



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



# CONSEJERÍA JURÍDICA

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA Y ACUACULTURA

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación  
Publicación  
Expidió  
Periódico Oficial

2024/04/25  
2024/06/12  
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos  
6318 "Tierra y Libertad"



• 000001

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 1 de 10

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO

## Manual de Políticas y Procedimientos Dirección General de Ganadería y Acuacultura

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Cuernavaca, Mor., a 25 de abril del 2024

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 6



000002

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 2 de 10

**II.- CONTENIDO**

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 6



000003

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 3 de 10

**III.- AUTORIZACIÓN**

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículos 13 fracción XXIII, 29 fracción XI y 82 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente;
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, vigente;
- Artículo 8 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, vigente.

**APROBÓ**

Omar Taboada Nasser  
**Director General de Agricultura y Agroindustria  
y Encargado de Despacho de la  
Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
mediante nombramiento de fecha 01 de agosto del 2023**

**ACTUALIZÓ**

Leivi Clara Portugal Luna  
**Directora General de Ganadería y Acuacultura**

**VALIDÓ**

Erick Fernando Hernández Medina  
**Director General de Desarrollo Organizacional**

Fecha de Autorización: 25 de abril de 2024

Número de páginas: 35

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Actualizó", "Aprobó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



• 000004

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 4 de 10

#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, políticas, procedimientos, directorio y colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



000005

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 5 de 10

**V.- HOJA DE CONTROL**

**EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Actualización del Manual	Actualización	15/julio/2016
01	Todas	Adecuación del manual de políticas y procedimientos a la metodología actual. <b>Nota:</b> Los manuales de políticas y procedimientos contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización de la metodología	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



000006

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 6 de 10

### VI.- POLÍTICAS

Se documentan a continuación las siguientes políticas:

**Nombre del Proceso/Procedimiento:**

Gestionar los Recursos en Concurrencia para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en el Estado de Morelos (Salud Animal y Sanidad Acuicola).

**1. Propósito:**

Fortalecer la actividad acuícola y ganadera del Estado de Morelos en materia de sanidad e inocuidad a través de los convenios que se tiene en concurrencia con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con la finalidad de lograr mantener y mejorar los estándares sanitarios de los hatos, así como la autosuficiencia alimentaria de la población con productos inocuos y de alta calidad.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Ganadería y Acuacultura.
- Organizaciones de productores acuícolas y ganaderas.
- Productores pecuarios y acuícolas de Morelos.

**3. Referencias:**

- Ley de Fomento y Protección pecuaria del Estado de Morelos. Artículo 3, 4 Fracción XLVIII, Artículo 9 numeral 9, Artículo 10 Fracción XIV, Artículos 14,18, 52 y 76, Capítulo IV Sanidad Animal
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Artículo 10 Fracción VI
- Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), denominado: Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera) Artículos 7, 8, 10, 11, 18 al 30
- Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

**4. Políticas:**

- I. Es responsabilidad de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura gestionar los recursos que están en concurrencia con la SADER, dirigidos al sector pecuario y acuícola del Estado de Morelos, conforme a los lineamientos establecidos.



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



000007

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 7 de 10

**Nombre del Proceso/Procedimiento:**

Elaborar y Gestionar Proyectos de Inversión

**1. Propósito:**

Incentivar la producción pecuaria y acuícola en el Estado de Morelos a través de gestiones de programas y proyectos productivos en beneficio de los productores, realizando los trámites de solicitud de recursos financieros que permitan capitalizar sus unidades de producción, con la finalidad de obtener una producción rentable mejorando los ingresos económicos.

**Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Ganadería y Acuacultura.
- Organizaciones de productores acuícolas y ganaderos.
- Productores pecuarios y acuícolas de Morelos.

**Referencias:**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Artículo 10 Fracciones I, II y X
- Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura

**Políticas:**

- I. La Dirección General de Ganadería y Acuacultura es responsable de gestionar los recursos de los Programas de Inversión Pública Estatal en coordinación con la Unidad de Enlace Financiero Administrativo.
- II. La Dirección General de Ganadería y Acuacultura es responsable de verificar que los proveedores se apeguen al plazo de ejecución establecido en las Reglas de Operación.



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6







• 000010

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 2 de 13

**1. Propósito:**

Fortalecer la actividad acuícola y ganadera del Estado de Morelos en materia de sanidad e inocuidad a través de los convenios que se tiene en concurrencia con Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con la finalidad de lograr mantener y mejorar los estándares sanitarios de los hatos, así como la autosuficiencia alimentaria de la población con productos inocuos y de alta calidad.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Dirección General de Ganadería y Acuacultura.
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo

**3. Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 3, 4 Fracción XLVIII, Artículo 9 Fracción IX, Artículo 10 Fracción XIV, Artículos 14, 18, 52 y 76, Sanidad Animal de la Ley de Fomento y Protección pecuaria del Estado de Morelos.
- Artículo 10, Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Artículos, 7,8,10,11,18 al 30 de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), denominado: Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera).
- Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura
- Convenio y Anexo Técnico de Ejecución

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**

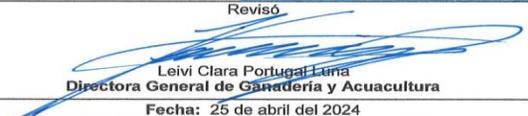
**Anexo Técnico de los Programas:** Convenio donde se estipulan los objetivos, montos de inversión y lineamientos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera) de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).

**Beneficiario.** - Persona física o moral que recibe el apoyo.

**Subsidio.** - Asignaciones de recursos federales previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

<p>Elaboró</p>  <p>Edson Media Monroy Subdirector de Coordinación Pecuaria Fecha: 25 de abril del 2024</p>	<p>Revisó</p>  <p>Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuacultura Fecha: 25 de abril del 2024</p>
---	--

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000011

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 3 de 13

**Unidad económica rural o pesquera.** - Persona física o moral, ligada o no a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca, acuícola y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural.

**Unidad ejecutora.** - Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Federativas y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos federales

**Unidad responsable.** - Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas

**UPP.** - Unidad de Producción Pecuaria. - Que considera la cría y/o engorda de ganado para beneficio humano.

**6. Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo.
- 6.2 Descripción de Actividades.



MORELOS  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

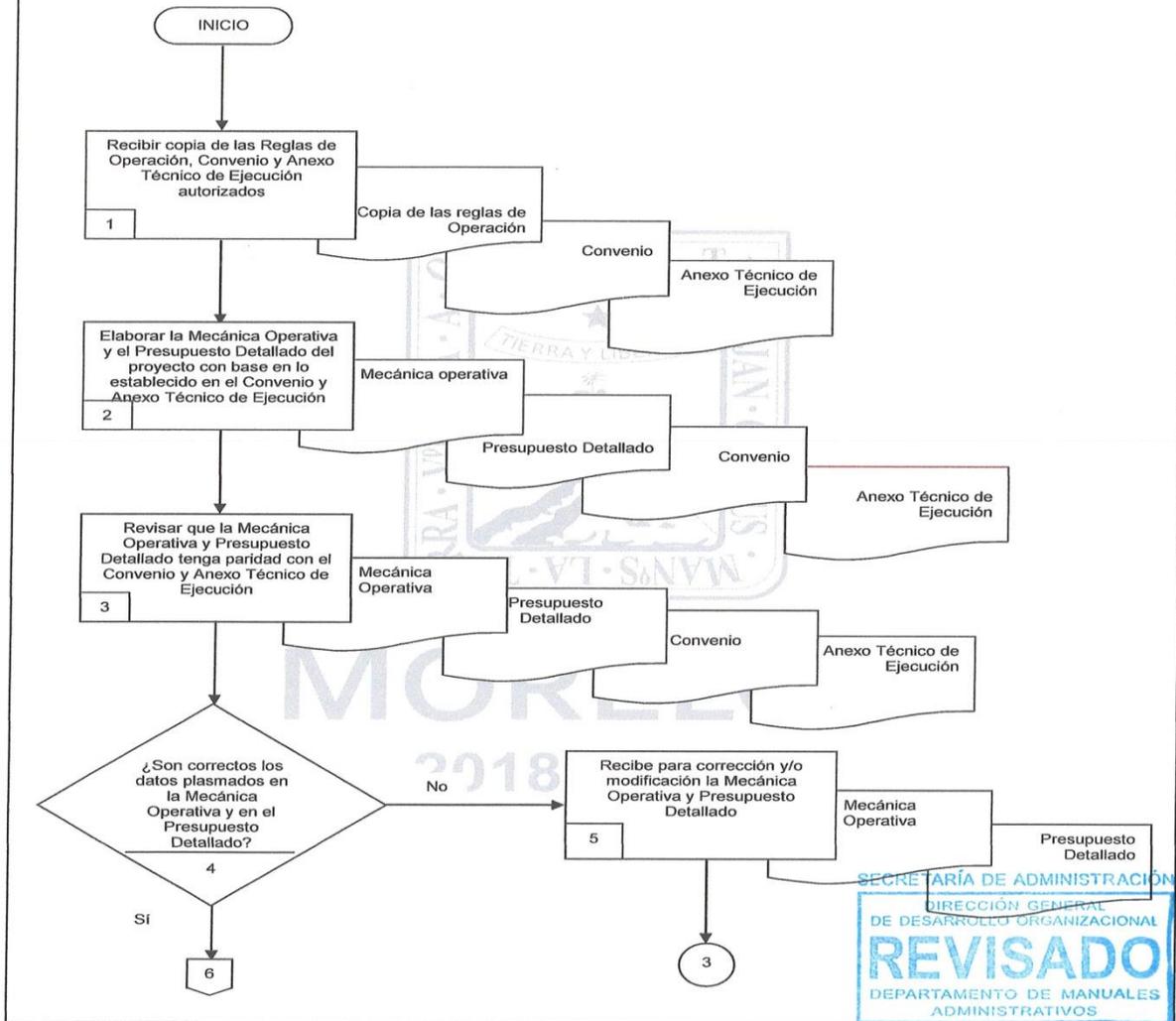
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000012

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 4 de 13

6.1 Diagrama de Flujo.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

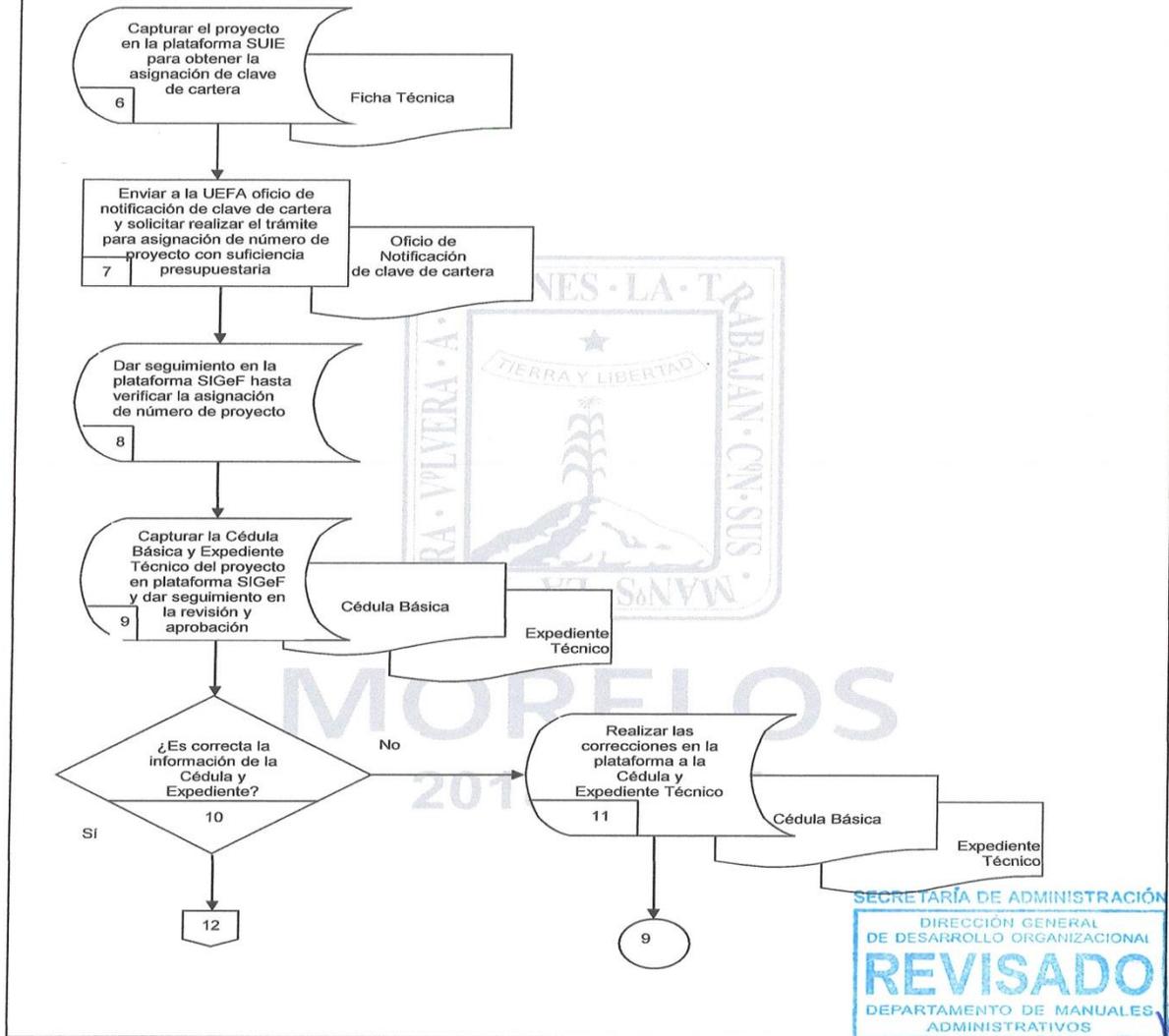
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



030013

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 5 de 13



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

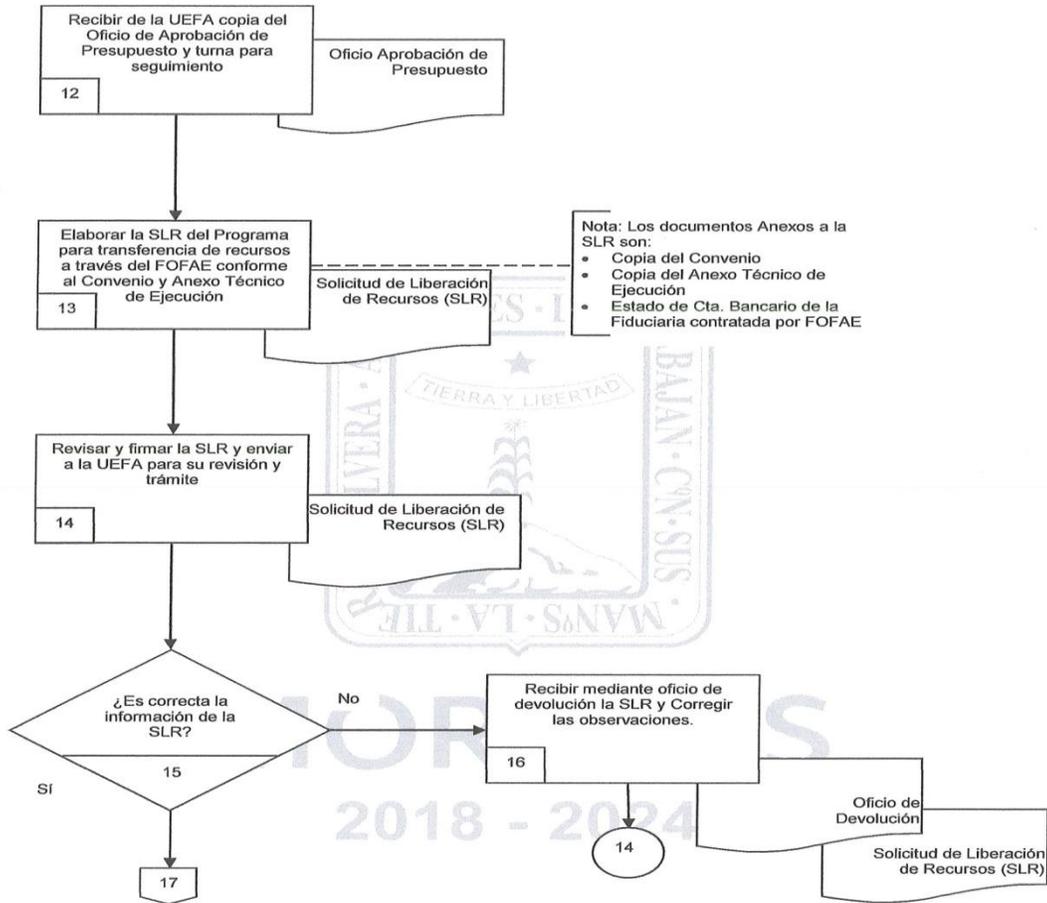
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000014

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 6 de 13



Nota: Los documentos Anexos a la SLR son:

- Copia del Convenio
- Copia del Anexo Técnico de Ejecución
- Estado de Cta. Bancario de la Fiduciaria contratada por FOFAE

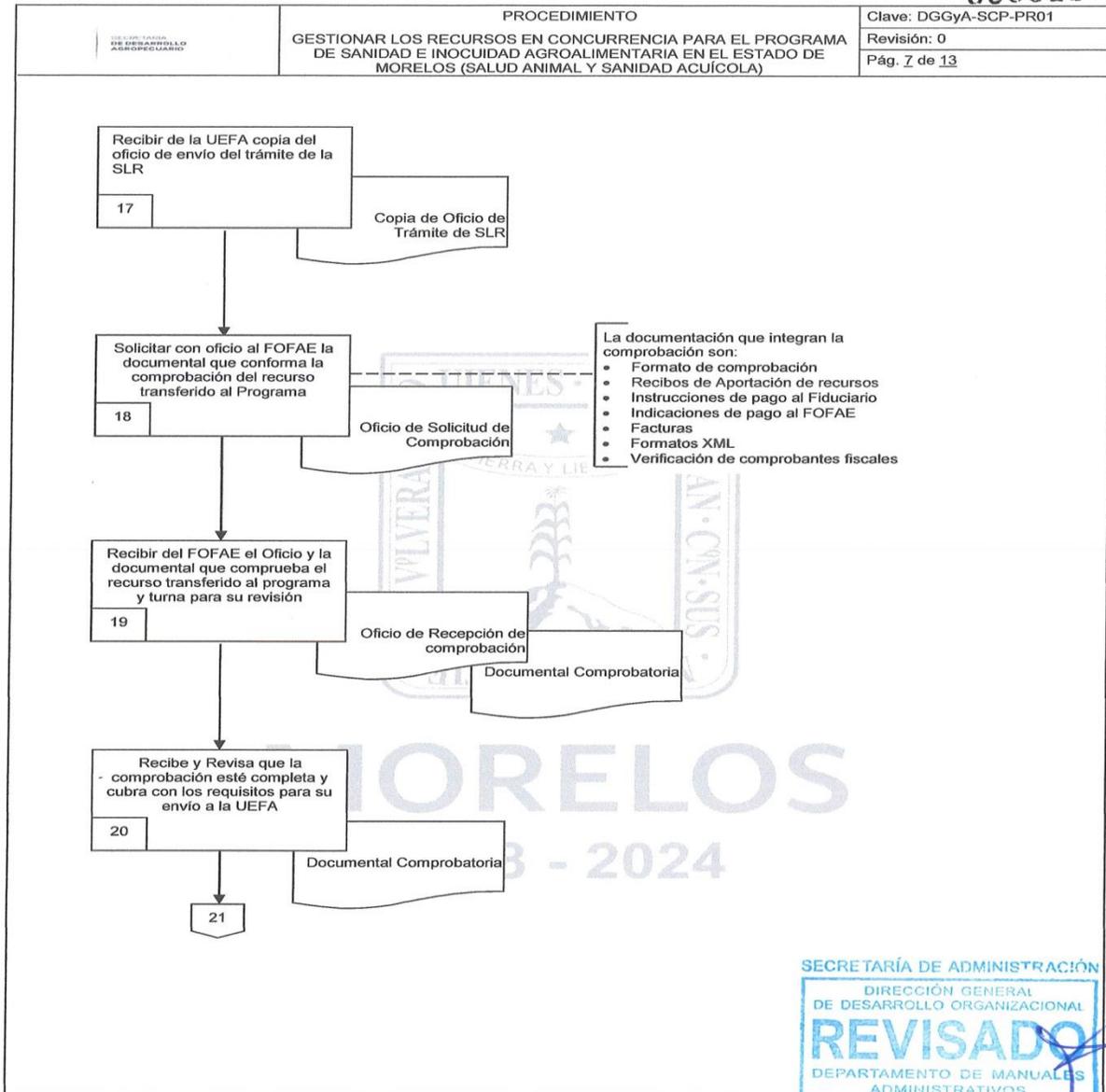
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000015



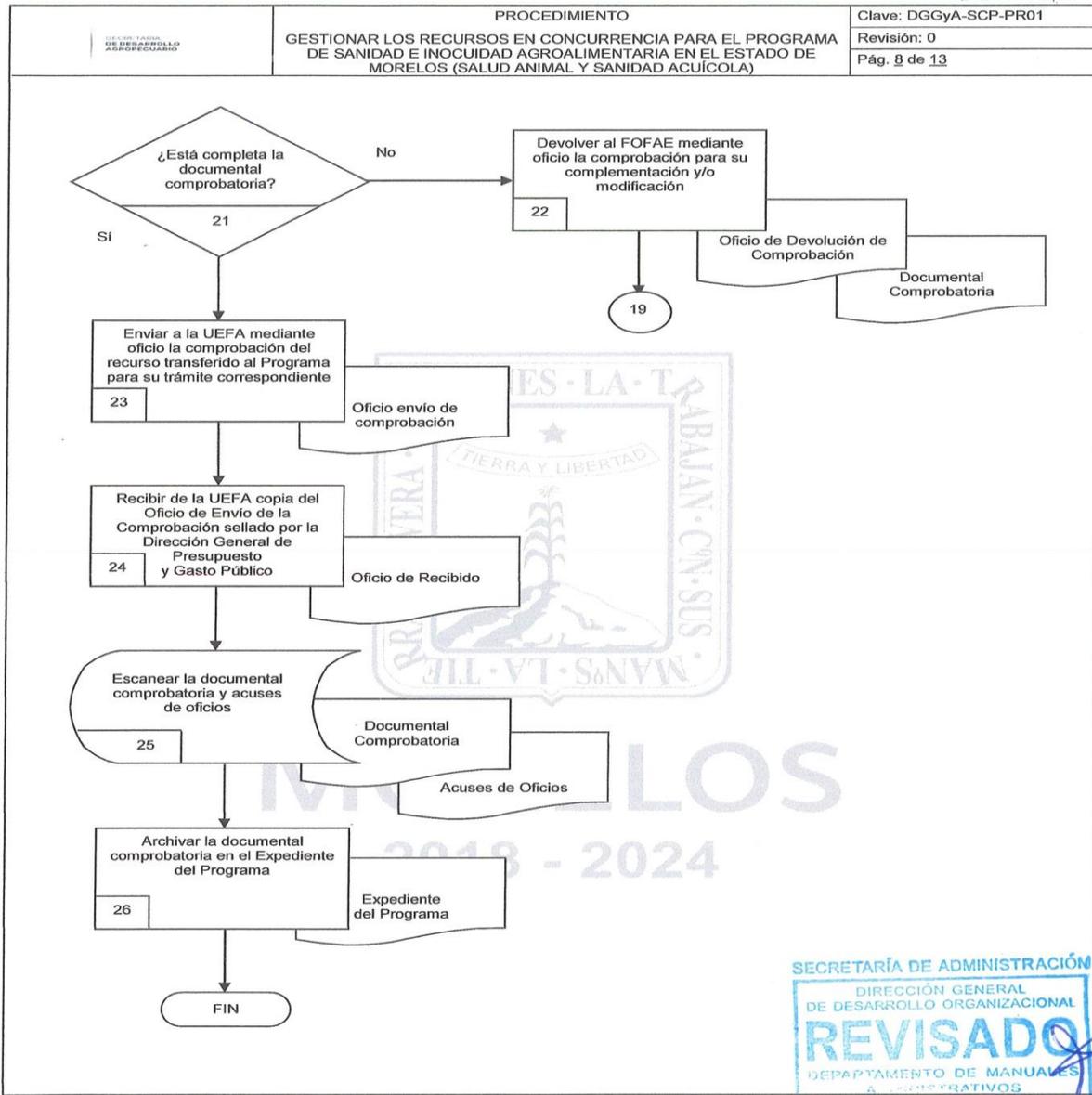
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



• 000016



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



• 000017

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 9 de 13

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Directora General de Ganadería y Acuicultura (DGGyA)	Recibe del Secretario de Desarrollo Agropecuario copia de las Reglas de Operación, Convenio y Anexo Técnico de Ejecución autorizados en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (Sanidad Pecuaria y Acuícola), revisa y turna al Subdirector de Coordinación Pecuaria para su seguimiento en la obtención de recursos estatales.	Copia de las reglas de Operación Convenio Anexo Técnico de Ejecución
2	Subdirector de Coordinación Pecuaria (SCP)	Elabora la Mecánica Operativa y el Presupuesto detallado del proyecto con base a lo establecido en el Convenio y Anexo Técnico de Ejecución para la Operación de los componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y pesquera.	Mecánica Operativa Presupuesto Detallado Convenio Anexo Técnico de Ejecución
3	DGGyA	Revisa que la Mecánica Operativa y el Presupuesto Detallado cumplan con los conceptos y montos autorizados en el Convenio y Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en sus componentes de sanidad pecuaria y acuícola.	Mecánica Operativa Presupuesto Detallado Convenio Anexo Técnico de Ejecución
4	DGGyA	¿Son correctos los datos plasmados en la Mecánica Operativa y en el Presupuesto Detallado? No, pasa a la actividad 5 Si, pasa a la actividad 6	
5	SCP	Recibe del Director General de Ganadería y Acuicultura la Mecánica Operativa y Presupuesto Detallado con observaciones para su corrección y/o modificación de los documentos. Esta actividad conecta con el paso 3	Mecánica Operativa Presupuesto Detallado
6	SCP	Captura el Proyecto en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) de la Secretaría de Hacienda, y obtiene la ficha técnica en la que se asigna la clave de cartera por parte de la Dirección de Evaluación de Proyectos	Ficha Técnica
7	SCP	Envía oficio de notificación de clave de cartera asignada, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) y solicita realice el trámite para la asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de Notificación de Clave de Cartera
8	SCP	Da Seguimiento en la plataforma SIGeF en el módulo de inversión hasta verificar la autorización y asignación de número de proyecto por parte de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ACT. 12/11/18

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



• 000018

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL		PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
		GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
			Pág. 10 de 13
9	SCP	Captura la Cédula Básica y el Expediente Técnico del proyecto y da seguimiento a la revisión y aprobación por parte de la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.  Nota: La Captura se realiza en el Sistema Integral de Gestión Financiera (SIGeF).	Cédula Básica Expediente Técnico
10	SCP	¿Es correcta la información registrada en la Cédula Básica y Expediente Técnico del proyecto?  No, pasa a la actividad 11 Si, pasa a la actividad 12	
11	SCP	Realiza las correcciones y/o modificaciones a la Cédula Básica y Expediente Técnico en la plataforma SIGeF conforme a las observaciones por parte de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.  Este procedimiento conecta con la actividad 9	Cédula Básica Expediente Técnico
12	DGGyA	Recibe Oficio de Aprobación de Presupuesto por parte de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo y turna al Subdirector de Coordinación Pecuaria para seguimiento en el trámite.	Oficio de Aprobación de Presupuesto
13	SCP	Elabora la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) del Programa de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola para Transferencia de recursos estatales al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos (FOFAE) conforme a lo Autorizado en el Convenio y Anexo Técnico de Ejecución del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y turna al Director General de Ganadería y Acuicultura para su revisión y firma.  Nota: Los documentos anexos a la SLR son: • Copia del Convenio • Copia del Anexo Técnico de Ejecución • Estado de Cuenta Bancario de la Fiduciaria contratada por el FOFAE.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
14	DGGyA	Revisa y firma la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) para transferencia al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos (FOFAE) y envía a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo para su revisión y trámite correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
15	DGGyA	¿Es correcta la información registrada en la Solicitud de Liberación de Recursos derivada de la revisión del Enlace Financiero Administrativo?  No, pasa a la actividad 16 Si, pasa a la actividad 17	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000019

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS		PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
		GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
			Pág. 11 de 13
16	SCP	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo mediante oficio de devolución la Solicitud de Liberación de Recursos y corrige las observaciones detectadas durante la revisión.	Oficio de Devolución Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
17	SCP	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo copia del oficio de envío del trámite de Solicitud de Recursos realizado ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Copia de Oficio de Trámite de SLR
18	DGGyA	Solicita mediante oficio al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos (FOFAE) la documental que conforma la comprobación del recurso transferido.  <b>Nota:</b> La documentación comprobatoria está integrada con la siguiente documental: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Comprobación</li> <li>• Recibos de aportación de recursos</li> <li>• Instrucciones de Pago al Fiduciario</li> <li>• Indicaciones de Pago al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos</li> <li>• Facturas</li> <li>• Formatos XML</li> <li>• Verificación de comprobantes fiscales</li> </ul>	Oficio de Solicitud de Comprobación
19	DGGyA	Recibe del Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos mediante oficio de recepción de comprobación la documental que comprueba el recurso transferido para el programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y turna al Subdirector de Coordinación Pecuaria para su revisión y trámite.	Oficio Recepción de Comprobación Documental Comprobatoria
20	SCP	Recibe la Documental Comprobatoria y revisa que esté completa y cubra los requisitos para su envío a la Unidad de Enlace Financiero (UEFA) para su trámite.	Documental Comprobatoria
21	SCP	¿Está completa la documentación que conforma la documental comprobatoria? NO, pasa a la actividad 22 SI, pasa a la actividad 23	
22	SCP	Devuelve mediante oficio al Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Morelos la documental que conforma la comprobación para su complementación y/o modificación  Esta actividad conecta con el paso 19	Oficio Devolución de Comprobación Documental Comprobatoria
23	SCP	Envía a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo mediante oficio la comprobación del recurso transferido del programa para su trámite ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.	Oficio Envío de Comprobación

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS  
**REVISADO**

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000020

		PROCEDIMIENTO GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Clave: DGGyA-SCP-PR01 Revisión: 0 Pág. 12 de 13
24	SCP	Recibe de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo copia del oficio de recibido de la comprobación por parte de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda.	Oficio de Recibido
25	SCP	Escanea la Documental Comprobatoria y Acuses de Oficios para su control.	Documental Comprobatoria Acuses de Oficios
26	SCP	Archiva la Documental comprobatoria y los acuses de oficios en el Expediente del Programa correspondiente. Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Expediente del Programa



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000021

	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-SCP-PR01
	GESTIONAR LOS RECURSOS EN CONCURRENCIA PARA EL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA EN EL ESTADO DE MORELOS (SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUÍCOLA)	Revisión: 0
		Pág. 13 de 13

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Convenio	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
2	Ficha Técnica	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
3	Cédula Básica	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
4	Expediente Técnico	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
5	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
6	Expediente del Programa	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años
7	Documental comprobatoria	Titular de la Subdirección de Coordinación Pecuaria	3 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
0





• 000033

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 2 de 12
<p><b>1.- Propósito:</b> Incentivar la producción pecuaria y acuícola en el Estado de Morelos a través de gestiones de programas y proyectos productivos en beneficio de los productores, realizando los trámites de solicitud de recursos financieros que permitan capitalizar sus unidades de producción, con la finalidad de obtener una producción rentable mejorando los ingresos económicos.</p> <p><b>2.- Alcance:</b> Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Ganadería y Acuacultura.</li> <li>• Organizaciones de productores ganaderos y acuícolas.</li> <li>• Ciudadanía en general.</li> </ul> <p><b>3.- Referencias:</b> Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 10, fracciones I, II y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura</li> <li>• Lineamientos de los Programas y proyectos</li> <li>• Expedientes Técnicos de Proyectos</li> <li>• Cédulas Básicas de Proyectos</li> <li>• Oficios de Aprobación de Presupuesto</li> </ul> <p><b>4.- Responsabilidades:</b> Es responsabilidad de la persona titular de la Coordinación de Ganadería y Acuacultura elaborar, mantener y actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p><b>5.- Definiciones:</b> <b>Actividades ganaderas.</b> - Procesos productivos encaminados a la cría, reproducción, engorda y otros servicios de animales para beneficio humano. <b>Actividades pesqueras.</b>- Acciones de extracción, captura o recolección, por cualquier método o procedimiento, de especies biológicas o elementos biogénicos, cuyo medio de vida total, parcial o temporal, sea el agua; incluye la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa; incluye las acciones antes señaladas en la acuacultura. <b>Acuacultura.</b> - Conjunto de actividades dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa. <b>Beneficiario.</b> - Persona física o moral que recibe el apoyo. <b>Identificación oficial.</b> - Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: la Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional.</p>		
Elaboró	Revisó	
 José Salvador Ramírez Bello Coordinador de Ganadería y Acuacultura Fecha: 25 de abril del 2024	 Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuacultura Fecha: 25 de abril del 2024	

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



• 000024

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 3 de 12

**Pecuario:** Relativo al ganado.

**Reglas de Operación.** - Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Dirección General de Ganadería y Acuacultura.

**Subsidio.** - Asignaciones de recursos federales previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**Unidad económica rural o pesquera.** - Persona física o moral, ligada o no a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca, acuícola y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural.

**Unidad ejecutora.** - Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Federativas y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos federales

**Unidad responsable.** - Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas

**UPP.** - Unidad de Producción Pecuaria. - Que considera la cría y/o engorda de ganado para beneficio humano.

**6 Método de Trabajo:**

6.1 Diagrama de Flujo.

6.2 Descripción de Actividades.



MORELOS  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

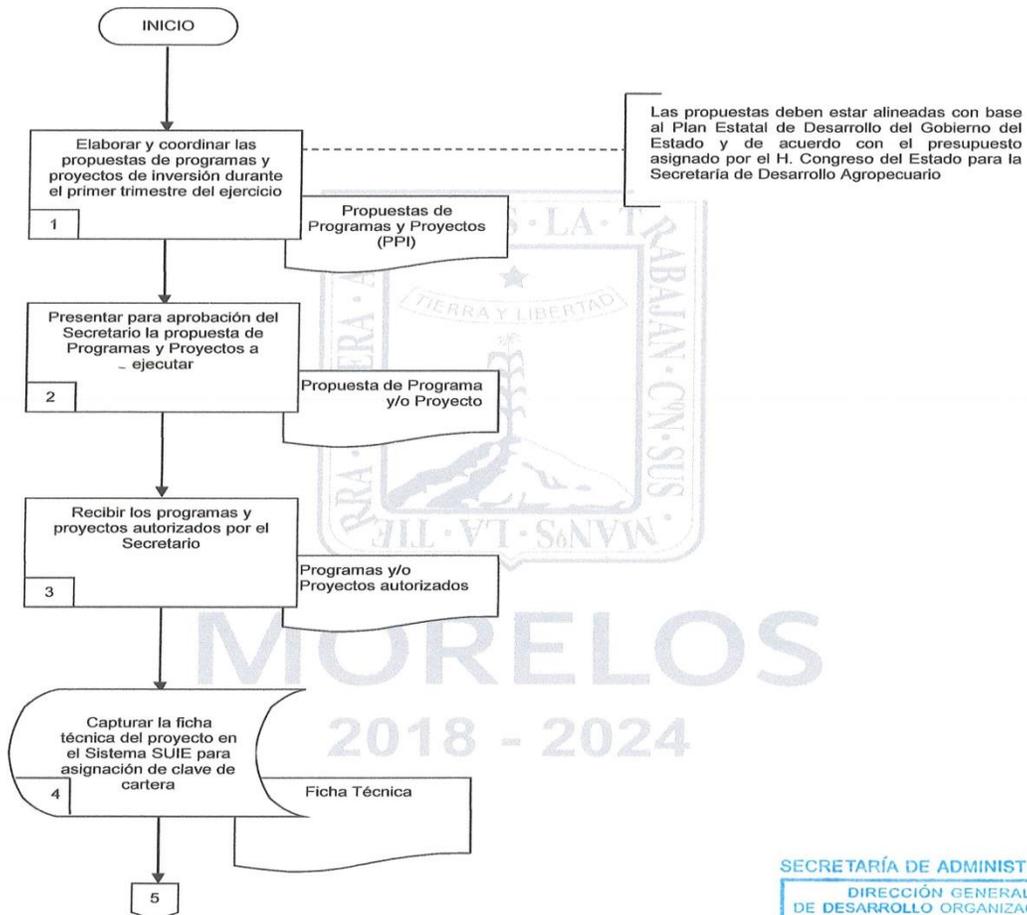
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000025

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 4 de 12

### 6.1 Diagrama De Flujo.



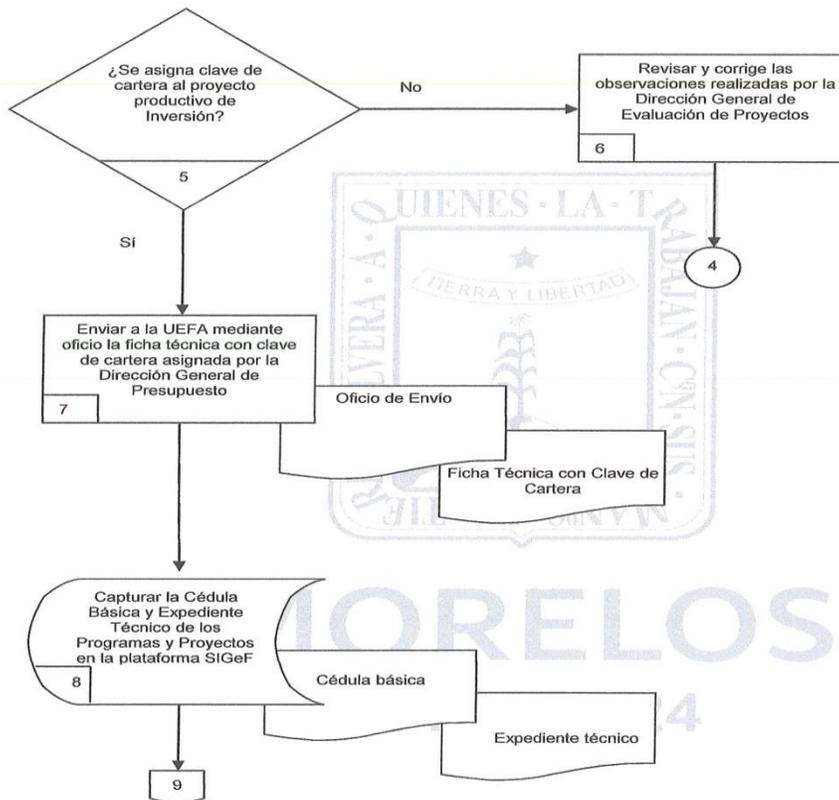
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000026

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 5 de 12

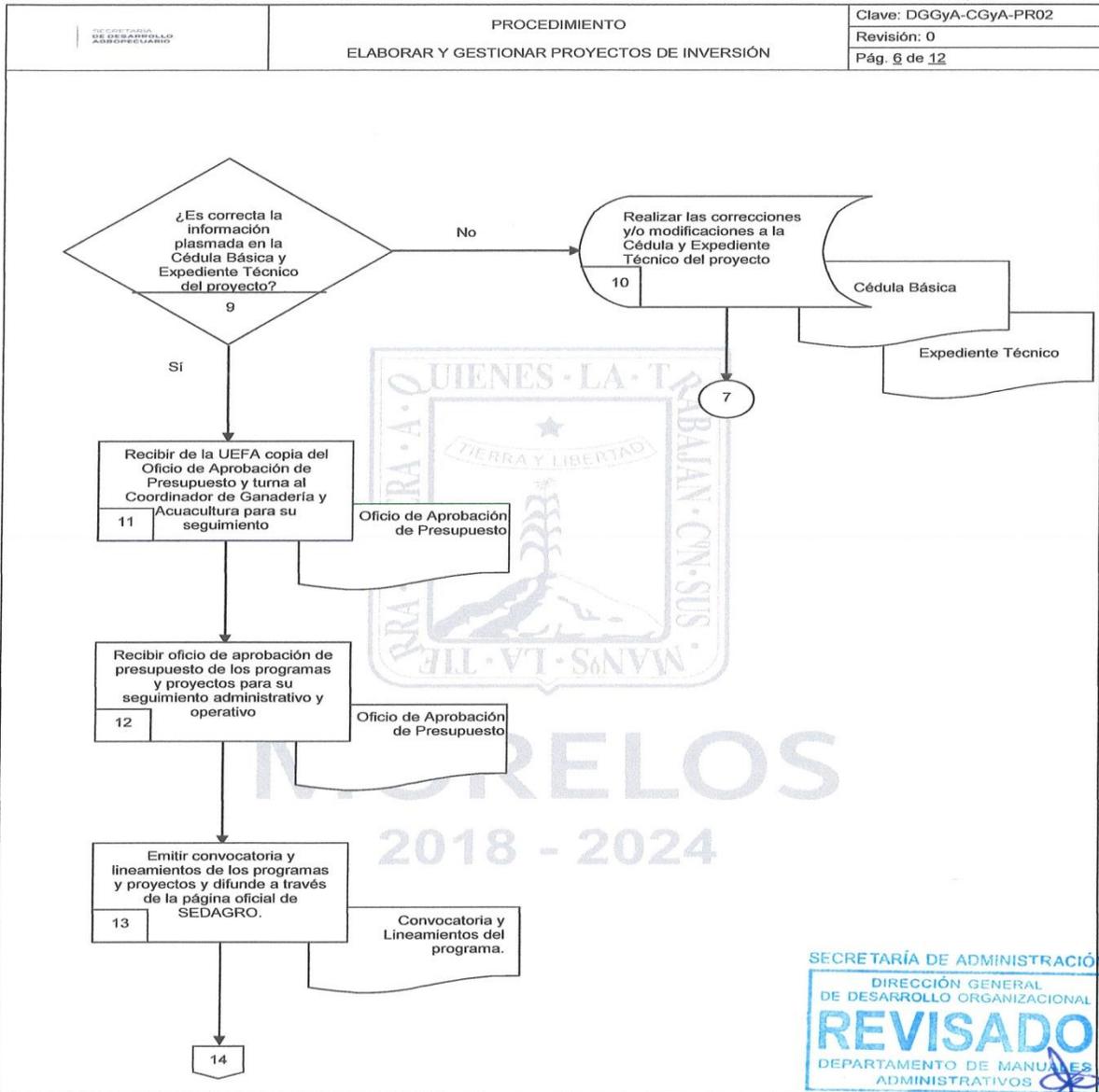


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000027



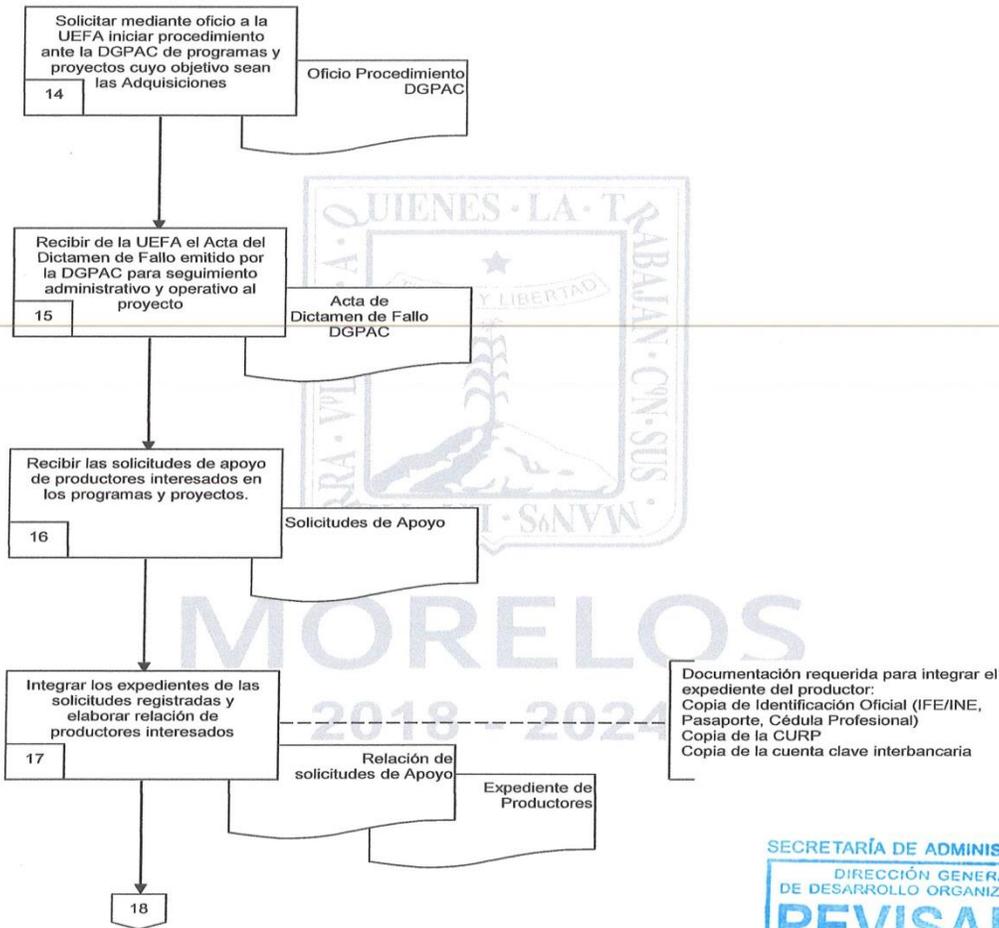
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000028

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 7 de 12



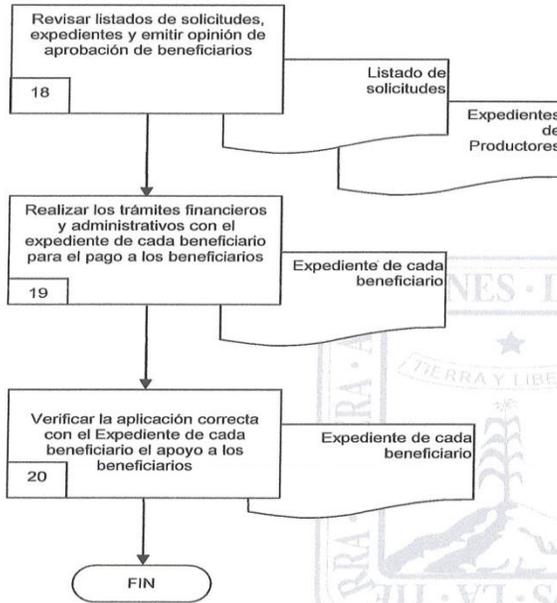
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000039

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 8 de 12



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000030

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 9 de 12

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Coordinador de Ganadería y Acuacultura (CGyA)	Elabora y coordina con el Director General de Ganadería y Acuacultura las propuestas de programas y proyectos de inversión (PPI). <b>Nota:</b> Las propuestas deben estar alineadas con base al Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado y de acuerdo con el presupuesto asignado por el H. Congreso del Estado para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.	Propuestas de Programa y Proyecto de inversión (PPI)
2	Director General de Ganadería y Acuacultura	Presenta para aprobación al Secretario de Desarrollo Agropecuario la propuesta de Programas y Proyectos de Inversión a ejecutar.	Propuesta de Programa y/o Proyecto
3	DGGyA	Recibe del Secretario los programas y proyectos autorizados y turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para su atención y seguimiento ante la Secretaría de Hacienda.	Programas y/o Proyectos autorizados
4	CGyA	Captura la ficha técnica de los Programas y Proyectos en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE) para asignación de clave de cartera.	Ficha Técnica
5	CGyA	¿Se asigna clave de cartera al Proyecto Productivo de Inversión? No, pasa a la actividad 6 Si, pasa a la actividad 7	
6	CGyA	Revisa y corrige las observaciones realizadas por la Dirección General de Evaluación de Proyectos al PPI en la plataforma del Sistema SUIE.  Conecta con la actividad 4	
7	DGGyA	Envía a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) por oficio ficha técnica impresa con la clave de cartera asignada y solicita realice el trámite para la asignación de número de proyecto para suficiencia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público en el Sistema SIGeF.	Oficio de envío Ficha Técnica con Clave de Cartera
8	CGyA	Captura en el Sistema Integral de Gestión Financiera (SIGeF) la Cédula Básica y Expediente Técnico de los Programas y Proyectos para autorización de presupuesto.	Cédula Básica Expediente Técnico
9	CGyA	¿Es correcta la información plasmada en la Cédula Básica y Expediente Técnico del proyecto por parte de la Unidad Administrativa?  No, pasa a la actividad 10 Si, pasa a la actividad 11	
10	CGyA	Realiza las correcciones y/o modificaciones a la Cédula Básica y Expediente Técnico en la plataforma SIGeF conforme a las observaciones por parte de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público.	Cédula Básica Expediente Técnico
11	DGGyA	Esta actividad conecta con la actividad 8 Recibe copia del Oficio de Aprobación de presupuesto por parte de la UEFA y turna al Coordinador de Ganadería y Acuacultura para seguimiento en el trámite.	Oficio de Aprobación de Presupuesto



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000031

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO		PROCEDIMIENTO ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN		Clave: DGGyA-CGyA-PR02
				Revisión: 0
				Pág. 10 de 12
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)	
12	CGyA	Recibe del Director General el oficio de aprobación de presupuesto de los programas y proyectos de inversión para su seguimiento en la operatividad y administración de los recursos.	Oficio de Aprobación de Presupuesto	
13	DGGyA	Emite convocatoria y lineamientos de los programas y proyectos y difunde a través de la página de SEDAGRO.	Convocatoria y Lineamientos del Programa	
14	DGGyA	Solicita a la UEFA mediante oficio iniciar el procedimiento ante la Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos (DGPAC) en el caso de los proyectos cuyo objetivo sean las adquisiciones e instruye al Coordinador de Ganadería y Acuicultura para el seguimiento en el trámite.	Oficio Procedimiento DGPAC	
15	DGGyA	Recibe a través de la UEFA el Acta de dictamen de fallo emitido por la DGPAC y turna al Coordinador de Ganadería y Acuicultura para su seguimiento administrativo y operativo al proyecto.	Acta de Dictamen de Fallo	
16	DGGyA	Recibe las solicitudes de apoyo de los productores interesados en los programas mediante el formato de solicitud que elaboró la Dirección General de Ganadería y Acuicultura y lo turna al Coordinador de Ganadería y Acuicultura para su revisión y seguimiento.	Solicitud de Apoyo	
17	CGyA	Integra los expedientes de los productores con todos los requisitos solicitados, elabora la relación de productores interesados y turna al Director General de Ganadería y Acuicultura.  <b>Nota:</b> Documentación requerida para integrar el expediente del productor interesado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional)</li> <li>- Copia de la CURP</li> <li>- Comprobante de domicilio</li> <li>- Unidad de producción pecuaria (para apoyos pecuarios)</li> <li>- Registro general de fierros (para apoyos pecuarios)</li> <li>- Registro Nacional de Pesca o Constancia de productor acuícola (para apoyos acuícolas)</li> <li>- Copia de la cuenta clave interbancaria</li> </ul>	Expediente de Productores  Relación de Productores	
18	DGGyA	Revisa listados de solicitudes y expedientes de productores y emite opinión de aprobación y turna al Coordinador de Ganadería y Acuicultura para su seguimiento en el trámite de liberación de recursos.	Expediente de Productores  Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)	
19	CGyA	Realiza los trámites financieros y administrativos con el Expediente de cada beneficiario para el pago del apoyo a los productores beneficiarios	Expediente de cada beneficiario	



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000032

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL		PROCEDIMIENTO		Clave: DGGyA-CGyA-PR02
		ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN		Revisión: 0
				Pág. 11 de 12
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)	
20	CGyA	Verifica la aplicación correcta con el Expediente de cada beneficiario el apoyo a los beneficiarios	Expediente de cada beneficiario	



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000033

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGGyA-CGyA-PR02
	ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN	Revisión: 0
		Pág. 12 de 12

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Ficha Técnica	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
2	Ficha Técnica con Clave de Cartera	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
3	Cédula Básica	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
4	Expediente Técnico	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
5	Acta de Dictamen de Fallo	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
6	Solicitud de Apoyo	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
7	Expediente del Productor beneficiado	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años
8	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)	Coordinador de Ganadería y Acuacultura	3 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000034

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 9 de 10

**VIII.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuacultura	Directo (777) 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99, 314-41-62 Extensión 107	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
José Salvador Ramírez Bello Coordinador de Ganadería y Acuacultura	Directo (777)312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 - 314-41-62 Extensión 124	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
Edson Medina Monroy Subdirector de Coordinación Pecuaria	Directo 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 314-41-62 Extensión 126	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
Alejandro Fidencio Álvarez Ibarra Subdirector de Programas Regionales	Directo 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 314-41-62 Extensión 126	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440
Maricarmen Reyes Nava Jefe de Departamento de Fomento Pecuario	Directo (777) 312-16-83 Conmutador (777)314-49-99 (777)314-41-62 Extensión 132	Av. Atlacomulco S/N, Col. Cantarranas, Cuernavaca, Mor. C.P. 62440

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



000335

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGGyA-MPP
		Revisión: 1
		Pág. 10 de 10

**IX.- COLABORACIÓN**

Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras	Firmas
Leivi Clara Portugal Luna Directora General de Ganadería y Acuacultura	
José Salvador Ramírez Bello Coordinador de Ganadería y Acuacultura	
Edson Medina Monroy Subdirector de Coordinación Pecuaria	
Alejandro Fidencio Álvarez Ibarra Subdirector de Programas Regionales	
Maricarmen Reyes Nava Jefa de Departamento de Fomento Ganadero	



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6