

EN EL MARCO DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO 2019. Y EN PARTICULAR DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA EN SU COMPONENTE DESARROLLO DE LA ACUACULTURA CAPÍTULO II, SUBCOMPONENTE ACUACULTURA RURAL ARTÍCULO 15,16 Y 18.

C O N V O C A T O R I A

DIRIGIDA A:

Productores ubicados en localidades con alta y muy alta marginación definidas por CONAPO a través de sus componentes: a) Infraestructura y Equipamiento y b) Crías, conforme al acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) para el ejercicio 2019.

BASES

I. DEL OBJETO DEL PROGRAMA

El objetivo general es promover el aumento de la producción acuícola nacional, mediante el apoyo para la adquisición de equipamiento, insumos biológicos así como de asistencia técnica que contribuya al mejoramiento de las unidades de producción acuícola que se encuentren debidamente registradas dentro de la población objetivo.

Objetivo específico, Incentivar a las unidades económicas acuícolas para incrementar el desarrollo de la acuacultura.

II. APOYO A PRODUCTORES UBICADOS EN LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN DEFINIDAS POR CONAPO.

Conceptos	Montos Máximos	Requisitos Específicos
a) Infraestructura y Equipamiento: Sistemas de cultivo, jaulas, tinas, estanques, bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores, y aquellos relacionados al proyecto. b) Crías	a) Hasta el 80% sin rebasar \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) b) Hasta el 80% sin rebasar \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). El 20% complementario será aportación del beneficiario. *IVA excluido	a) Propuesta de proyecto conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión b) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales



SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL



Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



SEDAPA
Secretaría de Desarrollo
Agropecuario,
Pesca y Acuicultura

III. REQUISITOS (Presentar un juego en original y copia)

GENERAL

1. El solicitante esté registrado en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER. <https://www.suri.sader.gob.mx/>.
2. Solicitud de apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola (Anexo I).
3. Anexo II, guión único para la elaboración de proyectos de inversión.
4. Inscripción al Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA).
5. Título de permiso o concesión de acuicultura vigente (para proyectos en aguas de jurisdicción federal).
6. Escrito libre por parte del solicitante donde exprese no haber recibido o estar recibiendo incentivos para el mismo concepto solicitado y que cuenta con la infraestructura necesaria que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados.
7. Cumplimiento con las obligaciones fiscales que les correspondan (Opinión cumplimiento 32-D).
8. Acreditar la legal propiedad o posesión del predio, bien o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado, con el documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia.
9. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, o en su caso, el Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.
10. Permisos, autorizaciones y/o concesiones según el tipo de proyecto presentado.

PERSONA FISICA

1. Identificación oficial, los documentos aceptables son: la credencial para votar vigente, pasaporte, u otras identificaciones oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.
2. CURP.
3. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.
4. RFC.

PERSONA MORAL

1. Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la solicitud de apoyo, debidamente protocolizados ante fedatario público.

2. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa, pudiendo ser poderes para actos de administración y/o de dominio y en su caso la vigencia del mismo; los documentos deberán estar, debidamente protocolizados ante fedatario público;
3. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la solicitud de apoyo.
4. RFC (De la persona moral).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, los documentos aceptables son: la credencial para votar, pasaporte, u otras identificaciones oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.
6. CURP del representante legal.
7. Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales (Anexo V)

IV. LA VENTANILLA:

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

V. LA MECÁNICA OPERATIVA:

- a) El Gobierno del Estado interesado en participar en el Subcomponente Acuicultura Rural deberá remitir a la Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional el oficio compromiso de aportación de al menos el 25% de la inversión, para que la Unidad Responsable pueda emitirle las claves correspondientes al sistema de captura de solicitudes de apoyo.
- b) Dichas solicitudes de apoyo deben cumplir con los requisitos generales (artículos 5° y 7°) y específicos (artículo 16 fracción I) de las presentes Reglas de Operación y serán recibidas por el Gobierno Estatal en el lapso que este determine, debiendo ser entre el 18 de febrero y el 16 de abril de 2019. Estas Solicitudes de Apoyo deberán ser capturadas en el sistema que corresponda para que la Unidad Responsable esté en posibilidades de revisarlas.

- c) El Gobierno Estatal deberá remitir a la Unidad Responsable el Anexo IX, Ficha de Identificación de Unidades de Producción, sujetas al Subcomponente Acuicultura Rural 2019. Para la asistencia técnica el Gobierno Estatal deberá presentar un Programa de Asistencia Técnica cuyo formato será notificado por la Unidad Responsable al dictaminar su solicitud.
- d) La documentación antes referida será enviada a la Unidad Responsable para su revisión documental y electrónica.
- e) Se dictaminan las solicitudes de apoyo y se determina el resolutivo positivo o negativo.
- f) En el caso de los dictámenes negativos se emite el resolutivo correspondiente.
- g) En el caso de los dictámenes positivos se suscribe el instrumento jurídico correspondiente.
- h) El Gobierno del Estado remite mediante oficio original con firma autógrafa de su representante, los datos de la cuenta o subcuenta, exclusiva y específica para la operación del subcomponente; así como el oficio original con firma autógrafa de su representante con el documento que acredite el depósito de la aportación estatal respectiva.
- i) La Unidad Responsable solicita el depósito de los recursos federales en la cuenta o subcuenta aperturada especialmente para el ejercicio del subcomponente, dichos recursos serán depositados en una sola ministración.
- j) Se instaurará la Instancia de Seguimiento y Control (ISyC).
- k) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios y requisitos generales y específicos en las Reglas de Operación vigentes a la cuenta productiva específica que se abra para la ejecución de la acción. Al cual deberá informar por escrito, contra la entrega del recibo original de recepción de recursos.
- l) Se remitirá a esta Unidad Responsable las sesiones bimestrales de la ISyC y los informes de avances técnico-financieros correspondientes.
- m) La Unidad Responsable podrá realizar visitas de verificación.
- n) Los beneficiarios deberán presentar a la Instancia Ejecutora la documentación comprobatoria tales como facturas y/o comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales, así como otros documentos que demuestren el ejercicio de los recursos y que comprueben la aplicación cabal y oportuna de los recursos del apoyo en los fines y conceptos autorizados, a nombre del beneficiario.
- o) Al término de las acciones, el beneficiario se obliga a celebrar el finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el instrumento jurídico correspondiente.
- p) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas, la Instancia Ejecutora celebrará el Acta Finiquito con la Unidad Responsable informando los resultados e impactos alcanzados en el instrumento jurídico correspondiente.

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

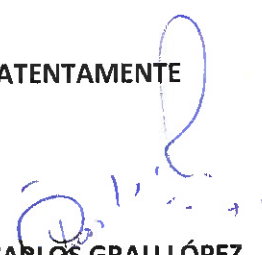
VI. PERÍODO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de solicitudes será a partir del 01 de abril al 10 de mayo del 2019, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

VII. UBICACIÓN DE VENTANILLAS DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES 2019

VENTANILLA	RESPONSABLE	DATOS DE CONTACTO
Reyes Mantecón Ciudad Judicial, Dirección de Pesca y Acuacultura	Lic. José Luis Vázquez Jiménez	Piso 3, Av. Gerardo Pandal Graff No. 01, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. Teléfono: 50 1 69 00 EXT. 25506 y 25507
Oficina de atención de la Dirección de Pesca y Acuacultura, Puerto Ángel	Ing. Julio César Natarén Cárdenas	Agencia Municipal Puerto Angel, Boulevard Virgilio Uribe, S/N, colonia Centro, Puerto Angel, Pochutla Oaxaca.
Oficina de la Dirección de Pesca y Acuacultura de Salina Cruz	Ing. Laura Verónica Espinoza Morales	Carretera transísmica km 2.6, col. Hidalgo Poniente S/N, CP 70610, Salina Cruz Oaxaca. Tel. 71 46911

ATENTAMENTE


DR. CARLOS GRAU LÓPEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
PESCA Y ACUACULTURA Y PRESIDENTE SUPLENTE
DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO ALIANZA
PARA EL CAMPO DE OAXACA (FAPCO)