permisos otorgados	Número de pescadores	Observaciones
Presa Gral. Álvaro Obregón "Oviachic"	Cajeme	223	892	Se practica pesca deportivo-recreativa.
Presa Plutarco Elías Calles "El Novillo"	Soyopa	183	732	Se practica pesca deportivo-recreativa.
Presa Lic. Adolfo Ruiz Cortines "Mocuzari"	Álamos	82	328	
Presa el Caba de Ohana	Sahuaripa	24	96	
Presa Gral. Lázaro Cárdenas "La Angostura"	Nacozari de García	16	64	
Presa Ing. Rodolfo Félix Valdez "El Moliente"	Hermosillo	16	67	
Presa Abelardo L. Rodríguez	Hermosillo	4	8	
Rebeco	Soyopa	10	40	
Presa "El Tapiro"	Cumpas	4	16	
Presa "Cuauhtémoc"	Tubutama	4	16	
El Comaquito	Imuris	3	12	
Presa Ignacio L. Alatorre	Guaymas	3	12	
Presa Jacinto López "Cuauilrach"	Fronteras	3	12	
Presa "El Yeso"	Magdalena de Kino	2	8	
Nachoco	Cajeme	1	4	
Presa "Las Calabazas"	Sonora	1	4	
Presa "El Ploero"	Imuris	1	4	
Presa "Páreos"	Álamos	0	0	Actualmente en el embalse se encuentran realizando trabajos técnicos para definir el esfuerzo pesquero que servirá de base para la expedición de permisos de pesca.
<b>Total de permisos por embalses / pescadores</b>		<b>576</b>		

## 7. Cobertura Geográfica.

El Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses, será de aplicación en general en el Estado, y con la finalidad de optimizar los recursos humanos y materiales con los que contará este programa, el Estado se dividirá en dos zonas, mismas que a continuación se describen:

Zona	Embalse	Municipio	Tipo de atención	Número de Inspectores asignados (PSF)
NORTE	Presa Plutarco Elías Calles "El Novillo"	Soyopa	Permanente	1
	Presa Gral. Lázaro Cárdenas "La Angostura"	Nacozari de García	Permanente	
	Presa Ing. Rodolfo Félix Valdez "El Moliente"	Hermosillo	Permanente	
	Presa Abelardo L. Rodríguez	Hermosillo	Permanente	
	Rebeco	Soyopa	Esporádica	
	Presa "El Tapiro"	Cumpas	Esporádica	
	Presa "Cuauhtémoc"	Tubutama	Esporádica	
	El Comaquito	Imuris	Esporádica	
	Presa Jacinto López "Cuauilrach"	Fronteras	Esporádica	



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



	Presa "El Yeso"	Magdalena de Kino	Esporádica	
	Presa "Las Calabazas"	Bacanora	Esporádica	
	Presa "El Plomo"	Imuris	Esporádica	
SUR	Presa Gral. Álvaro Obregón "Oviáctic"	Cajeme	Permanente	1
	Presa Lic. Adolfo Ruiz Cortines "Moozarik"	Álamos	Permanente	
	Presa el Cajón de Onapa	Sahuaripa	Esporádica	
	Presa Ignacio L. Alatorre	Guaymas	Esporádica	
	Bachoco	Cajeme	Esporádica	
	Presa "Pilares"	Álamos	Esporádica	

Se entenderá por tipo de atención:

- Permanente: a los embalses que, debido al número de sociedades cooperativas de producción pesquera, permisionarios y número de embarcaciones que realizan la actividad, requieren de visitas y presencia permanente, conforme al calendario de trabajo que realizará la Dirección General de Pesca y Acuacultura.
- Esporádica: es aquella que se brinda al presentarse alguna denuncia, problemática o eventualidad que requiera visita de inspección, prevención y vigilancia.

#### 8. Modalidad, Tipo y Monto de Apoyo.

El Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses, será dirigido por la Dirección General de Pesca y Acuacultura, a través de su Dirección de Prevención y Vigilancia Pesquera y Acuícola, para su operatividad y se contempla lo siguiente:

- Adquisición de un remolque para traslado de embarcaciones, la señalética necesaria, la compra de equipo de seguridad para los oficiales verificadores y para las embarcaciones, y demás herramientas, accesorios, equipo y/o medios de identificación que facilite las labores de inspección y vigilancia; los procesos de adquisición se apegarán a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, así mismo es importante mencionar que no se requiere la intervención del Subcomité.
- Continuidad de la contratación de dos prestadores de servicios, quienes se desempeñarán como Oficial Verificador de Pesca y Acuicultura; los contratos, estarán sujetos a las condiciones y términos que establezca la Dirección Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura. Los conceptos y montos del servicio se indican en el cuadro siguiente:

Concepto	Monto
Prestar servicio como Oficial Verificador de Pesca y Acuicultura	Sueldo base: \$31,111.11 Moneda Nacional (Som. Treinta y un mil ciento once pesos 11/100 M.N.) Más IVA \$4,977.78 Moneda Nacional (Som. Cuatro mil novecientos setenta y siete pesos 78/100 M.N.) Menos el ISR correspondiente al Régimen Fiscal del prestador de servicios.

Cabe mencionar que, de considerarse necesaria la contratación de un oficial verificador adicional a los que ya se encuentran contratados, quedará sujeto a la aprobación del



Subcomité, así como a la publicación de la convocatoria correspondiente, misma que será publicada una vez finalizada la veda electoral.

#### 9. Requisitos de acceso al Programa.

##### 9.1. Requisitos y perfil del Oficial Verificador de Pesca y Acuicultura.

- Contar con estudios técnicos o profesionales a nivel licenciatura y/o ingeniería (Lic. En derecho, Lic. En biología, Ing. Pesquero, Ing. Acuicultor y/o carrera afin), o bien experiencia acreditable;
- Conocimiento del Estado y Regiones;
- Conocimientos generales de pesca y acuicultura;
- Experiencia en planeación estratégica;
- Conocimientos en buenas prácticas sustentables;
- Experiencia en la capacitación y trabajo en equipo;
- Experiencia en coordinación, supervisión y evaluación de grupos;
- Manejo y resolución de conflictos;
- Manejo de equipo de cómputo y paquete de office; y
- Valores: compromiso, alto sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, justicia, empatía, sencillez, solidaridad.

##### 9.2. Documentación requerida para los Prestadores de Servicios.

- Curriculum Vitae con documentación comprobatoria soporte (copia);
- Carta de compromiso de prestar servicio como Oficial Verificador de Pesca y Acuicultura(original);
- Comprobante de estudios (Título, constancias, diplomas, certificaciones, etc.) que demuestre su grado de estudios y/o especializaciones o bien toda aquella documentación que acredite la experiencia requerida(copia).
- Identificación oficial vigente (INE)(copia);
- CURP(copia);
- Comprobante de domicilio (con una vigencia no mayor a tres meses)(copia);
- Constancia de situación fiscal (SAT)(original);
- Opinión al cumplimiento de obligaciones fiscales positiva emitida por el SAT(original);
- Número de cuenta, CLABE interbancaria, último Estado de cuenta(copia);
- Carta de no antecedentes penales(original);
- Constancia de no adeudo de contribuciones estatales (agencia fiscal)(original); y
- Constancia de inscripción al padrón estatal de contribuyentes (agencia fiscal del estado)(original).

##### 9.3. Criterios de elegibilidad.





AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUICULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



Las personas interesadas en incorporarse al Programa, como Oficiales Verificadores de Pesca y Acuicultura, deberán cumplir con los siguientes criterios:

- I. Contar con las posibilidades para desarrollar las actividades correspondientes en los embalses considerados en la tabla de cobertura para PERMANENTES, y deberán apoyar en los embalses considerados ESPORÁDICOS;
- II. Contar con estudios técnicos o profesionales a nivel Licenciatura o su equivalente, con conocimientos en materia de pesca y acuicultura y/o en derecho o bien, con experiencia acreditable;
- III. Preferentemente contar con vehículo propio;
- IV. Disponibilidad para movilizarse de una ubicación a otra;
- V. Comprometirse a incorporarse a los programas trabajo que define la Unidad Ejecutora del Programa; y
- VI. Disponibilidad de horario.

#### 9.4. Exclusiones.

No podrán ser parte del Programa aquellas personas que cuenten con denuncias por posibles incumplimientos o transgresiones a la Ley.

#### 9.5. Funciones específicas del Oficial Verificador.

Para llevar a cabo las visitas de prevención, inspección y vigilancia, el Oficial Verificador de Pesca y Acuicultura deberá:

- I. Ejecutar acciones para la prevención, inspección y vigilancia en embalses, instalaciones, proyectos pesqueros y acuícolas;
- II. Inspeccionar y verificar embalses, instalaciones, proyectos pesqueros y acuícolas para efecto de evaluar su cumplimiento y congruencia conforme a la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora;
- III. Vigilar, en coordinación con las autoridades competentes las actividades pesqueras y de acuicultura;
- IV. Verificar que todo permisionario cuente con los permisos de pesca vigentes;
- V. Revisar in campo las embarcaciones y artes de pesca; así como los vehículos utilizados para el traslado e instalaciones de acopio del producto;
- VI. Corroborar las tallas, especies y cantidades permitidas de los productos pesqueros y acuícolas;
- VII. En el supuesto de detectar irregularidades, elaborará las actas administrativas o informes, fundadas y motivadas para la apertura del procedimiento correspondiente;
- VIII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;
- IX. Actuar en representación que por acuerdo expreso le delegue su superior jerárquico;
- X. Coadyuvar con la Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola para coordinar el desarrollo de actividades pesqueras y acuícolas;
- XI. Brindar asesoría técnica en materia de pesca y acuicultura a los interesados en la especialidad;

Página 10 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2198, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx

- XII. Acompañamiento con los organismos auxiliares para la atención de situaciones específicas en materia pesquera y acuícola;
- XIII. Atender denuncias y turnarlas a la autoridad competente;
- XIV. Calendarización mensual de las actividades a realizar; y
- XV. Toda aquella atribución estipulada en la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora y demás relativos.

#### 10. Proceso de Emisión de Convocatorias, Recepción de Solicitudes de Apoyo, Resolución y Notificación.

Para la operación efectiva del Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses, a continuación, se presentan las etapas que deben ser realizadas para su correcta difusión, ejecución y seguimiento.

##### 10.1. Publicación de las Reglas de Operación.

Publicación de las Reglas de Operación para la ejecución del Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses, en la Página Oficial de la SAGARHPA [www.sagarhpa.gob.mx](http://www.sagarhpa.gob.mx) y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

##### 10.2. Emisión de Convocatorias.

Las convocatorias para acceder al Programa, definirán las bases y procedimientos de participación, en concordancia con las presentes reglas de operación.

La Unidad Ejecutora emitirá la convocatoria que será publicada en la página de SAGARHPA, [www.sagarhpa.gob.mx](http://www.sagarhpa.gob.mx), en la que se indicarán las fechas de apertura y cierre correspondientes, así como la información sobre el objetivo del programa, población requisitada y se le entregará al solicitante un acuse de recibo del expediente completo y el número de registro asignado.

##### 10.3. Recepción de Solicitudes.

La recepción de expedientes será a través de las ventanillas descritas en las Convocatorias, para lo cual se deberá cumplir con la totalidad de los requisitos que se enlisten en las mismas.

El o los solicitantes deberán presentarse en la ventanilla, ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, con domicilio en Centro de Gobierno, edificio Sonora, ala Norte, segundo nivel, Boulevard Paseo del Río S/N, Comonfort, Villa de Seris, C.P. 83280, en Hermosillo, Sonora, con la documentación requisitada y se le entregará al solicitante un acuse de recibo del expediente completo y el número de registro asignado.

El o los solicitantes deberán conservar el número de registro recibido hasta la conclusión de su trámite, la Unidad Ejecutora revisará que los documentos presentados acrediten los criterios de elegibilidad y los requisitos que correspondan (generales y/o específicos); en caso de validarlos, se notificará el dictamen.

Página 11 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2198, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



#### 10.4. Resolución de solicitudes.

Una vez revisadas las solicitudes, la Unidad Ejecutora emitirá una lista con los resultados de cada solicitud, para su validación y generación del oficio de resolución.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado con los resultados obtenidos, en la página oficial de la SAGARHPA, [www.sagarhpa.gob.mx](http://www.sagarhpa.gob.mx); dicha publicación será realizada 5 (cinco) días naturales posteriores al cierre de la convocatoria.

La Secretaría, no permite la intervención de gestores en la ejecución de sus programas y los trámites para participar en los mismos, estos son gratuitos para los participantes y de carácter estrictamente personal.

#### 11. Instancias Participantes.

Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Órgano Dictaminador(a)
Dirección General de Pesca y Acuicultura.	Dirección General de Pesca y Acuicultura.	Subcomité de Pesca y Acuicultura.

##### 11.1. Subcomité de Pesca y Acuicultura.

La instancia que fungirá como órgano dictaminador de las solicitudes de apoyo, será el Subcomité de Pesca y Acuicultura.

##### 11.2. De la Unidad Ejecutora.

Las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa son de carácter obligatorio tanto para la Unidad Ejecutora como para personal perteneciente a la SAGARHPA que sean partícipes en la elaboración y ejecución del Programa, así como también para los beneficiarios.

##### 11.3. De FOFAES.

La administración del recurso recae en el Comité del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES), organismo que tiene su estructura de operación en la SAGARHPA, según el Decreto de creación de dicho Fideicomiso, publicado el 15 de abril de 1996, en el Boletín Oficial del Gobierno de Sonora.

Página 12 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comenfort C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (682) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
[www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx)

#### 12. Protección de Datos Personales.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y artículos 19 al 24, 34, 37, 38, 96 y 97 fracciones II y V de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

*Aviso de privacidad.* Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: vigilar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiarios de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales para la realización de compulsas y la integración del padrón de beneficiarios del programa. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicable.

#### 13. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos asignados para proyectos están sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes federales y locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la autoridad correspondiente, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programas y sus recursos, en el ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

#### 14. Perspectiva de Género.

En apego a los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la siguiente *línea*:  
[https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#%sc:tab=0](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#%sc:tab=0)

Página 13 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comenfort C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (682) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
[www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx)



**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA



**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA



Que bajo los principios de igualdad y no discriminación, este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas reglas de operación en igualdad de condiciones respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos.

#### 15. Enfoque en Derechos Humanos.

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición; por lo anterior todos los participantes de este Programa tendrán los mismos derechos, sin discriminación alguna, respetando las características de universalidad, inalienabilidad, indivisibilidad e interdependencia de los derechos humanos.

#### 16. Mecanismos de Monitoreo y Seguimiento al Gasto.

##### 16.1 Registro de solicitudes.

Se llevará a cabo el registro de las solicitudes recibidas en ventanilla, así mismo se llevará el registro de avance durante las etapas de selección, ejecución, seguimiento y finiquito del programa. Este registro permitirá realizar informes precisos de la operación.

##### 16.2 Seguimiento.

SAGARHPA, de manera preventiva y a través de la Unidad Ejecutora, realizará verificaciones, supervisiones y seguimiento a la ejecución y operación del programa, a fin de corregir

oportunamente las ineficiencias o incongruencias en la ejecución de las presentes Reglas de Operación.

La Unidad Ejecutora publicará en la página oficial, las convocatorias, formatos y/o anexos que en términos de las presentes Reglas de Operación que los solicitantes requieran, para estar en condiciones de participar del presente Programa.

##### 16.3 Informes mensuales.

Los informes físicos y financieros se generarán por la Unidad responsable al cierre de cada mes o cuando sean requeridos, describiendo el avance de la ejecución de las acciones en materia de las presentes reglas de operación, mismas que deberán presentarse durante los primeros 10 días hábiles subsecuentes al mes inmediato anterior.

##### 16.4 Cierre y evaluación del programa.

La Unidad Ejecutora será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el resultado del Programa, con el fin de identificar y proponer estrategias de mejora en su operación, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

Página 14 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2798 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx

Pudiendo instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa e ir presentando reportes mensuales al inicio, durante y al final de la operación del mismo.

#### 17. Control y Auditoría.

Se llevará a cabo un control de antecedentes y generalidades de los conceptos a revisar y determinar con ello los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en el programa de trabajo a desarrollar.

Las auditorías se llevarán a cabo mediante los procesos sistemáticos enfocados a la evaluación de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por la Secretaría, así como los demás entes involucrados en el Programa, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

#### 18. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

##### 18.1 Derechos.

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno y de calidad;
- II. Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura;
- III. Recibir los servicios y prestaciones del Programa conforme a sus Reglas de Operación; y
- IV. Participar en igualdad de condiciones, en el marco de un proceso de dictamen legal, certero, transparente e imparcial, prevaleciendo los criterios técnicos, metodológicos y financieros;

##### 18.2 Obligaciones.

- I. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la Convocatoria y demás normatividad aplicable;
- II. Acusar de recibido y responder, en los plazos que se indiquen, a los comunicados, notificaciones u oficios por los medios de comunicación que se establezcan en la Convocatoria;
- III. Comprometerse a incorporarse a los procesos de capacitación y asistencia técnica que defina la Unidad Ejecutora;
- IV. Atender las entrevistas, requerimientos de información y visitas de seguimiento, que lleve a cabo la Unidad Ejecutora para verificar el avance;
- V. Mantener actualizada la información sobre el representante legal de la solicitud aprobada, si existiera algún cambio al respecto, deberá notificarse a la SAGARHPA en un plazo no mayor a cinco días naturales; y
- VI. Las demás que se establezcan.

Página 15 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2798 y 217-2825 /  
www.sagarhpa.sonora.gob.mx



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA

#### 19. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

Se llevarán a cabo mecanismos y acciones, para prevenir actos de corrupción, los cuales tienen el objetivo de sensibilizar y formar al servidor público para enfrentar las nuevas exigencias y expectativas de la ciudadanía, con la finalidad de conducirse con honestidad, transparencia y ética en el ejercicio de las funciones, mediante las denuncias que pueden ser interpuestas en el Sistema Estatal Anticorrupción para identificar y prevenir la actuación bajo conflicto de interés en el ejercicio de la Función Pública Estatal.

**Denuncias:** Las denuncias podrán realizarse a través del Buzón de quejas y sugerencias colocado para tal efecto, por escrito o vía telefónica en las oficinas del Órgano Interno de Control ubicada en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, o a través del Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, y de manera presencial ante el Comité de Ética e Integridad en las oficinas de la SAGARHPA.

#### Órgano Interno de Control de SAGARHPA.

Teléfono: 662-2122196

Portal de internet: <https://www.contraloria.sonora.gob.mx>

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

**Comité de Ética e Integridad de SAGARHPA:** cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y de Conducta, podrá presentar una denuncia a través del formato de denuncia por medio de escrito, ante el Comité o por correspondencia mediante servicio de correo, mensajería, personal o vía telefónica.

Correo electrónico: [difsonora@difson.gob.mx](mailto:difsonora@difson.gob.mx)

Teléfono: 6622172700, Ext. ...

Domicilio: Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo nivel, ala Norte, Blvd. Paseo del Río y Comonfort, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

#### Solicitudes de Información.

Es importante mencionar que las denuncias también pueden ser presentadas mediante la plataforma [www.denunciaapp.sonora.gob.mx](http://www.denunciaapp.sonora.gob.mx), habilitada para que la ciudadanía participe de las tareas de vigilancia, control y evaluación de su gobierno; en ella se pueden presentar quejas relacionadas con el servicio público y el uso de vehículos oficiales, así como denunciar actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas y, ofrecer reconocimientos al buen servicio y trato brindado por un servidor público.

Las personas beneficiarias del programa pueden solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.



JURADO DE  
SAGARHPA

Página 16 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 / [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx)

#### 20. Sanciones a los Servidores Públicos.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de su competencia, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

#### 21. Transparencia.

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, así mismo, establecer mecanismos para la prevención de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, además de los que garanticen que se cumplan los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia de SAGARHPA, ubicada en Centro de Gobierno Sonora, Ala Norte 2do Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort S/N, C.P. 83280 en Hermosillo, Son., en un horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o por medio del correo: [uesagarhpa@sonora.gob.mx](mailto:uesagarhpa@sonora.gob.mx)

#### 22. Asignación presupuestal.

Que de conformidad al oficio SE-05-06-0240/2024, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda de fecha del 12 de enero del 2024, en el que se hace el desglose del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2024, en el que se asigna un monto de \$2'000,000.00 Moneda Nacional (Son: Dos Millones de pesos 00/100 M.N.), para el Programa de Inspección Prevención y Vigilancia en Embalses.

Precisando que sobre el recurso total asignado al programa se destinará hasta un 5% para los gastos de operación en los términos establecidos en el artículo 77, fracción XIII del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio 2024.

Concepto del gasto	Monto asignado
Inversión el Programa de Inspección, Prevención y Vigilancia	\$1'900,000.00
Gastos de operación.	\$100,000.00

Los gastos antes mencionados serán tramitados por la Unidad Ejecutora a la Dirección General de Planeación, Administración, y Evaluación de la Secretaría misma que se encargará de revisar y validar la documentación recibida, además llevará a cabo el control y evaluación de estos recursos

y generará la instrucción de pago a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES).

#### 23. Anexos del Programa.



JURADO DE  
SAGARHPA

Página 17 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel, Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 / [www.sagarhpa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpa.sonora.gob.mx)





AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
GOBIERNO  
de SONORA



I. Convocatoria.

24. Transitorios

ARTÍCULO PRIMERO: Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para todos los efectos legales a que haya lugar, las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2024.

ARTÍCULO TERCERO: Para todo lo interpretativo y cualquier consideración no estipulada en las presentes reglas, deberá ser sometido a la resolución de la Dirección Jurídica de SAGARHPA, para dimitir cualquier controversia.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, el día 30 de Abril del 2024.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

*Fátima Yolanda Rodríguez*  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA  
M.C. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA  
Hermosillo, Sonora



SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

GOBIERNO  
de SONORA

# Manual de Integración y Funcionamiento

## Subcomité de Pesca y Acuicultura

Subsecretaría de  
Pesca y Acuicultura

Enero 2024

Publicación electrónica  
sin validez oficial





SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

INDICE

1. Marco Normativo.....	3
2. Objetivo General.....	3
3. Integración.....	3
4. Atribuciones.....	4
5. Operatividad.....	5
6. Funciones de los miembros del Subcomité.....	7
7. De las Sesiones.....	9
8. De las designaciones y mecanismos de suplencia.....	10
9. Del Quórum.....	10
10. Procedimiento de las sesiones.....	12
11. Diagrama de flujo.....	14
12. Glosario.....	16
13. Formatos.....	16
14. Validación del manual de integración y funcionamiento.....	18



SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

1. Marco Normativo.

La conformación del Subcomité de Pesca y Acuicultura tiene su fundamento en los Artículos 5, 6 Apartado A fracciones III, IV, VII, XII, Apartado B fracciones III, 7 Apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, Apartado B fracciones VI, 8 fracciones I, V, VI, VIII, IX, 12 fracciones I, II, IV, VI, IX, XIII, XVI, XVII, XXIV, y 13 fracciones II, III, IV, V, X, XI, XII, 15 fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XIX, 21 I, II, IV, VI, VII, XII, XIV, XXI; del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

La planeación de las acciones a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2024 se basan en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Programa Sectorial de la SAGARHPA, Planes de Justicia Serri, Guarijio, Yoreme-Mayo y Yaqui; para lo cual se elaborarán las Reglas de Operación de los Programas con la finalidad de establecer los montos y conceptos de apoyo, población objetivo, así como la mecánica operativa de los mismos.

2. Objetivo General.

Establecer las metas y objetivos organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Pesca y Acuicultura, a través de la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, mediante los Programas establecidos en las Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, con el fin de elevar la eficiencia y mejora en el otorgamiento de los apoyos, facilitando a los integrantes la observancia de la normatividad y disposiciones aplicables en materia de la función pública.

Con base en lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento al establecimiento de las figuras encargadas de administrar, ejecutar y evaluar la ejecución de los Programas, se emite el presente Manual Específico de Operación del Subcomité de Pesca y Acuicultura de la SAGARHPA.

3. Integración.

En apego a lo dispuesto en las atribuciones de la parte integrante del presente Subcomité, para el funcionamiento del mismo, estará conformado de la manera que se presenta a continuación:

CARGO	SUBCOMITÉ DE PESCA Y ACUACULTURA PUESTO DE ESTRUCTURA ORGANICA	
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.	Voz y voto
Secretario Ejecutivo	Director(a) General de Pesca y Acuicultura.	Voz y voto
Secretario Técnico	Director(a) de Planeación, Evaluación y Seguimiento.	Voz y voto



SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

Vocal	Director(a) de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.	Voz y voto
Vocal	Director(a) de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola.	Voz y voto
Vocal	Director(a) de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola.	Voz y voto
Invitado	Coordinador(a) de Seguimiento a Programas Pesqueros y Acuícolas.	Voz
Invitado	Director General del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora.	Voz
Invitado	Titular de Órgano Interno de Control de SAGARHPA.	Voz
Invitado	Director General de la Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso FOFAES.	Voz
Invitado	Director General de Planeación, Administración y Evaluación.	Voz
Invitado	Representante de Subsecretaría de Agricultura.	Voz
Invitado	Representante de Subsecretaría de Ganadería.	Voz

4. Atribuciones.

Para el funcionamiento del Subcomité se tendrán por obligaciones las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones emitidas por el Subcomité.
- II. Aprobar las Reglas de Operación de los Programas.
- III. Emitir las Convocatorias de los Programas.
- IV. Fungir como ente dictaminador para la planeación, operación y ejecución de los Programas Presupuestarios designados a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- V. Aprobar el listado de resultados y la publicación de los mismos en la página oficial de la SAGARHPA.
- VI. Analizar y validar la integración de los expedientes de los aspirantes a beneficiarios.
- VII. Establecer mecanismos para ejecutar un presupuesto basado en resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público.
- VIII. Promover una adecuada rendición de cuentas, a través de una administración eficiente y eficaz con transparencia y honradez.
- IX. Fortalecer los modelos de negocios de empresas sociales y cooperativas mediante la incorporación de las y los pequeños productores.
- X. Estudiar y validar la necesidad de contratación de prestadores de servicios y prestadores de servicios profesionales.
- XI. Coordinar la integración de las bases de datos del Padrón Único de Beneficiarios, así como del Registro de Proveedores.
- XII. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas desde el inicio hasta el cierre de los mismos, y de requerirse, acordar las modificaciones en la ejecución de los mismos, las cuales estará sujetas a la autorización del Subcomité.
- XIII. Vigilar la ejecución de los programas en cada una de sus etapas, llevando a cabo un constante seguimiento y evaluación de los resultados, así como proponer el orden a seguir para el desarrollo específico de los mismos.
- XIV. Procurar la consolidación en los procesos de organización, transformación y comercialización, a través de garantías, apoyos e incentivos, con perspectiva de

Página 4 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280, Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 / [www.sagarhpsa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpsa.sonora.gob.mx)



SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

género y una visión de sostenibilidad, sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.

- XV. Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

5. Operatividad.

Las acciones y Programas a los cuales se les dará seguimiento por parte del Subcomité son:

- Convenios interinstitucionales cuya ejecución este a cargo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, así como de la Dirección General de Pesca y Acuicultura; a excepción de los que se ejecutan en coercerjico o se rigen por reglas de operación Federales.
- Programas y componentes que se ejecutaran en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura en el ejercicio 2024, por la Unidad Ejecutora son:

Unidad Ejecutora	Programa
Dirección General de Pesca y Acuicultura	Fomento productivo al cooperativismo pesquero.
	Programas productivos a mujeres.
	Programa de fomento a la acuicultura rural.
	Programa de apoyo para la producción y valor agregado de productos pesqueros.
	Subsidio para la adquisición de reactivos para certificado de calidad en producción ostrícola.
	Programa de reemplazamiento de embalses.
	Programa de inspección, prevención y vigilancia en embalses.

Respecto a la operación de los Programas antes mencionados, se generará un:

- Padrón Único de Beneficiarios.
- Registro de Proveedores.

El Subcomité de Pesca y Acuicultura, procurará que el proceso de operación de los Programas se lleve a cabo a través de la Unidad Responsable, Unidad Ejecutora, Unidades Supervisoras y el Órgano Dictaminador, que para el caso específico de cada Programa son:

Programa	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Unidad Supervisoras	Órgano Dictaminador
Programas productivos a mujeres.	Dirección General de Pesca y Acuicultura	Dirección General de Pesca y Acuicultura	Dirección de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola	Subcomité de Pesca y Acuicultura
Programa de fomento a la acuicultura rural.			Dirección de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola	
Programa de apoyo para la producción y valor agregado de productos pesqueros.			Dirección de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola	

Página 5 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort C.P. 83280, Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 / [www.sagarhpsa.sonora.gob.mx](http://www.sagarhpsa.sonora.gob.mx)



Subsidio para la adquisición de reactivo para certificado de calidad en producción ostrícola.		Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuicola	
Programa de repoblamiento de embalses.		Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuicola	
Programa de inspección, prevención y vigilancia en embalses.		Dirección de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuicola	

De igual forma el Subcomité procurará el cumplimiento de las mecánicas operativas que las Direcciones de área establezcan en las Reglas de Operación, quienes deberán explicar el proceso mediante el cual se hará la entrega de apoyos y/o estímulos que otorga la SAGARPA, a través de los distintos programas.

Dichas mecánicas operativas pueden variar de un Programa a otro por su naturaleza. Sin embargo, deberán guardar en lo general el siguiente proceso:

No.	Etapas del proceso	Productos de cada etapa
1	Publicación de las Reglas de Operación	• Reglas de Operación.
2	Publicación de Convocatorias	• Convocatorias.
3	Recepción de solicitudes	• Expedientes por solicitud (integrados con los requisitos según el programa).
5	Emisión de folios	• Folio de solicitud. • Base de datos.
4	Dictaminación de solicitudes	• Actas de dictaminación. • Fichas de calificación de cada expediente.
5	Publicación de resultados	• Base de datos con los resultados (publicación en la página oficial de SAGARHPA).
6	Compromiso y pago	• Acuerdo de Compromiso y pago de FOFAES.
7	Ejecución de apoyos y/o estímulos	• Cartas de notificación de compromiso de apoyo. • Padrón de proveedores.
8	Supervisión	• Actas de verificación.
9	Entrega-Recepción	• Acta de finiquito (entrega-recepción).
10	Instrucción de pago	• Instrucción de pago.
10	Cierre	• Expedientes completos de cada solicitud. • Publicación de beneficiarios. • Informe de cierre del Programa.

Así mismo, el Subcomité procurará el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Unidades y Organos, establecidos con la finalidad de llevar a cabo la operación de los Programas, siendo las siguientes:

**De la Unidad Responsable:**

La Unidad Responsable será la Dirección General de Pesca y Acuicultura, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el gasto público asignado a la Subsecretaría.
- II. Dar seguimiento al avance físico y financiero de los Programas.

Página 6 de 18



- III. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

**De la Unidad Ejecutora:**

La Unidad Ejecutora será la Dirección General de Pesca y Acuicultura, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Análisis de revisión y priorización de solicitudes, a través de grupos de trabajo, para presentar al órgano dictaminador.
- II. Establecer los mecanismos de control y evaluación que estime necesarios para el seguimiento de la ejecución de los Programas. Realizar una evaluación mensual para la retroalimentación de los Programas.
- III. Dar seguimiento a la Integración de los expedientes de los beneficiarios.
- IV. Contar con los expedientes de cada solicitud, integrados de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación de cada Programa.
- V. Administrar los gastos de operación.
- VI. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

**De las Unidades Supervisoras:**

Las Unidades Supervisoras serán: La Dirección de Organización y fomento Pesquero y Acuicola, la Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuicola y la Dirección de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuicola, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las Reglas de Operación de los Programas a cargo de sus Direcciones, en coordinación con el Coordinador de Seguimiento de Programas Pesqueros y Acuicolas.
- II. Contar con los expedientes integrados con la totalidad de requisitos y anexos requeridos por cada Programa.
- III. Conformar grupos de trabajo para la coordinar la recepción, revisión y análisis de las solicitudes para posteriormente presentarlas al Subcomité.
- IV. Integración de las bases de datos de solicitantes y beneficiarios de cada Programa.
- V. Registro de proveedores.
- VI. Supervisión de la ejecución de los apoyos y/o estímulos.
- VII. Dar seguimiento hasta el cierre del expediente.
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Subcomité.

6. Funciones de los miembros del Subcomité.

**Del Presidente:**

- I. Presidir las sesiones del Subcomité con derecho a voz y a voto.
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y de ser necesario, requerir sesiones extraordinarias.
- III. Formular propuestas de disposiciones generales para capacitación y desarrollo del personal.
- IV. Propiciar la participación de los y las integrantes del Subcomité de Pesca y Acuicultura en las sesiones, así como en las acciones que se acuerden.
- V. Proponer modificaciones a los Programas.
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de resoluciones.
- VII. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

Página 7 de 18



**Del Secretario Ejecutivo:**

- I. Suplir al Presidente con derecho a voz y a voto.
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Subcomité.
- III. Presentar a consideración y resolución del Subcomité, los casos y asuntos a tratar.
- IV. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Subcomité.
- V. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de trabajo.
- VI. Proveer los medios, recursos necesarios y suficientes para mantener en operación regular, constante y permanente el Subcomité.
- VII. Proponer modificaciones a los Programas.
- VIII. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Subcomité y procurar su cabal y estricto cumplimiento.
- IX. Asegurar que las resoluciones y acciones del Subcomité, sean para el mejoramiento de la normatividad.

**Del Secretario Técnico:**

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Recibir y revisar de los integrantes del Subcomité las propuestas de asuntos, para en su caso, integrar el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias, remitiendo a los integrantes del Subcomité, la convocatoria, orden del día y carpeta conteniendo los asuntos de la reunión.
- IV. Programar y proveer la logística de las reuniones del Subcomité.
- V. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas.
- VI. Registrar los acuerdos del Subcomité y verificar e informar de su cumplimiento.
- VII. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo.
- VIII. Realizar acciones necesarias para que el archivo de las actas de sesiones del Subcomité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido por las disposiciones de la materia.
- IX. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno.
- X. Presentar al Presidente el Orden del Día que contiene los asuntos que se someterán al pleno.
- XI. Proponer modificaciones a los Programas.
- XII. Apoyar a los grupos de trabajo en la ejecución de los proyectos que se aprueben.
- XIII. Informar al Presidente sobre los avances en los trabajos de los diversos grupos de trabajo.
- XIV. Elaborar y presentar al pleno un informe anual, respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Subcomité.
- XV. Subir los acuerdos a FOFAES al finalizar las sesiones del Subcomité.
- XVI. Llevar control de los trámites de seguimiento de acuerdos.
- XVII. Llevar el control del gasto del presupuesto de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.

Página 8 de 18



- XVIII. Elaborar un avance general del ejercicio en base a la información recibida por las unidades ejecutoras.

**De los Vocales:**

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto.
- II. Enviar al Secretario la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
- III. Proponer estrategias de trabajo para la mejora en las labores del Subcomité.
- IV. Integrarse a los grupos de trabajo.
- V. En el caso de los vocales que se encuentren a cargo de una Dirección de Área:
  - IV.1. Presentar la información referente a la ejecución de los Programas de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
  - IV.2. Desarrollar la planeación de los Programas a cargo de sus Direcciones, en coordinación con el Coordinador de Seguimiento de Programas Pesqueros y Acuícolas.
  - IV.3. Presentación de informes mensuales de los Programas a cargo de sus Direcciones.

**De los Invitados:**

Con derecho a voz para exponer comentarios y experiencias respecto de los puntos del orden del día al que son convocados.

**7. De las Sesiones.**

- I. En la primera sesión deberá instalarse el Subcomité de Pesca y Acuacultura, así como designarse a los integrantes y suplentes.
- II. El Subcomité celebrará cuando menos 1 sesión ordinaria al mes, conforme a lo aprobado en el calendario de sesiones ordinarias. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.
- III. Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Técnica, con una anticipación mínima de 2 días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de 1 día hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente; deberá incluir el día, hora y lugar para su celebración, naturaleza de la sesión, orden del día y la documentación soporte de cada sesión.
- IV. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando el Presidente, el Secretario Ejecutivo o Técnico, o algún miembro vocal lo soliciten.
- V. La propuesta de inclusión de puntos del orden del día por parte de los miembros deberá enviarse con 5 días hábiles previos a la celebración de las sesiones ordinarias, acompañadas de la documentación soporte que lo justifique. En casos extraordinarios o circunstancias no previstas, la fecha de las sesiones podrá ser modificada por el Secretario Técnico, sin que la misma sea cancelada o considerada como sesión extraordinaria.
- VI. Se levantará un acta de cada sesión, la cual será firmada por los asistentes.

Página 9 de 18



SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**

GOBIERNO  
de SONORA

VII. El Secretario Técnico elaborará informe anual respecto de los resultados obtenidos derivados de la actuación del Subcomité y lo presentará al pleno en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio siguiente, debiendo remitir copia a la Secretaría.

**8. De las designaciones y mecanismos de suplencia.**

- I. Las personas responsables que fungirán como integrantes dentro del Subcomité, serán nombradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas, por oficio y al principio de cada ejercicio.
- II. En caso de ausencia de la Presidencia, el Secretario Ejecutivo tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.
- III. En caso de ausencia de la persona que funge como Secretario Ejecutivo en la sesión del Subcomité, se solicitará que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Subcomité.
- IV. Los miembros titulares del Subcomité deberán designar una persona suplente en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
- V. Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

**9. Del Quórum.**

Para que el Subcomité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno, de sus integrantes con derecho a voz y a voto, incluido la Presidencia, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

**Del desarrollo de la sesión:**

- Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo en las instalaciones de la SAGARHPA, no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
- Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando el diferimiento sea por causa mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Subcomité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.

Página 10 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comontortí C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhps.sonora.gob.mx



SECRETARÍA DE  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**

GOBIERNO  
de SONORA

- Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Subcomité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.
- En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa de diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.

**De la votación:**

- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones: UNANIMIDAD: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto; MAYORÍA DE VOTOS: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal; VOTO DE CALIDAD: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal; VOTO NOMINAL: Es el voto individual de cada integrante.
- Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
- El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y con voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma.

**Del acta de sesión:**

- Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Subcomité en la sesión siguiente.
- En términos de lo anterior, el acta contendrá cuando menos, las formalidades siguientes:
  - Fecha de celebración;
  - Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente;
  - Verificación del quórum legal;
  - La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia o del Secretario Ejecutivo del Subcomité;
  - La aprobación del Orden del Día;
  - La aprobación del acta de sesión anterior;
  - Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso, invitados, expresando el resultado de la votación;
  - La redacción del acuerdo por cada punto abordado, así como todas las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso,

Página 11 de 18

Centro de Gobierno Sonora Norte 2do Nivel. Blvd. Paseo Río Sonora y Comontortí C.P. 83280.  
Hermosillo, Sonora. Teléfonos: (662) 212-2196, 217-2700 y 217-2825 /  
www.sagarhps.sonora.gob.mx



debiendo señalar puntualmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN"; y

- La declaratoria de clausura de la sesión.

10. Procedimiento de las sesiones.

Integrantes del Subcomité	No.	Descripción de la Actividad
Secretario Técnico	1	Elabora e integra carpeta de trabajo en original con los asuntos a tratar en la sesión.
	2	Elabora oficio de convocatoria a la sesión y la envía a los miembros del Subcomité con la carpeta de trabajo.
Miembros del Subcomité	3	Reciben oficio y carpeta de trabajo, estudian los asuntos incluidos en la carpeta electrónica, analizan y de ser procedente, envía observaciones al Secretario Técnico.
	4	Se presentan en el lugar y la hora indicados en el oficio y firman la lista de asistencia en espera de que haya quórum.
Secretario Ejecutivo	5	Verifica que exista quórum legal para iniciar la sesión e informar al Presidente.  ¿Existe quórum? <u>No existe quórum</u>
	6	Informa al Presidente que no existe quórum para poder iniciar la sesión.
Presidente	7	Se da por enterado y pospone la sesión hasta nuevo aviso.
Secretario Técnico	8	Elabora acta de suspensión por falta de quórum.
	9	Recaba firma de asistentes y archiva. (regresa a actividad No. 1)  <u>Si existe quórum</u>
Secretario Ejecutivo	10	Informa al Presidente del Subcomité que existe quórum y da inicio a la sesión de acuerdo al orden del día y procede al desahogo de los asuntos a tratar.
Presidente	11	Declara formalmente el inicio de la sesión de acuerdo al orden del día y se procede al desahogo de asuntos a tratar.
Miembros del Subcomité	12	Analizan, deliberan y votan cada uno de los acuerdos.
Secretario Técnico	13	Cuenta y registra la votación de los miembros con calidad de voto en el acuerdo respectivo.
Secretario Ejecutivo	14	Da lectura al seguimiento de acuerdos a los miembros del Subcomité.



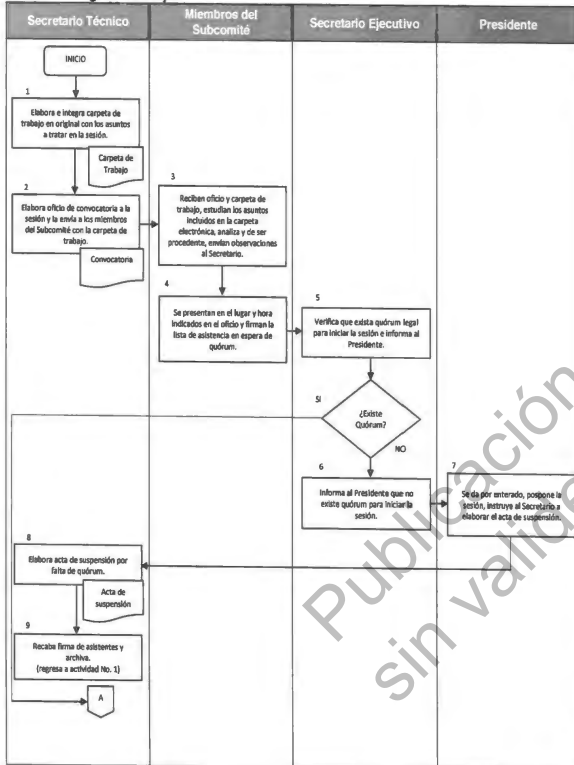
Presidente	15	Declara formalmente terminada la sesión e instruye al Secretario Técnico que elabore el acta con lo acontecido en la sesión.
Secretario Técnico	16	Elabora el acta y envía a los miembros del Subcomité para su análisis, y en su caso, observaciones.
Miembros del Subcomité	17	Analizan y firman, o en su caso, emiten observaciones o comentarios que consideren pertinentes.  ¿Se emitieron observaciones? <u>Si se emitieron observaciones</u>
	18	Devuelve acta al Secretario Técnico, con observaciones y comentarios.
Secretario Técnico	19	Recibe, determina y aplica las modificaciones pertinentes al Acta, de acuerdo a los comentarios u observaciones del Subcomité.  <u>No se emitieron observaciones</u>
Miembros del Subcomité	20	Firma el acta.
Secretario Técnico	21	Recibe y archiva Acta.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>

• Aspectos a considerar:

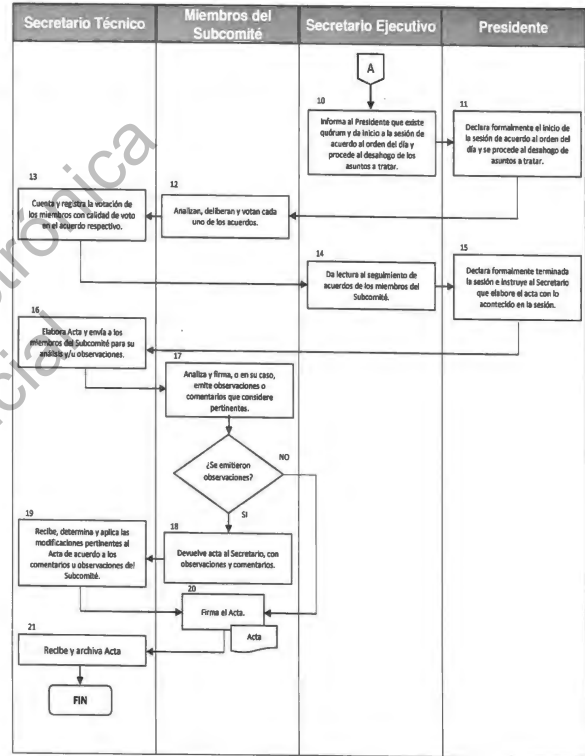
- I. El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- II. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
- III. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y haya sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día.
- IV. De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.
- V. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité, el tiempo para su deliberación y votación y no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.
- VI. En el supuesto en que por complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar la situación, señalándose en el mismo, la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.



11. Diagrama de flujo.



Página 14 de 18



Página 15 de 18





ESTADO DE SONORA  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

12. Glosario.

**Dictamen:** Proceso de análisis y opinión técnica, normatividad, económica y de impacto social de la información presentada por las unidades ejecutoras.

**FOFAES:** Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora.

**Grupo de trabajo:** Grupos constituidos en el pleno del Subcomité de Pesca y Acuacultura, con la finalidad de desarrollar tareas u acciones específicas, para la consecución de una meta definida.

**Programas:** de Fomento Productivo al Cooperativismo Pesquero, de Proyectos productivos para Mujeres, de Fomento a la Acuacultura Rural, de Apoyo para la Producción y Valor Agregado de Productos Pesqueros, de Subsidio para la adquisición de reactivos para certificado de calidad en producción ostrícola, de Repoblamiento de embalses y de Inspección, Prevención y Vigilancia en Embalses.

**Secretaría / SAGARHPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.

**Subcomité:** Subcomité de Pesca y Acuacultura.

**Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de la operación de los programas.

13. Formatos.

I. Convocatoria.



Publicación electrónica  
sin validez oficial

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.





SECRETARÍA  
**AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA**  
GOBIERNO  
de SONORA

14. Validación del manual de Integración y funcionamiento.

CARGO	SUBCOMITÉ DE PESCA Y ACUACULTURA NOMBRE	FIRMA
Presidente	Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura.	
Secretario Ejecutivo	Director(a) General de Pesca y Acuacultura.	
Secretario Técnico	Director(a) de Planeación, Evaluación y Seguimiento.	
Vocal	Director(a) de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.	
Vocal	Director(a) de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola.	
Vocal	Director(a) de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola.	

Publicación electrónica  
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

**GOBIERNO  
DE SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIIIIE-14052024-7FA7A40D4

