



Manual de Procedimientos Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural

	Nombre	Firmas
Elaboró:	<i>Ing. Manuel Gómez Siordia</i>	
Revisó:	<i>MVZ. José Vicente Ramírez Martínez</i>	
Autorizó:	<i>L.C. David de Jesús Ávila Cob.</i>	



Índice

Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Objetivo.....	2
3.	Alcance.....	2
4.	Definiciones.....	2
5.	Marco Jurídico.....	4
6.	Políticas.....	5
7.	Procedimiento.....	6
1.	Procedimiento para Gestión de programas, proyectos productivos.....	6
2.	Procedimiento para Gestión de programas, proyectos productivos.....	9
3.	Procedimiento para Gestión de programas, proyectos productivos.....	12
4.	Procedimiento para Demostraciones de agricultura, ganadería acuicultura, pesca y desarrollo rural.....	15
6.	Procedimiento para Verificación de apoyos entregados.....	21
7.	Procedimiento para Elaboración de Proyectos.....	24
8.	Procedimiento para Asistencia a eventos de capacitación referentes a las actividades de la DFADR.....	27
9.	Procedimiento para Apoyos agropecuarios (insumos, equipos y herramientas). 30	
10.	Procedimiento para Pruebas de tuberculosis y brúcela en ranchos ganaderos. 34	
11.	Procedimiento para Atención a solicitudes de apoyo con maquinaria agrícola 38	
12.	Procedimiento para Donación de peces (alevines).....	42
	Directorio.....	46
	Firmas de autorización.....	47



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



1. Introducción.

El presente documento, denominado “Manual de Procedimientos de la Dirección de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural”, es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.;

Con base en el:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Artículo 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Artículo 48, 54 fracción V, así como la fracción X y el artículo 58 fracción VIII del Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



2. Objetivo

El presente manual es el instrumento que apoya el quehacer operativo y cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural (DFADR), contiene la información metódica y detallada de las operaciones que deben seguirse para realizar las funciones o actividades que les corresponda.

Los objetivos del presente manual son:

- a) Describir los procedimientos de la DFADR en forma concreta, ordenada, secuencial y detallada que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades correspondientes.
- b) Apoyar la implementación de métodos y técnicas.
- c) Determinar la (s) responsabilidades operativas en la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- d) Apoyar en la inducción, el adiestramientos y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada de las actividades.
- e) Otorgar a los servidores públicos correspondientes una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de este con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

3. Alcance

La finalidad de este Manual es contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo, que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica a los programas operativos de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural de una manera práctica y operativa y, que además pueda ser utilizada con un considerable grado de sencillez por todos los posibles usuarios.

Las limitaciones las encontramos en dos sentidos, el primero referido a la variabilidad de usos administrativos existentes en la práctica dado el gran número de Organismos Intermedios de los programas operativos del Estado y la Federación en nuestro país; y el segundo, relativo a la propia operatividad del documento que persigue una utilización ágil y práctica por lo que se ha tratado de evitar la prolijidad de algunos procedimientos.

Sin embargo, no debe olvidarse que el ámbito temporal del documento se circunscribe a la normatividad en materia de programación, por lo que tendrá que ser adaptado en el caso de que se produzcan cambios en la normativa nacional, estatal, siguiendo el sistema de actualización previsto en el propio manual.

4. Definiciones

- **DFADR.** - Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural
- **Actividad.** - Conjunto de operaciones o tareas propia de la entidad o personas.
- **Alevines.** - Cría de ciertos peces de agua dulce que se utiliza para repoblar ríos, lagos y estanques.
- **Apoyos Agropecuarios.** - Recursos y medios en apoyo de la economía de los productores rurales, que siembran o produzcan, la superficie elegible registrada en el directorio del programa (s) cumplan con los requisitos que establezca la



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



normatividad

- acudan a solicitar por escrito el apoyo.
- **Asesoría.** - Dicho de un técnico especializado que, por razón de oficio, debe aconsejar o ilustrar con su dictamen a un productor.
- **Autoridades Ejidales (comisariado).**- Tienen como función la ejecución de los acuerdos de las Asambleas ejidales, la representación y gestión administrativa del ejido, haciendo uso de las facultades que tiene un apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas, también tiene la obligación de dar cuenta a la Asamblea de las labores efectuadas y del movimiento de fondos e informar sobre los trabajos de aprovechamiento de las tierras de uso común y del estado en que se encuentran.
- **Autoridades Municipales (Agente Municipal).** - Persona que se encarga de instruir asuntos civiles y penales de poca gravedad en las comunidades rurales del municipio.
- **Capacitación.** - Lograr la adaptación del personal y proporcionarle al mismo las habilidades y conocimientos que lo hagan más apto, diestro, eficaz en la ejecución de sus actividades.
- **Capacitación externa.** - curso impartido para la mejora del trabajo del personal fuera del municipio.
- **Constancia.** - Escrito en que se ha hecho constar algún acto o hecho a veces de manera fehaciente.
- **Convocatoria.** - Anuncio o escrito con el que se invita a participar en algo y a alguien en ciertas actividades
- **Coordinador de gestión y desarrollo de proyectos.** - Persona encargada para llevar el correcto funcionamiento de un proceso y/o proyectos (s) incluyendo los trámites de bienes y servicios.
- **Diagnóstico.** - Recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza.
- **Demostración.** - Actividad donde se pone en función maquinaria, equipos, herramientas y sistemas productivos explicando las características y ventajas técnicas y económicas
- **Dictamen.** - Opinión y juicio que se forma o emite sobre algo.
- **Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural DFADR.** - funcionario que supervisa todas las gestiones y actividades del personal y las operaciones relacionadas a ellos brindar apoyos, asesorías y capacitaciones a los productores del sector agropecuario con la finalidad de fomentar una producción, buscando siempre el bienestar de los productores agropecuarios y sus familias
- **Director.** - funcionario que supervisa todas las gestiones y actividades del personal y las operaciones relacionadas a ellos.
- **Ejido.** - Sistema de distribución y posesión de la tierra que se institucionalizó después de la revolución mexicana y que consiste en otorgar un terreno a un grupo de personas para su explotación.
- **Empresa agropecuaria.** - Establecimiento que vende maquinaria e implementos para maquinaria e implementos, además de insumos (fertilizantes, semillas agroquímicos etc.).
- **Expediente.** - Conjunto de documentos que corresponden a una determinada cuestión y que son utilizados para darle seguimiento a un trámite y/o proyecto.
- **Foro.** - Es la reunión que se celebra para discutir asuntos de interés para un



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



- auditorio y se comparte información de interés común.
- **Informe.** - Escrito donde se da a conocer e informa el progreso realizado de una actividad u área.
 - **Implementos agrícolas.** - Son complementos de maquinaria ejemplo (rastra, sembradora, arado, etc.)
 - **Insumos agropecuarios.** - productos químicos y biológicos que contribuyen a la sanidad y buen desarrollo de cultivos y especies animales,
 - **Inspección.** - Examen que hace el médico veterinario por sí mismo, y en ocasiones con asistencia de los interesados o testigos de un hato ganadero, para hacer constar los resultados de sus observaciones.
 - **Muestras.** - Selección de una pequeña parte estadísticamente determinada, utilizada para inferir el valor de una o varias características del conjunto.
 - **Oficio de comisión.** - Orden y capacidad que una persona da por escrito a otra parte para que ejecute algún encargo o participe en alguna actividad.
 - **Productor.** - Persona quien cultiva la tierra con la finalidad de sembrar un producto agrícola para comercializar o fines de alimentación humana o animal.
 - **Productores beneficiados.** - Persona que recibe apoyo o beneficio de bienes y/o servicios, actividad o producto.
 - **Proyectista.** - Persona que tiene por funciones realizar un estudio previo del trabajo a realizar para y que este sea factible, diseña, hace levantamiento de campo previo, realiza planos, croquis etc.
 - **Verificación.** - La visita por parte del personal del área que entregó el apoyo y cerciorarse que está haciendo buen uso del bien entregado.
 - **RO.**- Reglas de Operación
 - **UP.** – Unidad de Producción

5. Marco Jurídico

El presente manual se genera con sustento en los artículos 25, 27 fracción XX y 28 último párrafo 115 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 4, 6, 7, 11 y demás aplicables de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; de lo aplicable en los artículos 34 y 35 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y de los artículos 35, 36, 39,40,54,60, 73,114, 115, 192,195 y 197 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Posicionamiento estratégico.

Con base en el objetivo del Eje 3 “Veracruz Te Quiero Trabajando “y para lograr un Fomento Agropecuario y Desarrollo Agropecuario Competitivo y Sustentable que esté considerado en el Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021, se definen los valores (principios), la misión, la visión, las prioridades y los compromisos de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural.

Los Valores (Principios).

- i. Liderazgo y capacidad de gestión y solución de problemas. Es responsabilidad política de Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural sostener la iniciativa y liderazgo para identificar estratégicamente los problemas prioritarios y gestionar los programas y proyectos apropiados que generen los bienes y servicios públicos que contribuyan a las soluciones, y, sobre todo, al cambio en los productores agropecuarios hacia una cultura social y ambientalmente responsable.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



- ii. Solidaridad. La solidaridad es la virtud por la cual todos nos responsabilizamos por todos desde el ámbito que nos corresponda: compromiso comunitario.
- iii. La responsabilidad principal de solucionar sus problemas y elevar su nivel de bienestar de forma individual u organizada, proviene originalmente de los productores. Bajo este enfoque, la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural participa de forma subsidiaria y solidaria promoviendo la competitividad y sustentabilidad, principalmente mediante la capacitación empresarial y tecnológica mediante la proveeduría en tiempo y forma de los bienes y servicios públicos estrictamente necesarios para maximizar el valor social.
- iv. Bien común. Es el conjunto de condiciones y procesos económicos, sociales, demográficos, políticos, culturales, etc. que permiten y favorecen en los productores agroalimentarios el desarrollo integral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad rural.
- v. Desarrollo humano sustentable. Las siguientes generaciones de las comunidades rurales no deberán ser excluidas del bien común. Las generaciones presentes deben cuidar responsablemente los bienes y recursos (condiciones) necesarios para las generaciones por venir; es decir, deben ser subsidiarias y solidarias con las generaciones futuras.

La Visión.

Vernos como una dirección de fomento agropecuario y desarrollo rural competitivo y sustentable con la participación activa de productores y organizaciones agroalimentarias social y ambientalmente responsables.

6. Políticas

Promover y contribuir a consolidar en los productores agroalimentarios una cultura empresarial social y ambientalmente responsable que amplíe sostenidamente el nivel de bienestar socioeconómico de la población rural de las generaciones presentes y futuras.

Prioridades de la Política Agropecuaria

- a) Para elevar sostenidamente el nivel socioeconómico de la población rural y periurbana, se priorizan tres condiciones económicas necesarias para generar mayor riqueza y generar más empleos y mejor remunerados.
- b) Desarrollar las capacidades y competencias empresariales y tecnológicas de los productores para consolidar competitiva y sustentablemente el sector agropecuario.
- c) Aprovechar sustentablemente los recursos naturales (suelo, agua, biodiversidad, otros.), prioritariamente el agua.
- d) Aumentar la cantidad y calidad de la infraestructura necesaria para el desarrollo competitivo y sustentable de las actividades agropecuarias.
- e) Financiamiento simplificado y accesible a productores pequeños que permita el desarrollo de sus capacidades y potenciales.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



7. Procedimiento

1. Procedimiento para Gestión de programas, proyectos productivos.

- 1.1. **Propósito:** Fortalecer las actividades en el área agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera en el municipio, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y programas relacionados con el Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural de la oferta institucional federal, estatal u otra entidad donde la DRFADR contribuye a la gestión conjuntamente con los productores en la gestión.
- 1.2. **Alcance:** Corresponde al interior de la DFADR a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la actuación se realizará con las áreas equivalentes del gobierno federal y estatal según el caso.
- 1.3. **Políticas y Normas de Operación:**
 - a) La DFADR se hace cargo de revisar las convocatorias de los diferentes órganos de gobierno para identificar cuáles son factibles de aplicar en el municipio de Veracruz.
 - b) La DFADR se encargará de verificar que tipo de solicitudes tienen mayor demanda para mejorar y aumentar la gestión de esos programas.
 - c) La DFADR sr hará cargo de verificar que los productores efectivamente requieran el apoyo del programa.
- 1.4. **Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la normatividad de gobierno federal, estatal u otra institución.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Gestión de programas, proyectos productivos.		Clave:	PR-DFADR-01
		Fecha:	12/2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		Inicio	
1	Jefaturas DFADR	Revisa las convocatorias vigentes para la inscripción del municipio en los Programas y Proyectos de la oferta institucional federal y/o estatal u otros	RO, Lineamientos convocatorias etc.
2	Director DFADR	El director instruye a las Jefaturas para que los promotores acudan a notificar con las autoridades pertinentes, además de las organizaciones de productores."	
3	Jefatura Promotor	Programa las notificaciones en las comunidades en las que aplique la convocatoria (s)	
4		Realiza las visitas a las autoridades de las comunidades con la finalidad de notificar a los productores	
		Acude a la DFADR para tramitar la inscripción en el programa y componente de su interés	
5		Inscribe al productor al proyecto o programa de la convocatoria correspondiente y hace entrega al productor el comprobante de inscripción.	Comprobante de inscripción
		Fin	

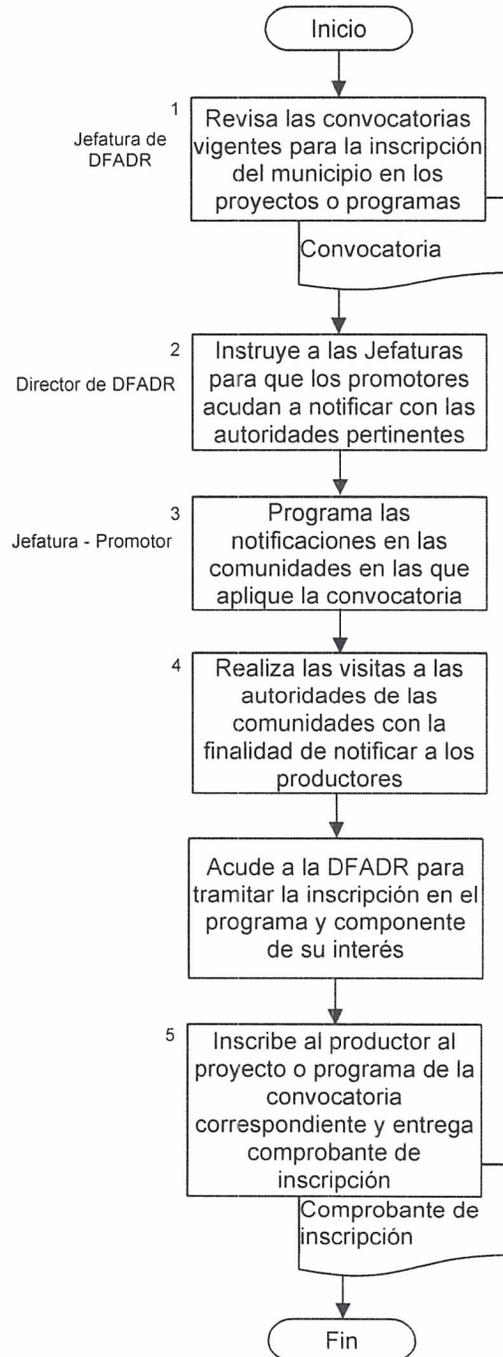


H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Gestión de programas, proyectos productivos	Clave:	PR-DFADR-01
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



2. Procedimiento para Gestión de programas, proyectos productivos.

- 2.1. **Propósito:** Contribuir a que los productores adopten nuevas técnicas en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera conforme al Plan Municipal de Desarrollo y programas relacionados con el Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural y así mejorar el desempeño y calidad de los servicios de la DFADR.
- 2.2. **Alcance:** Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la planeación, programación y desarrollo de talleres, curso, planes de formación por temáticas aplicables según sea el caso en la población rural del municipio.
- 2.3. **Políticas y Normas de Operación:**
 - a) La DFADR se hace cargo de programar y calendarizar diferentes necesidades de capacitación e identificar cuáles son factibles de aplicar en el municipio de Veracruz.
 - b) Instrumentar la capacitación, la gestión, logística y el suministro de los recursos necesarios.
- 2.4. **Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y a la demanda de productores y oferta institucional



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



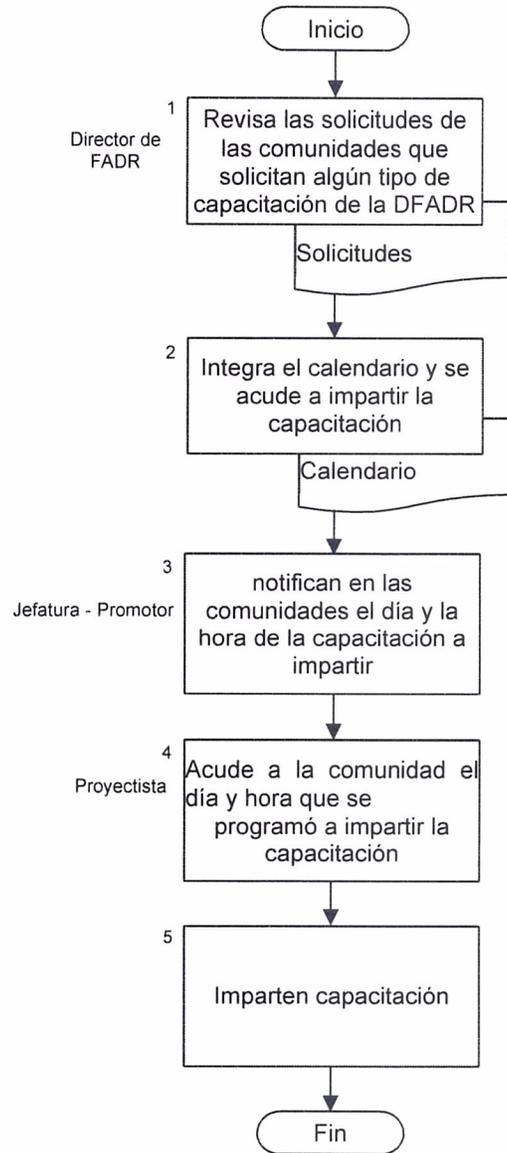
Nombre del Procedimiento: Capacitación en comunidades rurales	Clave:	PR-DFADR-02	
	Fecha:	12/2020	
	Versión:	1.0	
	Página	1 de 1	
Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas		
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		Inicio	
1	Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Revisa las solicitudes de las comunidades que solicitan algún tipo de capacitación de la DFADR.	Solicitudes
2		Integra el calendario conjuntamente con las jefaturas, y posteriormente se notifica al(los) capacitador(es) para acudir a impartir la capacitación.	Calendario
3	Jefatura y Promotores	Notifican en las comunidades el día y la hora de la capacitación a impartir.	
4	Proyectista	Acude a la comunidad el día y hora que se programó a impartir la capacitación.	
5		Imparten capacitación.	
		Fin	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Capacitación en comunidades rurales	Clave:	PR-DFADR-02
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	
Diagrama de Flujo		





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



3. Procedimiento para Gestión de programas, proyectos productivos.

- 3.1. Propósito:** Contribuir a que los productores agropecuarios adopten nuevas técnicas agropecuarias, acuícolas y pesquera y mejoren la calidad y eficiencia de sus actividades.
- 3.2. Alcance:** Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la planeación, programación y desarrollo de asistencia a foros y reuniones, talleres, curso, planes de formación por temáticas aplicables según sea el caso.
- 3.3. Políticas y Normas de Operación:**
- a) La DFADR se hace cargo de revisar las convocatorias de los diferentes foros para verificar cuales aplican y son de interés al municipio.
 - b) La DFADR identifica el tipo y características y planea una buena exposición en el foro a participar.
 - c) La DFADR acudirá a foros que tengan relevancia e importancia para el municipio.
- 3.4. Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y oferta institucional.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Participación y asistencia en foros y reuniones que mejoren los sistemas de producción agropecuaria, acuícola, pesquera y desarrollo rural.	Clave:	PR-DFADR-03	
	Fecha:	12/2020	
	Versión:	1.0	
	Página	1 de 1	
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas		
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		Inicio	
1	Director y Jefe de área	Revisa las convocatorias vigentes para la participación del municipio en distintos foros.	Convocatoria
2		Se notifica al área del H. Ayuntamiento que tenga que dar el visto bueno.	Notificación
3		Acude a Recursos Humanos para obtener el oficio de comisión y asistir al foro.	Oficio de Comisión
4	El Comisionado	Se acude al foro.	
5		Al regreso de la asistencia del foro, se realiza un informe y hace entrega al subdirector de Recursos Humanos y al Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural.	Informe
		Fin	

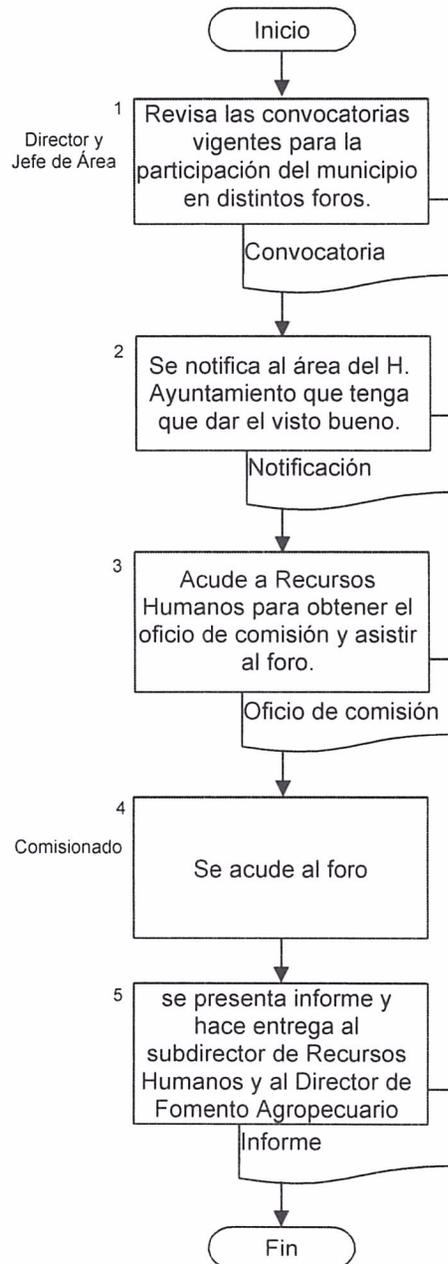


H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Participación y asistencia en foros y reuniones que mejoren los sistemas de producción agropecuaria, acuícola, pesquera y desarrollo rural.	Clave:	PR-DFADR-03
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



4. Procedimiento para Demostraciones de agricultura, ganadería acuicultura, pesca y desarrollo rural.

4.1. Propósito: Contribuir a que los productores agropecuarios adopten nuevas técnicas agropecuarias, acuícolas y pesquera y fortalezcan en la calidad y eficiencia de sus actividades.

4.2. Alcance: Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la planeación, programación y desarrollo de eventos demostrativos por temáticas aplicables según sea el caso en la población rural del municipio.

4.3. Políticas y Normas de Operación:

- a) La DFADR se hace cargo pactar y acordar con la (s) instituciones y/o empresa (s) que tenga interés de compartir innovaciones tecnológicas mediante eventos de demostración de equipos, maquinaria y módulos demostrativos y que es necesario dar a conocer a los productores.
- b) La DFADR promoverá a través de las autoridades de las comunidades para que estos comprometan que los productores acudan a las demostraciones.

4.4. Frecuencia: Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y a la demanda de productores y oferta institucional.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Demostraciones de agricultura, ganadería acuicultura, pesca y desarrollo rural.	Clave:	PR-DFADR-04	
	Fecha:	12/2020	
	Versión:	1.0	
	Página:	1 de 1	
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas		
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Director y Jefatura	Inicio Se contacta con las diferentes autoridades y representantes de productores interesadas y se acuerda el lugar y hora para la demostración.	RO, Lineamientos convocatorias
2		Se contacta la (s) institución (s) y/o empresas y genera invitación para notificar a los productores para que acudan a las demostraciones.	Invitación
3		Se instruye al promotor a realizar la notificación e invitación para la demostración.	
4	Promotor	Visita las comunidades y autoridades para avisar día, lugar y hora de la demostración.	
5	Institución o empresa	El día del evento la institución y/o empresa realiza la demostración y realiza acuerdos con los productores.	
		Fin	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Demostraciones de agricultura, ganadería acuicultura, pesca y desarrollo rural.	Clave:	PR-DFADR-04
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



5. Procedimiento para Notificación a autoridades ejidales, organizaciones, instituciones y ciudadanos interesados sobre actividades y servicios de la DFADR.

5.1. **Propósito:** Contribuir a la transparencia y rendición de cuenta al proporcionar la cualquier persona interna o externa tenga conocimiento de acciones, operaciones, trámites y servicios que se realizan en la DFADR.

5.2. **Alcance:** Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la atención a de informar a personas e instituciones, según sea el caso.

5.3. Políticas y Normas de Operación

- a) Antes de proporcionar información se verificará que servicios se encuentran disponibles y que la información solicitada sea correcta.
- b) Se acudirá a notificar con 2 o 3 días de anticipación para el interesado tenga el tiempo suficiente para agendar su asistencia

5.4. **Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y a la demanda de productores y oferta institucional con plazo entre 2 a 5 días hábiles.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Atención a solicitud de personas respecto a operaciones, trámites y servicios que realiza la DFADR.	Clave:	PR-DFADR-05	
	Fecha:	12/2020	
	Versión:	1.0	
	Página	1 de 1	
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas		
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	DFADR	Inicio Programa y calendariza las actividades y servicios para darlas a conocer a las partes interesadas	Programa y calendario de visitas
2		Programa e instruye a los promotores que acudan a notificar a y con las autoridades pertinentes.	
3	Promotor	Programa las notificaciones en las comunidades	
4		Realiza las visitas a las autoridades de las comunidades con la finalidad de notificar e informar de los temas y en su caso requisitos a los productores	
	Interesados	Acude a la DFADR y solicita algún servicio, se inscribe en alguna actividad o programa	
5	Auxiliar administrativo	Inscribe al productor y realiza un listado del número de solicitudes e informa al director del progreso de las solicitudes.	Inscripciones, lista de solicitudes, informe
		Fin	

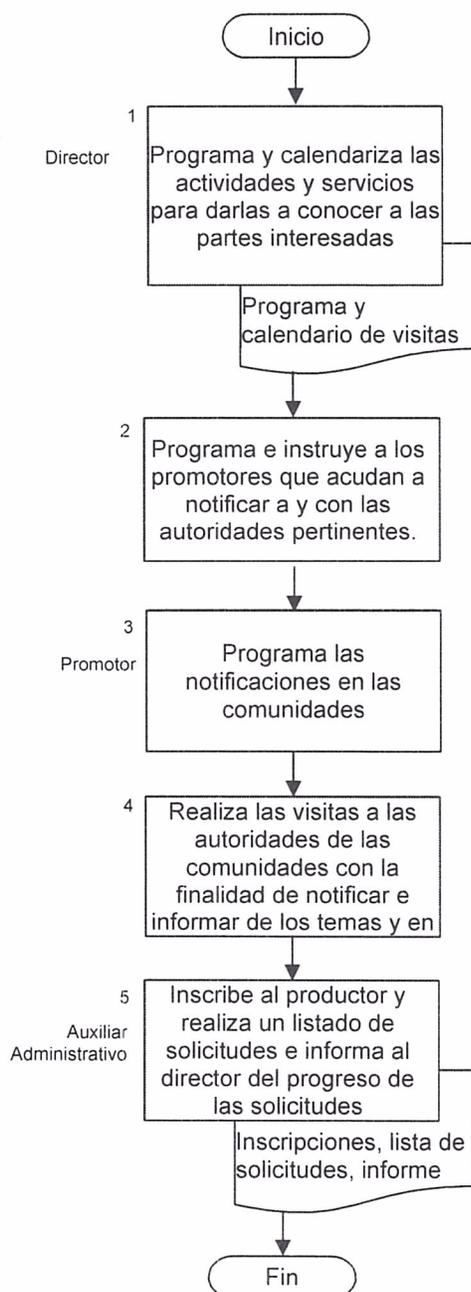


H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Atención a solicitud de personas respecto a operaciones, trámites y servicios que realiza la DFADR.	Clave:	PR-DFADR-05
	Fecha:	12/2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



6. Procedimiento para Verificación de apoyos entregados.

- 6.1. **Propósito:** Contribuir a garantizar la transparencia en la entrega de apoyos, que sean realmente aprovechados y evitar el mal uso y/o duplicidad de estos mismos.
- 6.2. **Alcance:** Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la planeación, programación y desarrollo de supervisiones de bienes y servicios a beneficiarios según sea el caso en la población objetivo de las acciones y programas del municipio.
- 6.3. **Políticas y Normas de Operación:**
 - a) Se calendarizarán con oportunidad las UPR seleccionadas aleatoriamente en las localidades rurales.
 - b) Se contacta con las autoridades correspondientes de las localidades en donde se ubican la UPR a verificar con el propósito de que hagan constar la verificación y sus resultados.
 - c) Se destaca que se habrá que generar las evidencias de carácter demostrativos de los hallazgos de la verificación como fotografías y documentación correspondiente.
- 6.4. **Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y a la demanda de productores y oferta institucional en un plazo de 2 a 3 días hábiles.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Verificar Apoyos entregados e informar a el área responsable interna o externa.		Clave:	PR-DFADR-06
		Fecha:	12/2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
1	Director y Jefaturas	Inicio Conforme a la selección aleatoria de las Unidades de Producción que recibieron apoyo (s) se conforma el listado y rutas de verificación a beneficiarios y Unidad de Producción	Listado de rutas de verificación
2		Se calendariza y se comisiona al personal que acudirá (n) a la verificación.	Calendario
3	Verificador (s)	Acude a la localidad y UP verificando el buen uso y las características de los materiales, equipos.	
4		Al regreso, realiza informe y entrega al director de FADR	Informe
5	Director y Jefaturas	Director FADR y/o Coordinador de actividades, programas y proyectos Consolidan y validan informes Fin del procedimiento	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



7. Procedimiento para Elaboración de Proyectos

7.1. Propósito: Contribuir con los productores agropecuarios a satisfacer planteamientos con viabilidad técnica, legal y administrativa.

7.2. Alcance: Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, la integración de proyectos a productores solicitantes por temáticas aplicables según sea el caso en la población rural del municipio.

7.3. Políticas y Normas de Operación:

- a) Verificar las RO del Programa que corresponda para guiar la integración del proyecto
- b) El solicitante deberá tener total claridad en satisfacer los elementos y requisitos conforme a la temática, actividades y alcances del proyecto
- c) Se le asignará folio interno de seguimiento en el avance, el desarrollo del proyecto

7.4. Frecuencia: Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y a la demanda de productores y oferta institucional con plazo indeterminado en función de las características y documentación disponible.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Elaboración de Proyectos		Clave:	PR-DFADR-07
		Fecha:	12/2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
1	DFADR	Inicio El productor acude a la DFADR con la documentación completa para abrir expediente.	RO, Lineamientos convocatorias etc.
2	DFADR	Proyectista: Integra expediente	
3	Proyectista	Proyectista: Con documentación completa elabora el proyecto	
4	Proyectista y Productor (s)	El proyecto integrado se entrega al productor y en su caso acompaña al mismo y acuden a la ventanilla de Institución correspondiente y se obtiene comprobante de ingreso (folio).	
5	Interesados	El productor dará seguimiento acudiendo a la institución donde se ingresó el proyecto para la determinación del dictamen.	
6	Proyectista y Auxiliar	El proyectista y realiza un listado del número de solicitudes de proyectos e informa al director del progreso de las solicitudes.	
Fin del procedimiento			



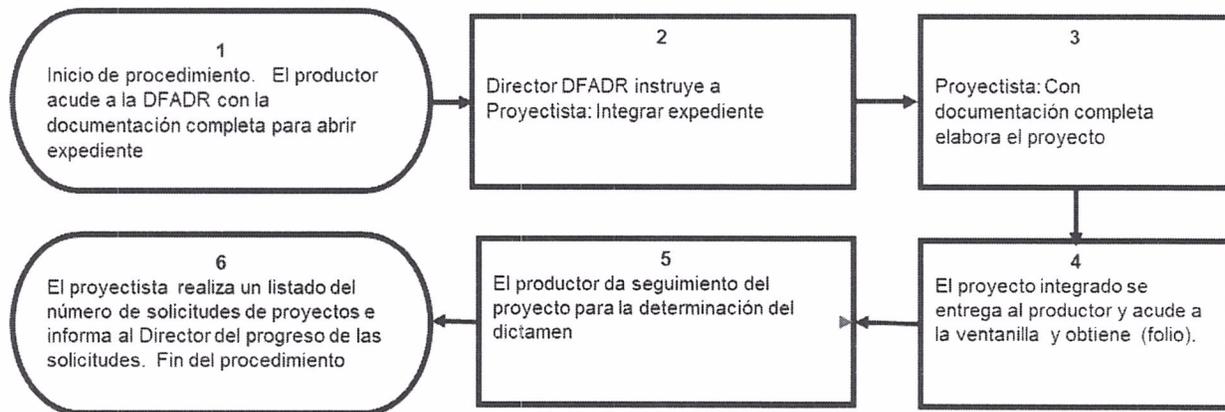
H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Elaboración de Proyectos	Clave:	PR-DFADR-07
	Fecha:	30 septiembre 2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	

Diagrama de Flujo

Elaboración de Proyectos





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



8. Procedimiento para Asistencia a eventos de capacitación referentes a las actividades de la DFADR

- 8.1. Propósito:** Asistir y participar eventos y cursos con el propósito de fortalecer la eficiencia de los procesos y asegurar el cumplimiento de las peticiones que demandan los productores de los servicios de la DFADR.
- 8.2. Alcance:** Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Vinculación conforme a su competencia y responsabilidad, la integración de los informes por temáticas aplicables según sea el caso.
- 8.3. Políticas y Normas de Operación:**
- a) Revisar las convocatorias de las diferentes capacitaciones para identificar cuáles son las de mayor relevancia, pertinencia y conveniencia para el personal
 - b) Designar al personal para que acudan a diferentes capacitaciones y exista mayor cobertura.
 - c) Es prioridad acudir a capacitaciones que tengan relación a las actividades de la DFADR.
- 8.4. Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Asistencia a eventos de capacitación referentes a las actividades de la DFADR.		Clave:	PR-DFADR-08
		Fecha:	30 septiembre 2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
1	Director y Jefaturas	Inicio Se reciben y revisan oficios, invitaciones y convocatorias vigentes para la participación del personal en capacitaciones internas y externas	Oficios, invitaciones, convocatoria
2	Director	En caso de capacitaciones externas se notifica al secretario del Ayuntamiento para el visto bueno.	Oficio
3	Auxiliar administrativo	Se acude a Recursos Humanos para tramitar los oficios de comisión para asistir a la capacitación.	Oficios de comisión
4	Personal designado y comisionado	Acude a la capacitación o envía al personal para que asista y participe.	
5	Personal designado y comisionado	Al regreso, realiza informe y hace entrega al Director de DFADR.	Informe
		Fin	



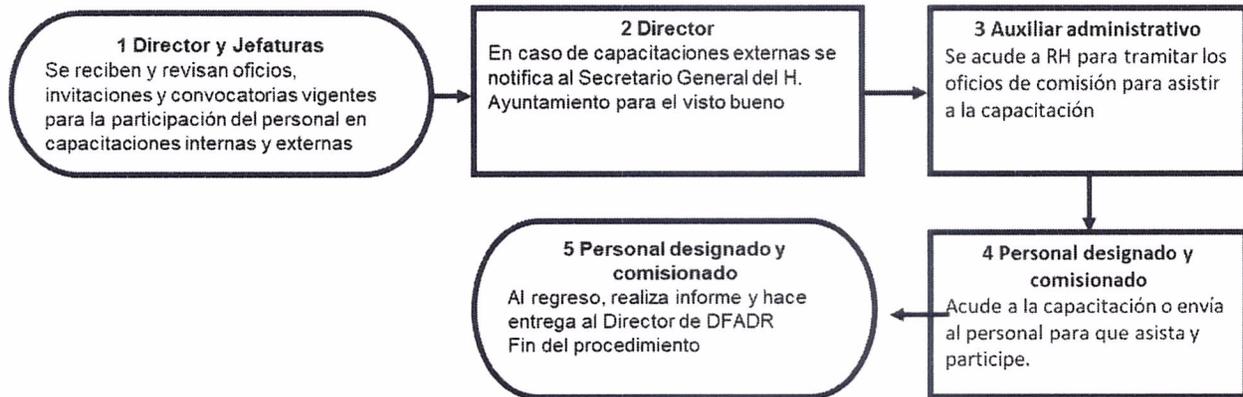
H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Asistencia a eventos de capacitación referentes a las actividades de la DFADR.	Clave:	PR-DFADR-08
	Fecha:	30 septiembre 2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas	

Diagrama de Flujo

Asistencia a eventos de capacitación referentes a las actividades de la DFADR





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



9. Procedimiento para Apoyos agropecuarios (insumos, equipos y herramientas).

9.1. Propósito: Contribuir a fortalecer a las Unidades Económicas Rurales conformadas por pequeños (as) productores (as) incrementen la disponibilidad de alimentos.

9.2. Alcance: Corresponde a las cuatro jefaturas (Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura y Desarrollo Rural conforme a su competencia y responsabilidad, según sea el caso

9.3. Políticas y Normas de Operación:

- La DFADR orienta a los solicitantes respecto a requisitos, registro de beneficiarios y la mecánica operativa de para recibir los apoyos y en general sobre los alcances y a sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- Los apoyos serán autorizados para productores que se inscriban y que cumplan con los requisitos establecidos y conforme a los rangos, porcentajes, montos máximos y conceptos de apoyo por productor y/o UP.
- Los beneficiarios que hagan mal uso de los apoyos en especie que reciban los apoyos económicos con recursos municipales, tendrán la obligación de restituir a la hacienda pública municipal el monto del apoyo económico recibido para la adquisición de los insumos, equipos, herramientas e implementos que les fueron proporcionados en términos de lo que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Veracruz.

9.4. Frecuencia: Procedimiento permanente, estará sujeto a la identificación de temas y a la demanda de productores y oferta institucional en un plazo de 2 a 3 días hábiles.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Apoyos agropecuarios (insumos, equipos y herramientas)		Clave:	PR-DFADR-09
		Fecha:	30 septiembre 2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 2
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
		Inicio	
1	Director y Jefaturas	Recibe al productor solicitante de apoyo agropecuario.	Solicitud
2	Jefaturas de DFADR	Integra la solicitud del productor solicitante del apoyo agropecuario	Documentos o/c
3	Jefaturas de DFADR	Recibe documentación original y copia para cotejo.	
4	Jefaturas de DFADR	Analiza documentación original y copia para cotejo	
5	Jefatura que corresponda	Se revisa la constancia del productor expedida por la autoridad según corresponda de cada UP ejidal, comunal, o pequeña propiedad que avale la propiedad.	Constancia
6	Director y/o jefatura	¿Procede solicitud de apoyo? En caso de no proceder pasa al punto 7 En caso de proceder pasa al punto 8	Oficio de solicitud
7		Cancela solicitud y termina procedimiento.	
8	Jefatura	Envía solicitud y documentación para validación.	
9	Director	Autoriza el director a. En caso de no autorización por observaciones pasa al punto 10 b. En caso de autorización pasa al punto 12	
10	Productor	Recibe solicitud con observaciones de validación.	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Apoyos agropecuarios (insumos, equipos y herramientas)	Clave:	PR-DFADR-09	
	Fecha:	30 septiembre 2020	
	Versión:	1.0	
	Página	2 de 2	
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas		
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
11	Productor	Subsana las observaciones y continua y si no pasa al punto 7	Documentos
12		Recibe documentación con visto bueno por parte de validación	
13	Director	Elabora vale para canje de producto en almacén y/o proveedor	Vale
14	Director	Entrega al productor vale (s) para canje del producto en almacén y/o proveedor	Expediente
15	Jefatura	Revisa expediente	
16	Auxiliar Administrativo	Archiva expediente	
		Fin	

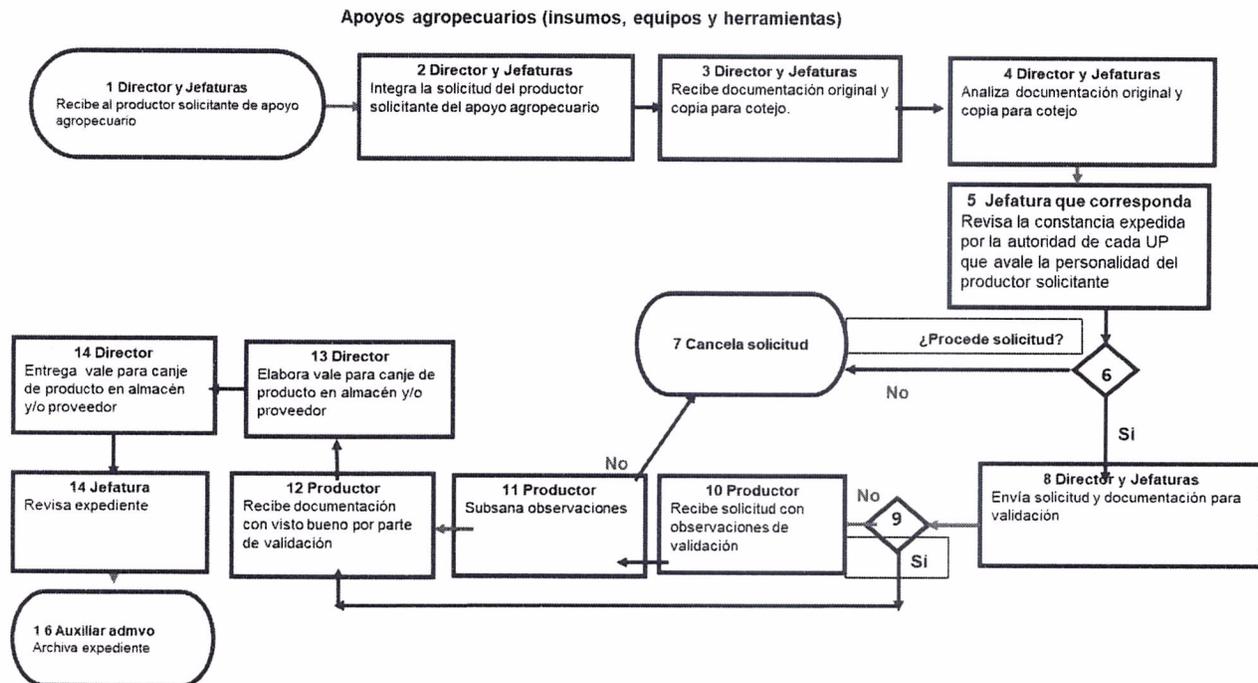


H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Apoyos agropecuarios (insumos, equipos y herramientas)	Clave:	PR-DFADR-09
	Fecha:	30 septiembre 2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 2
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



10. Procedimiento para Pruebas de tuberculosis y brúcela en ranchos ganaderos.

10.1. Propósito: Contribuir a mejorar la economía y salud pública mediante la implementación de un programa de prevención, control y erradicación de dichas enfermedades que afecten a la ganadería del municipio de Veracruz.

10.2. Alcance: Corresponde a la jefatura de Ganadería en la atención al hato ganadero del municipio para las diferentes especies.

10.3. Políticas y Normas de Operación:

- a. Se promoverá con la Asociación ganadera la importancia de fortalecer la salud de los hatos ganaderos y con ello estimular el desarrollo de la actividad con medidas preventivas para hacer frente a cualquier brote de brúcela o tuberculosis en ganado bovino, ovino y caprino establecidas en el territorio de Veracruz, Ver.
- b. Lo anterior mediante realizar pruebas de para identificar y diagnosticar la posible presencia de animales reactivos positivos y prevenir la diseminación de ambas enfermedades.

10.4. Frecuencia: Procedimiento permanente, estará sujeto a la disponibilidad de recursos para atender la demanda de productores (Programa anual).



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Pruebas de tuberculosis y brúcela en ranchos ganaderos		Clave:	PR-DFADR-10
		Fecha:	30 septiembre 2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 2
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
		Inicio	
1	Director y Jefatura	Recibe solicitud redactado por el ciudadano y/o productor ganadero.	Oficio de solicitud
2	Director	Analiza solicitud	
3	Inspector	Programa visita de inspección	
4	Inspector	Inspecciona el lugar donde se encuentra el ganado y elaboran los productos	
5	Inspector	Se obtienen las muestras	
6	Inspector	Se entregan muestra (s) al laboratorio	
7	Jefatura ganadería	Recibe resultados de la muestra (s) por parte del laboratorio	
8	Jefatura ganadería	Entrega el reporte al solicitante sobre los resultados de laboratorio	Reporte de resultados
		¿Está contaminado el ganado?	
		NO Termina procedimiento	
		SI Continúa al paso 10	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Pruebas de tuberculosis y brúcela en ranchos ganaderos	Clave:	PR-DFADR-10	
	Fecha:	30 septiembre 2020	
	Versión:	1.0	
	Página	2 de 2	
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	Todas las Jefaturas		
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
10	Director y jefatura	Redacta informe para la Asociación de ganado y para el Comité de Sanidad Animal sobre los resultados del examen	Informe
11	Director	Entrega informe a la Asociación de ganaderos y al Comité	
12	Director y jefatura	Recomienda al productor ganadero cómo manejar el ganado contaminado	
13	Auxiliar Administrativo	Archiva expediente Fin	Expediente



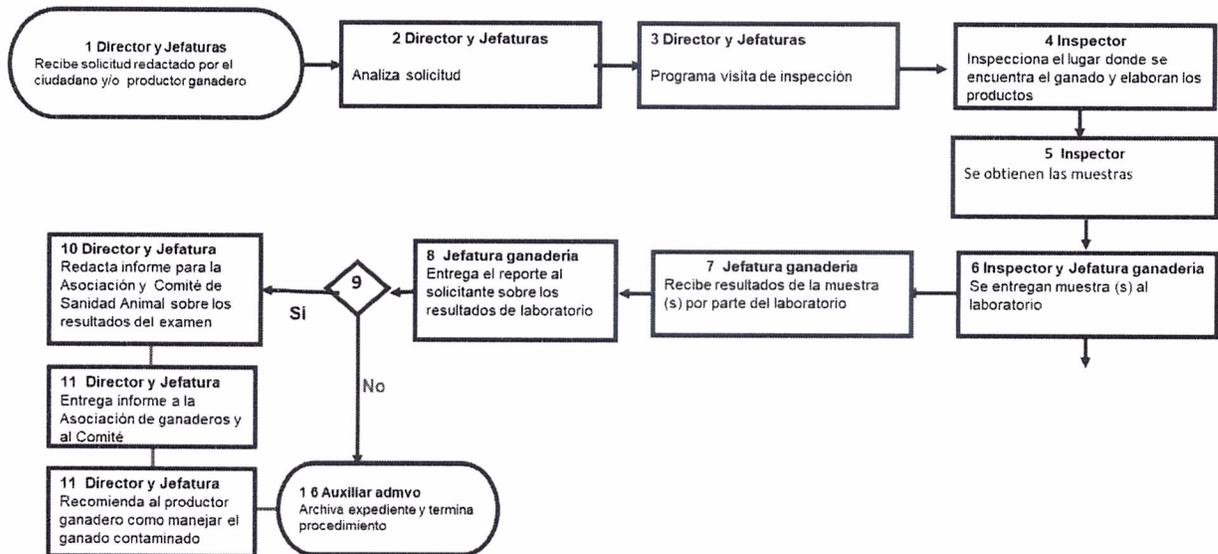
H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Pruebas de tuberculosis y brúcela en ranchos ganaderos	Clave:	PR-DFADR-10
	Fecha:	30 septiembre 2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas

Diagrama de Flujo

Pruebas de tuberculosis y brúcela en ranchos ganaderos





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



11. Procedimiento para Atención a solicitudes de apoyo con maquinaria agrícola

- 11.1. **Propósito:** Contribuir a complementar las actividades agrícolas con equipos y maquinaria agrícola de propiedad municipal para productores que soliciten los servicios de mecanización en cultivos agrícolas
- 11.2. **Alcance:** Corresponde a la jefatura (Agricultura. Ganadería y Vinculación conforme a su competencia.
- 11.3. **Políticas y Normas de Operación:** La DFADR atenderá a solicitudes de productores agropecuarios procurando en la medida de lo posible la mecanización de las mayores superficies en zona compacta con el propósito de operar de manera eficiente la maquinaria y equipo.
- 11.4. **Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la disponibilidad de maquinaria y equipos.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de apoyo con maquinaria agrícola.		Clave:	PR-DFADR-11
		Fecha:	30 de septiembre 2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 2
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
		Inicio	
1	Director	Recibe solicitud redactado por el productor o representante de organización de productores.	Oficio de solicitud
2	Jefatura	Redacta en formato la solicitud del ciudadano.	Formato
3	Jefatura	Analiza la solicitud. ¿Procede la solicitud? NO Fin del procedimiento SI	
4	Jefatura	Verifica los materiales e insumos y la disponibilidad de la maquinaria para atender la solicitud.	
5	Jefatura y productores	Coordinación con el representante de los productores para establecer el plan de trabajo considerando los períodos de tiempo.	
6	Promotor y productores	Reunión con los productores para establecer los compromisos de operación de los equipos.	
7	Promotor y productores	Se realiza visita a los lugares donde habrá operar la maquinaria.	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de apoyo con maquinaria agrícola.		Clave:	PR-DFADR-11
		Fecha:	30 de septiembre 2020
		Versión:	1.0
		Página	2 de 2
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
8	Promotor y productores	Realizan las actividades verificando mediante el uso de bitácora para el registro y control de las operaciones de la maquinaria y el uso de materiales y consumibles	Bitácora
9	Promotor	Integra informes parciales sobre la operación y avances de los trabajos de mecanización	Informes parciales
10	Promotor	Al termino de los trabajos analiza operación y resultados	
11	Promotor	Elabora informe final del proyecto de mecanización y lo entrega para su revisión	Informe final
12	Jefatura	Recibe informe, analiza y da visto bueno y lo entrega al director.	
13	Director	Recibe informe, analiza y da visto bueno	
14	Auxiliar Administrativo	Archiva informe. Fin	

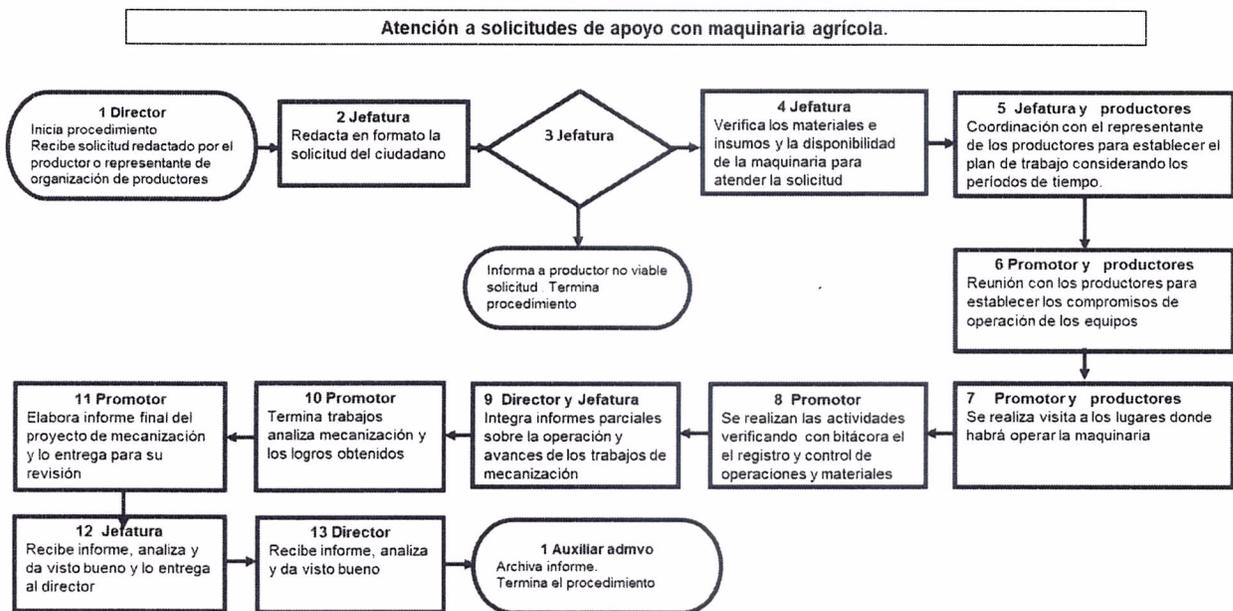


H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de apoyo con maquinaria agrícola.	Clave:	PR-DFADR-11
	Fecha:	30 de septiembre 2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



12. Procedimiento para Donación de peces (alevines)

- 12.1. Propósito:** Contribuir a fortalecer a los acuicultores mediante la entrega de organismos con características fenotípicas y genotípicas apropiadas para una producción más competitiva.
- 12.2. Alcance:** Corresponde a la jefatura de Acuicultura y Pesca Y; Vinculación conforme a su competencia.
- 12.3. Políticas y Normas de Operación:** La DFADR atenderá a solicitudes de acuicultores del municipio procurando fortalecer la producción de especies cultivadas.
- 12.4. Frecuencia:** Procedimiento permanente, estará sujeto a la disponibilidad de suficiencia presupuestal.



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Donación de peces (alevines)		Clave:	PR-DFADR-12
		Fecha:	30 septiembre 2020
		Versión:	1.0
		Página	1 de 2
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Dco. de Trabajo
		Inicio	
1	Director	Recibe la solicitud (s) por parte del productor	Oficio de Solicitud
2	Jefatura	Redacta en formato la solicitud del ciudadano	Formato
3	Jefatura	Revisa el plan o proyecto y programa visita de campo y dictamina factibilidad	Proyecto
		¿Procede?	
		NO	
		Fin del procedimiento	
		SI	
4	Jefatura y acuicultores	Realiza visita de campo, hace valoración de viabilidad técnica (cuerpo de agua, fuente de agua (origen, cantidad y calidad) y determina la capacidad de carga.	
5	Jefatura y acuicultores	Realiza informe y solicita capacitación al productor en temas de manejo, operación y administración según corresponda	Informe
6	Acuicultores	El acuicultor asiste a curso (s) y requiere mostrar evaluación de suficiente.	
7	Jefatura	Se realiza trámite para el suministro de crías (alevines) al (los) proveedores calificados y autorizados	
8	Jefatura proveedor y acuicultor	Se programa fecha de entrega de crías	



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Donación de peces (alevines)	Clave:	PR-DFADR-12	
	Fecha:	30 septiembre 2020	
	Versión:	1.0	
	Página	2 de 2	
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
9	Jefatura acuicultor	Se hace entrega de crías y conforma plan de manejo y seguimiento a ciclo productivo	Informe final
10	Jefatura acuicultor	Se realizan visitas periódicas programadas de acompañamiento técnico y se generan informes del desarrollo del ciclo productivo	
11	Jefatura	Elabora informe final del ciclo productivo de peces	
12	Director	Recibe informe, analiza y da visto bueno	
13	Director	Archiva informe.	
Fin de procedimiento			

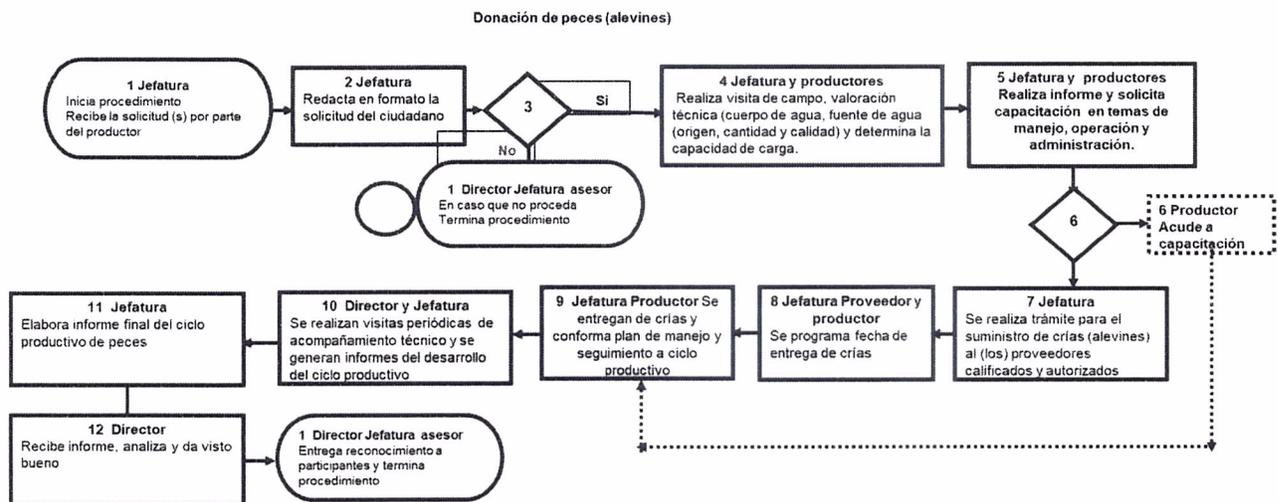


H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Nombre del Procedimiento: Donación de peces (alevines)	Clave:	PR-DFADR-12
	Fecha:	30 septiembre 2020
	Versión:	1.0
	Página	1 de 1
Dirección: Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural		Todas las Jefaturas

Diagrama de Flujo





Directorio

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



MVZ José Vicente Ramírez Martínez
Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx

Ing. Manuel Gómez Siordia
Jefatura de Agricultura
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx
gomezsiordia@hotmail.com

MVZ Rafael Figueroa Morales
Jefatura de Ganadería
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx
mvzfimr@hotmail.com

Bióloga Soledad Delgadillo Tiburcio
Jefatura de Acuicultura y Pesca
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx
soltilapia1@yahoo.com

Román Malpica Mota
Jefatura de Desarrollo Rural
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx
roman.malpica@hotmail.co

Fernando Sánchez Díaz
Coordinador Administrativo
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx
schezf.72@hotmail.com

Ing. Alejandro Loyo
Estudios y Proyecto
fomentoagropecurio@veracruzmunipio.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ



Firmas de autorización

MVZ. José Vicente Ramírez Martínez
Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural

Mtro. José Raúl Mantilla García
Director de Administración

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal

Las presentes firmas forman parte integrante del Manual de procedimientos de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, del H. Ayuntamiento de Veracruz, aprobado el 21 del mes de diciembre del año dos mil veinte.

