Manual de Procedimientos

Del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur “FONMAR”

La Paz Baja California Sur, marzo del 2020.

Manual de Procedimientos

Del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur “FONMAR”

Elaboró	Presentó	Aprobó
Jefe de la Unidad Jurídica del FONMAR	**Jefe de la Unidad Jurídica del FONMAR**	**“Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 fracción XVI del Reglamento Interior del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur”** **Director Técnico**
Cyndilou Moreno	Cyndilou Moreno	
Lic. Cyndilou Moreno Camacho	**Lic. Cyndilou Moreno Camacho**	**Lic. Luis Antonio García Rodríguez**

Índice

		Página
I)	**Introducción**	4
II)	**Organigrama**	5
III)	**Objetivo del Manual**	6
IV)	**Presentación de los Procedimientos:**	7
	1. Distribución de permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción narrativa Diagrama de flujo Anexos	8
	2. Acciones de inspección y vigilancia pesquera Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción narrativa Diagrama de flujo Anexos	12
	3. Apoyos a torneos de pesca deportiva Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción narrativa Diagrama de flujo Anexos	16
	4. Adquisiciones de bienes y/o servicios Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción narrativa Diagrama de flujo Anexos	20
V)	**Anexos**	27
VI)	**Bibliografía**	36
VII)	**Glosario**	37

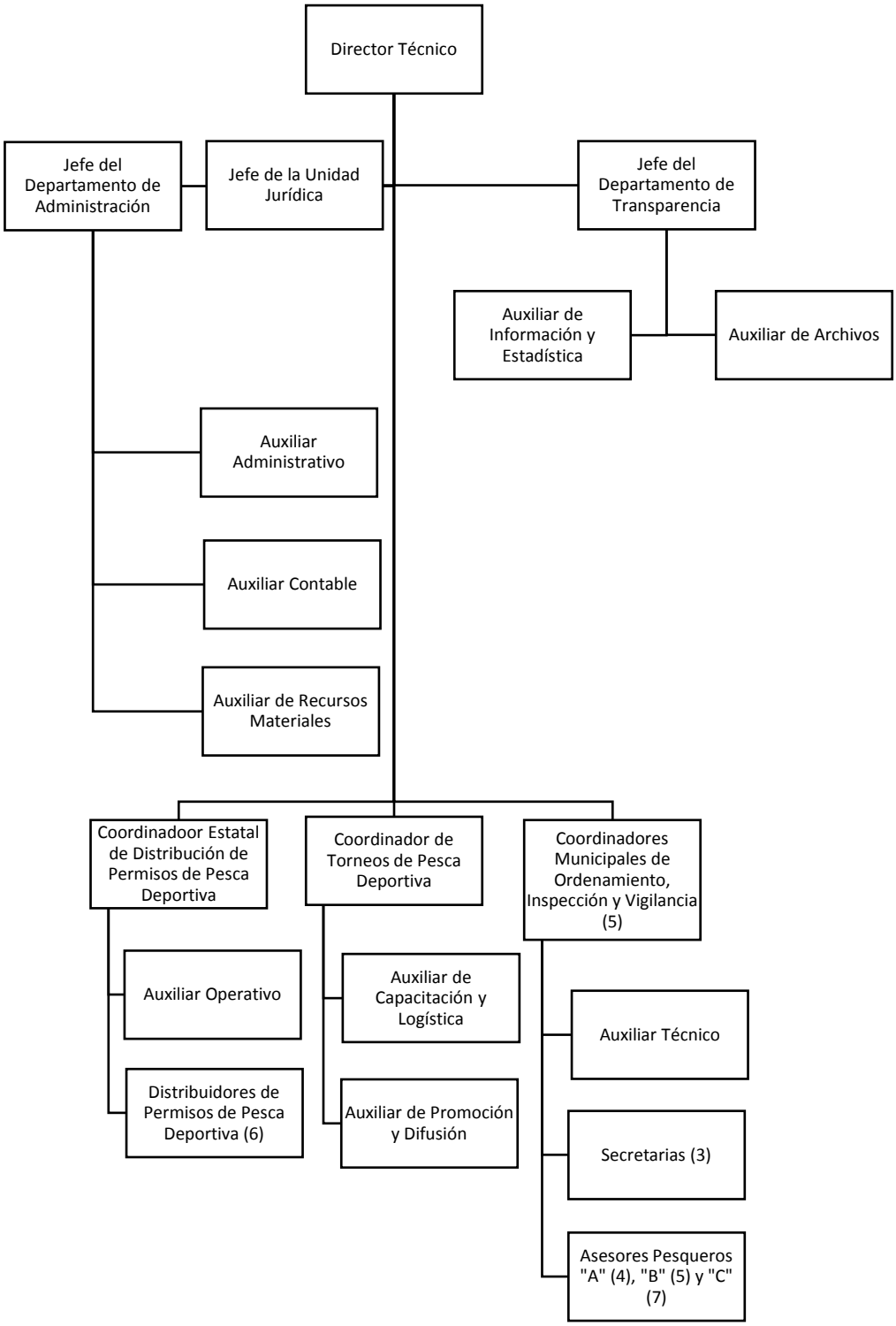
I. Introducción

El presente Manual de Procedimientos surge de la necesidad de contar con un instrumento útil que permita visualizar las actividades que lleva a cabo el Fideicomiso Público del Gobierno del Estado de Baja California Sur denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR), integrando los objetivos que persigue a través de los principales procedimientos que lleva a cabo de conformidad a lo establecido en los ordenamientos legales que le dieron origen.

En tal tenor, la elaboración del presente documento busca brindar apoyo a los trabajadores del FONMAR con el objeto de que la ejecución de sus funciones se realicen de la forma más puntual y formal posible acorde al espíritu del fideicomiso y los lineamientos éticos de conducta, profesionalismo y responsabilidad existentes. De igual forma, representa una gran utilidad como instrumento de capacitación para los servidores públicos de nuevo ingreso.

El manual es de observancia general y se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se realizará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el documento se presentan.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir tanto al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en el Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur, como a los trabajadores en plantilla activa en la consulta y estudio puntual de las actividades por desarrollar, proporcionando actualización constante acerca de la operación integral del Fideicomiso.

IV. Presentación de los Procedimientos

1. Distribución de permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa.
2. Acciones de inspección y vigilancia pesquera.
3. Apoyos a torneos de pesca deportiva.
4. Adquisiciones de bienes y/o servicios.

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

Coordinación Estatal de Distribución
de Permisos de Pesca Deportiva

Distribución de permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-01	
Nombre del Procedimiento: Distribución de permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinación Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva	**Versión:**	1.0
		Página:	1 de 3

Objetivo:	Efectuar la distribución de permisos de pesca deportivo-recreativa mediante los diversos medios oficiales existentes, procurando en todo momento incrementar la recaudación por concepto de su distribución y modernizar la estructura operativa, fortaleciendo y fomentando la actividad de la pesca deportiva en el Estado de Baja California Sur.
Alcance:	Estatal, nacional e internacional a través de la plataforma en línea del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Normas de Operación:	• Primer Convenio de Modificación Integral del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR). • Reglas de Operación del FONMAR. • Reglamento Interior del FONMAR. • Ley Federal de Derechos. • Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

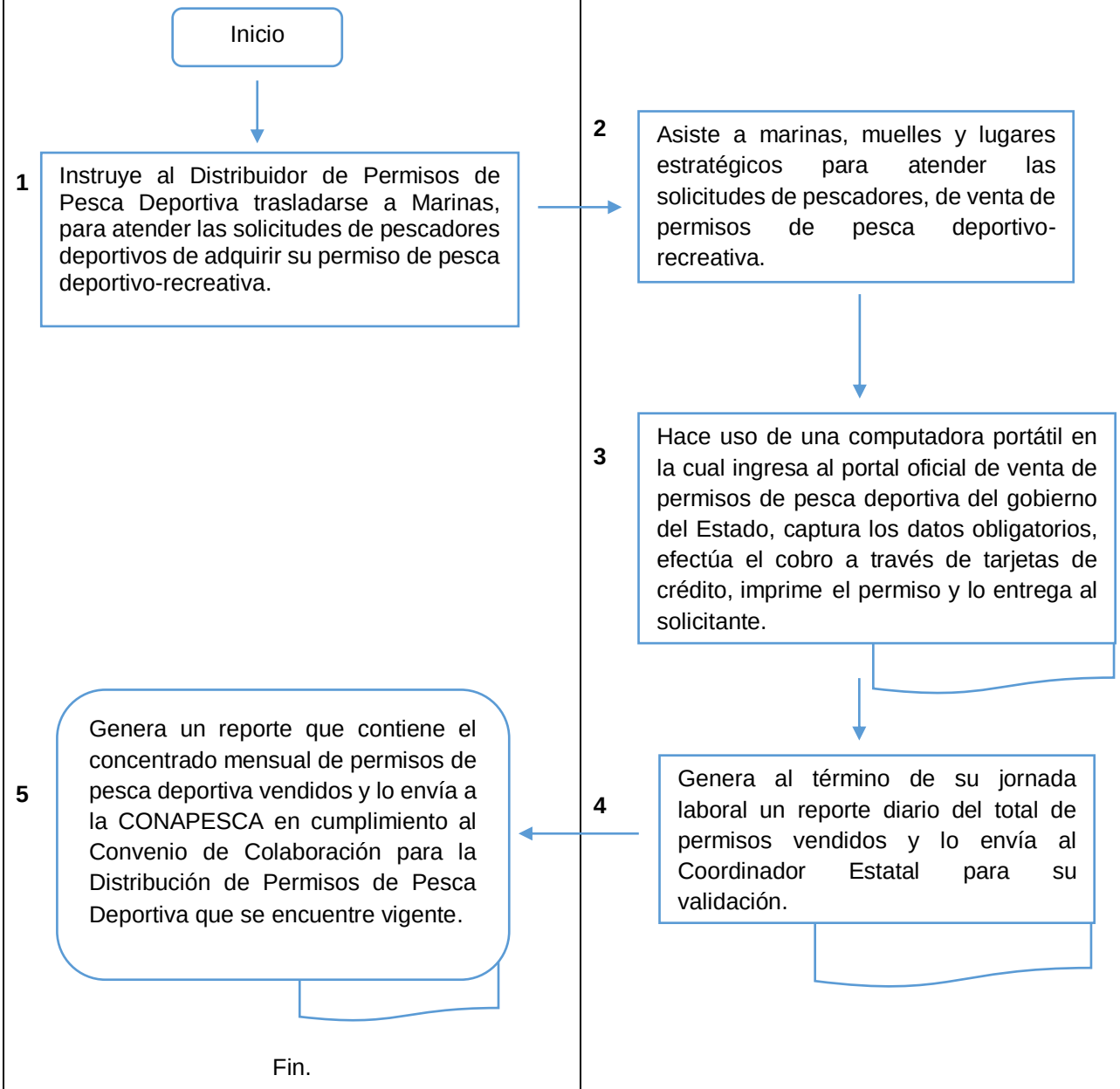
Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-01	
Nombre del Procedimiento: Distribución de permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinación Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	1 minuto

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva	Instruye al Distribuidor de Permisos de Pesca Deportiva trasladarse a Marinas, para atender las solicitudes de pescadores deportivos de adquirir su permiso de pesca deportivo-recreativa.	
2	Distribuidor de Permisos de Pesca Deportiva	Asiste a marinas, muelles y lugares estratégicos para atender las solicitudes de pescadores, de venta de permisos de pesca deportivo-recreativa.	
3		Hace uso de una computadora portátil en la cual ingresa al portal oficial de venta de permisos de pesca deportiva del gobierno del Estado, captura los datos obligatorios, efectúa el cobro a través de tarjetas de crédito, imprime el permiso y lo entrega al solicitante.	Permiso de pesca deportivo-recreativa
4		Genera al término de su jornada laboral un reporte diario del total de permisos vendidos y lo envía al Coordinador Estatal para su validación.	Reporte diario
5	Coordinador Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva	Genera un reporte que contiene el concentrado mensual de permisos de pesca deportiva vendidos y lo envía a la CONAPESCA en cumplimiento al Convenio de Colaboración para la Distribución de Permisos de Pesca Deportiva que se encuentre vigente. Fin.	Reporte mensual

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-01	
Nombre del Procedimiento: Distribución de permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinación Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva	**Versión:**	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	1 minuto

Coordinador Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva	Distribuidor de Permisos de Pesca Deportiva



Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

Coordinaciones Municipales de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia

Acciones de inspección y vigilancia pesquera

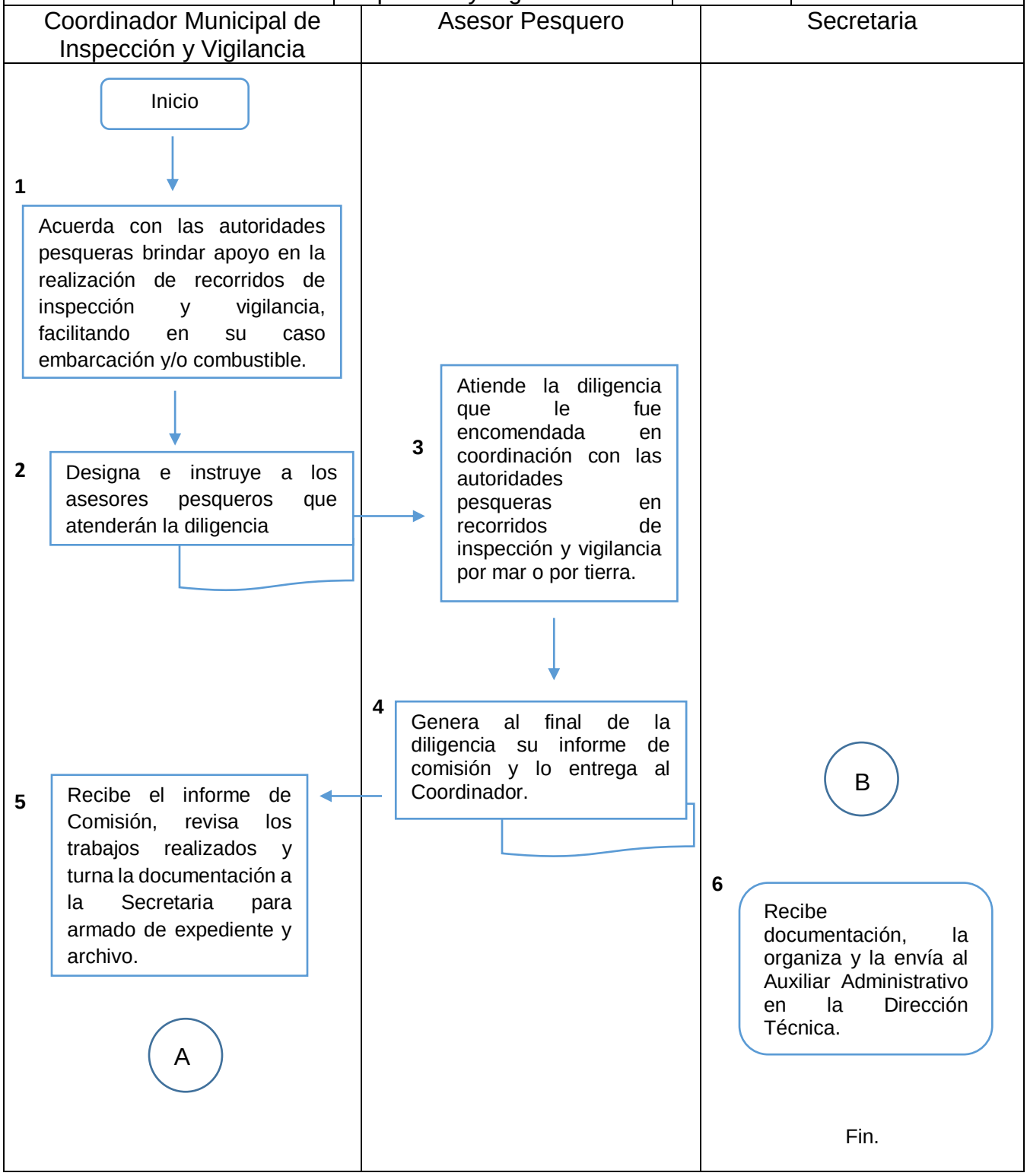
Objetivo:	Realizar acciones de inspección y vigilancia pesquera a través de recorridos por mar y tierra en coadyuvancia con autoridades como CONAPESCA, PROFEPA y Capitanía de Puerto, con el fin de vigilar el debido cumplimiento de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás normatividad pesquera.
Alcance:	Estatal.
Normas de Operación:	• Primer Convenio de Modificación Integral del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR). • Reglas de Operación del FONMAR. • Reglamento Interior del FONMAR.

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-02	
Nombre del Procedimiento: Acciones de Inspección y Vigilancia Pesquera		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinaciones Municipales de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	24 horas

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador Municipal de Inspección y Vigilancia	Acuerda con las autoridades pesqueras brindar apoyo en la realización de recorridos de inspección y vigilancia, facilitando en su caso embarcación o combustible.	
2		Designa e instruye a los asesores pesqueros que atenderán la diligencia.	Oficio de comisión
3	Asesor Pesquero	Atiende la diligencia que le fue encomendada en coordinación con las autoridades pesqueras en recorridos de inspección y vigilancia por mar o por tierra.	
4		Genera al final de la diligencia su informe de comisión y lo entrega al Coordinador.	Informe de Comisión
5	Coordinador Municipal de Inspección y Vigilancia	Recibe el informe de Comisión, revisa los trabajos realizados y turna la documentación a la Secretaria para armado de expediente y archivo.	
6	Secretaria	Recibe documentación, la organiza y la envía al Auxiliar Administrativo en la Dirección Técnica. Fin.	

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-02	
Nombre del Procedimiento: Acciones de Inspección y Vigilancia Pesquera		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinaciones Municipales de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia	**Versión:**	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	24 horas



Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

Coordinación de Torneos de Pesca Deportiva

Apoyos a torneos de pesca deportiva

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-03	
Nombre del Procedimiento: Apoyos a torneos de pesca deportiva		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinación de Torneos de Pesca Deportiva	**Versión:**	1.0
		Página:	1 de 3

Objetivo:	Brindar apoyo a Comités Organizadores de Torneos de Pesca Deportiva y organizar un serial de pesca deportiva del Gobierno del Estado que permita promocionar la actividad e incrementar el número de pescadores deportivos nacionales y extranjeros que acudan al Estado de Baja California Sur.
Alcance:	Estatal, nacional e internacional.
Normas de Operación:	• Primer Convenio de Modificación Integral del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR). • Reglas de Operación del FONMAR. • Reglamento Interior del FONMAR.

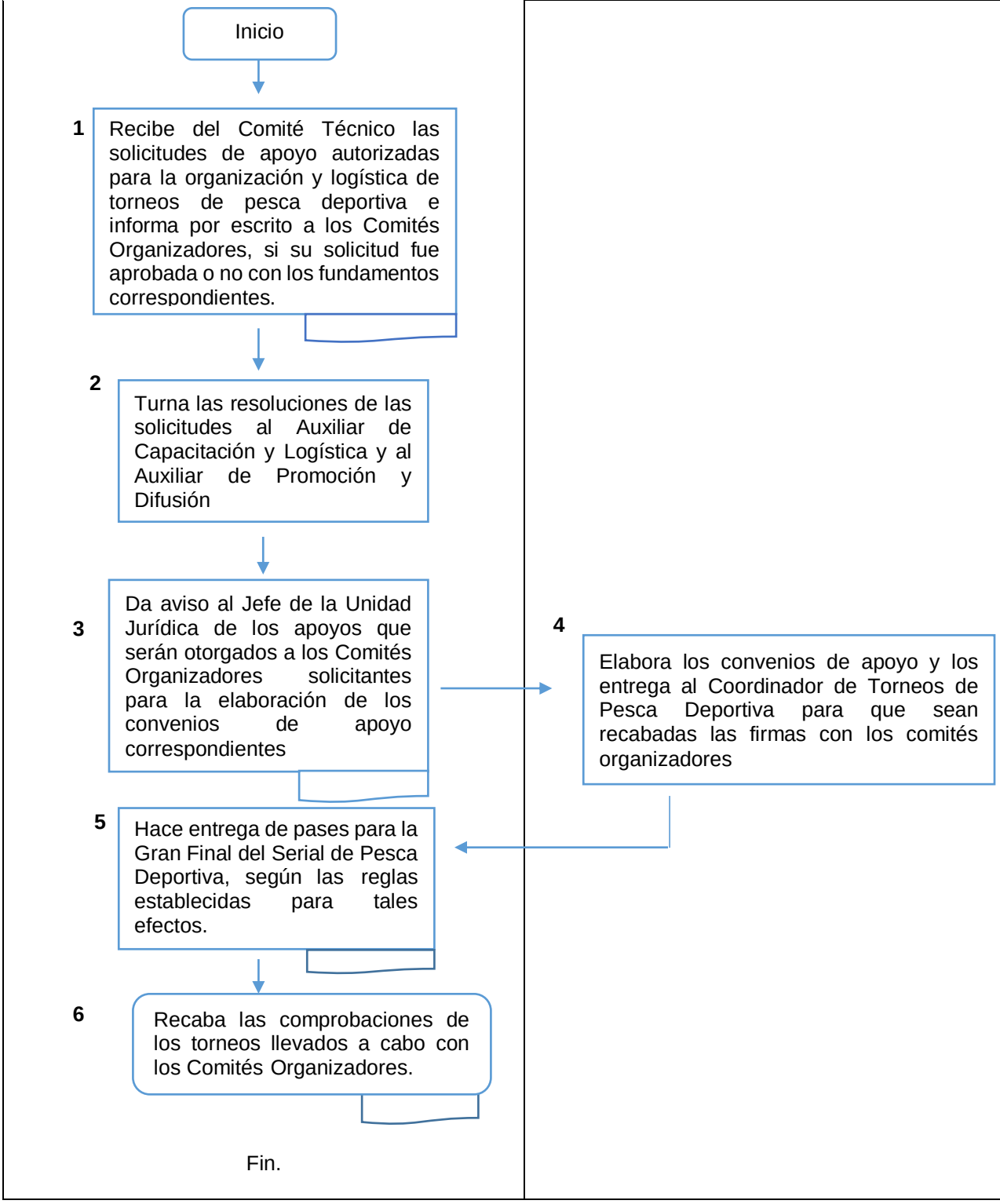
Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-03	
Nombre del Procedimiento: Apoyos a torneos de pesca deportiva		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinación de Torneos de Pesca Deportiva	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	30 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador de Torneos de Pesca Deportiva	Recibe del Comité Técnico las solicitudes de apoyo autorizadas para la organización y logística de torneos de pesca deportiva e informa por escrito a los Comités Organizadores, si su solicitud fue aprobada o no con los fundamentos correspondientes.	Oficio
2		Turna las resoluciones de las solicitudes al Auxiliar de Capacitación y Logística y al Auxiliar de Promoción y Difusión para su atención.	
3		Da aviso al Jefe de la Unidad Jurídica de los apoyos que serán otorgados a los Comités Organizadores solicitantes para la elaboración de los convenios de apoyo correspondientes.	Calendario de Torneos
4	Jefe de la Unidad Jurídica	Elabora los convenios de apoyo y los entrega al Coordinador de Torneos de Pesca Deportiva para que sean recabadas las firmas con los comités organizadores.	Convenio de apoyo
5	Coordinador de Torneos de Pesca Deportiva	Hace entrega de pases para la Gran Final del Serial de Pesca Deportiva, según las reglas establecidas para tales efectos.	Pases directos para la Gran Final del Serial de Pesca Deportiva
6		Recaba las comprobaciones de los torneos llevados a cabo con los Comités Organizadores y las turna a la Dirección Técnica para su archivo. Fin.	Carpeta de comprobaciones

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-03	
Nombre del Procedimiento: Apoyos a torneos de pesca deportiva		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Coordinación de Torneos de Pesca Deportiva	**Versión:**	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	30 días

Coordinador de Torneos de Pesca Deportiva	Jefe de la Unidad Jurídica



Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

Dirección Técnica

Adquisiciones de bienes y/o servicios

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-04	
Nombre del Procedimiento: Adquisiciones de bienes y/o servicios		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Departamento de Administración	**Versión:**	1.0
		Página:	1 de 6

Objetivo:	Realizar compras y/o contrataciones de servicios necesarias para la operación del FONMAR.
Alcance:	Estatal.
Normas de Operación:	• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. • Primer Convenio de Modificación Integral del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR). • Reglas de Operación del FONMAR. • Reglamento Interior del FONMAR. • Lineamientos para el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal.

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-04	
Nombre del Procedimiento: Adquisiciones de bienes y/o servicios		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Departamento de Administración	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	30 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe del Departamento de Administración	Recibe la solicitud de las áreas del FONMAR y elabora la Orden de Servicio o Requisición de Compra y la turna al Director Técnico para su aprobación.	Solicitud de compras y/o servicios
2	Director Técnico	Recibe y revisa la Orden de Servicio o Requisición de Compra, examinando montos y tipo de requisición o de apoyo, autoriza y firma la orden.	Orden de Servicio o Requisición de Compra
3		Instruye al Jefe de la Unidad Jurídica, en su caso, realizar el procedimiento de adquisición correspondiente y/o elaborar los contratos o convenios respectivos.	
4	Jefe de la Unidad Jurídica	Lleva a cabo el Procedimiento de Licitación Pública, Invitación a cuando menos 3 personas o de Adjudicación Directa en su caso, elaborando los Dictámenes y contratos o convenios correspondientes.	Expediente de Adquisición de bienes o servicios
5	Director Técnico	Instruye al Jefe del Departamento de Administración recabar la documentación administrativa correspondiente y proceder al pago.	
6	Jefe del Departamento de Administración	Recibe instrucción de pago y solicita la factura al Proveedor y arma el expediente con las cotizaciones y el contrato o convenio correspondiente.	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
7	Jefe del Departamento de Administración	Elabora la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y la pasa a revisión con el Director Técnico.	Cuenta por Liquidar Certificada (CLC)
8	Director Técnico	Firma la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y recaba firma del Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario y la turna al jefe de Departamento de Administración para su pago.	Cuenta por Liquidar Certificada (CLC)
9	Jefe del Departamento de Administración	Realiza el pago a través de transferencia interbancaria.	Comprobante de pago
10		Organiza todos los expedientes de pago realizados en el mes y los turna a principios del mes siguiente al Auxiliar Contable.	Carpeta de comprobaciones
11	Auxiliar Contable	Captura la información de las compras y/o adquisiciones realizadas en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.net). Fin.	Pólizas de egresos, pólizas de ingresos, pólizas de diario.

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-04	
Nombre del Procedimiento: Adquisiciones de bienes y/o servicios		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Departamento de Administración	**Versión:**	1.0
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	30 días

Coordinador de Programa	Jefe del Departamento de Administración	Director Técnico	Jefe de la Unidad Jurídica	Auxiliar Contable
	Inicio **1** Recibe la solicitud de las áreas del FONMAR y elabora la Orden de Servicio o Requisición de Compra y la turna al Director Técnico para su aprobación.	**2** Recibe y revisa la Orden de Servicio o Requisición de Compra, examinando montos y tipo de requisición o de apoyo, autoriza y firma la orden. **3** Instruye al Jefe de la Unidad Jurídica, en su caso, realizar el procedimiento de adquisición correspondiente y/o elaborar los contratos o convenios respectivos.	**4** Lleva a cabo el Procedimiento de Licitación Pública, Invitación a cuando menos 3 personas o de Adjudicación Directa en su caso, elaborando los Dictámenes y contratos o convenios correspondientes	

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)		Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-04	
Nombre del Procedimiento: Adquisiciones de bienes y/o servicios		**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Departamento de Administración	**Versión:**	1.0
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	30 días

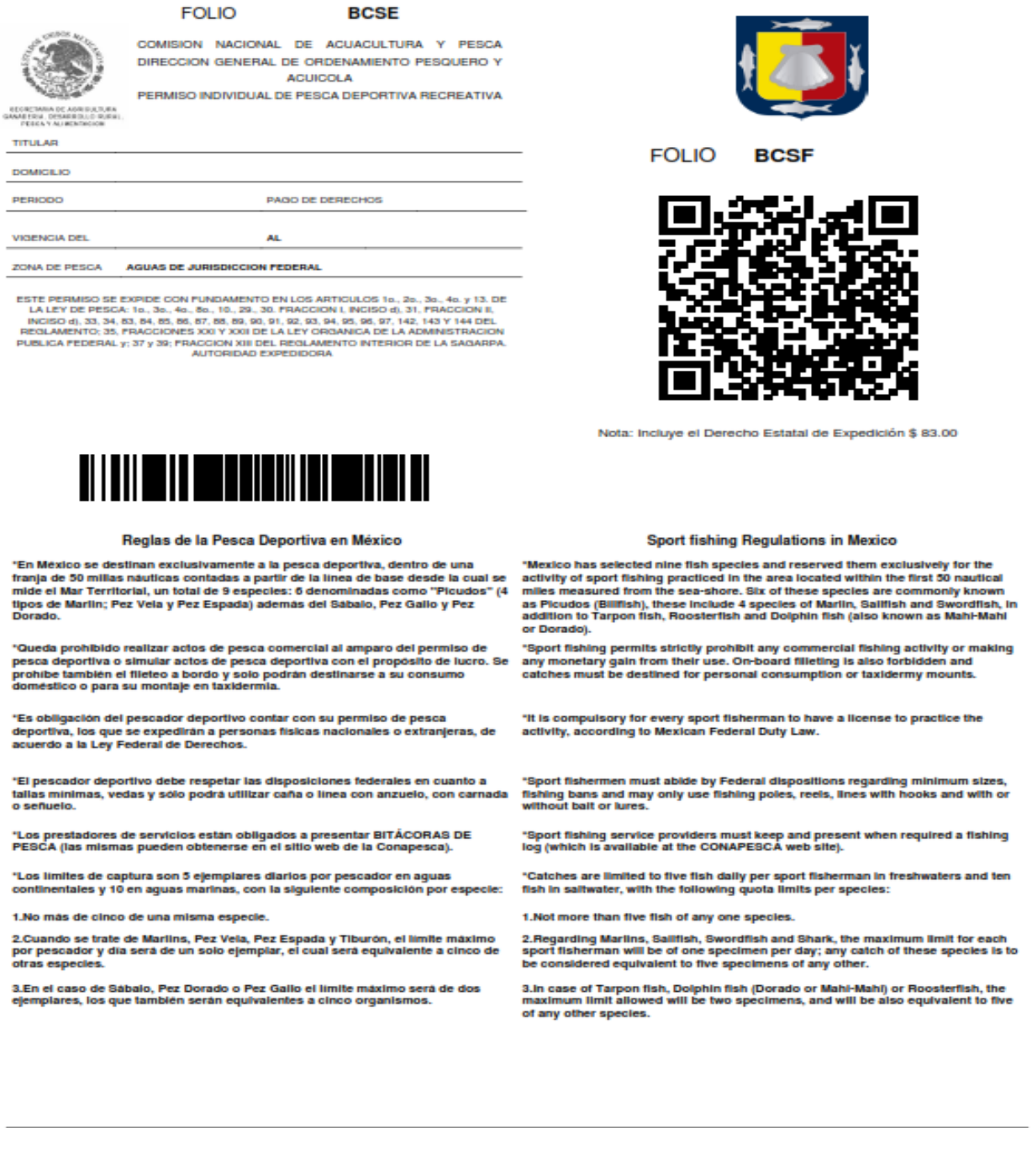
Coordinador de Programa	Jefe del Departamento de Administración	Director Técnico	Jefe de la Unidad Jurídica	Auxiliar Contable
	6 Recibe instrucción de pago y solicita la factura al Proveedor y arma el expediente con las cotizaciones y el contrato o convenio correspondiente **7** Elabora la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y la pasa a revisión con el Director Técnico.	**5** Instruye al Jefe del Departamento de Administración recabar la documentación administrativa correspondiente y proceder al pago **8** Firma la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) y recaba firma del Secretario de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario y la turna al jefe de Departamento de Administración para su pago.		

Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR)			Clave del Procedimiento: PROC-FONMAR-04	
Nombre del Procedimiento: Adquisiciones de bienes y/o servicios			**Fecha:**	Marzo del 2020
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	**Área Responsable:** Departamento de Administración		**Versión:**	1.0
			Página:	6 de 6
			Tiempo:	30 días

Coordinador de Programa	Jefe del Departamento de Administración	Director Técnico	Jefe de la Unidad Jurídica	Auxiliar Contable
	9 Realiza el pago a través de transferencia interbancaria. **10** Organiza todos los expedientes de pago realizados en el mes y los turna a principios del mes siguiente al Auxiliar Contable. **A**			**B** **11** Captura la información de las compras y/o adquisiciones realizadas en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.net). Fin.

V. Anexos

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-01**. Documento que el usuario va a recibir, denominado “permiso de pesca deportivo-recreativa”. La medida original de este formato es tamaño carta.



FOLIO **BCSE**

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA
PERMISO INDIVIDUAL DE PESCA DEPORTIVA RECREATIVA

TITULAR

DOMICILIO

PERIODO PAGO DE DERECHOS

VIGENCIA DEL AL

ZONA DE PESCA **AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL**

ESTE PERMISO SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1o., 2o., 3o., 4o. y 13. DE LA LEY DE PESCA; 1o., 3o., 4o., 8o., 10., 29., 30. FRACCION I, INCISO d), 31, FRACCION II, INCISO d), 33, 34, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 142, 143 Y 144 DEL REGLAMENTO; 35, FRACCIONES XXI Y XXII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL y; 37 y 39; FRACCION XIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.
AUTORIDAD EXPEDIDORA

FOLIO **BCSF**

Nota: Incluye el Derecho Estatal de Expedición $ 83.00

Reglas de la Pesca Deportiva en México

***En México se destinan exclusivamente a la pesca deportiva, dentro de una franja de 50 millas náuticas contadas a partir de la línea de base desde la cual se mide el Mar Territorial, un total de 9 especies: 6 denominadas como "Picudos" (4 tipos de Marlin; Pez Vela y Pez Espada) además del Sábalo, Pez Gallo y Pez Dorado.**

***Queda prohibido realizar actos de pesca comercial al amparo del permiso de pesca deportiva o simular actos de pesca deportiva con el propósito de lucro. Se prohíbe también el fileteo a bordo y solo podrán destinarse a su consumo doméstico o para su montaje en taxidermia.**

***Es obligación del pescador deportivo contar con su permiso de pesca deportiva, los que se expedirán a personas físicas nacionales o extranjeras, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos.**

***El pescador deportivo debe respetar las disposiciones federales en cuanto a tallas mínimas, vedas y sólo podrá utilizar caña o línea con anzuelo, con carnada o señuelo.**

***Los prestadores de servicios están obligados a presentar BITÁCORAS DE PESCA (las mismas pueden obtenerse en el sitio web de la Conapesca).**

***Los límites de captura son 5 ejemplares diarios por pescador en aguas continentales y 10 en aguas marinas, con la siguiente composición por especie:**

1.No más de cinco de una misma especie.

2.Cuando se trate de Marlins, Pez Vela, Pez Espada y Tiburón, el límite máximo por pescador y día será de un solo ejemplar, el cual será equivalente a cinco de otras especies.

3.En el caso de Sábalo, Pez Dorado o Pez Gallo el límite máximo será de dos ejemplares, los que también serán equivalentes a cinco organismos.

Sport fishing Regulations in Mexico

***Mexico has selected nine fish species and reserved them exclusively for the activity of sport fishing practiced in the area located within the first 50 nautical miles measured from the sea-shore. Six of these species are commonly known as Picudos (Billfish), these include 4 species of Marlin, Sailfish and Swordfish, in addition to Tarpon fish, Roosterfish and Dolphin fish (also known as Mahi-Mahi or Dorado).**

***Sport fishing permits strictly prohibit any commercial fishing activity or making any monetary gain from their use. On-board filleting is also forbidden and catches must be destined for personal consumption or taxidermy mounts.**

***It is compulsory for every sport fisherman to have a license to practice the activity, according to Mexican Federal Duty Law.**

***Sport fishermen must abide by Federal dispositions regarding minimum sizes, fishing bans and may only use fishing poles, reels, lines with hooks and with or without bait or lures.**

***Sport fishing service providers must keep and present when required a fishing log (which is available at the CONAPESCA web site).**

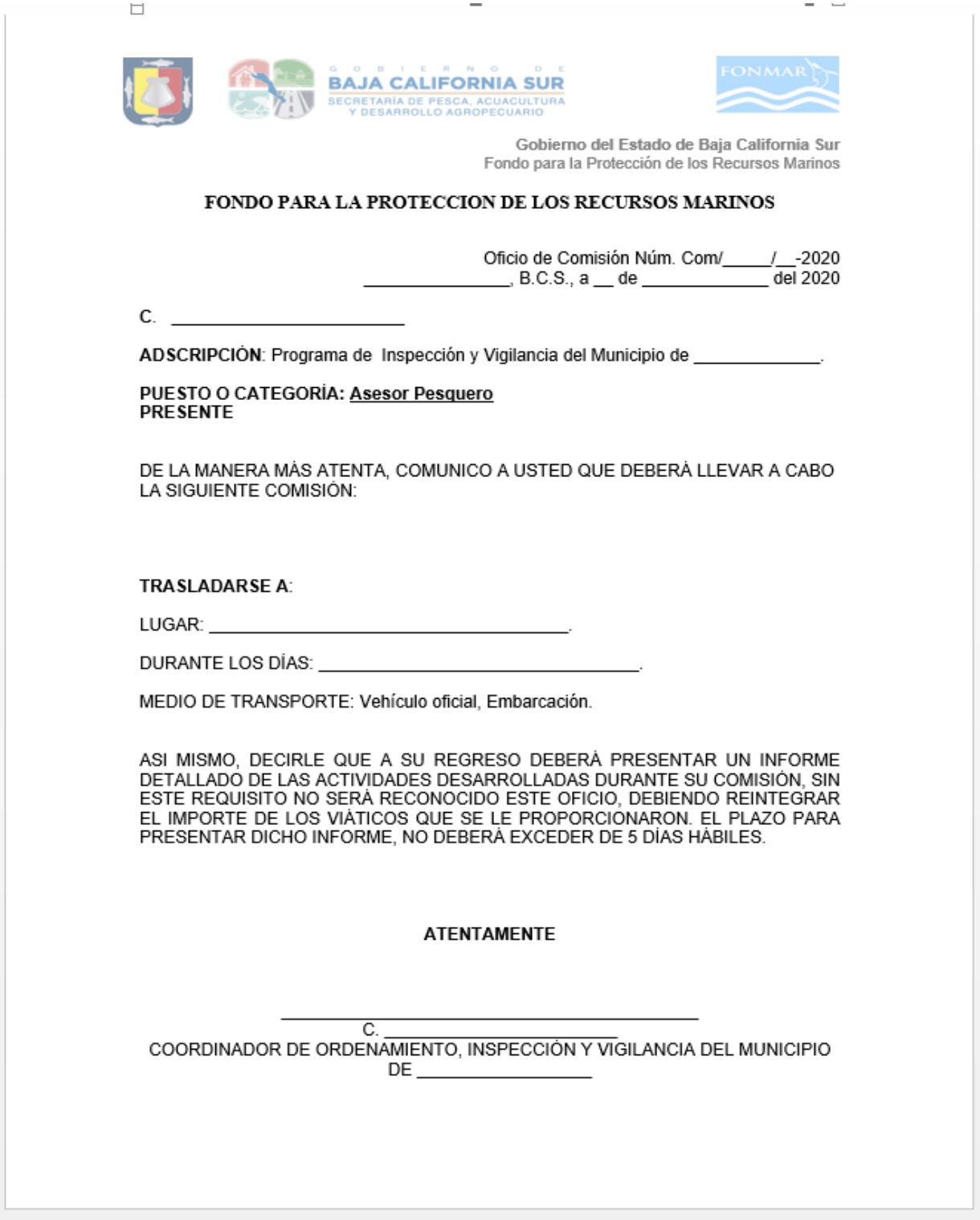
***Catches are limited to five fish daily per sport fisherman in freshwaters and ten fish in saltwater, with the following quota limits per species:**

1.Not more than five fish of any one species.

2.Regarding Marlins, Sailfish, Swordfish and Shark, the maximum limit for each sport fisherman will be of one specimen per day; any catch of these species is to be considered equivalent to five specimens of any other.

3.In case of Tarpon fish, Dolphin fish (Dorado or Mahi-Mahi) or Roosterfish, the maximum limit allowed will be two specimens, and will be also equivalent to five of any other species.

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-02**. Documento mediante el cual el Coordinador de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia comisiona a un Asesor Pesquero para realizar acciones de inspección y vigilancia. Dicho documento se denomina “Oficio de Comisión”. La medida original de este formato es tamaño carta.



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

FONMAR

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

FONDO PARA LA PROTECCION DE LOS RECURSOS MARINOS

Oficio de Comisión Núm. Com/_____/__-2020
_____, B.C.S., a __ de _____ del 2020

C. _____

ADSCRIPCIÓN: Programa de Inspección y Vigilancia del Municipio de _____.

PUESTO O CATEGORÍA: Asesor Pesquero
PRESENTE

DE LA MANERA MÁS ATENTA, COMUNICO A USTED QUE DEBERÁ LLEVAR A CABO LA SIGUIENTE COMISIÓN:

TRASLADARSE A:

LUGAR: _____.

DURANTE LOS DÍAS: _____.

MEDIO DE TRANSPORTE: Vehículo oficial, Embarcación.

ASI MISMO, DECIRLE QUE A SU REGRESO DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE SU COMISIÓN, SIN ESTE REQUISITO NO SERÁ RECONOCIDO ESTE OFICIO, DEBIENDO REINTEGRAR EL IMPORTE DE LOS VIÁTICOS QUE SE LE PROPORCIONARON. EL PLAZO PARA PRESENTAR DICHO INFORME, NO DEBERÁ EXCEDER DE 5 DÍAS HÁBILES.

ATENTAMENTE

_____
C. _____
COORDINADOR DE ORDENAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE _____

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-03**. Documento que el Coordinador de Torneos de Pesca Deportiva entrega a aquellos equipos que resultaron ganadores y cumplieron con los requisitos para hacerse acreedores a participar de forma directa en la Gran Final del Serial de Pesca Deportiva “Calisureños”. Dicho documento se denomina “Pase Directo”. La medida original de este formato es tamaño carta.

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

FONMAR

CERTIFICADO

DE PARTICIPACION A LA GRAN FINAL DE LA COPA DE CAMPEONES CALISUREÑOS.

GRAN FINAL EN_____ B.C.S _____ 20__.

SERIAL DOS MARES
¡Mi pasión es pescar!

EQUIPO:_____

LUGAR. _____ _ESPECIE._____ **LBS.**

“Torneo de pesca _____”

_____ _____

C. LUIS ANDRES CORDOVA URRUTIA
SEPADA

C. GONZALO ALAMEA CAMACHO
COORDINADOR

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-04**. Documento que elaboran las diversas áreas del FONMAR y envían al Jefe del Departamento de Administración, mediante el cual realizan alguna solicitud de mantenimiento y/o reparación de bienes muebles e inmuebles, acorde a las necesidades existentes. Dicho documento se denomina “Solicitud de Compras y/o Servicios, Anexo 01”. La medida original de este formato es tamaño carta.

FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS

FORMATO DE REQUISICIÓN

ANEXO 01: MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

FOLIO: _____

FECHA: _____

DATOS DEL BIEN:

NO. DE SERIE: _____ TIPO: _____

NO. BIEN: _____

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN:

FORMULÓ **AUTORIZÓ**

_____ _____

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-04**. Documento que elaboran las diversas áreas del FONMAR y envían al Jefe del Departamento de Administración, mediante el cual realizan alguna solicitud de compras y/o servicios acorde a las necesidades existentes. Dicho documento se denomina “Solicitud de Compra y/o Servicios, Anexo 03”. La medida original de este formato es tamaño carta.

FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS

FORMATO DE REQUISICIÓN

ANEXO 03: SOLICITUD DE COMPRA DE INSUMOS O BIENES MUEBLES

FOLIO.: _____

FECHA: _____

BIEN/INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD

JUSTIFICACIÓN:

FORMULÓ **AUTORIZÓ**

_____ _____

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-04**. Documento que elaboran las diversas áreas del FONMAR y envían al Jefe del Departamento de Administración, mediante el cual realizan alguna solicitud de compras y/o servicios acorde a las necesidades existentes. Dicho documento se denomina “Solicitud de Compras y/o Servicios, Anexo 05”. La medida original de este formato es tamaño carta.

FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS

FORMATO DE REQUISICIÓN
ANEXO 05: OTRA(S) SOLICITUD(ES)

FOLIO.: _____

FECHA: _____

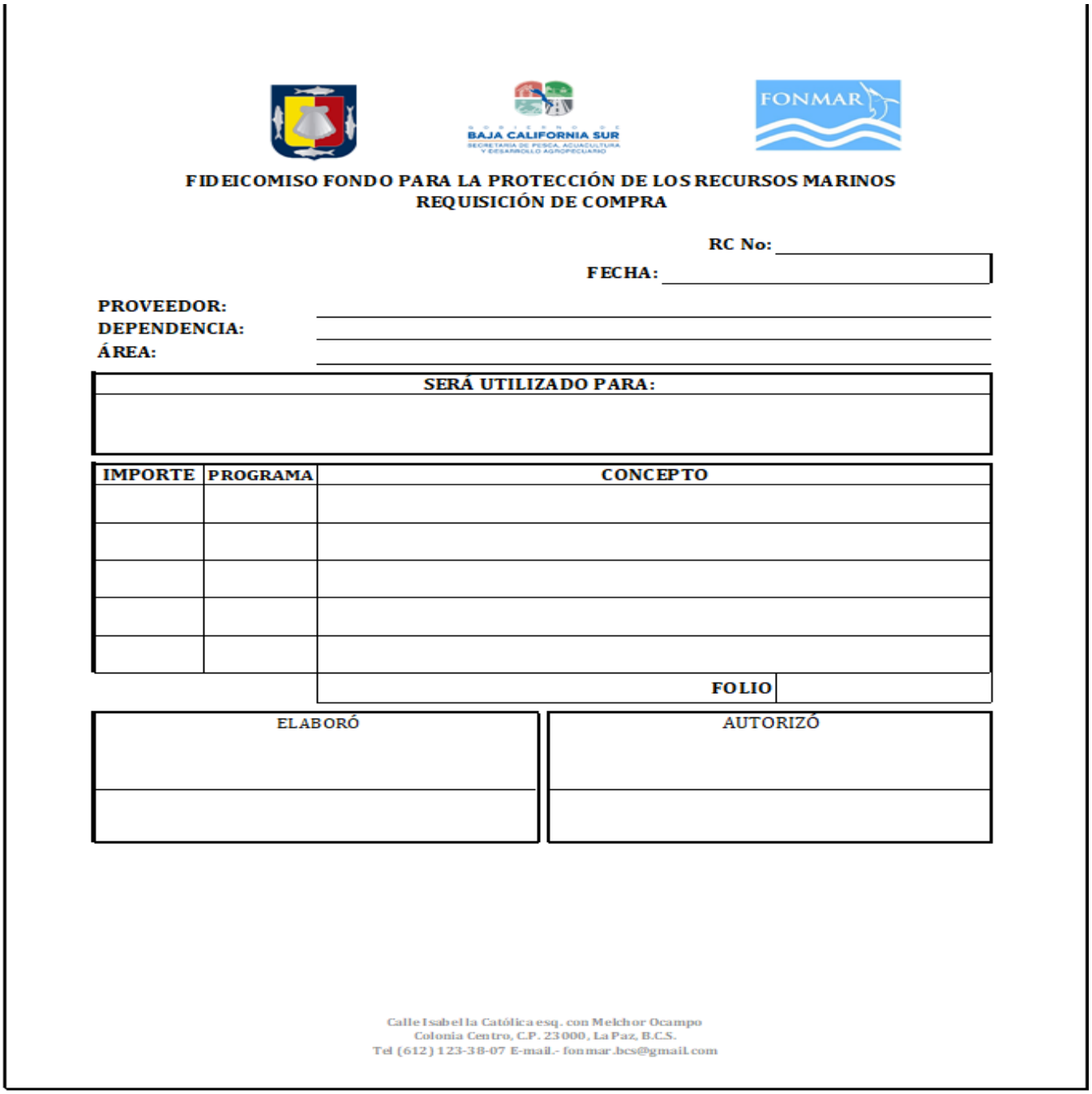
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

JUSTIFICACIÓN:

FORMULÓ **AUTORIZÓ**

_____ _____

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-04**. Documento que elabora el Jefe del Departamento de Administración, mediante la cual informa al Director Técnico la requisición de servicio o compra existente de parte de las diversas áreas del FONMAR. Dicho documento se denomina “Orden de Servicio o Requisición de Compra”. La medida original de este formato es tamaño carta.



FIDEICOMISO FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS
REQUISICIÓN DE COMPRA

RC No: _____

FECHA: _____

PROVEEDOR: _____
DEPENDENCIA: _____
ÁREA: _____

SERÁ UTILIZADO PARA:

IMPORTE	PROGRAMA	CONCEPTO
		FOLIO

ELABORÓ	AUTORIZÓ

Calle Isabella Católica esq. con Melchor Ocampo
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel (612) 123-38-07 E-mail.- fonmar.bcs@gmail.com

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-04**. Documento que elabora el Jefe del Departamento de Administración, mediante la cual informa al Director Técnico la requisición de servicio o compra existente de parte de las diversas áreas del FONMAR. Dicho documento se denomina “Orden de Servicio”. La medida original de este formato es tamaño carta.

FIDEICOMISO FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS
ORDEN DE SERVICIO

OS No: _____

FECHA: _____

PROVEEDOR: _____
DEPENDENCIA: _____
ÁREA: _____

DATOS DEL BIEN

MARCA	_____	**MODELO:**	_____	**PLACAS:**	_____
TIPO/LINEA	_____	**COLOR:**	_____	**No. SERIE:**	_____
No. DE BIEN	_____				

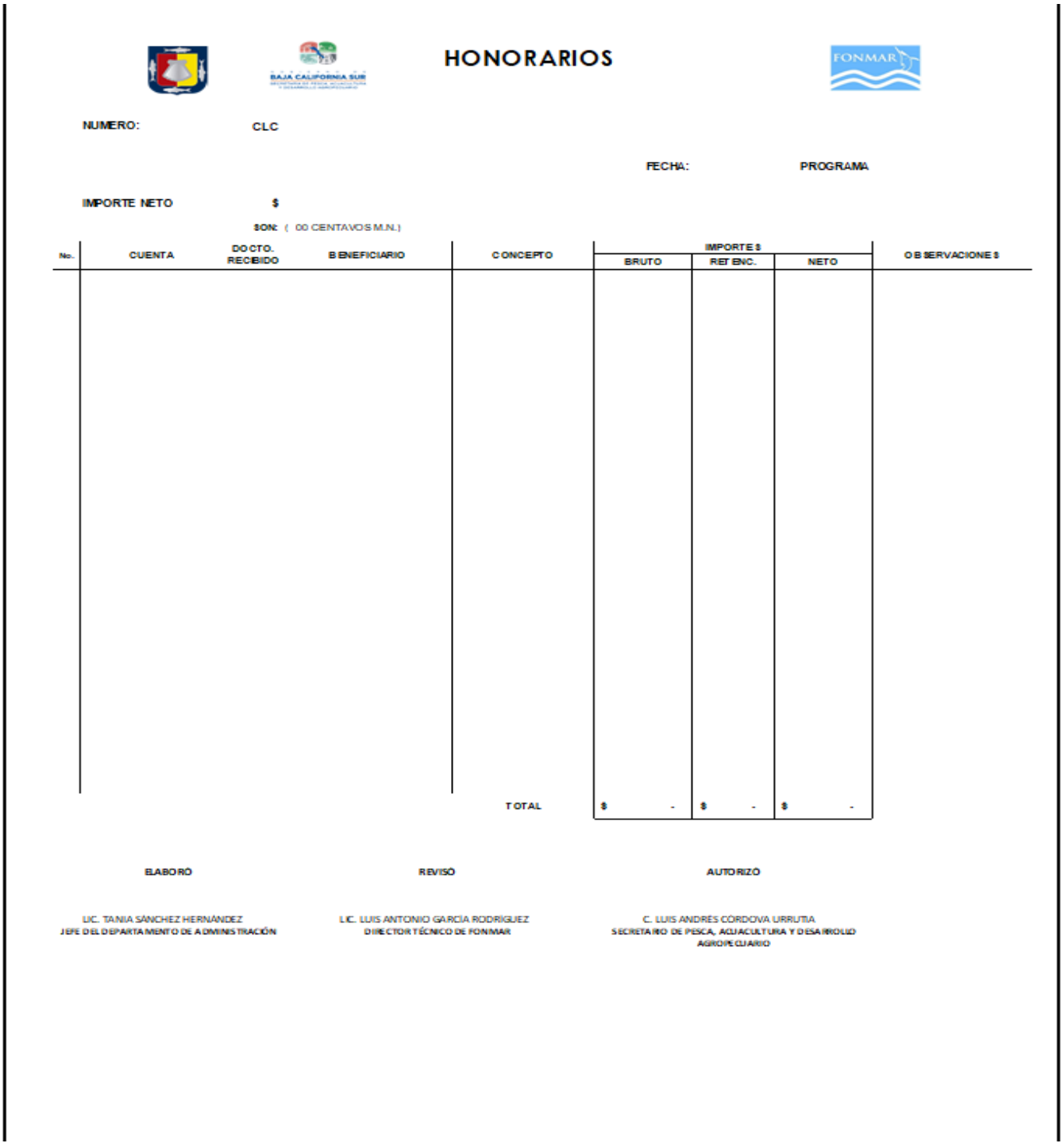
SE PIDE PROPORCIONAR EL SIGUIENTE SERVICIO

CANTIDAD	UNIDAD	SERVICIO
		FOLIO

ELABORÓ	AUTORIZÓ

Calle Isabella Católica esq. con Melchor Ocampo
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel (612) 123-38-07 E-mail.- fonmar.bcs@gmail.com

Aplica en el procedimiento **PROC-FONMAR-04**. Documento que elabora el Jefe del Departamento de Administración denominado “Cuenta por Liquidar Certificada”. La medida original de este formato es tamaño carta.



HONORARIOS

NUMERO: CLC

FECHA: **PROGRAMA**

IMPORTE NETO $

SON: (00 CENTAVOS M.N.)

No.	CUENTA	DOCTO. RECIBIDO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTES			OBSERVACIONES
					BRUTO	RETENC.	NETO	
				TOTAL	$ -	$ -	$ -	

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. TANIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	LIC. LUIS ANTONIO GARCÍA RODRÍGUEZ DIRECTOR TÉCNICO DE FONMAR	C. LUIS ANDRÉS CÓRDOVA URRUTIA SECRETARIO DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO

VI. Bibliografía

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.
(B.O. No. 17 de fecha 10 de abril del 2019).

Reglamento Interior del Fideicomiso Público denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur "FONMAR".
(B.O. No. 04 de fecha 10 de febrero del 2020).

VII. Glosario

FONMAR:	Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur
Serial de Pesca Deportiva:	Evento de pesca deportiva del gobierno del estado de Baja California Sur a cargo del FONMAR, que se constituye a través de apoyos que son otorgados a comités organizadores de torneos de pesca deportiva en sus rubros de logística y promoción, que busca la difusión y fortalecimiento de la actividad en todas las regiones del Estado, especialmente en aquellas zonas que poseen potencial para realizar esta actividad. Así mismo, busca fomentar la convivencia familiar y social, promocionar los destinos turísticos en el estado y facilitar el flujo de ingresos a las familias sudcalifornianas.
Permisos:	Los permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa que son adquiridos mediante alguna de las modalidades a cargo del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
CONAPESCA:	La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
PROFEPA:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.