

Municipio Ocoatepec, Puebla

Nombre completo del procedimiento:
"Manual de procedimientos de la dirección
de agricultura y desarrollo rural"

"Manual de procedimientos de la dirección de agricultura y desarrollo rural"



Tiempo promedio del
Procedimiento:
9 DÍAS

Fecha de elaboración
01 enero 2025


Fecha de revisión
09 enero 2025



Fecha de última
actualización No.1
09 enero 2025



Realizo:


Ing. Ramón Guzmán Cruz.
Director de Agricultura Y Desarrollo
Rural.

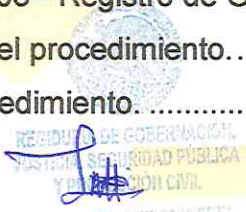
Revisó:


C. Ubaldo Téllez Hernández
Director del Área
Contralor Municipal.



Índice

Introducción.....	5
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Marco jurídico.....	8
I. Ámbito Federal.....	8
II. Ámbito Estatal.....	9
Ámbito Municipal.....	9
Glosario.....	10
Referencias.....	11
Alcance.....	12
Responsabilidades.....	13
Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.....	14
Descripción del procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.....	14
Tabla de Procedimientos.....	15
Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.....	15
Diagrama de bloques.....	16
Anexos.....	17
Procedimiento: Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.....	17
Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.....	18
Descripción del procedimiento.....	18
Tabla de Procedimientos.....	19
Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.....	19
Diagrama de bloques.....	20
Anexos.....	21
Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.....	21
Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos.....	22
Descripción del procedimiento.....	22
Tabla de procedimiento.....	23



Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos..... 23

 Diagrama de bloques..... 24

 Anexos..... 25

Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos..... 25

Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente..... 26

 Descripción del procedimiento..... 26

 Tabla de Procedimientos..... 27

Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente..... 27

 Diagrama de bloques..... 28

 Anexos..... 29

Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente..... 29

Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.. 30

 Descripción del procedimiento..... 30

 Tabla de procedimientos..... 31

Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.. 31

 Diagrama de bloques..... 32

 Anexos..... 33

Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.. 33

Descripción de los símbolos..... 34

 Anexo: 01..... 35

 Anexo: 02..... 36

 Anexo: 03..... 37

 Anexo: 04..... 38

 Anexo: 05..... 39

 Anexo: 06..... 40

 Anexo: 07..... 41

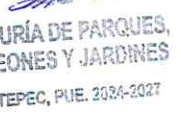
 Anexo: 08..... 42

 Anexo: 09..... 43

 Anexo: 10..... 44

 Anexo: 11..... 45

 Anexo: 12..... 46



Anexo: 13.....	47
Anexo: 14.....	48
Anexo: 15.....	49
Anexo: 16.....	50
Anexo: 17.....	51
Anexo: 18.....	52
Anexo: 19.....	53
Anexo: 20.....	54
Anexo: 21.....	55
Anexo: 22.....	56
Anexo: 23.....	57
Anexo: 24.....	58
Anexo: 25.....	59
Anexo: 26.....	60
Anexo: 27.....	61
Anexo: 28.....	62
Anexo: 29.....	63
Anexo: 30.....	64



Introducción.

La dirección de agricultura y desarrollo rural del municipio de Ocotépec, Puebla, desempeña un rol clave en el impulso del desarrollo local, la diversificación económica y la sostenibilidad ambiental, encargada de diseñar, coordinar y ejecutar acciones integrales, esta dependencia actúa como puente entre los productores, el sector empresarial, las instancias estatales y federales, y la ciudadanía, favoreciendo un entorno productivo transparente, eficiente y alineado con las políticas territoriales.

Este manual de procedimientos se plantea como una herramienta fundamental, diseñada para alcanzar varios propósitos esenciales de servir como un instrumento administrativo estructurado que exhibe, en forma clara y sistemática, los pasos a seguir para llevar a cabo procesos clave como la elaboración de proyectos productivos, gestión de programas de apoyo, capacitación, registro de productores, políticas ambientales y estrategias de comercialización. Favorecer la eficiencia operativa, al establecer flujos coherentes que facilitan el cumplimiento de metas y evitan duplicidades organizacionales; instrumentalización que, similar al de otros manuales del sector agropecuario mejora la productividad y ofrece un marco uniforme de acción.

Proporcionar un referente para la transparencia institucional, al hacer explícitos los niveles de responsabilidad, tiempos y documentos requeridos para cada procedimiento, fortaleciendo el control interno en beneficio de los ciudadanos. Constituir una herramienta formativa para el personal nuevo o en inducción, al detallar funciones, requerimientos, colaboración interinstitucional y pasos metodológicos tal como lo presentan protocolos institucionales similares favoreciendo la homologación y la continuidad de las tareas, se consolida un marco de referencia para la evaluación y seguimiento, al facilitar la auditoría interna, la identificación de áreas de mejora, y la rendición de resultados frente al Cabildo, dependencias federales y estatales.

Este manual contempla procedimientos estratégicos para: Planificar, elaborar y validar proyectos productivos en coordinación con SADER, gestionar convocatorias y programas sociales de carácter estatal y federal, registrar a



ganaderos y productores, garantizando su formalización, capacitar en tecnologías que favorezcan el cuidado ambiental, desarrollar estrategias de comercialización que conecten la oferta local con mercados viables y equitativos.

Las secciones siguientes documentan cada procedimiento con claridad incluyendo descripción técnica, responsables, documentos de entrada y salida, tiempos estimados, diagramas de flujo formales e indicaciones sobre símbolos y etapas clave, con el propósito de fortalecernos como administración pública cercana, eficiente y comprometida con el desarrollo sustentable del municipio.



2024-2027



Objetivo general.

Establecer un marco normativo y operativo que permita la planeación, gestión, ejecución y seguimiento de los procedimientos de la dirección de agricultura y desarrollo rural del municipio de Ocotepc, Puebla, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia en la prestación de servicios, la implementación de proyectos productivos, la capacitación de productores, el registro de ganaderos, la gestión de programas estatales y federales, y la comercialización de productos locales, promoviendo el desarrollo sostenible y el bienestar de la población.

Objetivos específicos.

- Estandarizar los procedimientos relacionados con la elaboración y validación de proyectos productivos, asegurando que cada etapa se realice con criterios técnicos y administrativos homogéneos.
- Definir responsabilidades y funciones de cada área y personal involucrado, para asegurar claridad en los roles, la rendición de cuentas y la eficiencia operativa.
- Documentar los procesos clave, incluyendo registros, insumos, actas y comprobantes, para facilitar la trazabilidad, auditoría y transparencia de todas las acciones.
- Establecer lineamientos para el registro de ganaderos y productores, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta integración de expedientes ante SADER y otras instancias oficiales.
- Regular la capacitación y transferencia de tecnologías ambientales, promoviendo la adopción de prácticas sustentables en el sector agropecuario, industrial y comercial del municipio.
- Definir estrategias de comercialización de productos locales, fomentando la vinculación entre productores, empresas y consumidores para fortalecer la economía local.



Marco jurídico.

El presente Marco Jurídico constituye el fundamento legal y administrativo que sustenta todos los procedimientos y procesos establecidos en el "Manual de Procedimientos de la Dirección de Agricultura y Desarrollo Rural" del municipio de Ocotepéc, Puebla, su finalidad es garantizar que el ejercicio de las funciones de la Unidad Administrativa se realice con apego a la legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad en el manejo de recursos públicos, así como en la prestación de servicios a la ciudadanía.

I. Ámbito Federal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Establece los principios rectores del desarrollo nacional, el derecho al trabajo, la propiedad y uso de la tierra, la rectoría del Estado en el desarrollo rural integral y la sustentabilidad ambiental.

2. Ley de Desarrollo Rural Sustentable: Regula la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, promoviendo el desarrollo rural integral y sustentable.

3. Ley de Desarrollo Agrario: Norma la organización y administración del territorio rural, así como los derechos de propiedad social, comunal y ejidal.

4. Ley de Coordinación Fiscal: Regula la distribución de participaciones y aportaciones federales a entidades y municipios, incluyendo el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUNDF), en sus artículos 36 al 38.

5. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: Reglas de Operación de Programas Federales (publicadas anualmente en el Diario Oficial de la Federación).

Establecen lineamientos técnicos, requisitos, criterios de elegibilidad y mecanismos de comprobación para el acceso a apoyos productivos y registro de ganaderos.

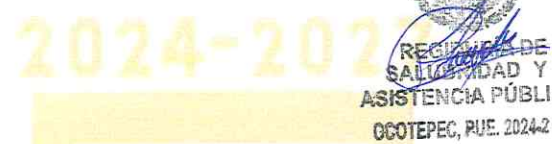


II. Ámbito Estatal

1. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla:** Determina la organización política y administrativa del Estado, así como las facultades de los municipios.
2. **Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla:** Regula la organización, funcionamiento y atribuciones de los Ayuntamientos y sus dependencias.
3. **Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla:** Reglas de Operación de Programas Estatales (publicación anual). Normativa que regula la implementación de apoyos estatales dirigidos al sector agropecuario y productivo.
4. **Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla:** Establece los mecanismos de planeación democrática y coordinación institucional para el desarrollo estatal y municipal.

Ámbito Municipal

1. **Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ocoatepec, Puebla:** Define la estructura administrativa y las funciones específicas de la Dirección de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ocoatepec, Puebla:** Regula disposiciones administrativas de carácter general en el ámbito local.



Glosario.

Anteproyecto: Documento preliminar que contiene ideas iniciales para el desarrollo de un proyecto productivo.

Beneficiario: Persona física o moral que recibe apoyo, insumos o capacitación derivada de un programa o proyecto.

Cabildo: Órgano colegiado del Ayuntamiento responsable de aprobar o rechazar propuestas de la Dirección.

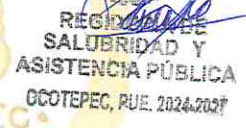
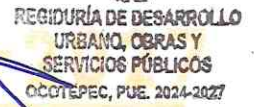
Expediente: Conjunto de documentos oficiales que respaldan el registro, solicitud o validación de un beneficiario o proyecto.

Insumos: Bienes materiales (semillas, fertilizantes, herramientas, maquinaria) necesarios para la ejecución de un proyecto.

Patente de registro: Documento oficial emitido por la SADER que acredita el registro de un ganadero.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno Federal.

Transparencia: Principio que obliga a garantizar el acceso a la información y rendición de cuentas en la gestión pública.



OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Referencias.

1. Ley Agraria

- **Publicación original:** 26 de febrero de 1992 (DOF).
- **Utilidad:** Regula la tenencia, uso y aprovechamiento de la tierra, fundamento para la emisión de constancias de posesión y validación de predios.

2. Ley de Coordinación Fiscal

- **Publicación original:** 27 de diciembre de 1978 (últimas reformas 2024).
- **Utilidad:** Regula el FORTAMUNDF en sus artículos 36 al 38, permitiendo la correcta aplicación de recursos federales destinados al fortalecimiento municipal.

3. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural – Reglas de Operación de Programas Federales

- **Publicación anual:** Diario Oficial de la Federación, edición 2025.
- **Utilidad:** Establecen lineamientos técnicos, requisitos, criterios de elegibilidad y mecanismos de comprobación para proyectos productivos y registro de ganaderos.

4. Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla – Reglas de Operación Estatales

- **Publicación anual:** 2025, Gobierno del Estado de Puebla.
- **Utilidad:** Normativa técnica que regula apoyos estatales y complementa programas federales en el ámbito rural.



REGIDURÍA DE PARQUES,
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE GOBIERNO
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
DEPORTES Y RECREACIÓN,
CULTURAS Y SOCIALES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO,
AGRIENDA PÚBLICA
MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
SALUD Y ASISTENCIA
PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Alcance.

El presente Manual de Procedimientos es de aplicación obligatoria para la Dirección de Agricultura y Desarrollo Rural del municipio de Ocoatepec, Puebla, y regula los procesos administrativos, técnicos y operativos relacionados con la planeación, gestión, ejecución y seguimiento de proyectos productivos, programas de apoyo, registro de ganaderos, capacitación ambiental y estrategias de comercialización de productos locales.

Asimismo, el procedimiento tiene alcance en todas aquellas situaciones que impliquen:

- Elaboración y validación de proyectos productivos ante instancias como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Puebla.
- Gestión de programas estatales y federales.
- Registro y formalización de ganaderos.
- Organización de cursos y transferencia de tecnologías ambientales.
- Implementación de estrategias de comercialización y tianguis municipales.
- Integración y resguardo de expedientes administrativos.

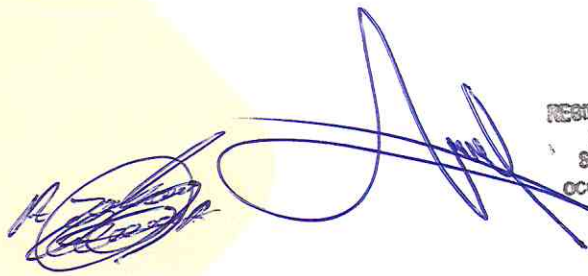
El impacto del procedimiento se refleja en el fortalecimiento del sector rural, la mejora en el acceso a apoyos gubernamentales, la formalización de productores, la transparencia en el ejercicio de recursos públicos y el impulso a la economía local, además, garantiza que las acciones de la Dirección se desarrollen con apego al marco jurídico vigente, promoviendo eficiencia administrativa, rendición de cuentas y desarrollo sostenible en el municipio.



Responsabilidades.


	PUESTO	RESPONSABILIDADES DETALLADAS
1	Director de Agricultura y Desarrollo Rural.	Responsable de coordinar, validar y supervisar los procedimientos, así como de presentar propuestas ante el Cabildo.
2	Enlace SADER del municipio.	Encargado de la integración técnica de proyectos, acompañamiento a beneficiarios y gestión ante instancias federales.
3	Secretaría del ayuntamiento del Ayuntamiento	En lo relativo a la emisión de constancias de posesión.
4	Tesorería Municipal	Responsable del resguardo de la documentación comprobatoria y justificativa de gasto.
5	Cabildo Municipal.	Encargado del análisis, desahogo y aprobación de la ejecución de proyecto.


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027




 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

2024-2027


 OCOTEPEC


 REGIDURÍA DE JUSTICIA, DEFENSA PÚBLICA Y PROYECTO CIVIL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

2024-2027


 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


 REGIDURÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


 REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.

Descripción del procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.

1. Elaboración de anteproyecto: El personal técnico de la Dirección de Agricultura y desarrollo rural, diseña un anteproyecto en conjunto con los solicitantes o beneficiarios.

2. Presentación ante Cabildo: El anteproyecto es expuesto ante el Cabildo municipal para su revisión y aprobación inicial.

3. Elaboración y documentación de proyecto productivo: Una vez aprobado el anteproyecto, se desarrolla el proyecto formal con documentación técnica, financiera y administrativa.

4. Validación ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER): El proyecto se remite a la SADER para su análisis y validación.

5. Adquisición de insumos del proyecto: Una vez autorizado, se gestionan y adquieren los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.

6. Concentración de expediente de solicitantes: Se integran los documentos oficiales de los beneficiarios en un expediente único.

7. Entrega de insumos del proyecto a solicitantes: Se distribuyen los insumos a los beneficiarios de acuerdo con lo autorizado en el proyecto.

8. Entrega de evidencias y comprobaciones de entrega: Se documenta la entrega mediante actas, fotografías y comprobantes firmados por los beneficiarios.



Tabla de Procedimientos.

Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.				Pag. 1 de 1
Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Tiempo de Ejecución	Documento
Inicio del Procedimiento				
Director de agricultura y desarrollo rural.	1	Elaboración de anteproyecto	5 días hábiles	Documento de anteproyecto
Director de agricultura y desarrollo rural.	2	Presentación ante cabildo	1 sesión de Cabildo	Acta de aprobación/rechazo del Cabildo
Enlace SADER del municipio	3	Elaboración y documentación del proyecto productivo	10 días hábiles	Proyecto productivo formal (con plan técnico y financiero)
Director de agricultura y desarrollo rural.	4	Validación ante Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER)	15-20 días hábiles	Dictamen de validación (aprobado o rechazado)
Tesorería municipal	5	Adquisición de insumos del proyecto	7 días hábiles	Facturas y comprobantes de compra
Director de agricultura y desarrollo rural.	6	Concentración de expediente de solicitantes	3 días hábiles	Expediente completo
Director de agricultura y desarrollo rural.	7	Entrega de insumos a solicitantes	1 día	Acta de entrega – recepción firmada
Enlace SADER del municipio	8	Entrega de evidencias y comprobaciones	2 días hábiles	Evidencias fotográficas, firmas y comprobaciones.
Fin del Procedimiento				

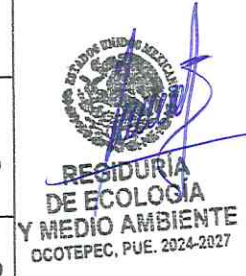
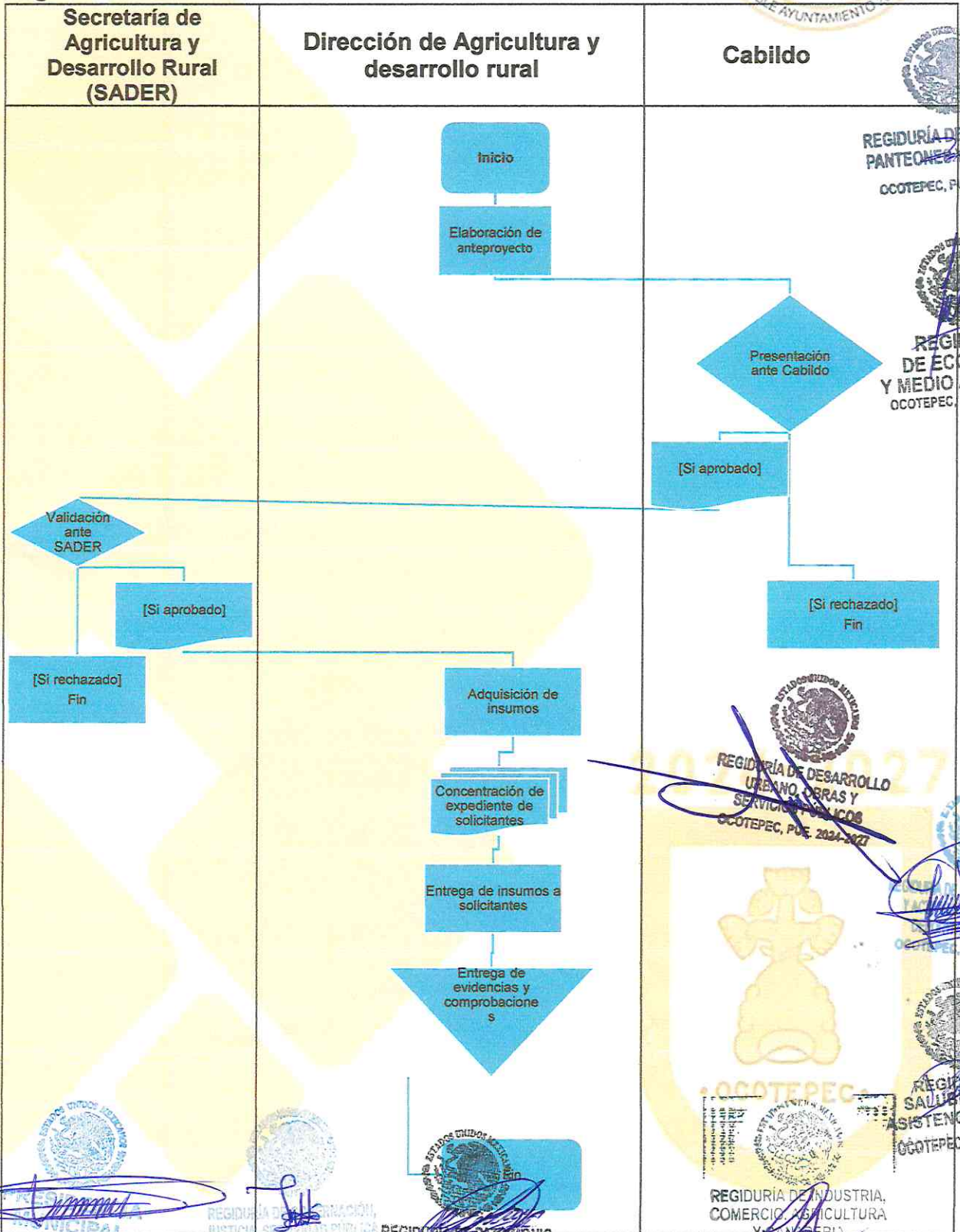


Diagrama de bloques

Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.

Código: MP-018-DAD-1/2025.01.

Pág. 1 de 1




Anexos.

Procedimiento: Procedimiento: 01 - Proceso para elaboración y validación de proyectos productivos.		
Código: MP-018-DAD-1/2025.01.		
Pág. 1 de 1		
Nombre del Documento	Propósito del Documento	Código del Documento
Documento de anteproyecto	Presentar una propuesta inicial de inversión y alcance del proyecto.	MP-018-DAD-1/2025.01.01
Acta de aprobación/rechazo del Cabildo	Formalizar la decisión municipal sobre el anteproyecto.	MP-018-DAD-1/2025.01.02
Proyecto productivo formal (con plan técnico y financiero)	Detallar el plan completo con estudios, recursos y metas.	MP-018-DAD-1/2025.01.03
Dictamen de validación (aprobado o rechazado)	Confirmar la viabilidad del proyecto por parte de SADER u otra instancia.	MP-018-DAD-1/2025.01.04
Facturas	Respaldar la adquisición de insumos o materiales para el proyecto	MP-018-DAD-1/2025.01.05
Expediente completo	Centralizar toda la documentación generada durante el proceso	MP-018-DAD-1/2025.01.06
Recibo de apoyo	Comprobar la entrega de insumos o equipos a los beneficiarios	MP-018-DAD-1/2025.01.07
Evidencias fotográficas	Validar y transparentar la ejecución del proyecto.	MP-018-DAD-1/2025.01.08


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


 REGIDURÍA DE PATRIMONIO, Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


 REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.

Descripción del procedimiento.

1. **Identificación de la necesidad:** El personal técnico de la dirección de agricultura y desarrollo rural, recopila y analiza la información sobre las principales demandas y necesidades de la población en el ámbito agrícola, ganadero, industrial y comercial. Esta información se obtiene a través de solicitudes directas, reuniones comunitarias.

2. **Solicitud de los programas sociales:** Con base en las necesidades detectadas, la dirección de agricultura y desarrollo rural, prepara la documentación requerida y presenta solicitudes formales ante las dependencias estatales y federales correspondientes, esta gestión se realiza mediante oficios y formatos establecidos por cada dependencia.

3. **Difusión de los programas sociales:** Una vez publicadas las convocatorias de programas, la dirección de agricultura y desarrollo rural, las difunde ampliamente a través de tabloneros de anuncios en la presidencia municipal, asambleas comunitarias, redes sociales oficiales y medios locales, se garantiza que la información llegue a todos los sectores de la población.

4. **Asesoramiento y entrega de constancias de posesión para arrendatarios:** La dirección de agricultura y desarrollo rural, brinda asesoría a los productores o arrendatarios para que cumplan con los requisitos de los programas, en caso de ser necesario, se expiden constancias de posesión que acrediten el uso o arrendamiento de predios agrícolas o ganaderos.

5. **Difusión de las listas de beneficiados aceptados por las dependencias:** Una vez que las dependencias estatales o federales notifican los listados de beneficiarios aceptados, la dirección de agricultura y desarrollo rural, los difunde públicamente en medios oficiales y locales, se entrega copia a los comités comunitarios, para asegurar la transparencia y se archiva en los expedientes de la dirección.



Tabla de Procedimientos.

Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.				
Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Tiempo de Ejecución	Documento
Inicio del Procedimiento				
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	1	Identificación de la necesidad	5 días hábiles	Solicitud de productores
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	2	Solicitud de los programas sociales	3 días hábiles	Oficio de solicitud a dependencias estatales/federales
Director de agricultura y desarrollo rural.	3	Difusión de los programas sociales	2 días hábiles posteriores a la recepción	Solicitud de anuncio.
Secretaria general del H. Ayuntamiento.	4	Constancias de posesión para arrendatarios	5 días hábiles	Constancia de posesión emitida por la Dirección
Director de agricultura y desarrollo rural.	5	Difusión de las listas de beneficiados aceptados por las dependencias	2 días hábiles posteriores a la recepción	Publicación de listas en medios oficiales y entrega de copias a comités comunitarios
Fin del Procedimiento				



REGIDURÍA DE PARQUES, PANTANOS Y BOSQUES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

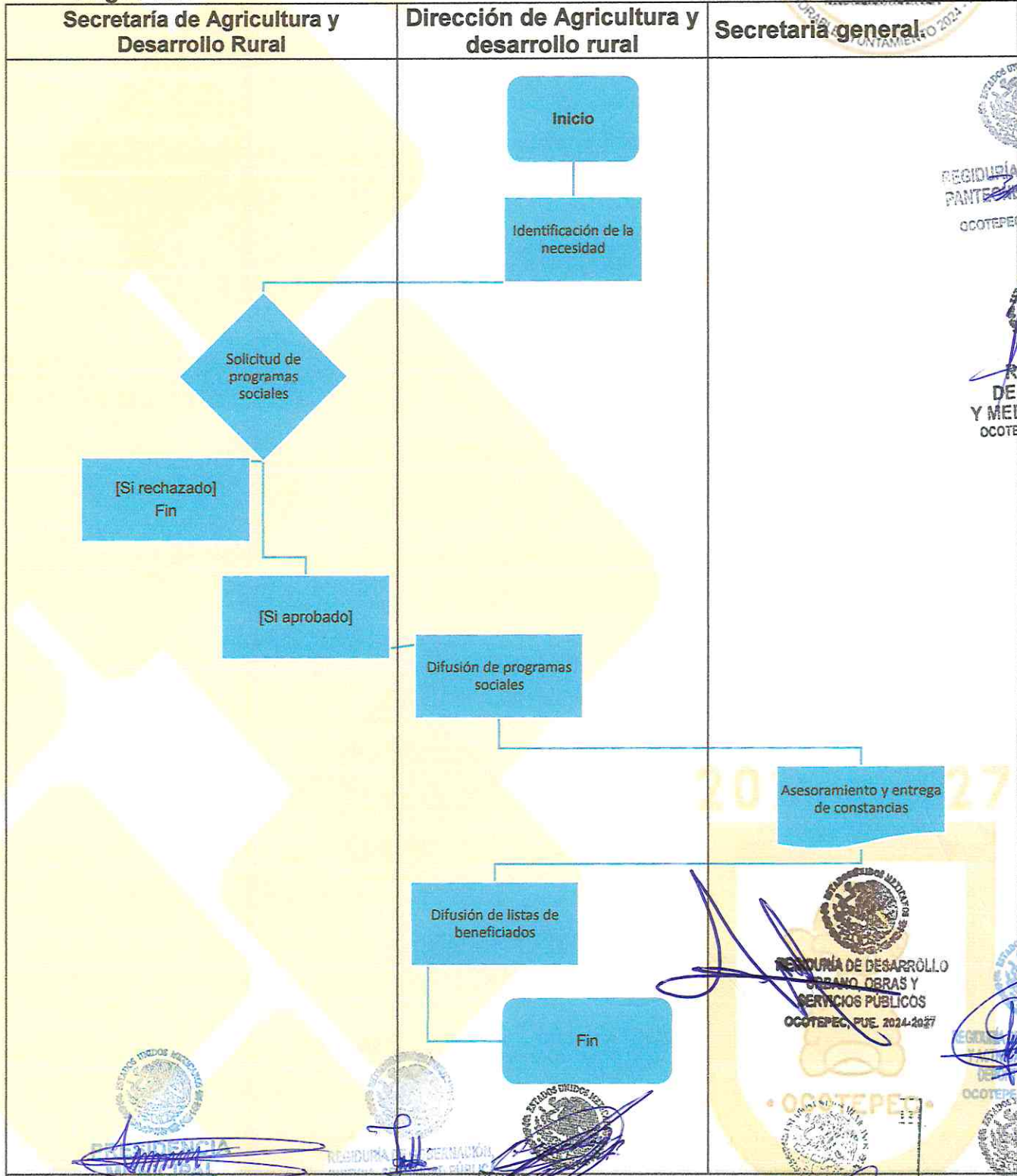
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Diagrama de bloques

Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.

Código: MP-018-DAD-1/2025.02.

Pág. 1 de 1



Anexos.



Procedimiento: 02 - Gestión de Programas Estatales y Federales.		
Código: MP-018-DAD-1/2025.02.		
Pág. 1 de 1		
Nombre del Documento	Propósito del Documento	Código del Documento
Solicitud de productores	Identificar y fundamentar las demandas sociales y productivas que requieren atención.	MP-018-DAD-1/2025.02.01
Oficio de solicitud a dependencias estatales/federales	Presentar de manera formal las solicitudes de apoyo.	MP-018-DAD-1/2025.02.02
Solicitud de anuncio.	Difundir los programas y garantizar transparencia.	MP-018-DAD-1/2025.02.03
Constancia de posesión emitida por la Dirección	Acreditar la tenencia de tierra de arrendatarios para acceder a programas.	MP-018-DAD-1/2025.02.04
Publicación de listas en medios oficiales y entrega de copias a comités comunitarios	Asegurar que los beneficiarios conozcan los resultados del proceso.	MP-018-DAD-1/2025.02.05



Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos.

Descripción del procedimiento.

1. Asesoramiento sobre los requisitos: El personal de la dirección de agricultura y desarrollo rural, orienta a los productores ganaderos sobre los requisitos establecidos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).

2. Publicación de la convocatoria: Se difunde la convocatoria oficial en medios públicos (tablones de anuncios, redes sociales, reuniones comunitarias).

3. Recepción de documentos: Los ganaderos interesados entregan su documentación completa (INE, CURP comprobante de domicilio, constancia de propiedad/posesión, etc.).

4. Envío de solicitud y documentos: La dirección de agricultura y desarrollo rural, concentra la documentación y la envía formalmente a la SADER.

5. Recepción de respuesta sobre la aceptación de la documentación: La SADER evalúa y notifica a la dirección de agricultura y desarrollo rural sobre la aprobación o rechazo de los expedientes.

6. Recepción de patente: En caso de aprobación, la SADER emite la patente de registro de cada productor ganadero.

7. Llenado de documentos probatorios de registro: La dirección de agricultura y desarrollo rural, elabora los formatos y registros correspondientes para integrar el expediente del ganadero en el padrón municipal.

8. Entrega de patentes de registro: La dirección de agricultura y desarrollo rural, entrega a los ganaderos las patentes oficiales emitidas por la SADER.

9. Registro en libro histórico: La dirección de agricultura y desarrollo rural, documentos del solicitante, patente aprobada en el libro del archivo histórico.



Tabla de procedimiento.



Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos.				Pag 1 de 1
Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Tiempo de Ejecución	Documento
Inicio del Procedimiento				
Enlace SADER del municipio	1	Asesoramiento sobre requisitos	2 días hábiles	Lista de requisitos entregada a productores
Director de agricultura y desarrollo rural	2	Publicación de convocatoria	3 días hábiles	Convocatoria difundida en medios
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	3	Recepción de documentos	5 días hábiles	Expediente de solicitantes
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	4	Envío de solicitud y documentos a SADER	De 20 a 30 días hábiles	Oficio de envío con anexos
Director de agricultura y desarrollo rural	5	Recepción de respuesta de SADER	10-15 días hábiles	Oficio de respuesta con estatus (aceptado/rechazado)
Director de agricultura y desarrollo rural	6	Recepción de patente	5 días hábiles	Patente de registro
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	7	Llenado de documentos probatorios de registros	3 días hábiles.	Expediente municipal de ganaderos
Director de agricultura y desarrollo rural	8	Entrega de patentes de registro	1 día	Acta de entrega – recepción y patente entregada al ganadero
Director de agricultura y desarrollo rural	9	Registro en libro histórico	1 día	Libro
Fin del Procedimiento				

SÍNDICO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

REGIDURÍA DE PARQUES, PANTERONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

REGIDURÍA DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

REGIDURÍA DE COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

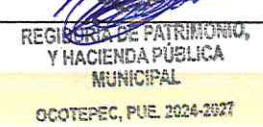
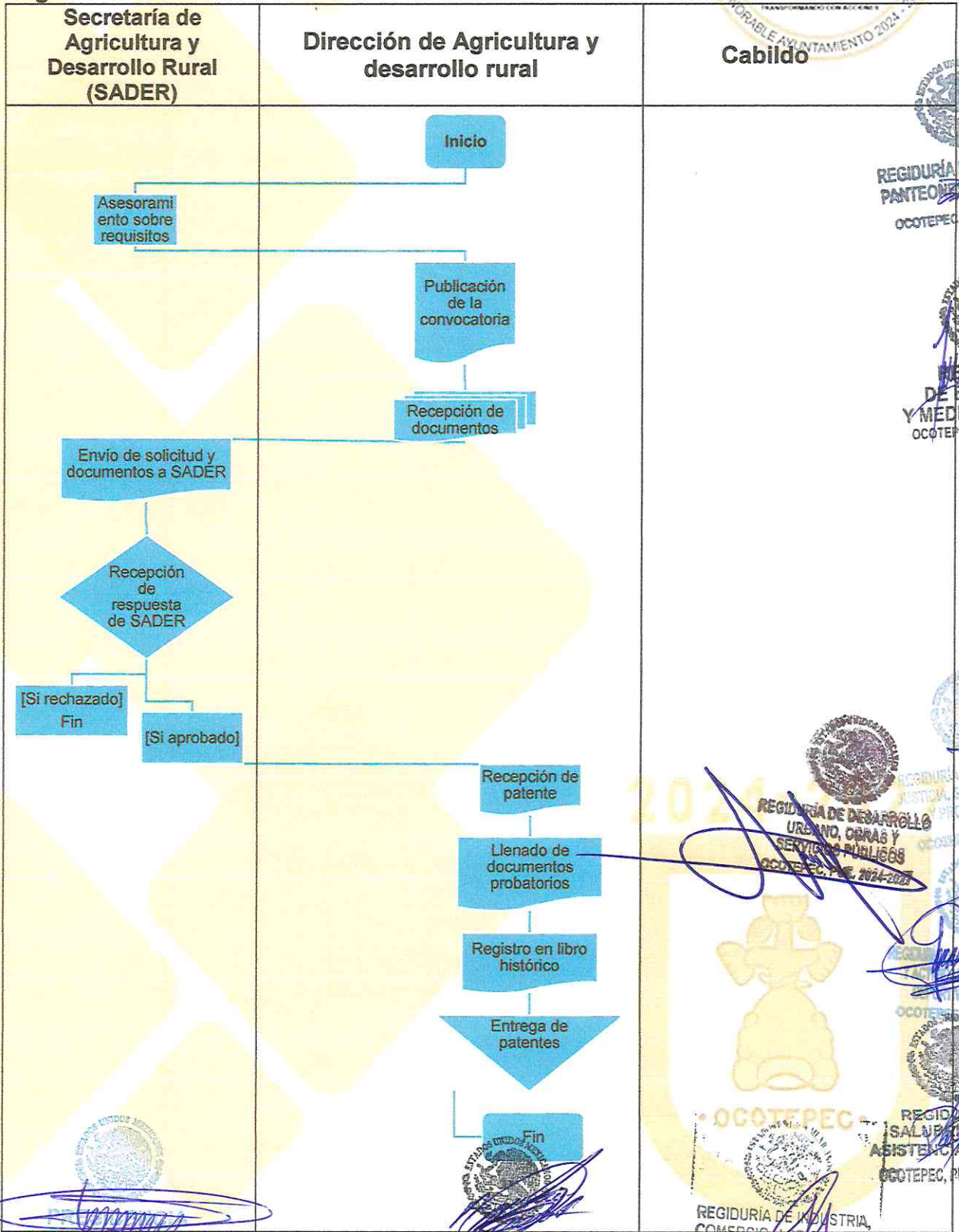
REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

SÍNDICO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y ECONOMÍA PÚBLICA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE., 2024-2027

Diagrama de bloques.
Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos.
Código: MP-018-DAD-1/2025.03.
Pág. 1 de 1



Anexos.



Procedimiento: 03 - Registro de Ganaderos.

Código: MP-018-DAD-1/2025.03.

Pág. 1 de 1

Nombre del Documento	Propósito del Documento	Código del Documento
Lista de requisitos entregada a productores	Orientar a los solicitantes sobre la documentación necesaria para registrarse.	MP-018-DAD-1/2025.03.01
Convocatoria difundida en medios	Informar públicamente a los interesados en participar en el proceso de registro.	MP-018-DAD-1/2025.03.02
Expediente de solicitantes	Integrar de manera ordenada toda la documentación presentada por cada productor.	MP-018-DAD-1/2025.03.03
Oficio de envío con anexos	Remitir formalmente las solicitudes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).	MP-018-DAD-1/2025.03.04
Oficio de respuesta con estatus (aceptado/rechazado)	Notificar oficialmente la resolución de la dependencia.	MP-018-DAD-1/2025.03.05
Patente de registro	Documento legal que acredita al productor como ganadero registrado.	MP-018-DAD-1/2025.03.06
Expediente municipal de ganaderos	Archivo administrativo del municipio con el historial de registros.	MP-018-DAD-1/2025.03.07
Acta de entrega – recepción y patente entregada al ganadero	Comprobar la entrega oficial del documento al beneficiario.	MP-018-DAD-1/2025.03.08

OCOTEPEC, PUE, 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE, 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO, Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE, 2024-2027

REGIDURÍA DE JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE, 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUD Y BIENESTAR
OCOTEPEC, PUE, 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE, 2024-2027

Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente.

Descripción del procedimiento.

- 1. Elaboración de la propuesta de intervención:** Con base en la problemática identificada, se diseña una propuesta de cursos, talleres o proyectos de transferencia de tecnología.
- 2. Aprobación ante el Cabildo:** La propuesta es presentada al H. Cabildo, para su análisis, discusión y aprobación.
- 3. Difusión de los cursos de capacitación:** Una vez aprobados, los cursos se difunden a través de tablonés de anuncios, asambleas comunitarias, redes sociales oficiales y otros medios de comunicación.
- 4. Agenda de reuniones informativas sobre cursos de capacitación:** Se programan reuniones con los productores y ciudadanos interesados, para dar a conocer los contenidos, fechas, horarios y objetivos de los cursos.
- 5. Aplicación de los cursos de capacitación con productores:** Se desarrollan los cursos, talleres o demostraciones en campo con la participación de especialistas y productores.
- 6. Seguimiento de los resultados obtenidos con los proyectos implementados:** Posterior a la capacitación, se realiza un monitoreo de las prácticas implementadas por los productores para evaluar el impacto y efectividad de las tecnologías transferidas.



Tabla de Procedimientos.

Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente.				Pag. 1 de 1
Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Tiempo de Ejecución	Documento
Inicio del Procedimiento				
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	1	Elaboración de la propuesta de intervención	7 días hábiles	Propuesta de intervención.
Director de agricultura y desarrollo rural	2	Aprobación ante Cabildo	1 sesión	Acta de Cabildo (aprobación/rechazo)
Director de agricultura y desarrollo rural	3	Difusión de los cursos de capacitación	5 días hábiles	Convocatoria.
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	4	Agenda de reuniones informativas	2 días hábiles	Calendario.
Director de agricultura y desarrollo rural / productores	5	Aplicación de los cursos de capacitación	Según cronograma (5-10 días)	Listas de asistencia.
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	6	Seguimiento de los resultados obtenidos	10-20 días posteriores	Encuesta de satisfacción.
Fin del Procedimiento				

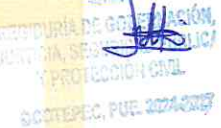
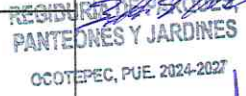
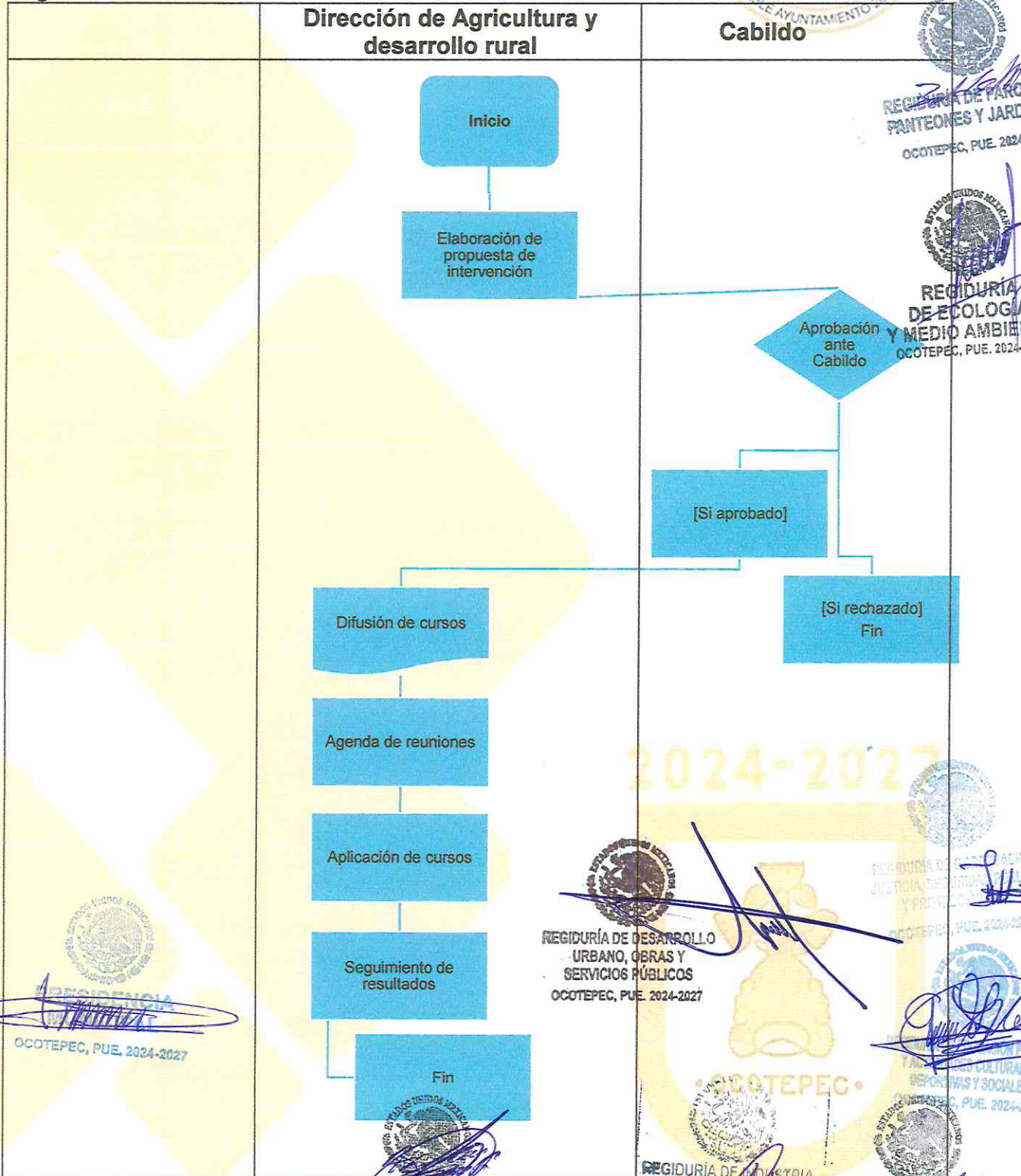


Diagrama de bloques.

Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente.

Código: MP-018-DAD-1/2025.04.

Pág. 1 de 1



REGIDURÍA DE PARQUE PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024

2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexos.



Procedimiento: 04 - Capacitación y transferencias de tecnologías para el cuidado del medio ambiente.

Código: MP-018-DAD-1/2025.04.

Pág. 1 de 1

Nombre del Documento	Propósito del Documento	Código del Documento
Propuesta de intervención.	Presentar la solución técnica y metodológica para atender la problemática detectada.	MP-018-DAD-1/2025.04.01
Acta de Cabildo (aprobación/rechazo)	Formalizar la decisión de implementar o no la propuesta.	MP-018-DAD-1/2025.04.02
Convocatoria.	Invitar de manera abierta y transparente a los productores interesados.	MP-018-DAD-1/2025.04.03
Calendario.	Establecer la programación y dar constancia de las reuniones informativas.	MP-018-DAD-1/2025.04.04
Listas de asistencia.	Documentar la participación de productores y el desarrollo de los cursos.	MP-018-DAD-1/2025.04.05
Encuesta de satisfacción.	Evaluar los resultados alcanzados y las mejoras implementadas.	MP-018-DAD-1/2025.04.06



2024-2027



Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.

Descripción del procedimiento.

1. Elaboración de la estrategia: El personal técnico de la dirección de agricultura y desarrollo rural, diseña una propuesta de comercialización que contemple objetivos, mecanismos de difusión, espacios de venta (ferias, tianguis, mercados) y alianzas con empresas locales.

2. Presentación ante Cabildo: La propuesta se presenta ante el H. Cabildo Municipal para su revisión, análisis y aprobación.

3. Entrevista con empresas de la región: Una vez aprobada, la dirección de agricultura y desarrollo rural, organiza reuniones con empresas de la región para presentar la estrategia y generar acuerdos de participación.

4. Difusión de la estrategia de comercialización: La estrategia validada se comunica públicamente a productores y consumidores por medio de convocatorias, carteles, redes sociales y medios oficiales.

5. Realización de tianguis municipal: se organiza el tianguis municipal como espacio de comercialización.

6. Realización de la actividad de compra y venta: Finalmente, se llevan a cabo las actividades de comercialización en el espacio acordado, registrando participantes y generando evidencias de los resultados obtenidos.



Tabla de procedimientos.

Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.				
Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Tiempo de Ejecución	Documento
Inicio del Procedimiento				
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	1	Elaboración de la estrategia	7 días hábiles	Documento de estrategia
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	2	Presentación ante Cabildo	1 sesión de Cabildo	Acta de aprobación/r echazo
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio / productores representantes	3	Entrevista con empresas de la región	5 días hábiles	No aplica
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	4	Difusión de la estrategia de comercialización	3 días hábiles	Convocatoria pública y materiales de difusión
Director de agricultura y desarrollo rural y Enlace SADER del municipio	5	Realización tianguis municipal	5 días hábiles	No aplica
Director de agricultura y desarrollo rural / productores	6	Realización de la actividad de compra y venta	Según cronograma	Listas de asistencia.
Fin del Procedimiento				

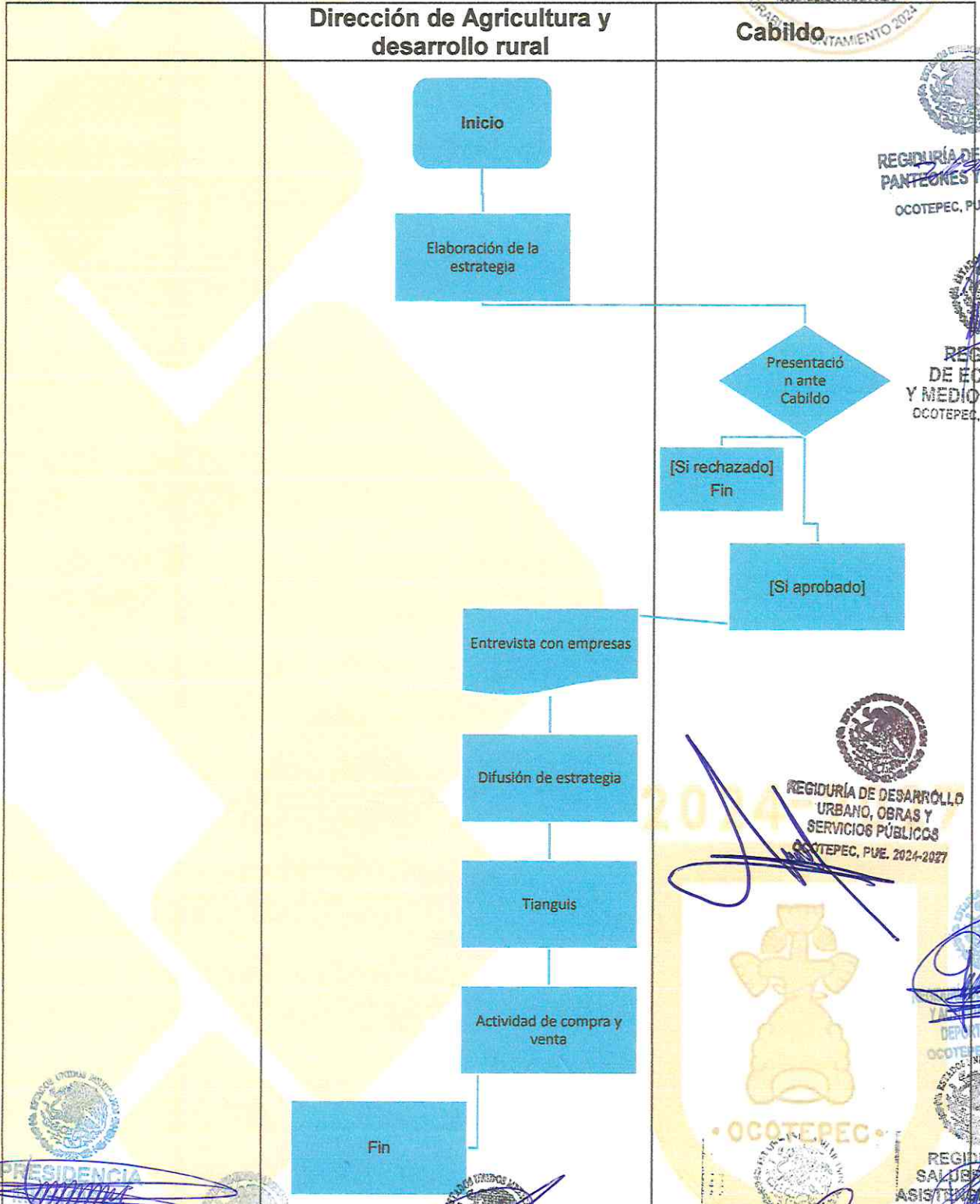


Diagrama de bloques.

Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.

Código: MP-018-DAD-1/2025.05.

Pág. 1 de 1



Anexos.



Procedimiento: 05 - Estrategia de Comercialización de productos locales.






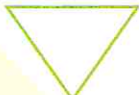

Código: MP-018-DAD-1/2025.05.

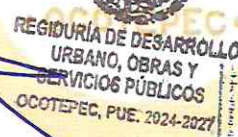
Pág. 1 de 1

Nombre del Documento	Propósito del Documento	Código del Documento
Documento de estrategia	Establecer el plan formal con objetivos, acciones y métodos para comercializar productos locales.	MP-018-DAD-1/2025.05.01
Acta de aprobación/rechazo	Dejar constancia oficial de la decisión del Cabildo respecto a la implementación de la estrategia.	MP-018-DAD-1/2025.05.02
Convocatoria pública y materiales de difusión	Garantizar transparencia y participación abierta de productores y comerciantes.	MP-018-DAD-1/2025.05.03
Listas de asistencia.	Documentar la ejecución de la actividad comercial y comprobar la participación real	MP-018-DAD-1/2025.05.04



Descripción de los símbolos.

Símbolo	Nombre	Descripción
	TERMINAL	Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso.
	DECISIÓN	Señala un punto en el flujo donde se produce una bifurcación del tipo "Sí" - "No".
	MULTIDOCUMENTO	Refiere un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente.
	ACTIVIDAD	Representa la actividad llevada a cabo en el proceso.
	DOCUMENTO	Documento utilizado en el proceso.
	ARCHIVO	Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento o expediente.
	LÍNEA DE FLUJO	Indica el sentido del flujo del proceso.



Anexo: 01.

Tabla 1: MP-018-DAD-1/2025.01.01

<p>Contenido:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Portada2. Índice3. Título del proyecto4. Planteamiento del problema5. Justificación6. Objetivos (general y específicos)7. Hipótesis (si aplica)8. Marco teórico9. Marco conceptual (si aplica)10. Marco contextual11. Metodología12. Tipo de investigación13. Población y muestra14. Técnicas e instrumentos de recolección de datos15. Cronograma de actividades16. Presupuesto (si aplica)17. Resultados esperados18. Impacto o alcances del proyecto19. Bibliografía o referencias20. Anexos (si aplica)	<p>AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE OCOTEPEC, PUEBLA.</p> <p>Ante proyecto de entrega de semilla de cebada forrajera y certificada.</p> <p><u>Regiduría de agricultura</u></p> <p>Ciclo productivo: 2025-2026.</p>	<p>AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE OCOTEPEC, PUE. 2024-2027</p> <p>REGIDURÍA DE PARQUES PANTONES, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027</p> <p>REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027</p> <p>REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027</p> <p>REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027</p> <p>REGIDURÍA DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027</p>
---	---	--

REGIDURÍA DE PRESIDENCIA, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DEFENSA JURÍDICA, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

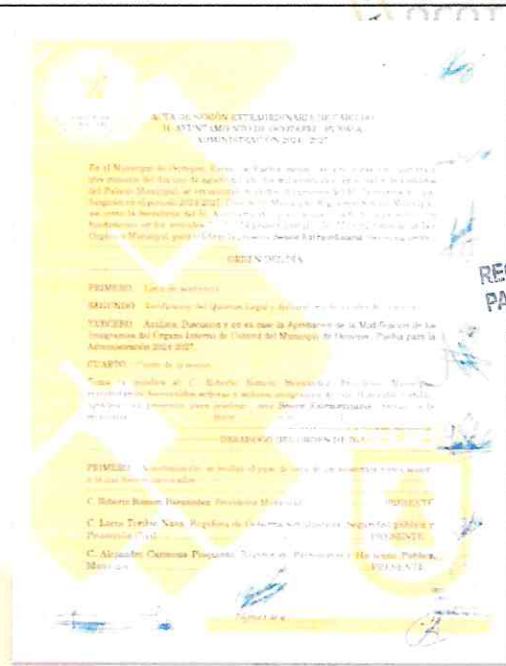
REGIDURÍA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 02.

Tabla 2: MP-018-DAD-1/2025.01.02

- Contenido:**
1. Encabezado (nombre del ayuntamiento y tipo de sesión)
 2. Número de acta
 3. Lugar, fecha y hora de la sesión
 4. Lista de asistencia (presidente municipal, regidores, síndico, secretario)
 5. Declaración de quórum legal
 6. Instalación formal de la sesión
 7. Lectura y aprobación del orden del día
 8. Desarrollo de los puntos del orden del día
 9. Asuntos generales
 10. Acuerdos tomados (con votación correspondiente)
 11. Clausura de la sesión (hora de cierre)
 12. Firmas de los integrantes del cabildo y del secretario



2024-2



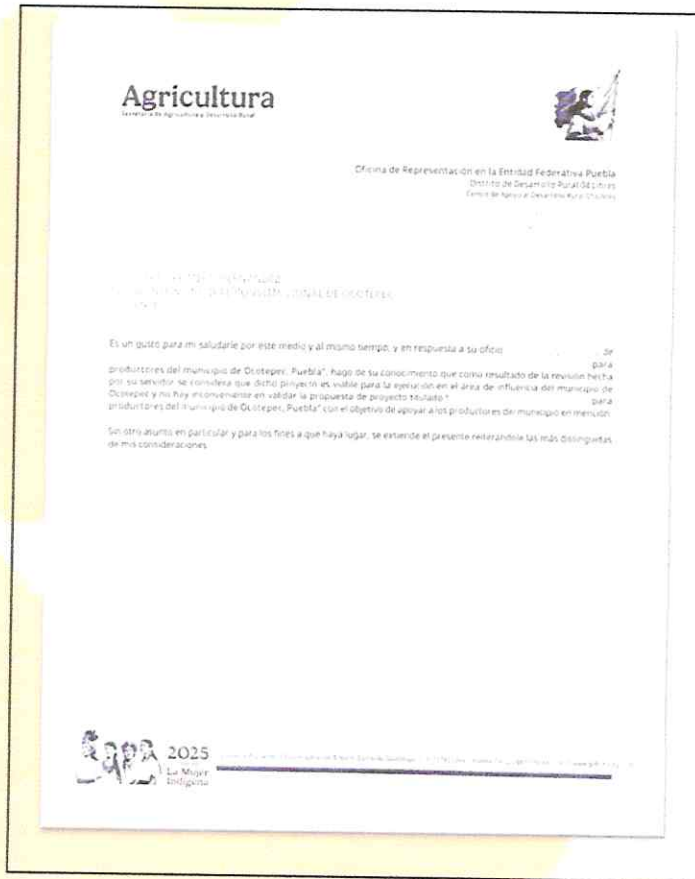
Anexo: 03.

Tabla 3: MP-018-DAD-1/2025.01.03

Contenido:	Imagen
1. Portada	
2. Índice	
3. Título del proyecto	
4. Introducción	
5. Planteamiento del problema	
6. Justificación	
7. Objetivos (general y específicos)	
8. Marco teórico	
9. Marco conceptual (si aplica)	
10. Marco contextual	
11. Hipótesis (si aplica)	
12. Metodología	
13. Tipo de investigación	
14. Población y muestra	
15. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	
16. Cronograma de actividades	
17. Presupuesto	
18. Recursos (humanos, materiales y financieros)	
19. Resultados esperados	
20. Evaluación y seguimiento	
21. Conclusiones	
22. Bibliografía o referencias	
23. Anexos	

Anexo: 04.

Tabla 4: MP-018-DAD-1/2025.01.04



2024-2027



Anexo: 05.

Tabla 5: MP-018-DAD-1/2025.01.05

Folio fiscal

RFC emisor y receptor

RFC emisor: (RFC de quien elabora)
 Nombre emisor: (Nombre de quien elabora)
 Folio receptor: (No. para control interno)
 RFC receptor: (RFC de quien recibe)
 Nombre receptor: (Nombre de quien recibe)
 Uso CFDI: (Forma de pago)

Fecha y CP de expedición

Fecha fiscal: (Del procedimiento por SAT)
 Fecha de emisión del CFDI: (Del procedimiento por SAT)
 Serie: (Código postal, fecha y hora de emisión)
 Efecto de comprobante: (Regimen fiscal)
 Régimen fiscal: (Destino fiscal o mensual)

Uso o destino de CFDI

Clave de actividad	No. identificación	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor	No. de unidades	No. de unidades pagadas
000000	00000000000000000000	1	Tramo	500,000.00	500,000.00	1	1

Regimen al que pertenece

Moneda utilizada

Moneda: (Dólar mexicano)
 Forma de pago: (Directo, cheque o transferencia)
 Método de pago: (Pago diferido o en sus instalaciones)

Forma y método de pago

Subtotal: \$500,000.00
 Impuestos Traslucidos IVA 16.00%: \$80,000.00
 Total: \$580,000.00

Descripción del concepto facturado

Total pagado

Código QR

Cadena de complemento y código de certificación



REGIDURÍA DE PATRIAS, PANTONES Y JARDINES
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

2024-2027

REGIDURÍA MUNICIPAL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO, ECONOMÍA PÚBLICA MUNICIPAL
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DEPORTES, RECREACIÓN Y TIEMPO LIBRE
 OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 06.

Tabla 6: MP-018-DAD-1/2025.01.06

Documentos que integran el expediente:

1. INE.
2. CURP.
3. Copia de acta de nacimientos.
4. Comprante de domicilio.
5. Comprobante de propiedad.



2024-2027



Anexo: 07.

Tabla 7: MP-018-DAD-1/2025.01.07

Municipio de Ocotepéc, Puebla
Tesorería Municipal
Recibo de Apoyo

C. Roberto Romero Hernández
Presidente Municipal Constitucional de Municipio de Ocotepéc, Puebla
Recibo (no)

El que suscribe C. [Redacted]
con CUIF [Redacted]
con número de identificación
de la Presidencia Municipal de Ocotepéc, Puebla, la cantidad de [Redacted]

Por concepto de [Redacted]

Concepto:
El presente recibo lo extiendo para constancia y efectos legales a que se tenga lugar en el Municipio de Ocotepéc, Estado de Puebla a

Beneficiario: [Redacted]

Autorizó:
Presidente Municipal Constitucional

Entregó:
Tesorero Municipal




Anexo: 08.

Tabla 8: MP-018-DAD-1/2025.01.08

REPORTE FOTOGRAFICO

Nombre de la Obra:
PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC, PUEBLA. Ejercicio:
2025

NOMBRE DE LA PERSONA _____





REGIDURÍA DE PARQUES,
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENT
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE CULTURA,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

SINDICO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

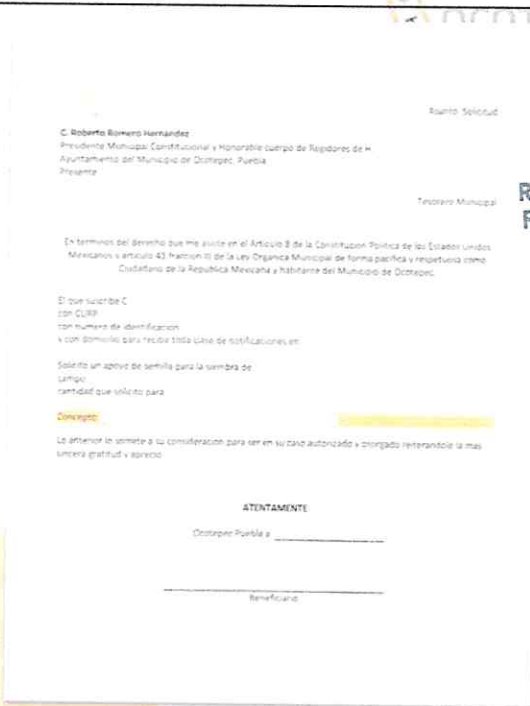
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
Y DEFENSA CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO,
Y HACIENDA PÚBLICA
MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 09.

Tabla 9: MP-018-DAD-1/2025.02.01

Contenido:	
1. Lugar y fecha	
2. Destinatario (nombre y cargo)	
3. Asunto	
4. Saludo o encabezado	
5. Exposición o cuerpo del texto (petición clara y fundamentada)	
6. Despedida o cierre	
7. Nombre completo del solicitante	
8. Firma	
9. Datos de contacto (teléfono, correo, domicilio)	
10. Anexos (si aplica)	



Anexo: 10.

Tabla 10: MP-018-DAD-1/2025.02.02

OCOTEPEC, PUEBLA. _____ OFICIO: _____
A SU NTO: _____

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE, C. ROBERTO ROMERO HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC, QUIEN POR MEDIO DE LA PRESENTE LE ENVÍA UN CORDIAL SALUDO OCASIÓN QUE APROVECHO PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE L _____ DE LOS CAMPESES DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC FUERON DAÑADAS, POR EL GRANIZO Y LOS FUERTES VIENTOS QUE _____ AFECTANDO PRINCIPALMENTE A LOS CULTIVOS DE MAÍZ, FRÍJOL, TRIGO, CEBADA, Y HABA, POR TAL MOTIVO SOLICITO A USTED APOYO PARA LA APERTURA DE VENTANILLA DE _____

SIN MAS POR EL MOMENTO Y ESPERANDO CONTAR CON UNA RESPUESTA FAVORABLE, ME DESPIDO DE USTED QUEDANDO A SUS ORDENES, NUMERO 276-100-63-01

ATENTAMENTE

C. ROBERTO ROMERO HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC,
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



REGIDURÍA DE PASEOS,
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PROTECCIÓN
CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE CONSERVACIÓN,
JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE FINANZAS,
HACIENDA PÚBLICA
MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 11.

Tabla 11: MP-018-DAD-1/2025.02.03

EL QUE SUSCRIBE _____ DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA. POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO COLOCAR UN ANUNCIO. _____ CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

SE LES INFORMA A TODOS LOS PRODUCTORES, DE ESTE MUNICIPIO QUE _____ LAS PERSONAS QUE LO QUIERAN UTILIZAR, PUEDEN PASAR A ANOTARSE EN LAS OFICINAS DE AGRICULTURA EN PRESIDENCIA MUNICIPAL. LLEVANDO CONSIGO COPIA DE INE.



Anexo: 12.

Tabla 12: MP-018-DAD-1/2025.02.04

OCOTEPEC PUEBLA
A SUJTO: CONSTANCIA DE POSESION
FOLIO

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE

LA QUE SUSCRIBE C _____ EN MI CALIDAD DE SECRETARIA
GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC DEL ESTADO DE
PUEBLA, DON LAS FACULTADES QUE LA LEY ME CONFIERE DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 1,
2, 3, 4 Y 136 FRACCION VII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA

HACE CONSTAR

QUE EL/LA _____ (ORIGINARIA Y VECINDA DE LA LOCALIDAD DE
PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE **OCOTEPEC** PUEBLA, TIENE LA POSESION
PROPIA DE UN PREDIO BAJO EL REGIMEN DE _____ DENOMINADO
UBICADO EN LA LOCALIDAD DE _____ MUNICIPIO DE **OCOTEPEC** CON LAS
MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORTE	_____
AL SUR	_____
AL ESTE	_____
AL OESTE	_____

DICHO PREDIO TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE _____ HECTAREAS

LA PRESENTE CONSTANCIA "SE EXPRIDE UNICAMENTE PARA LOS FINES DE LAS REGLAS DE
OPERACION DE LOS PROGRAMAS PARA TRANSFORMAR EL CAMPO", POR LO QUE SU USO
PARA CUALQUIER OTRO FIN CARECERA DE VALOR."

A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ EN **OCOTEPEC** MUNICIPIO DE _____
ESTADO DE PUEBLA _____

ATENTAMENTE

SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC



REGIDURÍA DE PARQUES,
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENT
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



REGIDURÍA DE
SALUD Y
SISTEMA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 13.

Tabla 13: MP-018-DAD-1/2025.02.05

27-03-2025

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR AGRICULTURA

CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE APOYOS AGRICULTURA CUYOALO

UBICACIÓN: AVENIDA CALISTO GUTIÉRREZ S/N. COL. CENTRO. P. 1999. CUYOALO. PUEBLA
CICLO: 2024-2027
RESPONSABLE: FCT. DISTRIBUCIÓN (M. M. ALVARADO) (R/S)

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE FERTILIZANTE A PRODUCTORES

MUN.	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE FERTILIZANTE A PRODUCTORES			CORP	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	USUARIO
				A. PATRÓN	A. MATRÓN	NÚMERO DE				
1	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
2	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
3	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
4	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
5	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
6	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
7	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
8	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
9	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
10	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
11	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
12	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
13	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
14	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
15	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
16	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
17	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
18	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
19	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
20	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
21	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
22	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
23	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
24	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
25	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
26	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
27	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
28	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
29	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	
30	PUEBLA	CUYOALO	CUYOALO				27/03/2025	12.00	EL ARRIADOR	

SINDICATO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027
EPEC
Enero 2024 - 2027

REGIDURÍA DE PARTICIPACIÓN CÍVIL, PANTONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DEPORTES, CULTURALES, RECREATIVAS Y SOCIALES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE OBSERVACIÓN Y JUSTICIA SOCIAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECONOMÍA, BIENESTAR PÚBLICO Y MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 14.

Tabla 14: MP-018-DAD-1/2025.03.01

R Registro de Hierros Ganaderos

BUENOS DIAS ANEXO FORMATOS PARA SOLICITUD DE REGISTRO REFRENDO Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO
CUALQUIER DUDA ESTOY A SUS ORDENES
MVZ CARLOS GERMAN MARTINEZ GONZALEZ
TEL 2231064376
...

REGISTRO DE HIERROS GANADEROS
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GANADEROS
DIRECCIÓN PECUARIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Archivos adjuntos: Análisis por Gmail, Anexar todo a Drive

Responder Reenviar



Anexo: 15.

Tabla 15: MP-018-DAD-1/2025.03.02

AMIGO GANADERO.
Te invitamos a realizar el registro o refrendo de tu fierro marcador.

REQUISITOS (COPIA A COLOR)

- INE
- CURP
- Comprobante de domicilio.
- 3 diseños del fierro a registrar.

"FIERRO MARCADOR"
¿QUÉ ES?
Instrumento para marcar el cuerpo de animal, que identifica de manera permanente al propietario del mismo.

"PATENTE DE FIERRO MARCADOR"
¿QUÉ ES?
Es un registro numerado que acredita que una persona tiene el derecho exclusivo de utilizar un fierro para marcar propiedad pecuaria y agrícola.

Acude a las oficinas de regiduría de agricultura y ganadería del municipio, mayores informes al número: cel. 276-100-63-01.



REGIDURÍA DE PARQUES,
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
SALUBRIDAD Y
ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO,
Y HACIENDA PÚBLICA
MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


Anexo: 16.

Tabla 16: MP-018-DAD-1/2025.03.03

Secretaría de Desarrollo Rural

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
10 2024 - 2027

REGIDURÍA DE PARQUES, PANTEONES Y BOSQUES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

~~ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027~~

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE PATRIMONIO, Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


Anexo: 17.

Tabla 17: MP-018-DAD-1/2025.03.04



Anexo: 18.


Tabla 18: MP-018-DAD-1/2025.03.05



PUEBLA
Agricultura y
Desarrollo Rural

AMOR
PUEBLA

Pensar
en Grande



NUMERO DE OFICIO
ASUNTO: SOLICITUD A SU SIGUIJUD DE
REFERENCIA Y REGISTRO DE FERRO MARCADOR

C. ROBERTO ROMERO HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC, PUEBLA
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley de Organizaciones Municipales; 60 fracción VI, 91 del Reglamento de la Ley de Organizaciones Municipales; 82 primer párrafo, 85 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 21 fracción II y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2 fracción VIII, 5 fracción II, 7, 10 fracción II, 11, 43, 52, 53 y 54 de la Ley Constituida por el Estado de Puebla; como las normativas a fracción IV, 22 y 23 del Reglamento de la Ley Constituida por el Estado de Puebla; 1, 2, 3, 5 fracción II, 2, 13, 15, 16 y 18 fracción II, VII y del Reglamento para el Estado de Puebla de Desarrollo Rural, en atención a su solicitud 2025-01-002, emitido en esta Dependencia vía correo electrónico, a través del cual transmite la solicitud de dos productores, para solicitar el registro del denominado fierro marcador, con el objetivo de garantizar el Registro de la Propiedad Pecuario en el Estado de Puebla, se manifiesta manifestar lo siguiente:

Según de su conocimiento que el denominado fierro marcador cumple con las características contempladas en el artículo 23 de sus fracciones I, II y IV del Reglamento de la Ley Constituida por el Estado de Puebla; de este modo, la misma y memorando minucioso de los señores del denominado fierro marcador en el Registro Único de Fierros Marcadores del Estado de Puebla, se observa el siguiente resultado:

1. Con la finalidad de asegurar la propiedad pecuaria, se fue emitida la solicitud 2025-01-002, se otorgó el registro a los dos productores, de manera que cumplan con las mismas para otorgar el nombre del denominado fierro marcador, además de advertir que en el Registro Único de Fierros Marcadores del Estado de Puebla, dicho productor no cuenta con registro de otro denominado fierro marcador distinto a la siguiente información que se detalla a continuación:

NO.	TRAMITE SOLICITADO	NOMBRE DEL SOLICITANTE	FERRO MARCADOR	NUMERO DE AUTORIZACION PATENTE
1	REGISTRO			
2	REGISTRO			



2024-2027



Anexo: 19.


Tabla 19: MP-018-DAD-1/2025.03.06

PUEBLA *Sistema del Estado* | **Agricultura y Desarrollo Rural** *hacer crecer a quienes hacen crecer* | **AMCR PUEBLA** | **Pensar en Grande**

ASUNTO: AUTORIZACIÓN
REGISTRO:
REFERENDO:

C. _____
PRODUCTOR PECUARIO DEL MUNICIPIO DE _____ PRESENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Ganadera para el Estado de Puebla en su Título Primero, "Disposiciones Generales", Capítulo II, "De los sujetos de la Ley y sus Obligaciones", Artículo 5°, en sus fracciones II y III; Título Segundo, "De las Autoridades y su Competencia", Capítulo I, "De las Autoridades y Organismos de Cooperación, Artículo 7°; Capítulo II, "De la Secretaría"; Capítulo III, De los Ayuntamientos; Título Cuarto "Propiedad Pecuario", Capítulo I, "Acreditación de la Propiedad" y Capítulo II, "De los Registros Pecuarios" y demás ordenamientos vigentes, en atención a su solicitud para realizar el _____ del fierro marcador de colmenas, que está estampado al margen en su tamaño original, mismo que deberá usar para identificar el material apícola de su propiedad. Para tal efecto, queda registrado por quintuplicado con los siguientes datos:

<p>IMPRESIÓN DEL FIERRO</p> 	NOMBRE: _____
	DOMICILIO: _____
	ACTIVIDAD "GANADERO" _____
	N° DE CABEZAS (POR ESPECIE): _____
	ORGANIZACIÓN GANADERA QUE PERTENECE: _____
	NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN (PARALELO, LOCALIDAD Y SUPERFICIE EN EXPLOTACIÓN): _____
	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO _____
LUGAR Y FECHA: _____	

Nota: De acuerdo al Artículo 25 del Reglamento de la Ley Ganadera; Las dimensiones máximas del fierro serán de 10 cm. de alto por 6 cm. de ancho y 1 cm. de grueso, cualquier variante en las dimensiones **INVALIDA DE FORMA AUTOMÁTICA DICHO REGISTRO.**

Atendido el procedimiento establecido en la Ley Ganadera del Estado de Puebla para efecto de Registro de Fierros, Marcas y Señales, queda Registrado el presente Fierro con número de patente en el Registro Único de Fierros Marcadores del Estado de Puebla y con el folio _____ a fojas _____ que lleva este H. Ayuntamiento Constitucional.

C.C.P. Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural: **SADIR, Asociación Ganaderos Local, Archivo General del Municipio, Libro de registros y referencias de fierros en el Municipio, Productor Solicitante.**

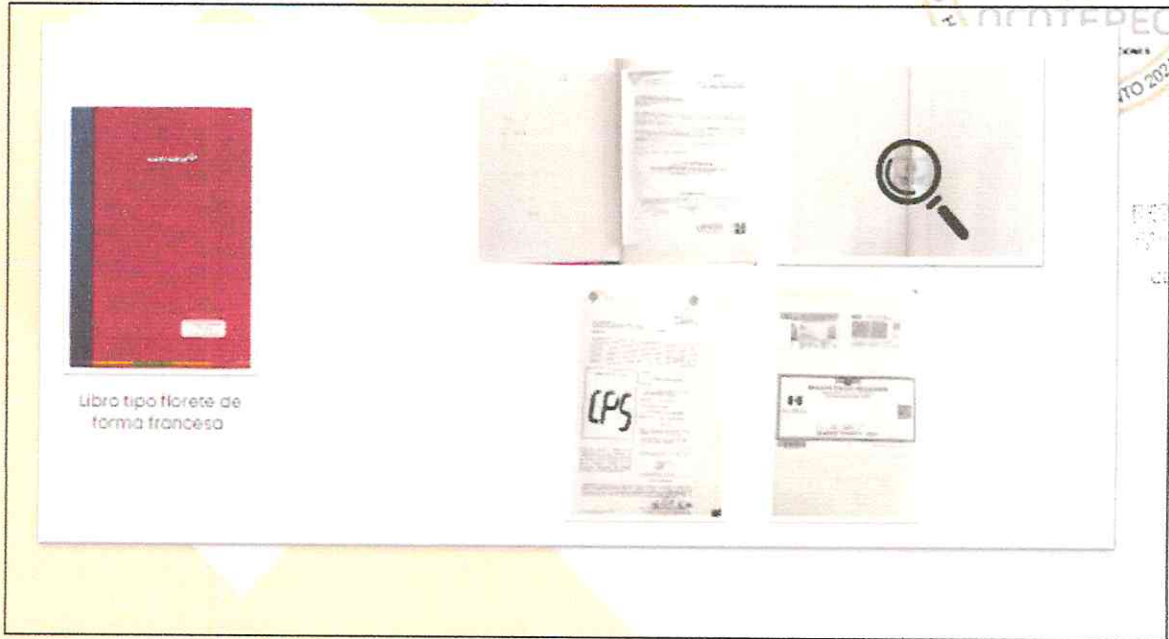
PRESIDENTE MUNICIPAL (NOMBRE, FIRMA Y SELLO): _____

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL SOLICITANTE: _____



Anexo: 20.

Tabla 20: MP-018-DAD-1/2025.03.08




SÍNDICO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE PARQUE
PÚBLICO Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-


SÍNDICO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE SALUD Y
ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE RECREACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y JUSTICIA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027


REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 21.

Tabla 21: MP-018-DAD-1/2025.04.01

Contenido:

1. Portada (nombre de la capacitación, institución, fecha y lugar)
2. Objetivo general de la capacitación
3. Objetivos específicos
4. Justificación e importancia del tema
5. Problemática ambiental actual
6. Marco conceptual básico
7. Marco normativo ambiental (si aplica)
8. Tecnologías ambientales a presentar
9. Descripción técnica de cada tecnología
10. Beneficios ambientales, sociales y económicos
11. Requisitos para su implementación
12. Costos estimados y fuentes de financiamiento
13. Casos prácticos o experiencias exitosas
14. Demostración o esquema de funcionamiento
15. Estrategia de transferencia tecnológica
16. Plan de implementación o adopción
17. Impacto esperado
18. Recomendaciones y buenas prácticas
19. Conclusiones
20. Espacio para preguntas y respuestas



REGIDURÍA DE PARQUES, PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

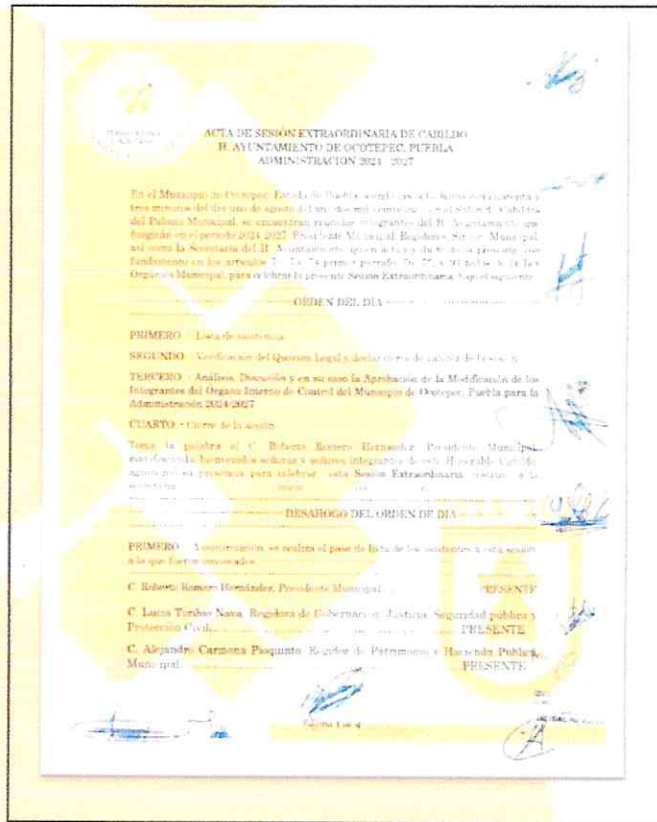
REGIDURÍA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO Y INDUSTRIA MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 22.

Tabla 22: MP-018-DAD-1/2025.04.02



REGIDURÍA DE ~~EDUCACION~~
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ~~EDUCACION~~
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ~~EDUCACION~~
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ~~EDUCACION~~
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

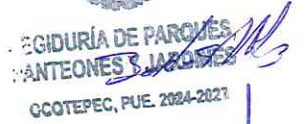
REGIDURÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 23.

Tabla 23: MP-018-DAD-1/2025.04.03

**Huerto de traspatio
Ecológico**

Ing. Roberto Romero Rojas
Ing. Fabian Pioquinto Hernandez
Ing. Ramon Guzman Cruz
Mtra. Diana Benitez Arroyo CAPACITACION COMUNIDAD
MIRADOR, OCOTEPEC.



2024-2027



Anexo: 26.

Tabla 26: MP-018-DAD-1/2025.04.06

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
Capacitación y Transferencia de Tecnologías Ambientales

Nombre de la actividad: _____ Fecha: _____

Instrucciones: Marque con una (X) la opción que mejor represente su opinión.

Escala:
1 = Muy deficiente
2 = Deficiente
3 = Regular
4 = Buena
5 = Excelente

- ¿Cómo califica la claridad de los temas impartidos?
 1 2 3 4 5
- ¿El facilitador demostró dominio del tema?
 1 2 3 4 5
- ¿Los contenidos fueron relevantes para el cuidado del medio ambiente?
 1 2 3 4 5
- ¿La tecnología presentada fue útil para su actividad o comunidad?
 1 2 3 4 5
- ¿Fue fácil comprender el funcionamiento de la tecnología?
 1 2 3 4 5
- ¿Considera viable aplicar lo aprendido en su entorno?
 1 2 3 4 5
- ¿La capacitación contribuye a mejorar prácticas ambientales?
 1 2 3 4 5
- ¿Cómo evalúa la organización y logística del evento?
 1 2 3 4 5
- En general, ¿qué tan satisfecho/a está con la capacitación?
 1 2 3 4 5
- ¿Recomendaría esta capacitación a otras personas?
 Sí
 No



REGIDURÍA DE PARQUES
Y MONUMENTOS HISTÓRICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
SEGURIDAD Y
ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO,
Y HACIENDA PÚBLICA
MUNICIPAL

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 27.

Tabla 27:MP-018-DAD-1/2025.05.01

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE OCOTEPEC, PUEBLA
ESTRATEGIA PARA LA REALIZACIÓN DEL TIANGUIS
AGROALIMENTARIO
EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCOTEPEC,
FECHA: 2 DE FEBRERO DE 2
DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
CICLO PRODUCTIVO: 2025-2026.

1. Objetivo General
Impulsar la economía local mediante la comercialización directa de productos agroalimentarios, fortaleciendo a productores del municipio y promoviendo el consumo local.

2. Objetivos Específicos

1. Generar un espacio digno y organizado para la venta de productos locales.
2. Fomentar el consumo responsable y el comercio justo.
3. Promover la identidad agrícola y cultural del municipio.
4. Facilitar la vinculación entre productores y consumidores.

3. Organización y Planeación

3.1 Organizador

- Responsable de logística
- Responsable de difusión
- Responsable de registro de productores

3.2 Convocatoria

- Publicación en redes sociales oficiales
- Invitación directa a productores locales

3.3 Registro de Participantes

- Nombre del productor
- Tipo de producto
- Cantidad estimada de mercancía

4. Logística del Evento

4.1 Lugar: Explanada de la Presidencia Municipal

4.2 Horario: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

4.3 Distribución de Espacios:



REGIDURÍA DE PARQUES,
PANTERONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE CULTURA,
DEPORTES Y RECREACIÓN
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE
SALUD Y
ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

2024-2027

REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE GOBERNANZA,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE PATRIMONIO,
FINANCIERA PÚBLICA
Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

Anexo: 28.

Tabla 28: MP-018-DAD-1/2025.05.02

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO
DEL AYUNTAMIENTO DE OCOTEPEC, PUEBLA
ADMINISTRACION 2024-2027

En el Municipio de Ocotepéc, Estado de Puebla, con fecha de 15 de mayo de 2025, se celebró una sesión extraordinaria del Cabildo Municipal, en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento, que fungió en el periodo 2024-2027, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal, para celebrar la presente Sesión Extraordinaria, a que el suscrito

ORDEN DEL DIA

PRIMERO.- Lista de asistencia.

SEGUNDO.- Verificación del Quorum Legal y declaración de validez de la sesión.

TERCERO.- Análisis, Discusión y en su caso la Aprobación de la Modificación de los Estatutos del Organismo Interno del Ayuntamiento de Ocotepéc, Puebla para la Administración 2024-2027.

CUARTO.- Cierre de la sesión.

Toma la palabra el C. Roberto Romero Hernández, Presidente Municipal, manifestando los resultados de la sesión y solicitando la aprobación de la presente Sesión Extraordinaria, a lo que se le responde:

DESARROLLO DEL ORDEN DE DIA

PRIMERO.- A continuación, se realiza el pase de lista de los asistentes a esta sesión, a la que fueron convocados:

C. Roberto Romero Hernández, Presidente Municipal. PRESENTE

C. Lucía Tardío Nava, Regidora de Gobierno en J. Justicia, Seguridad Pública y Promoción Ciudadana. PRESENTE

C. Alejandro Carranza Piquinto, Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. PRESENTE



REGIDURÍA DE PARQUES
PANTEONES Y JARDINES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE RECREACIÓN PÚBLICA,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE SALUBRIDAD Y
ASISTENCIA PÚBLICA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

2024-2027

~~REGIDURÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027~~

REGIDURÍA DE PATRIMONIO,
Y HACIENDA PÚBLICA
MUNICIPAL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE JUSTICIA,
SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027

REGIDURÍA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERÍA
OCOTEPEC, PUE. 2024-2027



Anexo: 29.

Tabla 29: MP-018-DAD-1/2025.05.03

Ocototec, Puebla a 17 de enero del 2025

C. ROBERTO ROMERO HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE OCOTEPEC, PUEBLA.

ASUNTO: INVITACIÓN

Es un honor para mí invitarle a nuestra **Primer expo agroalimentaria del maíz y productos artesanales**, que se celebrará el 02 de febrero del presente año en la cabecera municipal de Ocototec, Puebla. Nos encantaría contar con su presencia y su colaboración con sus productos artesanales, puesto que su experiencia en el área sería de gran enriquecimiento para todos los asistentes y participantes.

Confiamos en que este evento será una oportunidad valiosa para intercambiar ideas y fomentar la colaboración entre profesionales destacados. Esperamos contar con su valiosa participación en nuestra exposición ya que al ser en el día de nuestra feria municipal esperamos contar con gran difusión.

Le agradeceríamos confirmar su asistencia, para poder designar el espacio para la presentación de los productos mismos. Para más información o para coordinar detalles adicionales, no dude en contactarse al número 276-100-1640 por WhatsApp o llamada al 276-115-6477.

Le agradezco la atención prestada y quedo pendiente de su confirmación

Roberto Romero Hernández
Presidente Municipal

2024-2027

Calle real N 1 Ocototec, Puebla



2024-2027

