



Gobierno del  
Estado de Sonora

# Manual de Procedimientos

Dirección General de Desarrollo Ganadero

**Unidos logramos más**

*junio 2018*

# Manual de Procedimientos

Dirección General de  
Desarrollo Ganadero

## Elaboró

Ing. Gustavo Camou Luders;  
Subsecretario de Ganadería

## Presentó

M.S Julio César Corona Valenzuela;  
Titular de la SAGARHPA

## Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,  
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder  
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio  
DS-0873-2018 de fecha 29/06/2018".

# Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

# Introducción

El presente Manual de Procedimientos, describe el proceso detallado en la ejecución de los proyectos y Programas autorizados, así como las actividades que realiza el personal responsable de cada una de las áreas administrativas a cargo de la Dirección General de Desarrollo Ganadero, en función de los Retos, Ejes Estratégicos y Transversales, así como Líneas de acción, contemplados en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo 2016 2021.

Lo anterior, se expone en tres procedimientos derivados de igual número de programas gubernamentales autorizados, que se ejecutan en beneficio de los productores pecuarios de la entidad, siendo estos los siguientes: Apoyo a Organismos de productores pecuarios, con recursos del Programa Estatal Directo; Apoyo para Proyectos Productivos o estratégicos del Sector Pecuario, a través del programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; y Atención a requerimientos de apoyo para Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.

La información se ha registrado en los formatos Red de Procesos, Lista Maestra, Registro Histórico de Cambios, Elaboración de Procedimientos; Inventario de Registro del Procedimiento; Diagrama de Flujo y Verificación de la Ejecución del Procedimiento, proporcionados previamente mediante sistema, por la Secretaría de la Contraloría General, como parte de la metodología establecida para la elaboración de este documento.

Los textos incluidos en los procesos de descripción de cada procedimiento, fueron elaborados con la descripción que formuló cada responsable de programa.

## **Objetivo del Manual**

Al elaborar este Manual, se tiene como objetivo disponer de un documento de apoyo administrativo actualizado, que presente clara y detalladamente los Procedimientos que los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Desarrollo Ganadero, llevan a cabo en la operación, seguimiento y ejecución de los programas autorizados a su cargo.

Por otra parte, contempla atender los Retos, Estrategias y Líneas de Acción, establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas de Mediano Plazo y demás, que por sus atribuciones jurídicas definidas en la estructura orgánica de la dependencia, le compete atender a la Dirección General de Desarrollo Ganadero de la SAGARHPA y que ha sido validada por personal de cada área que interviene en la atención, operación y seguimiento de los programas a cargo de esta Unidad Administrativa.

Por lo importante de que éste sea un documento vigente, queda sujeto a actualización en los casos en que se que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Unidad Administrativa, o bien en algún otro aspecto que influya en su operatividad, por lo que se tiene previsto realizar oportunamente las actualizaciones pertinentes.



# RED DE PROCESOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

Fecha de Elaboración	Hojas
18/06/2018	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
12-DDG-RP/Rev.02	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3.6	C	1	01	Impulsar el Desarrollo de las actividades primarias	Operativo	Director General de Desarrollo Ganadero	Atención eficiente en la operación de programas autorizados	Informes oportunos de ejecución de Programas Operados	01	Apoyo con recursos Estatal Directo, a Organismos de productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias	Acta de Entrega-Recepción y de Finiquito, del programa estatal directo pecuario.	Recursos ejercidos del programa estatal directo pecuario/recursos aprobados del programa estatal directo pecuario.	Cientes Externos: Organismos de Productores Pecuarios Cientes Internos: Secretario de la SAGARHPA, Subsecretario de Ganadería, Director General de Desarrollo Ganadero, Productores Pecuarios.
3.6	C	1	01	Impulsar el Desarrollo de las actividades primarias	Operativo	Director General de Desarrollo Ganadero	Atención eficiente en la operación de programas autorizados	Informes oportunos de ejecución de Programas Operados	02	Apoyo para Proyectos Productivos o Estratégicos del sector Pecuario, a través del programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.	Acta de Entrega-Recepción y de Finiquito oficializada del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.	No. de Solicitudes apoyadas con el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas /No. de Solicitudes comprometidas para pago con el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.	Cientes Externos: SAGARPA Federal, Cientes Internos: SAGARHPA Estatal Productores Pecuarios del Estado de Sonora.
3.6	C	1	01	Impulsar el Desarrollo de las actividades primarias	Operativo	Director General de Desarrollo Ganadero	Atención eficiente en la operación de programas autorizados	Informes oportunos de ejecución de Programas Operados	03	Apoyo a requerimientos de Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.	Acta Entrega-Recepción y de Finiquito del componente Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.	No de Proyectos apoyados en el Componente Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua/No. de proyectos programados para autorización de pago en el Componente Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.	Cientes Externos: SAGARPA Federal. Municipios Sonorenses marginados, Productores Agropecuarios de la Entidad. Cientes Internos: Secretario, Subsecretario y Director General de Desarrollo Ganadero de la SAGARHPA Estatal.

Catálogo de Macroprocesos	
1	Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuícola
2	Modernización y Diversificación Sustentable del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuícola
3	Planeación y Administración de la Gestión Interna

Catálogo de Facultades	
A	En Materia Planeación y Desarrollo Sectorial
B	En Materia de Asistencia y Servicios
C	En Materia Desarrollo de Infraestructura
D	En Materia de Coordinación
E	En Materia Jurídico Administrativa

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Bernardo V. Escalante Morúa; Director General de Desarrollo Ganadero	Ing. Gustavo Camou Luders; Subsecretario de Ganadería	M.S Julio César Corona Valenzuela; Titular de la SAGARHPA



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Apoyo con recursos Estatal Directo, a Organismos de productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 12-DDG-P01/Rev.03

**FECHA DE EMISIÓN:** 15/06/2018

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Incrementar la rentabilidad de las unidades de producción pecuaria, mediante la atención a productores y productoras del estado, cuyos requerimientos no aplican en otros programas de apoyo al sector.

### II.- ALCANCE

Aplica a requerimientos de apoyo de organismos de productores y productoras para la construcción de infraestructura de uso colectivo y equipamiento, así como para la ejecución de proyectos productivos considerados como relevantes para el desarrollo de las actividades ganaderas.

### III.- DEFINICIONES

- UGRS: Unión Ganadera Regional de Sonora
- POA: Programa Operativo Anual
- ED: Estatal Directo
- DGDG: Dirección General de Desarrollo Ganadero
- DISPPE: Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales
- DGPAE: Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación de la SAGARHPA

### IV.- REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora
- Ley de Ganadería del Estado de Sonora
- Ley Estatal de Responsabilidades
- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021
- Programa de Mediano Plazo de Desarrollo Pecuario 2016-2021
- Presupuesto de egresos vigente
- Autorización de recursos para ejecución de obra
- Convenios de Concertación Gobierno del Estado y organismos de Productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias
- Actas Constitutivas de los Organismos de productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2016-2021
- Anexos Técnicos de Autorización de Obra vigentes
- Convenios de Concertación celebrados entre el Gobierno del Estado, Gobierno Federal, Organismos de productores y productoras que se dedican a las actividades pecuarias.
- Actas Constitutivas de los organismos de productores y productoras

### V.- POLITICAS

Se proporcionará apoyo a productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias, previa firma de Convenio de Concertación, en el que se establezcan los compromisos contraídos entre Gobierno del Estado y Organismos de productores y productoras.

### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

**VII.- ANEXOS**

**Clave de Anexo**  
12-DDG-P01-A15/Rev.03

**Nombre**  
Diagrama de Flujo Apoyo a Organismos

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		RECEPCIÓN DE SOLICITUDES TURNADAS	
1.1	Asistente y Seguimiento de Programas de la Dirección General de Desarrollo Ganadero	Recibe, registra y entrega solicitud de apoyo turnada.	Archivo electrónico de solicitudes recibidas
1.2	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Recibe, revisa y turna solicitud de apoyo e instruye para su atención.	Turnado de solicitud recibida
1.3	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Revisa solicitud y de acuerdo a la normatividad respectiva, solicita la información correspondiente a la persona solicitante.	
1.4		Recibe la información requerida y abre expediente.	Expediente
2		ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	
2.1		Revisa en solicitud conceptos y montos de apoyo requeridos.	
2.2		Elabora Expediente Técnico Simplificado.	Expediente Técnico Simplificado
2.3		Turna para su captura, e instruye se elabore oficio para tramitar recursos.	
2.4	Seguimiento de Programas Pecuarios	Captura Expediente Técnico Simplificado.	
2.5		Elabora oficio dirigido a Titular de la DGPAE y entrega junto con el Expediente Técnico Simplificado	Oficio-solicitud liberación de recursos
2.6	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales	Revisa Oficio y Expediente Técnico Simplificado de tramite de recursos proporcionados y entrega.	
2.7	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Autoriza Oficio, Expediente Técnico Simplificado y recaba las firmas correspondientes.	
2.8		Envía Oficio y Expediente Técnico Simplificado a Titular de la DGPAE, para que trámite ante la Secretaría Hacienda, la autorización y liberación de los recursos.	
2.9		Recibe por parte de Titular de la DGPAE oficio de autorización y liberación del recurso.	Copia de oficio de autorización de recursos.
2.10		Turna copia y solicita se elabore Convenio de Concertación de compromisos entre la SAGARHPA y las partes a apoyar.	
3		ELABORACIÓN DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN	
3.1	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Revisa en oficio de autorización los montos y conceptos de recursos autorizados.	

3.2		Solicita a las personas a beneficiar, la información que contemple el programa autorizado, para sustento legal del Convenio de Concertación.	
3.3		Recibe información solicitada, elabora Convenio de Concertación y remite .	Convenio de Concertación.
3.4	Seguimiento de Programas Pecuarios.	Captura Convenio de Concertación y entrega.	
3.5	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Recibe Convenio, revisa y presenta a Titular de la Dirección Jurídica para su autorización.	
3.6		Recibe autorización jurídica y turna.	
3.7	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Recaba firma de Titular de Subsecretaría de Ganadería para Convenio de Concertación y turna para la obtención de las firmas restantes.	
3.8	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Recaba las firmas faltantes e inicia los trámites para que se otorguen los recursos de acuerdo a lo convenido.	
4		SOLICITUD DE RECURSOS	
4.1	Seguimiento de Programas Pecuarios	Elabora oficio dirigido a titular de la DGPAE para el trámite de disponibilidad de recursos y turna.	Oficio solicitud de disponibilidad de recursos
4.2	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Revisa oficio, obtiene firma del titular de la DGDG y envía.	
4.3	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero	Recibe copia de liberación y disponibilidad de recursos y turna.	Turnado de oficio informando disponibilidad de recursos.
4.4	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Verifica conceptos y montos comprometidos en el Convenio de Concertación y en oficio de autorización y turna.	
5		SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	
5.1		Comunica al Organismo de Productores y productoras solicitantes, liberación y disponibilidad de recurso y les solicita sea aplicado de acuerdo a lo convenido.	
6		SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	
6.1	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Recibe por parte del organismo, informe trimestral de avances físico-financieros de la ejecución del proyecto, y turna.	
6.2	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Revisa informe trimestral y turna para su captura, e integre en los diversos formatos que requieren las instancias fiscalizadoras del ejercicio del gasto.	

6.3	Seguimiento de Programas Pecuarios	Captura e integra informe trimestral de avances en los diversos formatos requeridos, e imprime para su revisión.	Informe Trimestral de Avances Físico -Financieros
6.4	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Revisa informes, otorga su autorización y solicita se elabore Oficio para enviar los avances físico-financieros.	
6.5	Seguimiento de Programas Pecuarios	Elabora y solicita firma a oficios dirigidos a Titular de la DGPAE, para reporte en Portal de Transparencia, Secretaría de Hacienda y Contraloría General.	Oficio para envío de Informe Trimestral
6.6		Recibe Oficios firmados y envía.	
6.7		Abre expediente e incorpora avances en cada sistema informático.	Expediente
7		ELABORACIÓN DE ACTA DE FINIQUITO	
7.1	Titular de Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Solicita a Titular de la DISPPE dé seguimiento y lo mantenga informado hasta que concluya el programa y/o proyecto.	
7.2	Titular de Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Dá seguimiento, verifica que el programa y/o proyecto ha concluido los compromisos convenidos y elabora informe.	Informe de supervisión
7.3		Solicita y recibe información comprobatoria para elaborar Acta de Finiquito y turna.	
7.4	Seguimiento de Programas Pecuarios	Captura Acta Finiquito y le integra información comprobatoria del ejercicio del gasto.	Acta de Finiquito
7.5		Entrega al DISPPE Acta de Finiquito y sus anexos, para su revisión y obtención de firmas correspondientes.	
7.6	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Revisa, autoriza Acta de Finiquito y turna para su firma.	
7.7	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Firma Acta de Finiquito y solicita se recaben las firmas faltantes.	
7.8	Titular de Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Recaba las firmas faltantes y turna.	
7.9	Seguimiento de Programas Pecuarios.	Recibe Acta firmada por todos los participantes e integra en su Expediente.	Acta de Finiquito y anexos
7.10		Ordena documentos del expediente, registra en sistema de archivos y archiva expediente de programa concluido.	Expediente de proyecto y/o Programa concluido
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

M.A.P. LETICIA MURILLO  
VALENZUELA; Jefe de  
Proyectos y Seguimiento de  
Programas Pecuarios Estatales

**Revisó:**

---

ING. RODRIGO PRECIADO  
TORRES; Director de Integración  
y Seguimiento de Programas  
Pecuarios Estatales

**Aprobó:**

---

LIC. BERNARDO V.  
ESCALANTE MORÚA; Director  
General de Desarrollo Ganadero

SIP-F02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Apoyo con recursos Estatal Directo, a Organismos de productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias</b>	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DDG-P01/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 15/06/2018 11:49:49a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Archivo electrónico de solicitudes recibidas.	Asistente y Seguimiento de Programas Pecuarios de Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero	Electrónico	1 año	Dirección General de Desarrollo Ganadero	Equipo de Cómputo de Asistente y Seguimiento de Programas Pecuarios.
2	Turnado de solicitud recibida	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero.	Papel	1 año	Dirección General de Desarrollo Ganadero.	Archivo de Concentración, área DGDG.
3	Expediente	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DISPPE.
4	Expediente Técnico Simplificado	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
5	Oficio-Solicitud liberación de recursos.	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero.	Papel	1 año	Dirección General de Desarrollo Ganadero.	Archivo de Concentración, área DGDG.
6	Copia de oficio de autorización de recursos.	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
7	Convenio de Concertación	Seguimiento de Programas Pecuarios	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
8	Turnado de Oficio informando disponibilidad de recursos.	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero.	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.

10	Informe trimestral de avances físico-financieros.	Asistente Técnico de Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
11	Oficio para envío de informe trimestral	Asistente Técnico de Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo en oficina de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)
12	Expediente	Asistente Técnico de Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
13	Informe de Supervisión	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Electrónico	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
14	Acta de Finiquito	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
15	Acta de Finiquito y Anexos	Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.
16	Expediente de Proyecto y/o Programa concluido	Asistente Técnico de Titular de la Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Papel	1 año	Dirección de Integración y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales (DISPPE)	Archivo de Concentración, área DGDG.

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

SIP-F03/REV.02

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Apoyo con recursos Estatal Directo, a Organismos de productores y productoras que se dedican a actividades pecuarias	Hoja 1 de 3
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DDG-P01/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Recibió, registró y entregó solicitud de apoyo?			
2	¿Recibió, revisó y turnó solicitud para su atención?			
3	¿Revisó solicitud y normatividad al respecto y solicitó la información requerida?			
4	¿Recibió la información requerida y abrió expediente?			
5	¿Revisó en solicitud conceptos y montos de apoyo requeridos?			
6	¿Elaboró Expediente Técnico Simplificado?			
7	¿Turnó Expediente Técnico para su captura e instruyó elaborar oficio para tramitar los recursos?			
8	¿Se capturó Expediente Técnico Simplificado en los formatos correspondientes?			
9	¿Se elaboró oficio dirigido a la DGPAE y se entregó junto con Expediente Técnico Simplificado para su autorización?			
10	¿Se revisó oficio y Expediente Técnico Simplificado?			
11	¿Se autorizó Oficio, Expediente Técnico Simplificado y recabaron sus firmas?			
12	¿Se envió oficio y Expediente Técnico Simplificado a la DGPAE para tramite de los recursos?			
13	¿Se recibió por parte de la DGPAE copia de autorización de recursos?			
14	¿Turnó copia de oficio de autorización de recursos y solicitó elaborar Convenio de Concertación entre la SAGARHPA y las partes?			

15	¿Se revisó en oficio de autorización los montos y conceptos autorizados?			
16	¿Se solicitó a las personas a beneficiar la información que por normatividad requiere el programa y/o proyecto, para sustento legal del Convenio de Concertación?			
17	¿Se recibió la información solicitada y solicitó la captura del Convenio?			
18	¿Se capturó Convenio y entregó para su revisión?			
19	¿Se revisó Convenio de Concertación y presentó a Dirección Jurídica para su autorización?			
20	¿Se recibió autorización de Dirección Jurídica al Convenio?			
21	¿Se recabaron las firmas de quienes participan en el Convenio?			
22	Se elaboró oficio para tramite de liberación y disponibilidad de recursos?			
23	¿Se revisó, firmó y envió oficio a la DGPAE de solicitud de liberación y disponibilidad de recursos?			
24	¿Recibió copia de oficio mediante la cual se informa a la dependencia que los recursos tramitados han sido autorizados y liberados?			
25	¿Verificó conceptos y montos acordados en el Convenio de Concertación, con respecto a los que se están informando en Oficio de Autorización?			
26	¿Comunicó al Organismo de Productores y productoras solicitantes la liberación y disponibilidad del recurso tramitado?			
27	¿Recibió por parte del Organismo, informe de avances?			
29	¿Revisó informe y turnó para su captura en los formatos que requieren las diversas instancias fiscalizadoras del gasto?			
30	¿Se capturó, integró e imprimió para su revisión y posterior envío, informe trimestral de avances?			
32	¿Se revisó y autorizó informes y se solicitó elaborar oficios para su envío?.			
33	¿Se elaboraron y firmaron oficios para reportar informes a las diversas instancias fiscalizadoras del ejercicio del gasto?			
34	¿Se recibieron oficios firmados y fueron enviados?			
35	¿Se abrió expediente para incorporar avances en cada sistema informático?			
36	¿Se solicitó se le mantenga informado hasta la conclusión del programa y/o proyecto?			

39	¿Se dió seguimiento y verificó que el programa y/o Proyecto ha concluido con los compromisos contraídos?			
40	¿Solicita y recibe información comprobatoria para elaborar Acta de Finiquito?			
41	¿Se captura Actas de Finiquito y se le integra la información comprobatoria del ejercicio del gasto?			
42	¿Entrega a titular del DISPPE Acta de Finiquito y sus anexos para su autorización y obtención de firmas?			
43	¿Se revisa, autoriza Acta de Finiquito y turna para su firma?			
44	¿Se firma Acta de Finiquito y se solicita se recaben firmas faltantes?			
45	¿Se recabaron las firmas faltantes y se turnó Acta?			
46	¿Se firmó Acta por todos los participantes y se integró al expediente?			
47	¿Se ordenó la documentación, registro en sistema de archivos y se archiva expediente de programa concluido?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Apoyo para Proyectos Productivos o Estratégicos del sector Pecuario, a través del programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 12-DDG-P02/Rev.03

**FECHA DE EMISIÓN:** 15/06/2018

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mejorar la economía e incrementar la rentabilidad de las unidades de producción de acuerdo a la normatividad establecida, mediante el apoyo de Proyectos Productivos o estratégicos del Sector Pecuario, presentados por productores y productoras que requieren infraestructura y equipamiento.

### II.- ALCANCE

Aplica a requerimientos de apoyo de organismos de productores y de productoras, así como particulares que se dedican a las actividades pecuarias.

### III.- DEFINICIONES

PCEF: Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; Componente Infraestructura, equipamiento y maquinaria.

SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021

DDR.: Distrito de Desarrollo Rural.

CADER: Centro de Apoyo al Desarrollo Rural.

SURI: Sistema único de Registro de Información.

UPP Unidad de producción pecuaria

FOFAES: Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora

CTEE : Comité Técnico de Evaluación Estatal.

SG.: Subsecretaría de Ganadería

DGDG.: Dirección General de Desarrollo Ganadero

DDG.: Dirección de Desarrollo Ganadero

A.T.: Área Técnica responsable de la dictaminación, supervisión y verificación de obras

DGPAE.: Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación de la SAGARHPA Estatal.

### IV.- REFERENCIAS

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley Estatal de Responsabilidades
- Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora vigente.
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable SAGARPA y Estado de Sonora.
- Anexo Técnico de Ejecución del Programa y Componentes para el Desarrollo Rural Sustentable.
- Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.
- Presupuesto Anual para el Programa y Componentes para el Desarrollo Rural Sustentable.

### V.- POLITICAS

- Las solicitudes de apoyo se recibirán únicamente en las ventanillas de los Distritos de Desarrollo Rural y en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Ganadero, ubicada en la Subsecretaría de Ganadería de la SAGARHPA, tal como lo señala la normatividad.
- Las solicitudes se recibirán durante el período que señale la Convocatoria, el cual comprende 60 días.
- Sólo se recibirán solicitudes en las ventanillas, si los expedientes están completamente integrados.
- La dictaminación de expedientes estará a cargo del área técnica de la Dirección General de Desarrollo Ganadero, la cual iniciará el día hábil siguiente al cierre de las ventanillas.
- El tiempo de duración de la dictaminación de solicitudes será de cuatro semanas a partir del día hábil siguiente al cierre de ventanillas, concluido el plazo, se publicarán en la página de la SAGARHPA. [www.sagarpha.sonora.gob.mx](http://www.sagarpha.sonora.gob.mx), los resultados de las solicitudes dictaminadas.
- Solo se otorgará el apoyo al productor o productora, cuando el área técnica de la Dirección General de Desarrollo Ganadero, verifique que la obra ha sido concluida.

#### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

#### VII.- ANEXOS

**Clave de Anexo**

12-DDG-P02-A05/Rev.03

**Nombre**

Diagrama de Flujo Proyectos Productivos o Estratégicos del Sector Pecuario, a través del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		APERTURA DEL PROGRAMA	
1.1	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Participa en reunión de Instalación de la Unidad Técnica Estatal.	Acta de Instalación de la Unidad Técnica Estatal.
1.2		Revisa Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.	
1.3		Elabora en coordinación con Titular DDG, los criterios a establecer, para la aplicación de las Reglas de Operación.	Criterios para aplicación de Reglas de Operación.
1.4		Solicita a Titular de DDG elabore el anteproyecto de presupuesto por actividad, en base a lo establecido en las Reglas de Operación.	
2		ELABORACIÓN DE ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN.	
2.1	Titular de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Analiza Reglas de Operación y el monto general asignado para proyectos productivos o estratégicos.	
2.2		Elabora anteproyecto de presupuesto por actividad que contemplará el Anexo Técnico del Ejecución del Programa y remite.	Anteproyecto de presupuesto por actividad, del Programa Concurrencia con las Entidades federativas; Componente Infraestructura, equipamiento y Maquinaria.
2.3	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Recibe, revisa y turna a Titular de la Subsecretaría de Ganadería, anteproyecto de presupuesto por actividad para su aprobación.	
2.4	Titular de la Subsecretaría de Ganadería.	Recibe, revisa y aprueba anteproyecto de Presupuesto por actividad que contemplará el Anexo Técnico de Ejecución del Programa.	
2.5		Remite Anteproyecto a titular de DGPAE, para que sea incluido en el Anexo Técnico de Ejecución del Programa, que firmará el titular de la SAGARHPA.	
2.6		Recibe de Titular de DGPAE, Anexo Técnico de Ejecución firmado, con montos de recursos autorizados por Programa, Componente y Actividad y entrega copia a Titular de DGDG para el inicio del programa.	
3		EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	
3.1	Titular de Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Convoca al Titular de DDG y personal del Área Técnica, a reunión de información del contenido del Anexo Técnico y solicita se dé difusión y seguimiento.	
3.2	Titular de Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Participa en reunión y elabora programa de Comisión, para que los Técnicos difundan los conceptos autorizados en las reuniones de Organizaciones Ganaderas.	Programa de Comisión para difundir Reglas de Operación
3.3		Solicita a área de Supervisión de obras y Programas, reciba, dictamine y elabore informe de Proyectos presentados por los productores y las productoras.	

4		RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	
4.1	Supervisor de Obras y Programas	Recibe criterios establecidos para aplicarse por actividad, en los proyectos de solicitud de apoyo que presente el productor o la productora.	
4.2		Recibe, revisa y dictamina Proyectos presentados por los productores y productoras a través de las ventanillas autorizadas.	
4.3		Elabora relación de Proyectos dictaminados positivos y negativos y reporta a Titular de la DDG.	Informe de Proyectos Dictaminados
5		TRÁMITE DE RECURSOS PARA PAGO DE SOLICITUDES POSITIVAS	
5.1	Titular de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Elabora informe de proyectos dictaminados positivos, presenta a Titular de la DGDG, para solicitud ante el FOFAE de compromiso y pago de recursos y turna.	Solicitud de compromiso y pago de recursos para proyectos
5.2	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Presenta ante el FOFAES relación de solicitudes dictaminadas positivas para compromiso y pago de recursos.	
5.3		Recibe número de acuerdo de compromiso de recursos, tomado en reunión del FOFAES, notifica a beneficiario y/o beneficiaria y turna a auxiliar de captura.	
5.4	Auxiliar de Captura	Registra número de acuerdo en Sistema SURI,	Registro en sistema número de acuerdo
6		SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O APOYOS ENTREGADOS AL PRODUCTOR.	
6.1	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Solicita a supervisión de obras y programas, dé seguimiento a proyecto al que se le han autorizado recursos.	
6.2	Titular de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Elabora Oficio de comisión para que Área de Supervisión de Obras y Programas, supervise la obra y/o concepto de apoyo, elabore Informe, Acta de Entrega- Recepción y/o Finiquito correspondiente.	Oficio de Comisión para supervisar obra apoyada
6.3	Supervisor de obras y programas	Supervisa obra, elabora informe y "si la obra cumple con lo señalado en las Reglas de Operación", solicita la información comprobatoria del gasto para elaborar Acta de entrega Recepción y/o finiquito. "Si la obra no cumple con lo señalado en las Reglas de Operación", se tramita la cancelación del compromiso de pago y esos recursos son reasignados a otro proyecto dictaminado positivo.	
7		ELABORACIÓN DE INFORME, ACTA DE ENTREGA –RECEPCIÓN Y/O FINIQUITO	
7.1		Recibe documentación comprobatoria, elabora informe, Acta de Entrega-Recepción y/o Finiquito, y presenta a Titular de la DGDG.	Informe, Acta de Entrega Recepción y/o Finiquito
7.2	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Recibe Informe, Acta de Entrega Recepción firmada y solicita al FOFAES Instrucción de Pago a favor del productor ó productora, que ha concluido su proyecto.	Solicitud de Instrucción de Pago a productor ó productora que ha concluido su proyecto

7.3		El beneficiario y/o beneficiaria recibe del FOFAES, mediante transferencia bancaria el pago por concepto de apoyo.	
7.4	Supervisor de Obras y Programas	Ordena la documentación, incorpora Acta de Finiquito y/o Entrega-Recepción, integra en expediente de proyecto concluido y archiva.	Expediente concluido
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

M.A.P. LETICIA MURILLO  
VALENZUELA: Jefe de  
Proyectos y Seguimiento de  
Programas Pecuarios Estatales

**Revisó:**

---

T.A.R. AURELIO ADALBERTO  
RAMOS JOHNSON; Director de  
Desarrollo Ganadero

**Aprobó:**

---

LIC. BERNARDO V.  
ESCALANTE MORÚA; Director  
General de Desarrollo Ganadero

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Apoyo para Proyectos Productivos o Estratégicos del sector Pecuario, a través del programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.</b>	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DDG-P02/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 15/06/2018 11:50:26a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Acta de Instalación de la Unidad Técnica Estatal	Titular de Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Papel	1 año	Oficina de Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Archivo de concentración, área DGDG
2	Criterios para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa.	Titular de Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Papel	1 año	Oficina de Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Archivo de concentración, área DGDG
3	Anteproyecto de Presupuesto por Actividad del Programa Concurrencia con Entidades Federativas; Componente Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria.	Titular de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Papel	1 año	Oficina de Titular de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Archivo de concentración, área DGDG
4	Programa de Comisión para difundir Reglas de Operación	Técnico Supervisor de obras	Papel	1 año	Oficina de Área Técnica	Archivo en Oficina de Área Técnica de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)
5	Informe de Proyectos Dictaminados para compromiso de recursos	Titular de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Electrónico y/o Papel	1 año	Oficina de Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Archivo de concentración, área DGDG
6	Solicitud de Compromiso y Pago de recursos para proyectos.	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Electrónico y/o Papel	1 año	Oficina de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Archivo de concentración, área DGDG
7	Registro en sistema del número de acuerdo	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Electrónico y/o Papel	1 año	Oficina de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Archivo de concentración, área DGDG
8	Oficio de comisión para supervisar obra apoyada	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Papel	1 año	Oficina de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Archivo de concentración, área DGDG
10	Informe, Acta de Entrega-Recepción y/o Finiquito	Área Técnica	Electrónico y/o Papel	1 año	Oficina de Área Técnica de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Archivo de concentración, área DGDG

11	Solicitud de Trámite de Instrucción Pago para productor(a) que ha concluido su proyecto	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Papel	1 año	Oficina de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Archivo de concentración, área DGDG
12	Expediente de proyecto concluido	Área Técnica	Papel	1 año	Oficina de Área Técnica de la Dirección de Desarrollo Ganadero (DDG)	Archivo de concentración, área DGDG

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

SIP-F03/REV.02

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Apoyo para Proyectos Productivos o Estratégicos del sector Pecuario, a través del programa de	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DDG-P02/Rev.03 Concurrencia con las Entidades Federativas.	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Participó en reunión de instalación de la Unidad Técnica Estatal?			
2	¿Revisó Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas?			
3	¿Elaboró los criterios a establecer, para la aplicación de las Reglas de Operación?			
4	¿Solicitó la elaboración del anteproyecto de presupuesto por actividad, en base a lo establecido en las Reglas de Operación ?			
5	¿Analizó Reglas de Operación Aprobadas y monto general asignado para proyectos productivos o estratégicos?			
6	¿Elaboró anteproyecto de presupuesto por actividad que se contempló en el Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas?			
7	¿Recibió, revisó y turnó anteproyecto de presupuesto por actividad para su aprobación?			
8	¿Remitió a DGPAE, anteproyecto para que sea incluido en el Anexo Técnico de Ejecución del Programa?			
11	¿Recibió de la DGPAE, Anexo Técnico de Ejecución firmado, con los montos de recursos autorizados por Programa, Componente y Actividad y entregó a la instancia correspondiente para el inicio del programa?			
12	¿Se convocó al personal del Área Técnica, a reunión para informarles del contenido del Anexo Técnico de Ejecución, dieran difusión y seguimiento al programa?.			
13	¿Participó en reunión y elaboró programa de Comisión para difundir los conceptos autorizados, en las reuniones de organizaciones ganaderas?			
14	¿Solicitó al área técnica recibiera, dictaminara y elaborara informe de proyectos presentados por los productores y productoras?			
15	¿Recibió los criterios establecidos para aplicarse por actividad, en los proyectos presentados por el productor y/o productora para su apoyo?			

16	¿Recibió, revisó y dictaminó proyectos presentados por los productores y productoras a través de las ventanillas autorizadas?			
17	¿Elaboró relación de proyectos dictaminados positivos y negativos y los reportó?			
18	¿Elaboró informe de proyectos dictaminados positivos y presentó a la instancia correspondiente para el compromiso y pago de recursos?			
19	¿Presentó ante FOFAES relación de solicitudes positivas para compromiso y pago de recursos?			
20	¿Recibió número de acuerdo, turnó para su registró en sistema y notificó a beneficiario(a)?.			
21	¿Se registró número de Acuerdo en Sistema Único de Registro de Información (SURI)?.			
22	¿Se solicitó supervisión obra y o programa para darle seguimiento?			
23	¿Se elaboró oficio de comisión para supervisar obra y en caso precedente, solicitar información comprobatoria para elaborar Acta de Entrega Recepción y de Finiquito?			
24	¿Se recibió informe, documentación comprobatoria y presentó ante FOFAES para el trámite de pago al productor y ó productora?			
25	¿El beneficiario (a) recibió por parte del FOFAES el pago con concepto de apoyo?			
26	¿Se ordenó la documentación, incorporó Acta de Finiquito y archivó expediente concluido?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Apoyo a requerimientos de Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 12-DDG-P03/Rev.03

**FECHA DE EMISIÓN:** 15/06/2018

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Apoyar con obras a productores y productoras de municipios prioritarios que presentan un grado de deterioro, escasez o sobreexplotación de sus recursos productivos primarios (suelo, agua y vegetación).

### II.- ALCANCE

A personas físicas o morales del sector social, que se dedican a actividades de producción agrícola y pecuaria, ubicadas en los municipios prioritarios señalados anteriormente.

### III.- DEFINICIONES

PROGRAMA: Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

IPASSA: Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua .

SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

CONSEJO: Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable.

GTIPASSA: Grupo de Trabajo del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.

SOP: Supervisor de obras y Programas.

OPERADOR: Entidad facultada para operar el Programa (Gobierno del Estado de Sonora a través de la Subsecretaría de Ganadería).

SG: Subsecretario de Ganadería

DGPAAE.-Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación de SAGARHPA.

DGDG: Dirección General de Desarrollo Ganadero

### IV.- REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público Estatal y su Reglamento
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora.
- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021
- Programa de Mediano Plazo de Desarrollo Pecuario 2016-2021
- Reglas de Operación de la SAGARPA.
- Guía Operativa del Componente (IPASSA)
- Convenio de Coordinación Celebrado entre la Federación y el Estado
- Anexos Técnicos, celebrados entre la Federación y el Estado
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.
- Solicitud de los Productores y/o Productoras
- Acta de Constitutiva del Comité Pro-Proyecto
- Proyecto Integral
- Dictamen Técnico de Factibilidad
- Acta del Grupo de Trabajo del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.
- Acta de Comité Técnico de FOFAES
- Convenio de Concertación
- Aviso de Inicio de las Obras
- Aviso de Terminación de las Obras
- Acta de Verificación de las Obras
- Acta de Entrega-Recepción

**V.- POLITICAS**

- Las solicitudes que participen en el programa deberán tener una respuesta conforme a la resolución del Comité Técnico del FOFAES, en un plazo no mayor a 30 días naturales.
- El Gobierno del Estado a través de la Subsecretaría de Ganadería, deberá suscribir el Convenio de Concertación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la aprobación del proyecto por parte del Comité Técnico del FOFAES.
- El productor o productora solicitante deberá presentar un Proyecto Integral de las obras a realizar.

**VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

**VII.- ANEXOS**

**Clave de Anexo**

12-DDG-P03-A01/Rev.03

**Nombre**

Diagrama de Flujo Procedimiento IPASSA

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		APERTURA DEL PROGRAMA	
1.1	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua. (IPASSA)	Obtiene y revisa Reglas de Operación del componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua. (IPASSA)	
1.2		Participa en reunión de Instalación del Grupo de Trabajo para selección de proyectos del Componente IPASSA.	
1.3		Elabora en coordinación con Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero, los criterios a establecer para la operación en el componente.	Criterios para la aplicación de Reglas de Operación.
1.4		Recibe del grupo de trabajo de selección de proyectos, Anexo Técnico y relaciona municipios prioritarios a atender y montos de apoyo a ejercer.	Relación de municipios y montos.
2		RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO	
2.1	Asistente y Seguimiento de Programas.	Recibe y registra solicitudes a atender y turna.	Registro electrónico.
2.2	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero. (DGDG)	Revisa solicitudes de apoyo y turna.	
2.3	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua. (IPASSA)	Recibe, revisa, y relaciona las solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos y presenta al Grupo de Trabajo de Selección de Proyectos.	Relación de solicitudes.
2.4		Recibe y registra relación de solicitudes aprobadas por el Grupo de Trabajo de Selección de Proyectos.	Registro de solicitudes aprobadas.
3		SEGUIMIENTO A SOLICITUDES SELECCIONADAS PARA APOYO.	
3.1		Registra conceptos y montos de apoyo aprobados y solicita a las personas a beneficiar, la documentación establecida en las Reglas de Operación.	Registro de conceptos y montos.
3.2		Recibe la información requerida y la integra en expediente correspondiente.	
3.3		Elabora y solicita firma a oficio de Comisión para supervisar y verificar técnicamente los sitios señalados para realizar obra.	Oficio de comisión para verificación sitios señalados para realizar obras.
4		EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.	
4.1		supervisa y verifica sitios y elabora informe.	Informe de supervisión de lugar a realizar obra.
4.2		Visita predios supervisados técnicamente de los lugares que cumplen con los requisitos del componente, constituye Comité Pro-Proyecto y autoriza el inicio de obras.	Acta Comité Pro-Proyecto.

4.3		Elabora informe de las visitas efectuadas, integra relación de Proyectos aprobados y turna para que se solicite al FOFAES compromiso de recursos.	Informe de visitas con relación de solicitudes para compromiso de recursos.
5		TRÁMITE DE COMPROMISO DE RECURSOS	
5.1	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG).	Presenta en reunión del FOFAES, la relación de Proyectos aprobados por el Comité Técnico de Selección y solicita se comprometan los recursos para su posterior pago.	Solicitud de compromiso y pago.
5.2		Recibe Número de Acuerdo de Compromiso y Pago de recursos, notifica al Comité Pro-Proyecto a beneficiar, y turna al área de seguimiento de ejecución de las obras.	Notificación de recursos comprometidos para pago.
5.3	Responsable del Componente IPASSA.	Recibe Número de Acuerdo y elabora oficio de Comisión para que sea supervisada técnicamente la obra a la que se le han comprometido recursos.	Oficio de Comisión para verificar obras a las que se les ha comprometido recurso.
6		CONVENIO DE CONCERTACIÓN	
6.1		Visita Comité Pro-Proyecto a apoyar, elabora Convenio de Concertación de acciones y solicita sea firmado.	Convenio de Concertación.
6.2		Obtiene firmas de quienes participan en el Convenio y solicita reporte avances hasta concluir la obra.	
7		SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVENIDAS	
7.1		Recibe informe de avances de obras convenidas.	
7.2		Revisa informe, incorpora en expediente los avances y presenta a Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero.	
7.3		Solicita mediante oficio de comisión, se supervise técnicamente los avances reportados.	Oficio de comisión de supervisión de avances.
7.4	Supervisión de Obras y Programas.	Visita lugar de obra reportada y supervisa los avances.	
7.5		Elabora informe de avances, recaba la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto de la obra y reporta al Responsable del Programa.	Informe de supervisión de avances.
7.6	Responsable del Componente de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua. (IPASSA)	Revisa informe y documentación comprobatoria del ejercicio del gasto de la obra o acción realizada y registra avance físico-financiero.	
7.7		Incorpora informe y documentación al expediente, solicita se le mantenga informado hasta que se concluya la obra.	
8		ENTREGA- RECEPCIÓN DE OBRAS	
8.1		Recibe del Comité Pro-Proyecto, informe de Obra concluida y programa visita de inspección.	
8.2		Verifica obra concluida, recaba evidencia fotográfica, coordenadas de ubicación y registra en informe.	

8.3		Solicita a las personas beneficiadas con la obra concluida, presenten la documentación comprobatoria.	
8.4		Recibe documentación comprobatoria y elabora Acta de Finiquito de obra.	Acta de entrega recepción y/o finiquito.
8.5		Firman Acta de Finiquito y se solicita al FOFAES, efectúe pago de obras concluidas.	Solicitud de Pago.
8.6		Beneficiario(a) recibe de FOFAES mediante transferencia bancaria, el pago por concepto de apoyo.	
8.7		Ordena la documentación correspondiente, incorpora Acta de Finiquito y/o Entrega Recepción e integra el expediente de proyecto concluido.	Expediente.
8.8		Reporta a Titular de Dirección General de Desarrollo Ganadero, obra concluida, y archiva expediente.	Archiva expediente de obra concluida.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

M.A.P. LETICIA MURILLO VALENZUELA; Jefe de Proyectos y Seguimiento de Programas Pecuarios Estatales.

**Revisó:**

---

ING. MARCO ANTONIO OCHOA ATONDO; Responsable de la ejecución y seguimiento del Componente de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.

**Aprobó:**

---

LIC. BERNARDO V. ESCALANTE MORÚA; Director General de Desarrollo Ganadero.

SP-F02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Apoyo a requerimientos de Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.</b>	Hoja 1 de 3
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DDG-P03/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 15/06/2018 11:50:39a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Criterios para la aplicación de Reglas de Operación	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
2	Relación de municipios y montos	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
3	Registro electrónico	Asistente y Seguimiento de Programas	Electrónico y/o Papel	1 Año	Área del Dirección General de Desarrollo Ganadero	Archivo de concentración, área de DGDG
4	Relación de solicitudes	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Electrónico y/o Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
5	Registro de solicitudes aprobadas	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Electrónico y/o Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
6	Registro de conceptos y montos	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG

7	Oficio de comisión para verificación de sitios a realizar obras	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
8	Informe de supervisión de lugar donde se realizará obra.	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
9	Acta Comité Pro-Proyecto	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
10	Informe de visitas con relación de solicitudes para compromiso de recursos	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
11	Solicitud de compromiso y pago	Técnico supervisor de Obra del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área Técnica de supervisión del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
12	Notificación de recursos comprometidos para pago	Técnico supervisor de obra del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área Técnica de supervisión del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
13	Oficio de Comisión para verificar obras a las que se les comprometió recurso	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG

14	Convenio de Concertación	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
15	Oficio de comisión de supervisión de avances	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
16	Informe de supervisión de avances	Técnico supervisor de Obra del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Electrónico y/o Papel	1 Año	Área Técnica de supervisión del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
17	Acta de Entrega Recepción y/o Finiquito	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Electrónico y/o Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
18	Solicitud de Pago	Titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero (DGDG)	Electrónico y/o Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
19	Expediente	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG
20	Expediente de proyecto concluido	Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Papel	1 Año	Área del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)	Archivo de concentración, área de DGDG

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

SIP-F03/REV.02

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Ganadero

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Apoyo a requerimientos de Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua.	Hoja 1 de 3
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DDG-P03/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Obtuvo y revisó Reglas de Operación para operar el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (IPASSA)?			
2	¿Participó en reunión de Instalación del Grupo de Trabajo para selección de proyectos del Componente IPASSA?			
3	¿Elaboró en coordinación con el Director General de Desarrollo Ganadero, los Criterios a establecer para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa?			
4	¿Recibió Anexo Técnico y relacionó los municipios prioritarios a atender?			
5	¿Se recibieron y registraron las solicitudes de apoyo a requerimientos de Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua presentadas por los productores?			
6	¿Se revisaron las solicitudes de apoyo con respecto a lo establecido en el Anexo Técnico de Ejecución y turnaron a responsable del componente IPASSA?			
7	¿Se recibió, revisó y elaboró relación de solicitudes de apoyo y se presentaron al Grupo de Trabajo de Selección de Proyectos para que definiera cuales serían apoyadas?			
8	¿Se recibió y registró relación de solicitudes aprobadas por el Grupo de Trabajo de Selección de Proyectos?			
9	¿Se registraron los conceptos y montos de apoyo aprobados y se solicitó a las personas a beneficiar la documentación establecida en la normatividad?			
10	¿Se recibió la información requerida e integró en expediente correspondiente?			
11	¿Se elaboró oficio para salir a supervisar los sitios señalados para realizar obras?			
12	¿se supervisó verificaron los sitios y se elaboró informe?			
13	¿Se visitaron a productores propietarios de los predios supervisados y constituyeron los Comité Proyecto para el inicio de las obras?			

14	¿Se elaboró el informe de visitas efectuadas y relación de proyectos que el Grupo de Trabajo de Selección aprobó?			
15	¿Se presentó y solicitó al FOFAES compromiso y pago de los recursos para los proyectos aprobados por el Grupo de Trabajo de Selección?			
16	¿Se recibió número de acuerdo de Compromiso y Pago tomado por FOFAES y notificó al Comité Pro-Proyecto a beneficiar?			
17	¿Se recibió número de acuerdo aprobado por FOFAES y comisionó mediante oficio a Supervisor Técnico para que verificara la obra a la que se han comprometido los recursos?			
18	¿Visitó a quien preside el Comité Pro-proyecto para presentar y firmar el Convenio de Concertación por el apoyo a recibir?			
19	¿obtuvo las firmas al Convenio de Concertación y solicitó se le reporten avances hasta concluir la obra?			
20	¿Recibió informe de avances de las obras convenidas?			
21	¿Se revisó informe e incorporó en expediente el avance de obras y presentó al Director General de Desarrollo Ganadero?			
22	¿Solicitó mediante oficio de comisión al Técnico supervisara los avances reportados?			
23	¿Se visitó obra y supervisaron los avances?			
24	¿Se elaboró informe, recabó la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto y reportó a responsable del componente?			
25	¿Se revisó y registró informe y documentación comprobatoria?			
26	¿Se incorporó informe y documentación al expediente y solicitó se mantenga informado hasta concluir la obra?			
27	¿Recibió del Comité Pro-Proyecto informe de obra concluida y programó visita de inspección?			
28	¿Verificó obra concluida, recabó evidencia fotográfica y coordenadas y registró en informe?			
29	¿Solicitó a beneficiari(a)s la documentación comprobatoria?			
30	¿Recibió documentación comprobatoria y elaboró Acta de Finiquito?			
31	¿Se firmó Acta de Finiquito y solicitó al FOFAES efectuara el pago al productor(a) por las obras concluidas?			
32	¿Se recibió por parte del FOFAES el pago por concepto de apoyo?			
33	¿Se ordenó la documentación correspondiente, e integró Acta de Finiquito al expediente de proyecto concluido?			

34	¿Se reportó a titular de la Dirección General de Desarrollo Ganadero, la obra concluida y se archivó expediente?			
----	--	--	--	--