I.- Datos Generales

Código	Título
EC1062	Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como servidores públicos al interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), para operar el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El Estándar de Competencia describe las disposiciones que deben desempeñar los servidores públicos de la SAGARPA en el ejercicio y la mecánica operativa relacionada al Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, los cuales incluyen los siguientes componentes y subcomponentes. Componente Impulso a la Capitalización: subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores, dedicadas a la captura de camarón, calamar, escama marina, sardina, pulpo, tiburón y atún con palangre; subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores; subcomponente Obras y Estudios; subcomponente Diésel Marino; subcomponente Gasolina Ribereña; subcomponente PROPESCA; subcomponente Fortalecimiento de Capacidades. Componente Desarrollo de la Acuacultura: subcomponente Acuacultura Rural; subcomponente Mejoramiento Productivo de Embalses; subcomponente Acuacultura Comercial en Aguas Interiores; subcomponente Maricultura; subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos. Componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola: subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero; subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola; subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero; subcomponente Arrecifes Artificiales; subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa. Componente Fomento al Consumo: subcomponente Acciones para Fomento al Consumo; subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas; subcomponente Transformación y Comercialización de Productos. Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas: subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar, así como las actitudes, hábitos y valores relevantes en su desempeño.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programas, poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos; recibe lineamientos generales de un superior; requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados; y es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
SAGARPA.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	**Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:**
2 de agosto de 2018	25 de septiembre de 2018

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)
Grupo unitario
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas
No hay referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Gestor de trámites de la Administración Pública.
Servidor público.
Servidor público de atención directa al ciudadano.
Personal de ventanillas con trámites ordinarios y extraordinarios.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)
Sector:
93 actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales
Subsector:
931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia MÉX.
Rama:
9312 Administración pública en general MÉX.
Subrama:
93121 Administración pública en general MÉX.
Clase:
931210 Administración pública en general MÉX.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada

	laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Papelería/formatos de acuerdo al incentivo/programa a evaluar. • Una persona que funja como solicitante. • Acceso al Sistema único de Registro de Información de Personas Físicas, Morales y Grupo de los diferentes Programas y Componentes de la SAGARPA (SURI)

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 3 horas en campo, totalizando 5 horas.

Referencias de Información

- ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Publicado el 27 de diciembre de 2017).
- ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. (Publicado el 30 de diciembre de 2017).

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola

Elemento 1 de 2
Gestionar la operación del componente Impulso a la Capitalización; del Componente Desarrollo de la Acuacultura; del Componente Fomento al Consumo; y del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

Elemento 2 de 2
Gestionar la operación del componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2		Gestionar la operación del componente Impulso a la Capitalización; del Componente Desarrollo de la Acuacultura; del Componente Fomento al Consumo; y del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recibe las solicitudes en ventanilla para aplicar a los subcomponentes del componente Impulso a la Capitalización:
- Verificando que se incluya todos los requisitos, documentación y anexos completos de acuerdo a la normatividad aplicable,
- Explicando al solicitante que en caso de que falten requisitos aplicables, la Instancia Ejecutora le informará por escrito el procedimiento para subsanar la omisión,
- Registrando la solicitud para los fines del subcomponente, de acuerdo a lo lineamientos de la normatividad aplicable al subcomponente,
- Entregando al solicitante un acuse de recibo con clave de registro,
- Integrando un expediente con los requisitos y anexos del subcomponente solicitado, y
- Enviando al Área Dictaminadora el expediente para someterse al procedimiento de selección, en el plazo estipulado en la normatividad aplicable.

2. Selecciona las solicitudes del componente y subcomponente solicitado:
- Verificando que se incluyan todos los requisitos generales del componente,
- Verificando que cumpla con los criterios técnicos del subcomponente solicitado,
- Verificando que incluya todos los requisitos específicos del subcomponente solicitado,
- Verificando que incluya todos los anexos necesarios para el subcomponente solicitado,
- Requiriendo al solicitante, en caso de que falten requisitos aplicables, que subsane la omisión de acuerdo a la normatividad aplicable,
- Seleccionando, de acuerdo al subcomponente del que se trate, las solicitudes que cumplan con los requisitos y lineamientos respectivos, y
- Solicitando la publicación del listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes, en la página electrónica de la Secretaría/en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

3. Entrega el apoyo/subsidio:
- Suscribiendo el correspondiente instrumento jurídico con el beneficiario, y
- Realizando el depósito del subsidio al solicitante/a los proveedores del solicitante siempre y cuando se presente cesión de derechos del beneficiario en favor del proveedor, de acuerdo a los lineamientos del componente.

4. Comprueba los apoyos/subsidios:
- Verificando la vigencia del instrumento jurídico/convenio modificatorio/adenda, y
- Realizando la supervisión de la aplicación de los estímulos/subsidios otorgados, de acuerdo a la normatividad aplicable.

5. Finaliza la operación del componente y subcomponente:

- Elaborando un Acta Finiquito, detallando: el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados, devueltos a la TESOFE, y
- Especificando las acciones desarrolladas con los recursos.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El expediente del solicitante del subcomponente solicitado:
- Tiene todos los requisitos generales establecidos por el componente,
- Incluye los requisitos específicos establecidos por el subcomponente solicitado,
- Tiene los Anexos aplicables al componente y subcomponente,
- Incluye el número de folio de registro de acuerdo con el subcomponente solicitado,
- Tiene el Convenio de Concertación suscrito por las partes involucradas de acuerdo con el subcomponente solicitado, e
- Incluye el Acta Finiquito suscrita por las partes involucradas de acuerdo con el subcomponente solicitado.

2. El Convenio de Concertación para la formalización del subcomponente elaborado:
- Describe los conceptos de apoyo, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características del incentivo, y
- Tiene la firma de aprobación de las partes involucradas.

3. El Acta Finiquito elaborada:
- Indica la conclusión de las obligaciones contraídas entre el beneficiario y la Instancia Ejecutora,
- Está elaboradas dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del proyecto,
- Especifica la verificación de la conclusión de los Proyectos y la ejecución de los recursos, y
- Tiene la firma de aprobación de las partes involucradas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Modernización de embarcaciones mayores, dedicadas a la captura de camarón, calamar, escama marina, sardina, pulpo, tiburón y atún con palangre.	Comprensión
2. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Modernización de embarcaciones menores.	Comprensión
3. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Obras y estudios.	Comprensión
4. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Diésel Marino.	Comprensión
5. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Gasolina Ribereña.	Comprensión

CONOCIMIENTOS	NIVEL
6. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Fortalecimiento de Capacidades.	Comprensión
7. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente PROPESCA.	Comprensión
8. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Acuacultura rural.	Comprensión
9. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Mejoramiento productivo de embalses.	Comprensión
10. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Acuacultura comercial en aguas interiores.	Comprensión
11. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Maricultura.	Comprensión
12. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos.	Comprensión
13. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Acciones para el Fomento al Consumo.	Comprensión
14. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas.	Comprensión
15. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Transformación y Comercialización de Productos.	Comprensión
16. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.	Comprensión

GLOSARIO

1. Acta Finiquito:	Instrumento elaborado por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora con el Beneficiario en la que se dan por concluidas las acciones del proyecto apoyado en el ejercicio fiscal de que se trate, que avala el cierre físico-financiero.
2. Actividades Acuícolas:	Aquellas dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental, recreativa, fomento o didáctica.
3. Beneficiario:	Persona física y/o moral que recibe el subsidio y con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los componentes.

4.	CONAPESCA:	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría.
5.	Convenio de Concertación:	Acuerdo de voluntades que se suscribe entre la Unidad Responsable con el Beneficiario del componente o subcomponente del Programa, a través de sus representantes legales, con el objeto de formalizar la entrega de recursos para la implementación de acciones de los proyectos aprobados.
6.	Ferias:	Degustaciones de promoción, exhibiciones y exposiciones especializadas, foros, congresos y convenciones, nacionales o internacionales, sujetas a la demanda, y que no estén contempladas en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales autorizados por la Secretaría.
7.	Solicitante:	Persona física o, moral que presenta una Solicitud de Apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo.
8.	Solicitud	Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola presentada ante la Ventanilla correspondiente.
9.	Sustentable:	Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.
10.	Ventanilla	Lugar donde se reciben las Solicitudes de Apoyo para acceder a los incentivos del Programa, sus componentes y subcomponentes, las cuales podrán ser Oficinas Centrales y subdelegaciones de pesca, así como otras instancias públicas.

Referencia	Código	Título
2 de 2		Gestionar la operación del componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recibe la solicitud, documentos y anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero/subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola/subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa:

- Verificando que se incluya todos los requisitos, documentación y anexos completos de acuerdo a la normatividad aplicable,
- Integrando un expediente con los requisitos y anexos del subcomponente solicitado, y

- Enviando al Área Dictaminadora el expediente para someterse al procedimiento de selección, en el plazo estipulado en la normatividad aplicable.

2. Selecciona las solicitudes del componente y subcomponente solicitado.
- Verificando que se incluyan todos los requisitos generales del componente,
- Verificando que cumpla con los criterios técnicos del subcomponente solicitado,
- Verificando que incluya todos los requisitos específicos del subcomponente solicitado, y
- Verificando que incluya todos los anexos necesarios para el subcomponente solicitado.

3. Entrega el apoyo/subsidio:
- Suscribiendo el correspondiente instrumento jurídico con el beneficiario.

4. Comprueba los apoyos/subsidios:
- Verificando la vigencia del instrumento jurídico/convenio modificatorio/adenda, y
- Realizando la supervisión de la aplicación de los estímulos/subsidios otorgados, de acuerdo a la normatividad aplicable.

5. Finaliza la operación del subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero/Proyectos de Ordenamiento Acuícola/Cumplimiento y Observancia Normativa:
- Elaborando un Acta Finiquito, detallando: el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados, devueltos a la TESOFE, y
- Especificando las acciones desarrolladas con los recursos.

6. Recibe las solicitudes en ventanilla para aplicar al subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero/subcomponente Instalación de Arrecifes Artificiales:
- Verificando que se incluya todos los requisitos, documentación y anexos completos de acuerdo a la normatividad aplicable,
- Explicando al solicitante que en caso de que falten requisitos aplicables, la Instancia Ejecutora le informará por escrito el procedimiento para subsanar la omisión,
- Registrando la solicitud para los fines del subcomponente, de acuerdo a lo lineamientos de la normatividad aplicable al subcomponente,
- Entregando al solicitante un acuse de recibo con clave de registro,
- Integrando un expediente con los requisitos y anexos del subcomponente solicitado, y
- Enviando al Área Dictaminadora el expediente para someterse al procedimiento de selección, en el plazo estipulado en la normatividad aplicable.

7. Selecciona las solicitudes del componente y subcomponente solicitado:
- Verificando que se incluyan todos los requisitos generales del componente,
- Verificando que cumpla con los criterios técnicos del subcomponente solicitado,
- Verificando que incluya todos los requisitos específicos del subcomponente solicitado,
- Verificando que incluya todos los anexos necesarios para el subcomponente solicitado,
- Requiriendo al solicitante, en caso de que falten requisitos aplicables, que subsane la omisión de acuerdo a la normatividad aplicable,
- Seleccionando, de acuerdo al subcomponente del que se trate, las solicitudes que cumplan con los requisitos y lineamientos respectivos, y
- Solicitando la publicación del listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes, en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

8. Entrega el apoyo/subsidio:

- Suscribiendo el correspondiente instrumento jurídico con el beneficiario, y
- Realizando el depósito del subsidio al solicitante/a los proveedores del solicitante siempre y cuando se presente cesión de derechos del beneficiario en favor del proveedor, de acuerdo a los lineamientos del componente.

9. Comprueba los apoyos/subsidios:
- Verificando la vigencia del instrumento jurídico/Convenio modificatorio/Adenda, y
- Realizando la supervisión de la aplicación de los estímulos/subsidios otorgados, de acuerdo a la normatividad aplicable.

10. Finaliza la operación del componente y subcomponente:
- Elaborando un Acta Finiquito, detallando: el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados, devueltos a la TESOFE, y
- Especificando las acciones desarrolladas con los recursos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero.	Comprensión
2. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola.	Comprensión
3. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa.	Comprensión
4. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero.	Comprensión
5. Montos, requisitos y conceptos aplicables al subcomponente Instalación de Arrecifes Artificiales.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que se dirige de una forma cordial al ciudadano durante toda la prestación del servicio, manteniendo contacto visual y expresión facial relajada/tono de voz claro y audible.
2. Limpieza:	La manera en que se presenta todos los expedientes limpios, legibles, sin roturas y manchas.
3. Orden:	La manera en que mantiene toda la documentación clasificada de acuerdo con el tipo de componente e incentivo a tramitar.
4. Responsabilidad:	La manera en que atiende a los solicitantes y beneficiarios en los tiempos establecidos por la institución conforme al servicio/trámite requerido.

5. Tolerancia: La manera en que atiende pacientemente a todas las personas y con calma ante comportamientos de insistencia, desesperación, molestia, por parte de los solicitantes y beneficiarios.

GLOSARIO

1. Desazolves: Extracción de material en presencia de agua, cuyo objetivo es profundizar los niveles de agua de las lagunas costeras mediante canales de intercomunicación y dársenas de maniobras.