



SAGARHPA

# Manual de Procedimientos

Dirección General de Desarrollo Rural y  
Capitalización al Campo

*mayo 2014*

# Manual de Procedimientos

Dirección General de  
Desarrollo Rural y  
Capitalización al Campo

## Elaboró

LIC. HERIBERTO GAXIOLA CASTRO,  
DIRECTOR GENERAL DE  
DESARROLLO RURAL Y  
CAPITALIZACIÓN AL CAMPO

## Presentó

ING. HÉCTOR ORTÍZ CISCOMANI,  
SECRETARIO DE LA SAGARHPA

## Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo  
Secretaria 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  
S-1134-2014 de fecha 28/05/2014".

# Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

# Introducción

La Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo dependiente de la SAGARHPA tiene como propósito fundamental operar el Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura y el Programa de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural en forma coordinada con SAGARPA, por lo que el desarrollo de esta acción, conlleva a realizar diversas actividades con esta institución federal.

El presente Manual de Procedimientos da cuenta únicamente de las actividades que se realizan al interior de esta Dirección General por personal que opera los diversos componentes del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura y el Programa de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

Con lo anterior, tratamos de cumplir con lo señalado en la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos emitida por la Secretaría de la Contraloría General. Asimismo pretende facilitar y mejorar el desempeño de las funciones inherentes del personal que labora en esta Dirección.

También tiene el propósito de dar a conocer al público en general y a los productores agrícolas la forma de como es el proceso de autorización y supervisión de los apoyos del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura y el Programa de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

Cabe señalar que este documento está sujeto a cambios en su contenido toda vez que se presenten modificaciones en la ejecución de dichos procedimientos, a fin de actualizar su vigencia operativa.

## **Objetivo del Manual**

El presente manual de procedimientos, se formula con el propósito de exponer en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que se llevan a cabo en la Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo, para el cumplimiento y desempeño de las atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.



# RED DE PROCESOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

Fecha de Elaboración	Hojas
07/03/2013	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
12-DDR-RP/Rev.00	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
4.50	A,B,C	2	1	CAPITALIZACIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS AGRÍCOLAS	Operativo	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y CAPITALIZACIÓN AL CAMPO	PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN EL ESTADO DE SONORA	VALOR DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA / VALOR DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	01	EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA	PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS	PROYECTOS PRODUCTIVOS APOYADOS / PROYECTOS PRODUCTIVOS COMPROMETIDOS	PRODUCTORES AGRICOLAS
4.50	A,B,C	2	2	FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO RURAL	Operativo	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y CAPITALIZACIÓN AL CAMPO	POBLACION RURAL ATENDIDA	POBLACION RURAL ATENDIDA EN EL AÑO / POBLACIÓN RURAL ATENDIDA EN EL AÑO ANTERIOR	02	DESARROLLO A LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS AGRICOLAS	PROYECTOS PRODUCTIVOS PUESTOS EN MARCHA	PROYECTOS PRODUCTIVOS PUESTOS EN MARCHA / PROYECTOS PRODUCTIVOS SOLICITADOS	PRODUCTORES AGRICOLAS

Catálogo de Macroprocesos	
1	Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuicola
2	Modernización y Diversificación Sustentable del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuicola
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
ING. LUIS MIGUEL SERRANO TORRES, DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	LIC. HERIBERTO GAXIOLA CASTRO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y CAPITALIZACIÓN AL CAMPO	ING. HÉCTOR ORTÍZ CISCOMANI, SECRETARIO DE LA SAGARHPA



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 12-DDR-P01/Rev.01

**FECHA DE EMISIÓN:** 28/05/2014

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Incrementar la capitalización de las unidades económicas de producción agrícola a través del apoyo a la inversión en obras de infraestructura y adquisición de equipamiento agrícola y material vegetativo, para optimizar los recursos de suelo y agua y dar valor agregado a la producción primaria

### II.- ALCANCE

Aplica a los productores agrícolas localizados en todo el estado

### III.- DEFINICIONES

P.A.: Productor Agrícola  
G.E.S.: Gobierno del Estado de Sonora  
SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura  
SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura  
D.D.R.: Distrito de Desarrollo Rural  
F.O.F.A.E.S.: Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora  
D.G.P.A.E.: Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación  
D.G.D.R.C.C.: Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo  
SURI: Sistema Único de Registro de Información  
O.E.: Organización Económica  
INE: Instituto Nacional de Elecciones  
CURP: Clave Única de Registro de Población  
R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes  
C.N.A.: Comisión Nacional del Agua  
CFE: Comisión Federal de Electricidad  
SEMARNAT: Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales

### IV.- REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal
- Plan Estatal de Desarrollo 2009 - 2015
- Programa de Mediano Plazo para el Desarrollo Agrícola
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (Federal)
- Programa Operativo Anual Correspondiente
- Reglas de Operación 2014
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

### V.- POLITICAS

1. El productor cuenta con 30 días naturales para iniciar la obra o acción o demostrar que cuenta con los recursos correspondientes a su aportación contemplados en la estructura económica del proyecto correspondiente, de lo contrario su apoyo será cancelado y se reasignaran los recursos comprometidos.
2. Actualizar sistemáticamente en el SURI los acuerdos tomados en las reuniones FOFAES.
3. Presentar en tiempo y forma los cierres físicos y financieros.

**VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS****Clave de Formato/Instructivo****Nombre del Formato/Instructivo**

12-DDR-P01-F01/Rev.01

SOLICITUDES ENVIADAS A COMPROMISO

12-DDR-P01-F02/Rev.01

SOLICITUDES ENVIADAS A PAGO

12-DDR-P01-F03/Rev.01

AMPLIACIÓN DE COMPROMISOS

12-DDR-P01-F04/Rev.01

CANCELACIÓN DE COMPROMISOS

12-DDR-P01-F06/Rev.01

FORMATO DICTAMINACIÓN BASICA

**VII.- ANEXOS****Clave de Anexo****Nombre**

12-DDR-P01-A01/Rev.01

DIAGRAMA DE FLUJO EQUIPAMIENTO E  
INFRAESTRUCTURA AGRICOLA

12-DDR-P01-A02/Rev.01

LISTADO DE REQUISITOS EQUIPAMIENTO E  
INFRAESTRUCTURA AGRICOLA



VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Recepción del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable (Apartado Agrícola)	Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable
1.1		Recibe el Oficio de Autorización de la inversión contemplada en el convenio, elabora el informe para el Subsecretario donde se da a conocer Convocatoria Pública en la Reunión de Consejo de Desarrollo Rural Sustentable y apertura ventanilla	Oficio de Autorización
1.2	Secretaria Ejecutiva	Recibe expedientes con solicitudes de productores del sector agrícola y turna	Expedientes con Solicitudes
1.3	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Recibe expedientes con solicitudes, coordina su análisis y turna	
2		Dictaminación de Solicitudes	
2.1	Jefe de Departamento de Supervisión Técnica / Jefe de Departamento de Apoyo a Proyectos Productivos / Supervisores de Obras y Programas	Revisa si las solicitudes estan debidamente requisitadas	Formato de Dictaminación Básica
		"No Autorizado"	
2.2	Encargado de Archivo	Resguarda Expedientes	
		"Se Autoriza"	
2.3	Responsable del Área de Informática / Responsable de Área de Estadística	Captura los expedientes calificados en Sistema SURI	
3	Responsable del Área de Informática	Emite compromiso de solicitudes y lista de beneficiarios	Solicitudes Enviadas a Compromiso, Lista de Beneficiarios
3.1	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Revisa y valida la información de Solicitudes enviadas a Compromiso y Lista de Beneficiarios turnando	
3.2	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Autoriza formatos, envía a FOFAES para su ejecución e instruye a la Dirección correspondiente para supervisión de obras y proyectos ejecutados y publica beneficiarios en la página <a href="http://sagarhpa.sonora.gob.mx/">http://sagarhpa.sonora.gob.mx/</a>	
3.3	Secretaria Ejecutiva	Recibe de productores notificación de Terminación de Obra o Desistimientos	Carta Terminación de Obra o Desistimiento
3.4	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Designa a Jefes de Departamento y/o Supervisores de Obras y Programas que realizan la supervisión técnica de las obras	
3.5	Secretaria Ejecutiva	Elabora Oficios de Comisión y Viáticos y los solicita a DGPAE	
3.6	Jefes de Departamento y Supervisores de Obras y Programas	Supervisa obra, genera reporte de verificación y en su caso Acta de Entrega - Recepción y turna	Acta de Entrega - Recepción
4	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Pago de Solicitudes	

4.1	Responsable del Área de Informática	Genera formatos para pago de recursos y/o modificaciones correspondientes y captura en Sistema SURI	Solicitudes Enviadas a Pago y/o Ampliación de Compromisos y/o Cancelación de Compromisos y/o Cancelación de Pagos
4.2	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Recibe formatos, revisa y valida la información y turna	
4.3	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Autoriza formatos y envía a FOFAES para su ejecución	
4.4		Envía al Asesor y Enlace de SAGARHPA información correspondiente para el Cierre Finiquito	Cierre Finiquito
4.5	Encargado de Archivo	Archiva en expediente y resguarda	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

LUIS MIGUEL SERRANO  
TORRES, DIRECTOR DE  
DESARROLLO RURAL

**Revisó:**

---

HERIBERTO GAXIOLA  
CASTRO, DIRECTOR GRAL. DE  
DES. RURAL Y  
CAPITALIZACIÓN AL CAMPO

**Aprobó:**

---

HECTOR H. ORTIZ  
CISCOMANI, SECRETARIO DE  
LA SAGARHPA

SN-P02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DDR-P01/Rev.01</b>	Fecha de elaboración: 28/05/2014 09:25:41a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Expedientes con Solicitudes	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
2	Formato de Dictaminación Básica	Jefe de Departamento de Supervisión Técnica y Jefe de Departamento de Apoyo a proyectos Productivos	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
3	Formatos de los Movimientos Presupuestales	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
4	Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
5	Listado de Beneficiarios	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
6	Oficio de Autorización	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
7	Carta de Terminación de Obra o Desistimiento	Director de Capitalización al Campo / Director de Desarrollo Rural	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración
8	Acta de Entrega - Recepción	Jefes de Departamento / Supervisores de obras y Programas	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de Concentración

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

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DDR-P01/Rev.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	Recibió el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable y Oficio de Autorización			
2	Se abrió ventanilla			
3	Recibió expedientes con solicitudes de productores del sector agrícola			
4	Coordinó su análisis y turnó al área técnica			
5	Clasificó y resguardo expedientes			
6	Elaboró formatos para Autorización de Recursos			
7	Generó la Lista de Beneficiarios			
8	Recibió Cartas de Terminación de Obra o Desistimientos del Productor			
9	Designo a los técnicos que realizan la supervisión técnica de las obras			
10	Realizó la visita física de la obra			
11	Recibió resultados de las visitas e informes y turnó			
12	Pagó el apoyo autorizado y/o realizó los cambios en los recursos autorizados			
13	Realizó el Cierre Finiquito			
14	Archivo expedientes			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** DESARROLLO A LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS AGRICOLAS

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 12-DDR-P02/Rev.01

**FECHA DE EMISIÓN:** 27/05/2014

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Promover el desarrollo humano y la sinergia social de los productores agrícolas, fortaleciendo sus capacidades técnicas, organizativas, financieras, administrativas y comerciales a través del otorgamiento de servicios de desarrollo de capacidades, asistencia técnica y extensionismo.

### II.- ALCANCE

Aplica a los productores agrícolas localizados en todo el estado

### III.- DEFINICIONES

P.A.: Productor Agrícola  
G.E.S.: Gobierno del Estado de Sonora  
SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura  
SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
D.D.R.: Distrito de Desarrollo Rural  
F.O.F.A.E.S.: Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora.  
D.G.P.A.E.: Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación.  
D.G.D.R.C.C.: Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo.  
SURI: Sistema Único de Registro de Información  
CECS: Centro Estatal de Capacitación y Seguimiento  
O.E.: Organización Económica  
CURP: Clave Única de Registro de Población  
R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes  
P.S.P.: Prestador de Servicios Profesionales

### IV.- REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora
- Ley de Adquisiciones de la Administración Pública Federal
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (Federal)
- Programa de Mediano Plazo para el Desarrollo Agrícola
- Plan Estatal de Desarrollo 2009 - 2015
- Programa Operativo Anual Correspondiente
- Reglas de Operación 2014
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

### V.- POLITICAS

1. Actualizar sistemáticamente en el SURI los acuerdos tomados en las reuniones FOFAES
2. Los apoyos están condicionados al dictamen favorable del CECS
3. El ultimo pago parcial no podrá ser inferior al 30% del monto total
4. Presentar en tiempo y forma los cierres físicos y financieros

**VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS****Clave de Formato/Instructivo****Nombre del Formato/Instructivo**

12-DDR-P02-F01/Rev.01

SOLICITUDES ENVIADAS A COMPROMISO

12-DDR-P02-F02/Rev.01

SOLICITUDES ENVIADAS A PAGO

12-DDR-P02-F03/Rev.01

AMPLIACIÓN DE COMPROMISOS

12-DDR-P02-F04/Rev.01

CANCELACIÓN DE COMPROMISOS

12-DDR-P02-F05/Rev.01

CANCELACIÓN DE PAGOS

12-DDR-P02-F06/Rev.01

FORMATO DICTAMINACION DE SOLICITUDES

**VII.- ANEXOS****Clave de Anexo****Nombre**

12-DDR-P02-A01/Rev.01

DIAGRAMA DE FLUJO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y  
EXTENSIONISMO RURAL

12-DDR-P02-A02/Rev.01

LISTADO DE REQUISITOS DESARROLLO DE  
CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Recepción del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable (Apartado Agrícola)	Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable
1.1		Recibe el Oficio de Autorización de la inversión contemplada en el convenio, elabora el informe para el Subsecretario donde se da a conocer Convocatoria Pública en la Reunión de Consejo de Desarrollo Rural Sustentable y apertura ventanilla	Oficio de Autorización
1.2	Supervisor de Obras y Programas	Recibe Expedientes con solicitudes de productores del sector agrícola	Expedientes con Solicitudes
2		Dictaminación de Solicitudes	Formato de Dictaminación
		"No Autorizado"	
2.1		Resguarda Expedientes	
		"Se Autoriza"	
2.2	Responsable de Área de Estadística	Captura los expedientes en Sistema SURI	
3		Emisión de compromiso de solicitudes y lista de beneficiarios	Solicitudes Enviadas a Compromiso, Lista de Beneficiarios
3.1	Director de Desarrollo Rural	Revisa y valida la información de Solicitudes enviadas a Compromiso y Lista de Beneficiarios turnando	
3.2	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Autoriza formatos, envía a FOFAES para su ejecución e instruye al CECS para supervisión y evaluación de servicios	
3.3		Recibe resultados de la supervisión y evaluación de las visitas del CECS, turna	Informe de Supervisión
4	Director de Desarrollo Rural	Pago de Solicitudes	
4.1	Responsable de Área de Estadística	Genera Formatos para pago de recursos y/o modificaciones correspondientes, captura en Sistema SURI	Solicitudes Enviadas a Pago y/o Ampliación de Compromisos y/o Cancelación de Compromisos y/o Cancelación de pagos
4.2	Director de Desarrollo Rural	Recibe formatos, revisa y valida la información y turna	
4.3	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Autoriza formatos y envía a FOFAES para su ejecución	
4.4		Envía al Asesor y Enlace de SAGARHPA información correspondiente para el Cierre Finiquito	Cierre Finiquito
4.5	Supervisor de Obras y Programas	Archiva en Expediente y Resguarda	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

LUIS MIGUEL SERRANO  
TORRES, DIRECTOR DE  
DESARROLLO RURAL

**Revisó:**

---

HERIBERTO GAXIOLA  
CASTRO, DIRECTOR GRAL. DE  
DES. RURAL Y  
CAPITALIZACIÓN AL CAMPO

**Aprobó:**

---

HECTOR H. ORTIZ  
CISCOMANI, SECRETARIO DE  
LA SAGARHIA

SIP-F02/REV.02



# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>DESARROLLO A LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS AGRICOLAS</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DDR-P02/Rev.01</b>	Fecha de elaboración: 27/05/2014 02:18:37p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Expediente con Solicitud	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de concentración
2	Formato de Dictaminación Básica	Coordinador de Programa	Papel	2 años	Coordinador de Programa	Archivo de concentración
3	Formato de los Movimientos Presupuestales	Director de Desarrollo Rural	Electrónico y/o Papel	2 años	Dirección	Archivo de concentración
4	Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 Años	Dirección General	Archivo de concentración
5	Listado de Beneficiarios	Director de Desarrollo Rural	Papel	2 años	Coordinador de Programa	Archivo de concentración
6	Oficio de Autorización	Director General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo	Papel	2 años	Dirección General	Archivo de concentración
7	Informe de Supervisión	Coordinador de Programa	Papel	2 años	Coordinador de Programa	Archivo de concentración

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

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESARROLLO A LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS AGRICOLAS	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DDR-P02/Rev.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	Recibió solicitudes y expedientes de productores del sector agrícola			
2	Coordinó su análisis y turnó a la dirección correspondiente			
3	Analizó viabilidad técnica, social y financiera y remitió dictamen			
4	Recibió reporte de dictamen, turnó para su captura y registro			
5	Elaboró reporte del movimiento presupuestal			
6	Recibió, reviso y valido información contenida en el reporte de movimiento presupuestal			
7	Recibió y analizó el reporte de movimiento presupuestal			
8	Autorizó y elaboró oficio de reporte de movimiento presupuestal firmo y turno al FOFAES			
9	Instruyó al CECS para la supervisión de los servicios ejecutados			
10	Recibió y revisó resultados de las visitas e informes			