H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUEYAPAN DE OCAMPO, VER. 2022-2025

DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO

PLAN DE TRABAJO.

DISEÑADORES:

- L.C.E. MANUEL ANTONIO CASTILLO CONSTANTINO
- ING. IRVING JASIEL GONZALEZ BLANCO
- C.SOFIA HERNANDEZ TINOCO
- C.P. MANUEL MARQUEZ GOMEZ

Hueyapan de Ocampo, Ver. A 16 de Enero de 2023

Contenido.

N°	Concepto.	Pág.
1	objetivos	3
2	Misión	4
3	Visión	4
4	Desarrollo	3
5	Herramientas	5
6	Presupuesto	8
7	Cronograma	9

1.-Objetivo general.

Impulsar el desarrollo en el sector agropecuario, de servicios y comercio mediante la capacitación y la gestión de proyectos productivos ante instituciones federales, estatales y demás Fuentes financieras con el fin de mejorar las condiciones socioeconómicas de los productores y de sus familias.

Objetivos específicos.

- Generar fuentes de trabajo que permitan obtener ingresos mediante programas de empleo temporal y fomento al auto empleo, entre otros.

- Brindar asesoría para la comercialización de productos agropecuarios.

- Apoyar con asesorías en la adquisición y distribución de los insumos e implementos necesarios, propios para el desarrollo de sus proyectos productivos.

- Coadyuvar en la conservación de los recursos naturales de la región mediante la gestión de proyectos

- Promover la organización de productores mediante la constitución de figuras legalmente constituidas.

- Promover el desarrollo de la vivienda a través de la gestión en programas de ésta área.

- Gestionar ante fuentes financieras créditos para proyectos productivos en el área de servicios, comercio, en el sector agrícola y pecuario.

- Gestionar subsidios para proyectos productivos en el área de servicios, comercio, en el sector agrícola y pecuario.

- Brindar asesoría para el fortalecimiento de grupos y en el aspecto técnico en el área agropecuaria.

- Promover y vigilar la correcta la ejecución de los proyectos.

Indicadores.

Número de personas beneficiadas con proyectos productivos.
Número de personas beneficiadas con créditos.
Número de personas beneficiadas con programas de subsidios.
Número de personas capacitadas en el área técnica, comercial, organizativa y financiera.
Número de parcelas demostrativas realizadas
Número de personas asesoradas en materia agraria

2.-Misión.

Atender y satisfacer las necesidades agropecuarias de los productores mediante servicios de calidad en gestoría de proyectos, gestión de créditos, asesorías, capacitación y apoyo en la comercialización de productos agropecuarios. Además, realizar gestión en proyectos sociales que mejoren la calidad de vida de las familias del municipio de Hueyapan de Ocampo y apoyar a los productores en la integración de organizaciones formales legalmente constituidas.

3.-Visión

Ser un Departamento de Fomento en crecimiento, mejora continua, responsable y comprometida con la sociedad, adoptando nuevos valores y estrategias con el fin de contribuir al desarrollo social, económico y productivo de los habitantes del municipio de Hueyapan de en un ambiente de completa armonía y cordialidad entre los integrantes del departamento.

4.-Desarrollo.

1.- Proceso de gestión de proyectos productivos y sociales.

Objetivo: Gestionar en las instituciones estatales y federales proyectos agropecuarios, de servicios, comercio y sociales de manera organizada.

Actividades.

- El director recibe la solicitud de los productores, las cuales serán revisadas en coordinación con la presidencia.
- De acuerdo, a las reglas de operación de las diferentes instituciones como BIENESTAR, SADER, FIRCO, INAES, INPI, SEDATU,CONAFOR,SEFIPLAN, HACIENDA y SEDARPA (agricultura,ganaderia y pesca, e infraestuctura). El personal del departamento elige la institución y el programa en el que será gestionado el proyecto.
- Posteriormente, se solicita al grupo la documentación de acuerdo a los requisitos del programa. Además, el director le solicita al diseñador de proyecto que elabore el proyecto productivo.
- Se integran los expedientes con la documentación especificadas en el siguiente punto n° 2 de este apartado y se procede a entregarlo en la dependencia correspondiente.
- Se visitan las dependencias y se realizan llamadas telefónicas para ver en qué situación se encuentra el proyecto y conocer si hay observaciones para corregirlas.

Nota. En caso de que requiera registrar previamente el proyecto a través del internet en la página de la institución, se procederá a capturarlo antes de entregarlo físicamente.

2.-Proceso de integración de expediente del grupo.

Objetivo. Integrar los expedientes para la solicitud de los proyectos de acuerdo a los requisitos del programa especificadas en las reglas de operación.

Actividades.

- Se recibe la documentación de parte de los grupos de trabajos.
- La documentación que forma parte de la integración de expediente.

1. - Identificación oficial. (INE)
2. -CURP.
3. -Comprobante de Domicilio. (No mayor a 3 meses)
4. Acta constitutiva de Grupo.
5. -Solicitud.
6. -Cartas-compromiso (en su caso)
7. -Cartas de no recibir apoyo para los mismos conceptos.(en su caso)
8. -Proyecto.
9. -Documento que acredite la legal posesión de la Tierra o contrato de arrendamiento (en su caso)
10. -RFC (en su caso).
11. -Relación de beneficiarios
12. -UPP (Padron Ganadero Nacional PGN)
13. - Patente actualizada

Se hace una revisión completa de cada documento. Se considera lo siguiente: que las credenciales no estén vencidas, que el nombre de la credencial y fecha de nacimiento coincida con la CURP. Verificar las firmas que aparecen en los documentos con la de la credencial de elector (INE), checar en a base de datos del Sistema que la persona no presente duplicidad de informacion en algun otro programa. Se ordenarán de acuerdo al Check lista de cada dependencia.

3. Proceso de gestión para capacitación a productores.

Objetivo. Realizar la gestión de cursos de capacitación para fortalecer los conocimientos técnicos, organizativos y comerciales.

ACTIVIDADES:

Se revisan reglas de operación para conocer las dependencias y programas que otorgan apoyos para capacitación, se integran los expedientes para la solicitud del curso o asistencia técnica y se entregan en la dependencia. Los técnicos, propuestos será con base al área de capacitación, ya sea en el aspecto técnico, comercial, administrativo, organizativo, entre otras. Se emite convocatoria para la selección de los instructores.

4. Proceso de puesta en Marcha de proyectos y de cursos de capacitación.

Objetivo. Iniciar y ejecutar correctamente todo el proceso del proyecto para lograr el éxito del grupo.

Actividades.

- Para iniciar la puesta en marcha del proyecto, el verificador de campo visita la localidad para comprobar que el grupo está integrado, que el local o terreno existe
- Posteriormente, realiza visitas y reuniones con el grupo para verificar que los recursos se están aplicando y que no haya desintegración del grupo.
- En cada visita, se les induce a trabajar en grupo y se les motiva para lograr el éxito de los proyectos.
- También, acude a las localidades a observar los cursos de capacitación.
- Para visitar las localidades el director solicita un permiso de comisión. Después de cada visita el verificador de campo entregará un informe al director de lo observado en cada visita.
- Al final del ciclo se elabora un informe final de los proyectos implementados por cada grupo de trabajo

4.-Proceso de elaboración de proyectos.

Objetivo. Realizar un proyecto de acuerdo al guión establecido por cada programa federal o estatal y de acuerdo a las necesidades del grupo.

Actividades.

- El director indica cual es el Proyecto que se debe elaborar para que el diseñador, proceda a su realización.
- Para iniciarlo se realiza un diagnóstico grupal para conocer las debilidades y fortalezas, amenazas y oportunidades. El diagnostico, se realiza mediante reuniones, entrevistas y búsqueda de información en internet.
- Además, se solicita las cotizaciones y las cartas de intención de compra a los grupos.
- El gestor de programas sociales, deberá brindarles asesoría para su adquisición.
- Solicita al grupo un croquis donde se establecerá el proyecto.
- Se informa al director, la conclusión del proyecto y se integra al expediente respectivo.

5. Herramientas.

Las herramientas y los materiales que se consideran la realización de actividades.

- Hojas blancas.
- Equipo de cómputo.
- Impresora.
- Escáner.
- Cámara fotográfica.
- GPS.
- Folders.
- Memorias USB.
- Vehículos o automóviles.
- Papel bond.
- Proyector.
- Guantes de Carnasa

6.- Presupuestos.

El presupuesto depende de cada programa federal o estatal.

8. Hoja de Cierre

El presente Plan Anual de la Direccion de Fomento Agropecuario elaborado por la Direccion y validado por el titular del H. Ayuntamiento el 16 de enero de 2023.

Elaboro

L.C.E Manuel Antonio Castillo Constantino
Director de Fomento Agropecuario

AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAMPO
DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO

Valido y Autorizo

C.P Juan Gomez Martinez
Presidente Municipal Constitucional