

	<p>8. El servicio se inicia cuando se realiza por parte del cliente el depósito a la cuenta del IAES el pago del anticipo. El servicio se desarrolla de acuerdo al plan de atención y la calendarización pactada, lo que puede incluir varias vistas de campo, recopilación de información de campo, bibliográfica, cartografía impresa o digital de INEGI, medición de coordenadas, fisicoquímica, etc.</p> <p>9. Los avances del desarrollo del proyecto se supervisan conjuntamente por el Departamento de Planeación y la Dirección General.</p> <p>10. Se elabora el documento técnico resultante del servicio ya sea un estudio o proyecto, el cual es firmado por los responsables de su ejecución y entregado con oficio firmado por el Director General una vez que el solicitante ha depositado el último pago. El interesado firma de recibido en la copia del oficio.</p> <p>11. Fin del procedimiento.</p>	<p>Documento final.</p> <p>Oficio de entrega.</p>	<p>Original y copia.</p> <p>Original y copia.</p>
--	---	---	---

ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

**POLÍTICAS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y
CONVENIOS REALIZADOS POR INSTITUTO DE ACUACULTURA
DEL ESTADO DE SONORA O.P.D.**

✚ Por la venta de los productos acuícolas que produce el Instituto, y que sea a crédito, se realizará un contrato, donde se fije las condiciones de compra venta.

✚ En los servicios que preste el Instituto, se realizará un convenio estipulando las condiciones de pago, tiempos de ejecución y costos.

✚ Los contratos y convenios serán firmados por el Director General.

ENTIDAD: INSTITUTO DE ACUACULTURA DEL ESTADO DE SONORA, O.P.D.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL


ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS


RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO Y/O FORMATO	TANTOS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS.	<p>En muchos casos para el desarrollo de un proyecto de investigación aplicada o de otro tipo, se requiere establecer una alianza de trabajo entre el Instituto y alguna otra entidad, ya sea un nivel de gobierno municipal, estatal o federal, o bien con alguna otra instancia u organización de investigación, académica, social o privada. En estos casos es común la instrumentación de un convenio o contrato, en cuyo caso se sigue el procedimiento que ha continuación se describe:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se establece el interés por ambas partes para el establecimiento de un convenio o contrato.2. Se realiza una reunión de trabajo entre el Jefe del Departamento de Planeación y la Dirección General para tratar el asunto y determinar las líneas a seguir para el establecimiento de los términos del documento.		
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS, DIRECCIÓN GENERAL Y OTROS.	<ol style="list-style-type: none">3. Elabora un proyecto de convenio retroalimentado con las opiniones de la Dirección General, del Departamento de Administración u otro que competa al asunto en de que se trate, eventualmente se solicita asesoría jurídica. Una vez aprobado internamente el proyecto de convenio, éste se le presenta a la parte interesada como propuesta, quien a su vez hace las correcciones y ampliaciones de su interés y lo somete a la revisión final del Instituto.	Documento.	Uno.
ENTIDAD ASOCIADA.			
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS.	<ol style="list-style-type: none">4. Si las partes están de acuerdo, se redacta el documento final y se pacta fecha para su firma.5. Dependiendo del objeto del convenio o contrato y de los términos en cuanto a tiempos, se inicia el desarrollo de proyecto conjunto y se le da seguimiento hasta su terminación.	Documento.	Original y copia.
DIRECCIÓN GENERAL.	Terminado el asunto objeto del convenio, elabora un oficio dirigido al asociado para finiquitar el convenio o contrato. Fin del procedimiento.	Oficio.	Original y copia.


CURSOS TÉCNICOS

POLÍTICAS SOBRE CURSOS TÉCNICOS REALIZADOS POR INSTITUTO DE ACUACULTURA DEL ESTADO DE SONORA O.P.D.

-  Vincular a los sectores publico y privado

-  Actualizar y capacitar a los productores del sector.

-  Buscar que todo curso sea cubierto por el beneficiario cuando menos en su costo.

-  Buscar patrocinadores para poder absorber los costos de los cursos.

ENTIDAD: INSTITUTO DE ACUACULTURA DEL ESTADO DE SONORA, O.P.D.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

ÁREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CURSOS TÉCNICOS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO Y/O FORMATO	TANTOS
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.	<ol style="list-style-type: none">1. Elabora sondeo en el sector acuícola pesquero buscando necesidades de capacitación actualización en acuacultura pesca.2. Elabora presupuesto de insumos y servicios para el desarrollo de cursos.3. Presenta presupuesto a la Dirección General el presupuesto para su autorización correspondiente.4. Invita a las empresas del sector para participar como patrocinadores del curso, con la finalidad de absorber parte de los costos.5. Invita a participar en el curso y/o reuniones a través de teléfono, oficios o visita personales.6. Solicita al Departamento de Contabilidad los recursos para cubrir los costos correspondientes.	Presupuesto.	Uno.
	Las inscripciones se efectúan al inicio del curso.	Oficio.	Original y copia.
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.	<ol style="list-style-type: none">7. Recibe del cliente o Participante copia del pago al momento de registro antes de iniciar a la primera conferencia, y turna copia a Contabilidad.8. Elabora la factura y se entrega al cliente turnando la copia a contabilidad.9. Hace una recopilación de las memorias del curso, y se entregan a los participantes y turna informe a la Dirección General.	Depósito.	Original.
		Factura.	Original y tres copias.
		Recopilación de documentos. Informe.	
	Realiza la comprobación, y archiva informes y copia de comprobaciones. Fin del procedimiento.	Facturas de gastos.	

VISITAS GUIADAS

