



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 15

SECCIÓN IX

27 DE MAYO DE 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL.

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen
Posible Mendoza**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. René Ramírez Sánchez
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio
Gutiérrez Gutiérrez**
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Norma Chino Díaz
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Lorena López Martínez
QUINTA REGIDURÍA
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes
Piña Heredia**
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana
Valdez Sánchez**
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

C. Josefina Ortíz Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

C. Ferrel Gutiérrez González
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

C. Carlos Ordoñez Martínez
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal

Administración Pública Municipal
2022-2024

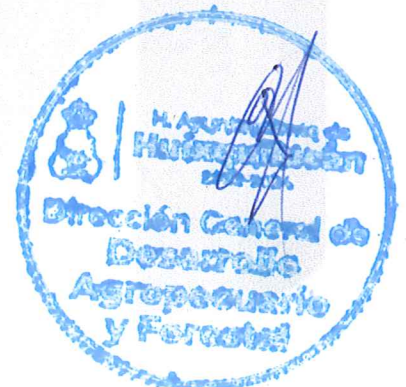




"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS GENERALES	4
III. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	5
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO.	7
V. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	65
VI. VALIDACIÓN	72





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

INTRODUCCIÓN

Parte fundamental de los objetivos de la administración pública municipal es atender a la ciudadanía en general y beneficiarla, así como orientarla a través de sus acciones, programas y servicios por parte de las áreas que la conforman.

Por ello el presente manual es un documento administrativo, el cual proporciona información clara y precisa del funcionamiento de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan para su óptimo funcionamiento.

Es un instrumento que contiene información sistemática sobre los objetivos, política, funciones, estructura y lineamientos a seguir para conseguir una operación eficaz de los procedimientos y procesos realizados por esta dependencia, en beneficio de sus solicitantes.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

OBJETIVOS GENERALES

Promover un modelo económico dentro del sector agropecuario fundamentado en el ser humano, mediante una administración integral, sustentable, humana y participativa de los procesos municipales de producción y comercialización para contribuir a incrementar la producción de alimentos, materias primas, elevar el ingreso de los productores, así como el control, cuidado y promoción de la adopción de caninos en situación de calle.

Consolidar y mantenernos a nivel municipal como una dirección cercana a los productores y autentica facilitadora de la participación social; en donde se rinden soluciones conjuntas a problemas en los sectores agrícola, forestal, pecuario, comercial y de protección animal; generando condiciones para el trabajo la inversión y la generación de riqueza.

Proporcionar una herramienta normativa de carácter interno que establezca las políticas y procedimientos a los que habrá de sujetarse en el ejercicio de sus funciones, las y/o los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Desarrollo agropecuario y Forestal y establecerlo como un instrumento útil de orientación e información que facilite el proceso decisorio para el desarrollo de los programas de esta Dirección General.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA.	
Solicitud del Servicio Gratuito de Maquinaria y Equipo Agrícola	DGDyF-SA-01
Talleres para la creación de huertos familiares.	DGDyF-SA-02
Asesorías y técnicas para el mejoramiento de cosechas.	DGDyF-SA-03
Programa de Microgranja Familiar.	DGDyF-SA-04
Consultas Médico Veterinarias Gratuitas al sector pecuario.	DGDyF-SA-05
Asistencia técnica medica veterinaria a productores pecuarios	DGDyF-SA-06
Sacrificio Humanitario de Ganado destinado al consumo humano.	DGDyF-SA-07
SUBDIRECCIÓN DE FORESTAL	
Solicitud de Arboles para reforestar.	DGDyF-SF-01
Combate de Incendios Forestales.	DGDyF-SF-02
Solicitud de quema controlada.	DGDyF-SF-03
Pláticas de Cultura Forestal.	DGDyF-SF-04
Actividades de prevención de incendios forestales	DGDyF-SF-05
Realización de tinas ciegas	DGDyF-SF-06
Producción de Plántula.	DGDyF-SF-07
Recorridos Preventivos.	DGDyF-SF-08





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL	
Permiso para Ejercer el Comercio en vía pública.	DGDAYF-SC-01
Trámite para llevar a cabo publicidad en cualquiera de sus modalidades. (volanteo, stands, perifoneo, botargas, pancartas y vallas móviles).	DGDAYF-SC-02
Permiso para Realizar Degustaciones.	DGDAYF-SC-03
Atención de denuncias por comercio informal en vía pública	DGDAYF-SC-04
Refrendo de mercados.	DGDAYF-SC-05
Refrendo de tianguis.	DGDAYF-SC-06
Trámite para realizar refrendo de plaza.	DGDAYF-SC-07



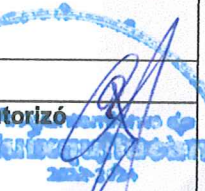
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	
Asesoría técnica a dueños de animales domésticos sobre tenencia responsable de mascotas.	DGDAYF-SPyCA- 01
Consultas médico veterinarias a caninos y felinos.	DGDAYF-SPyCA- 02
Difusión, promoción, concientización y adopción de caninos y felinos.	DGDAYF-SPyCA- 03
Recorridos en el municipio para para identificar y controlar la sobrepoblación canina en situación de calle	DGDAYF-SPyCA- 04
Atención de reportes.	DGDAYF-SPyCA- 05
Cirugías de esterilización canina y felina.	DGDAYF-SPyCA- 06



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

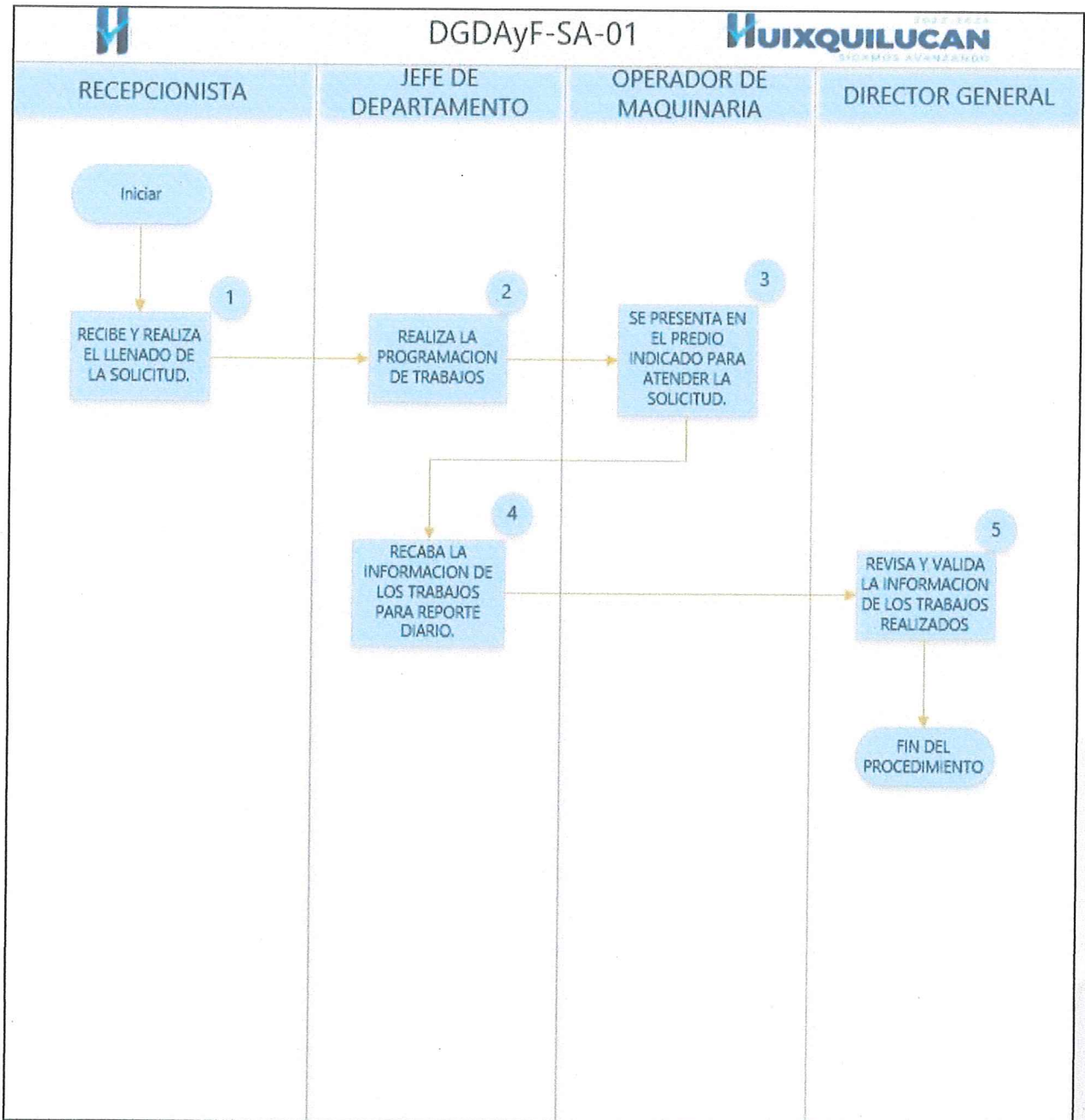
NOMBRE PROCEDIMIENTO	DEL	Servicio gratuito con maquinaria y equipo agrícola.	CLAVE DGDAYF- SA- 01
OBJETIVO		Otorgar a los productores agrícolas, el servicio gratuito de la maquinaria y el equipo agrícola, para preparar sus terrenos de cultivo para la siembra de maíz, haba, avena, hortalizas, entre otros.	
ALCANCE		Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y al productor.	
BASE LEGAL		Reglamento de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México. Art. 145 fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.	
DEFINICIONES		Servicio. - trabajo o actividad que se realiza para un tercero. Gratuito. - que se da o se recibe sin costo de ninguna índole.	
REQUISITOS		Formato de solicitud del Servicio gratuito con maquinaria y equipo agrícola. Copia simple de INE	
RESULTADOS		Apoyo y bienestar para los productores.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	CON	N/A	
POLÍTICAS		Atender al ciudadano de forma rápida y eficaz de acuerdo con la disponibilidad de cursos.	

No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe, realiza el llenado de la solicitud para el servicio gratuito con maquinaria y equipo agrícola anexando copia de IFE o INE, captura la información en la base de datos y turna al jefe de departamento.	
2	Jefe de departamento	Realiza la programación de los trabajos solicitados de acuerdo con el calendario de zonas y épocas de siembra, y avisa al operador de la maquinaria, así como al productor vía telefónica que día se le otorgara el servicio.	
3	Operador de maquinaria	Se presenta en el predio donde se solicitó el servicio, para atender la solicitud en presencia del productor el cual supervisa los trabajos e indica los límites de sus predios, al final del día entrega su reporte al jefe de departamento.	
4	Jefe de departamento	Recaba la información de los operadores de la maquinaria de los trabajos realizados en el día para su reporte diario, mensual y trimestral, y turna al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información del servicio.	
		Fin del procedimiento.	
Elaboró		Revisó	Autorizó
 Tomas Mauricio Caxrajoy Varela Jefe del Departamento Agrícola		 Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





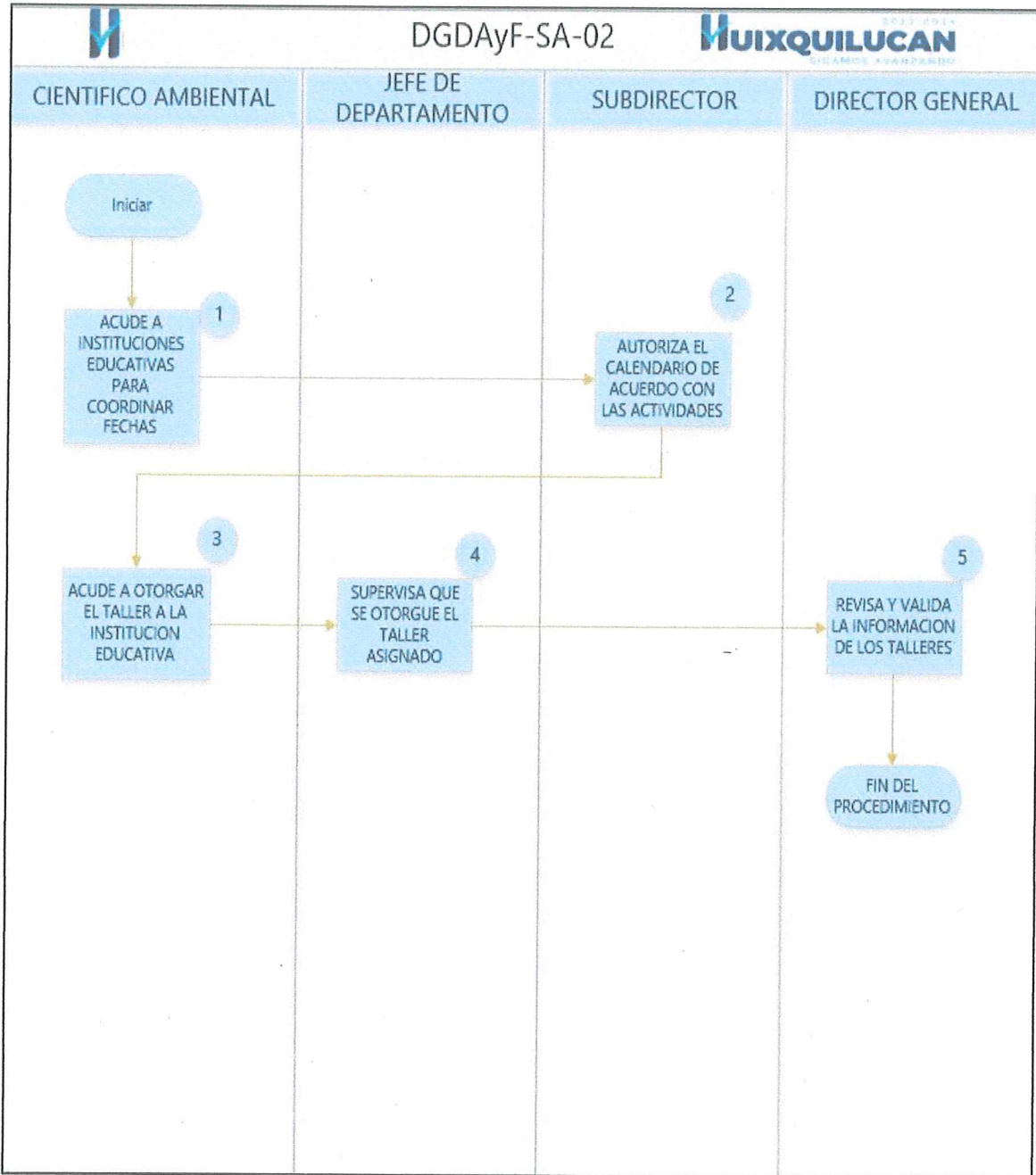
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	Impartición de talleres para la creación de huertos familiares.	CLAVE DGDAYF- SA- 02
OBJETIVO		Que los ciudadanos y alumnos de los centros educativos adquieran conocimientos para diseñar y establecer su propio huerto y elaboración de fertilizantes orgánicos (composta), dentro de sus hogares; con el propósito de reutilizar los desperdicios orgánicos que se generan en casa y así producir sus propios vegetales, apoyando la economía familiar.	
ALCANCE		Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y al solicitante,	
BASE LEGAL		Reglamento de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México. Art. 145 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.	
DEFINICIONES		Taller. - Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística. Huertos familiares. - Son parcelas contiguas a la vivienda donde se cultivan hortalizas de manera intensiva y continua durante todo el año.	
REQUISITOS		Solicitud del ciudadano	
RESULTADOS		Ahorro en la economía familiar al producir sus propios alimentos.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	CON	N/A	
POLÍTICAS		El científico ambiental otorga los talleres de acuerdo con el calendario establecido con las instituciones educativas y ciudadanos en general.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Científico ambiental	Acude a las instituciones educativas a coordinar fechas y horarios para se brinde un espacio para poder realizar los talleres. En el caso de la ciudadanía en general, recibe la solicitud y se coordina con el ciudadano para las fechas y horarios disponibles, para la realización de los talleres y tuma al subdirector	
2	Subdirector	Autoriza el calendario de acuerdo con las actividades, los días y horarios e instruye al científico ambiental a otorgar los talleres autorizados.	
3	Científico ambiental	Acude a otorgar el taller a la institución educativa y/o lugar coordinado con el ciudadano mismo que se realiza en tres sesiones.	
4	Jefe de departamento	Supervisa que se otorguen los talleres en las fechas y horarios establecidos con la institución educativa y o ciudadanos. Recaba la información de los talleres otorgados y la tuma al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los talleres.	
		Fin del procedimiento.	
	Elaboró	Revisó	Autorizó
	 Tomas Mauricio Caxnajo Valera Jefe del Departamento Agrícola	 Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





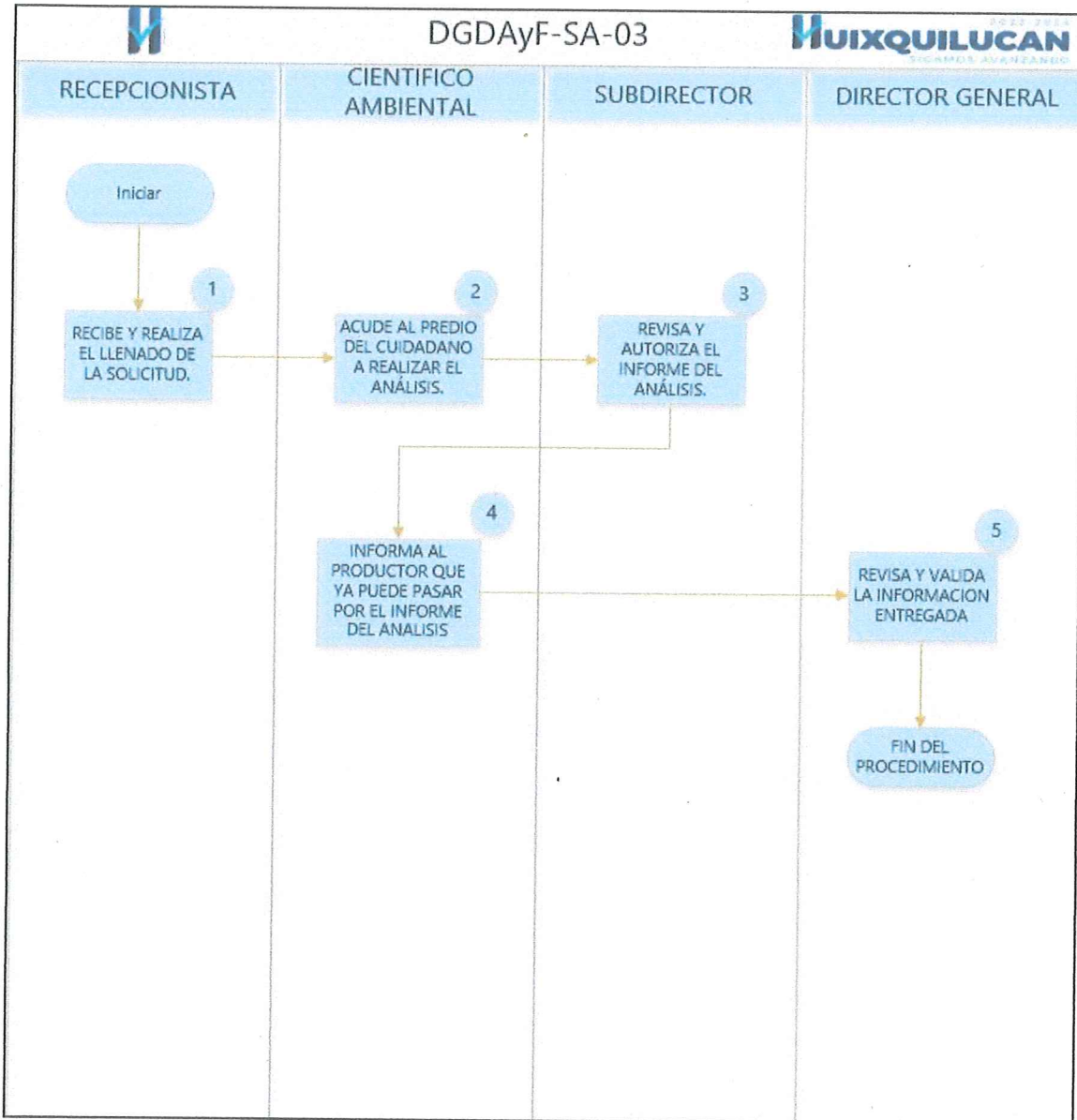
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Asesorías y técnicas para el mejoramiento de cosechas.	CLAVE DGDyF- SA- 03
OBJETIVO	A solicitud de los productores agrícolas, se expide un análisis químico y físico del suelo de manera gratuita, el cual le permite conocer la fertilidad de sus tierras, para ser más productivas, entre otros aspectos que garantizan que pueda explotar positivamente sus cosechas al máximo.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y al productor,	
BASE LEGAL	Reglamento de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México. Art. 145 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.	
DEFINICIONES	Análisis. - estudio o examen detallado de una cosa para conocer cualidades y características.	
REQUISITOS	Formato de solicitud de estudio de suelo.	
RESULTADOS	Ahorro en la economía de los productores con cosechas más seguras y grandes.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Otorgar los estudios de acuerdo con el calendario establecido.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe y llena formato de solicitud con los datos del solicitante, agenda una cita para el análisis físico y químico del suelo y turna la solicitud al científico ambiental.
2	Científico ambiental	Acude al predio del ciudadano a realizar el análisis, posteriormente elabora el diagnóstico del suelo en un lapso de 5 días por la naturaleza del estudio. Obteniendo los resultados elabora un diagnóstico por escrito el cual turna al subdirector para su autorización.
3	Subdirector	Revisa y autoriza el informe del análisis e instruye al científico entregarlo al productor.
4	Científico ambiental	Una vez autorizado informa vía telefónica al productor que ya puede pasar a recoger sus resultados, entrega el diagnostico al productor, sus recomendaciones y le entrega un acuse para que firme de recibido, el cual archiva y turna el expediente al director general para su conocimiento.
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los resultados del estudio de uso de suelo.
		Fin del procedimiento.
	Elaboró	Revisó
	 Tomas Mauricio Caxnajo Valera Jefe del Departamento Agrícola	 Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario
		Autorizó Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





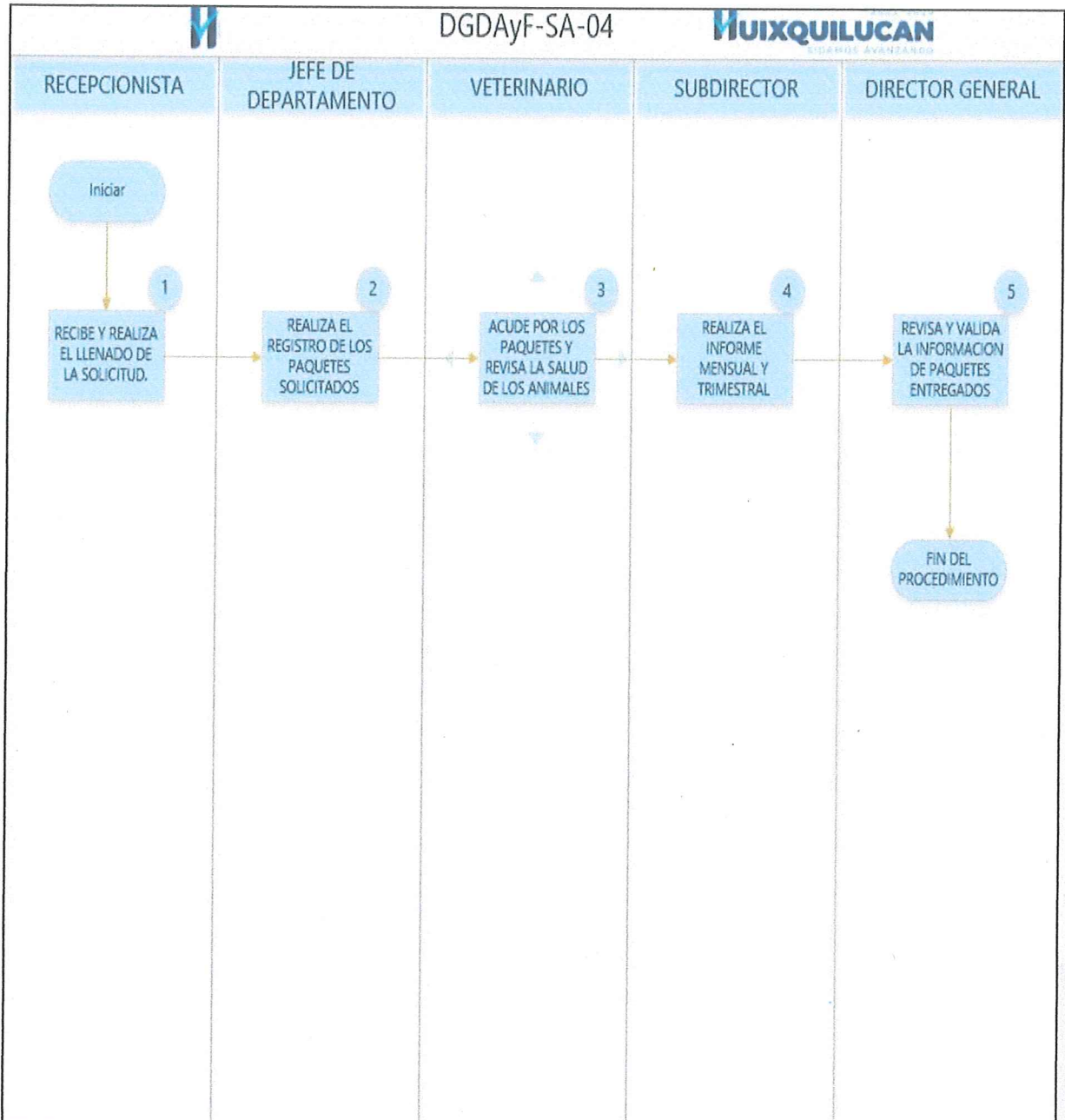
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Programa de Microgranja Familiar		CLAVE DGDAyF- SA- 04
OBJETIVO	A solicitud del ciudadano la Dirección General funge como puente entre la ciudadanía y el proveedor, facilitando la obtención de paquetes de pollas de postura, pollos de engorda y conejos de calidad, con la finalidad de que el ciudadano pueda crear una pequeña granja de traspatio, para autoconsumo, mejorando la alimentación familiar.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y al productor.		
BASE LEGAL	Art. 147 Fracción IV, VII y VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.		
DEFINICIONES	Granja de traspatio. – Cría y manejo de animales para el autoconsumo en espacios dentro del hogar familiar destinados para este fin. Micro granja familiar. – Sistema de producción que generalmente se encuentra localizado en un área cercana o dentro de la vivienda familiar.		
REQUISITOS	Formato de solicitud del programa de microgranja familiar.		
RESULTADOS	Apoyo para la ciudadanía en general.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Facilitar al ciudadano la creación y obtención de paquetes de microgranja familiar.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe y llena el formato de solicitud para el programa de microgranja familiar con los datos del ciudadano, recibe el pago del pedido y turna al jefe de departamento.	
2	Jefe de departamento	Realiza el registro de los paquetes solicitados, programa la fecha de entrega, e informa vía telefónica al ciudadano el día que se le entregará el paquete solicitado, instruye al veterinario para que acuda por los paquetes.	
3	Veterinario	Acude por los paquetes y revisa en conjunto con el proveedor la salud de los animales y que se encuentren en condiciones óptimas para ser entregados. Una vez recibidos los paquetes en la oficina se entrega al ciudadano y se le da las indicaciones generales para el cuidado de los mismos, entrega su reporte diario al subdirector.	
4	Subdirector	Recibe informe diario y realiza el informe mensual y trimestral y turna al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de la entrega de los paquetes.	
		Fin del procedimiento.	
Elaboró Noemi Meza Morales Jefe del Departamento Pecuario		Revisó Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario	Autorizó Crisóforo de Jesús Gutiérrez de Nava Director General








"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



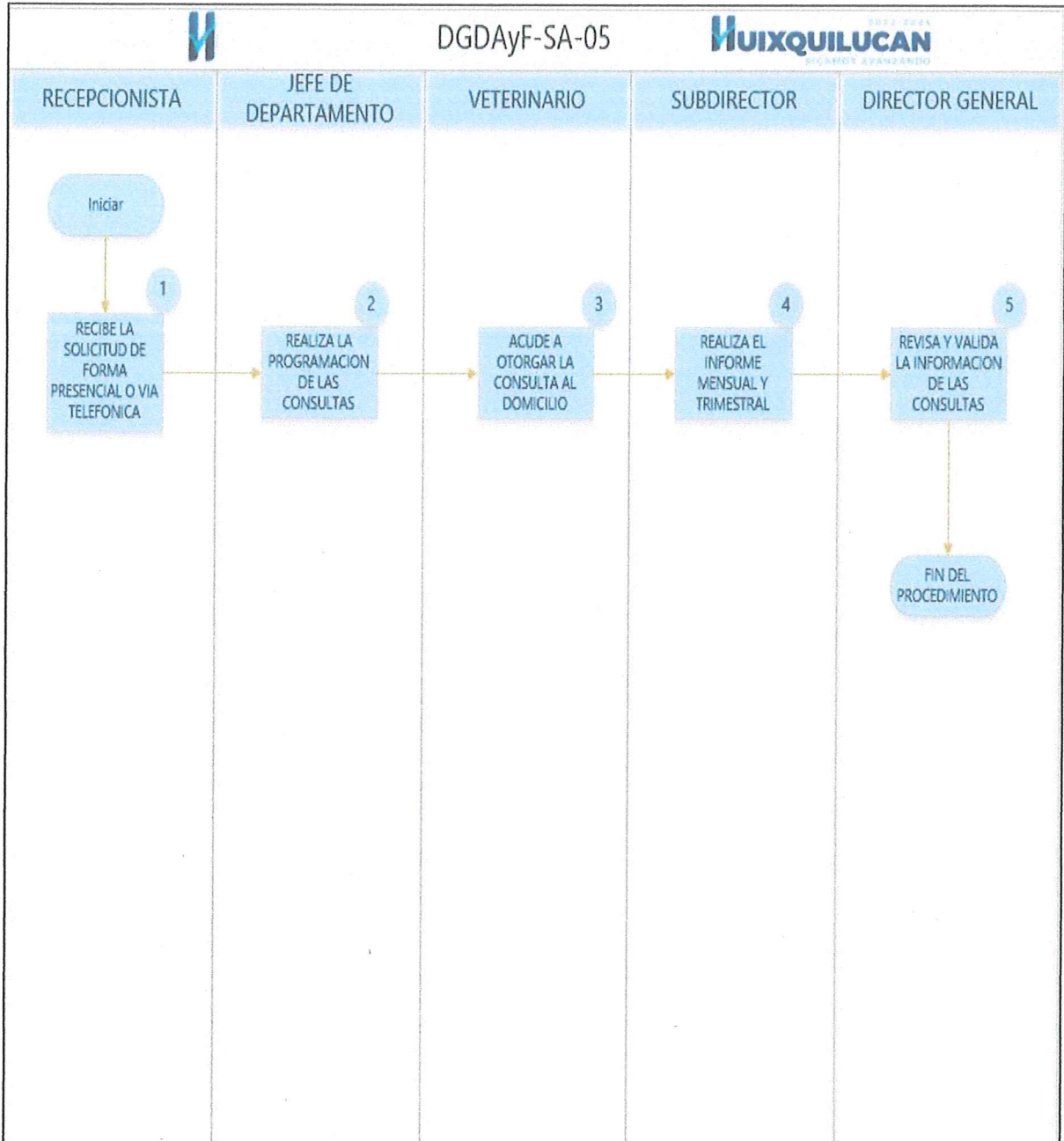
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Consultas Médico Veterinarias Gratuitas al Sector Pecuario		CLAVE DGDayF- SA- 05
OBJETIVO	A solicitud del ciudadano se apoya a productores pecuarios del municipio en sus núcleos de producción, con la finalidad de evitar pérdidas de ganado por enfermedades.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y al productor.		
BASE LEGAL	Art. 147 Fracción VII y VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.		
DEFINICIONES	Consulta Veterinaria. – Proceso de revisión detallada y de análisis del estado actual del animal. Sector pecuario. – Actividad que consiste en el manejo y explotación de animales domesticables con fines de producción para su aprovechamiento.		
REQUISITOS	Formato de solicitud para la consulta medico veterinaria gratuita.		
RESULTADOS	Apoyo para la ciudadanía en general.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Facilitar las consultas gratuitas para el desarrollo saludable y sustentable del ganado.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe la solicitud del ciudadano de forma presencial o vía telefónica al número de teléfono 5582841518 y/o 5582842231 ext. 206, teléfonos de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal y turna al jefe de departamento las solicitudes.	
2	Jefe de departamento	Realiza la programación de las consultas de acuerdo con la demanda de petición, le avisa vía telefónica al ciudadano que día se le dará el servicio e instruye al veterinario a realizar la consulta en el domicilio del ciudadano.	
3	Veterinario	Acude a otorgar la consulta al domicilio del solicitante, llena el formato de consulta para que el solicitante lo firme de conformidad y turna al subdirector su reporte diario de consultas otorgadas.	
4	Subdirector	Recibe reporte y realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las consultas médico veterinarias gratuitas.	
		Fin del procedimiento.	
Elaboró  Noemi Meza Morales Jefe del Departamento Pecuario		Revisó  Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario	Autorizó  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General







"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



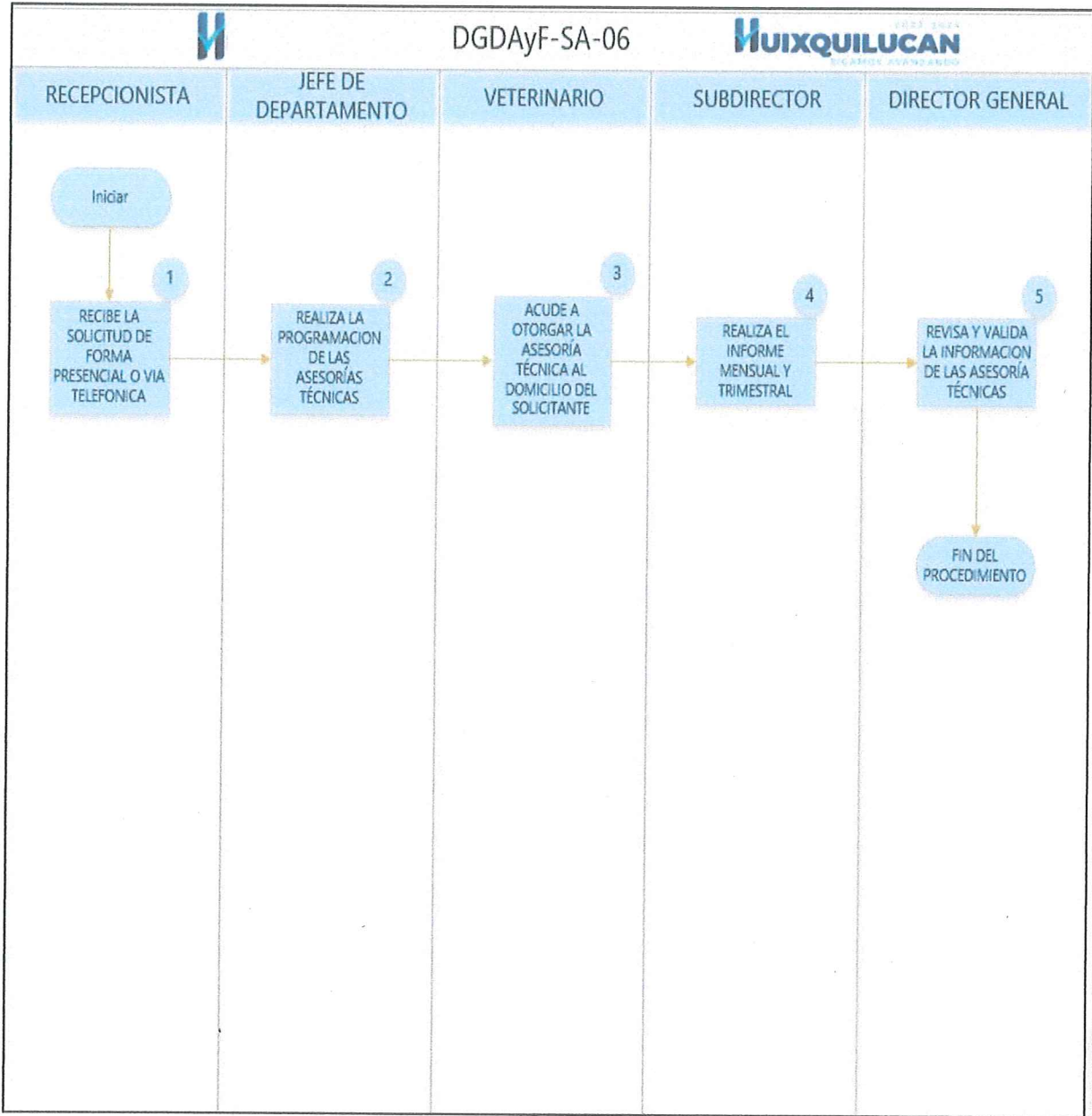


"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Asistencia técnica medica veterinaria a productores pecuarios	CLAVE DGDAyF- SA- 06
OBJETIVO	A solicitud del ciudadano se apoya a productores pecuarios del municipio en sus núcleos de producción, con la finalidad de capacitarlos.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y al productor.	
BASE LEGAL	Art. 147 Fracción VII y VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan.	
DEFINICIONES	Asistencia técnica. – Es un proceso de compartir información y conocimientos sobre la alimentación y cuidados de los animales. Sector pecuario. – Actividad que consiste en el manejo y explotación de animales domesticables con fines de producción para su aprovechamiento.	
REQUISITOS	Formato de solicitud para asistencia técnica medico veterinaria.	
RESULTADOS	Apoyo para la ciudadanía en general.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Facilitar las asesorías técnicas para la producción del sector pecuario.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe la solicitud del ciudadano de forma presencial o vía telefónica al número de teléfono 5582841518 y/o 5582842231 ext. 206, teléfonos de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal y turna al jefe de departamento.
2	Jefe de departamento	Realiza la programación de las asesorías técnicas de acuerdo con la demanda de peticiones, le avisa vía telefónica al ciudadano que día se otorgará la asistencia e instruye al jefe de departamento otorgar la asesoría en la fecha informada al ciudadano.
3	Veterinario	Acude a otorgar la asesoría técnica al domicilio del solicitante, llena el formato de la asistencia técnica para que el solicitante lo firme de conformidad y turna su informe diario al subdirector.
4	Subdirector	Realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega al director general para su conocimiento.
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las asistencias técnicas medico veterinarias a productores pecuarios.
		Fin del procedimiento.
Elaboró  Noemi Meza Morales Jefe del Departamento Pecuario		Revisó  Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario
		Autorizo   Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





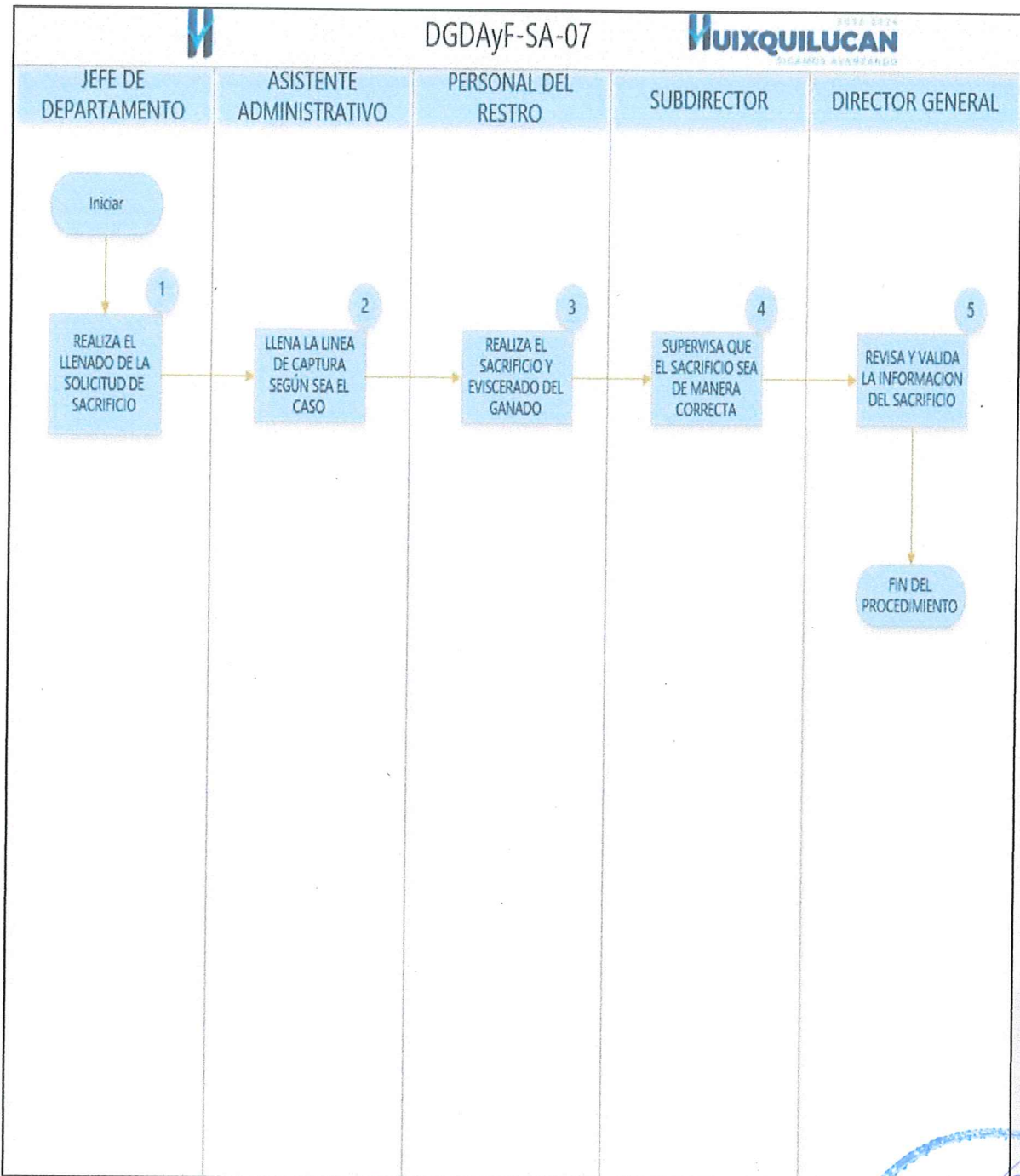
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	Sacrificio humanitario de ganado para consumo humano.	CLAVE DGDAyF- SA- 07
OBJETIVO		Realizar el sacrificio humanitario, evisceración, desollé y corte de animales destinados al consumo humano.	
ALCANCE		Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y a los introductores.	
BASE LEGAL		Ley Federal de Sanidad Animal NOM-08-ZOO-1994, NOM-09-ZOO-1993, NOM-033-ZOO-1993, NOM-194-SSA-1994. Sección Quinta Art. 150 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Art. 104 fracción VI del Bando Municipal Artículo 145 Fracción IX y X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan Reglamento del Rastro Municipal.	
DEFINICIONES		Sacrificio humanitario. –Acto de provoca la muerte sin sufrimiento de los animales por métodos físicos o químicos. Introductor. - Persona que comercia con ganado mayor.	
REQUISITOS		Solicitud de línea de captura por concepto del sacrificio humanitario de animales en el rastro municipal. Línea de captura con el importe de acuerdo al código financiero vigente.	
RESULTADOS		Apoyo al introductor que también beneficia la economía del ciudadano.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		N/A	
POLÍTICAS		Realizar el sacrificio de ganado para consumo humano de manera humanitaria. Aplicando las tarifas que marca el reglamento del rastro municipal.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefe del Departamento	Realiza el llenado de la solicitud de sacrificio con los datos del ciudadano o introductor e instruye al asistente administrativo realizar la línea de captura.	
2	Asistente Administrativo	Llena la línea de captura de acuerdo a la solicitud de sacrificio (el monto depende de la cantidad de animales a sacrificar) el introductor realiza el pago de derechos correspondiente en la sucursal bancaria y entrega el comprobante al personal del rastro.	
3	Personal del rastro	Remite los comprobantes de pago al subdirector, realiza el sacrificio y eviscerado del ganado de acuerdo con el orden de llegada, entrega el producto final al introductor y/o ciudadano.	
4	Subdirector	Supervisa que el sacrificio se lleve de manera correcta, así mismo realiza el informe mensual y trimestral y turna al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información del sacrificio de ganado.	
		Fin del procedimiento.	
	Elaboró M.V.Z. Juan Carlos Palmero Ramos Jefe del Departamento de Rastro	Revisó Lic. Mario Benito Fierro Subdirector Agropecuario	Autorizó Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





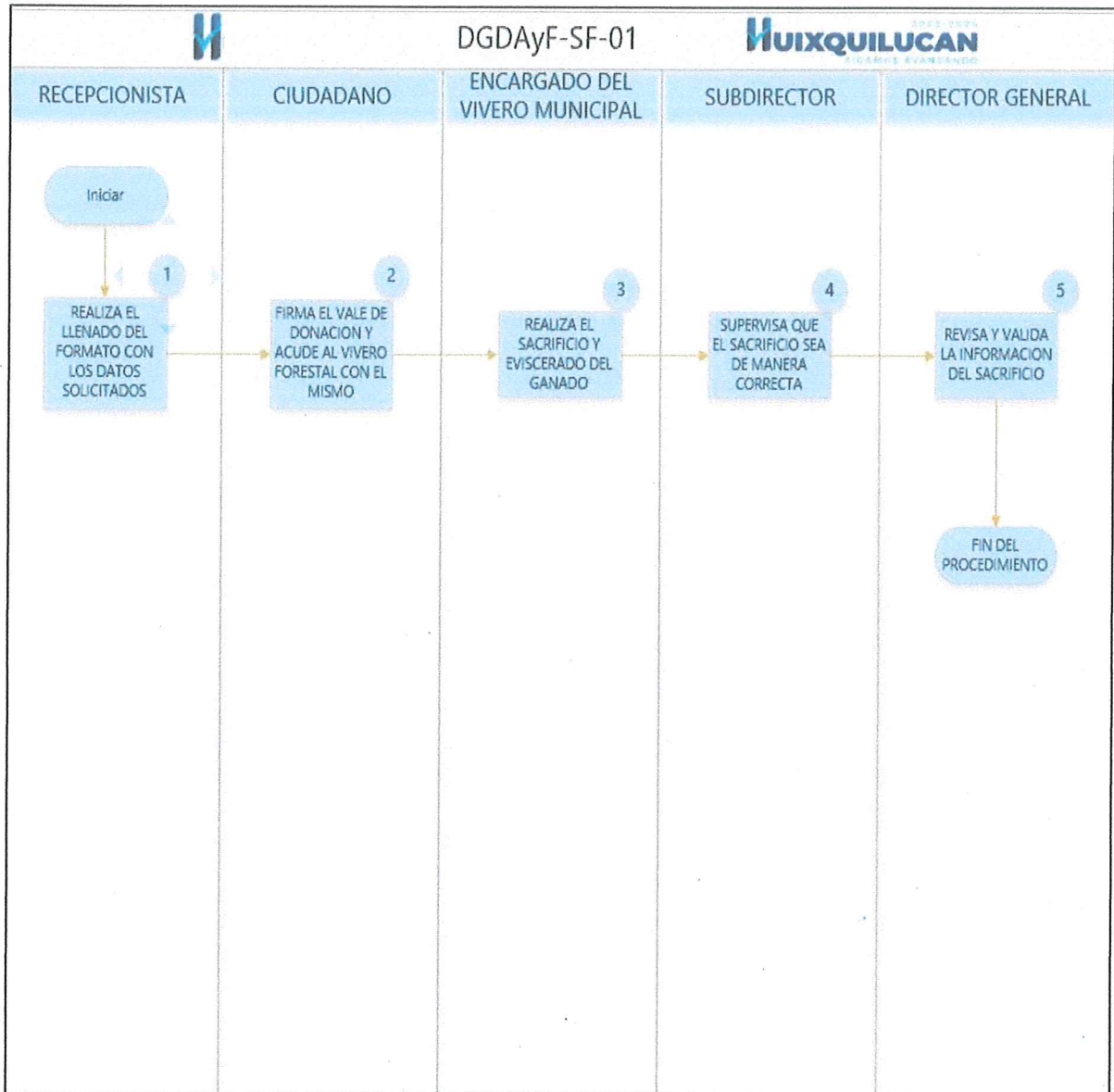
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Solicitud de Árboles para reforestar		CLAVE DGDAyF- SF-01
OBJETIVO	Impulsar el incremento de las reservas naturales del Municipio de Huixquilucan.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y a la ciudadanía en general.		
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Art. 151 fracción III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México,		
DEFINICIONES	Árbol. – planta que se ramifica, de tronco leñoso y elevado. Reforestar. – plantación de árboles en superficies del municipio que han sido siniestrada Donar. – ceder un bien material din obtener a cambio un pago de quien recibe		
REQUISITOS	Formato de vale de donación de árbol del vivero forestal e INE.		
RESULTADOS	Restauración de áreas verdes para el bienestar ambiental, zonas urbanizadas y general de los ciudadanos.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	Producción de plántula DGDAyF-SF-07		
POLÍTICAS	N/A		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe la solicitud de árbol y realiza el llenado del formato con los datos generales del ciudadano, así como el croquis de ubicación del predio a reforestar, anexa copia de INE o IFE del ciudadano y entrega el vale al ciudadano.	
2	Ciudadano	Recibe el vale de donación y firma de recibido, acude al vivero municipal a canjear el vale que se le entregó en las oficinas.	
3	Encargado del vivero forestal municipal	Recibe el vale de donación firmado por el ciudadano y autoriza la donación, se le entrega al solicitante la donación correspondiente y envía los vales recibidos al subdirector.	
4	Subdirector	Recibe los vales de donación, realiza el informe mensual y turna al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de la donación de árbol.	
6		Fin del procedimiento.	
Elaboró		Revisó	Autorizo
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





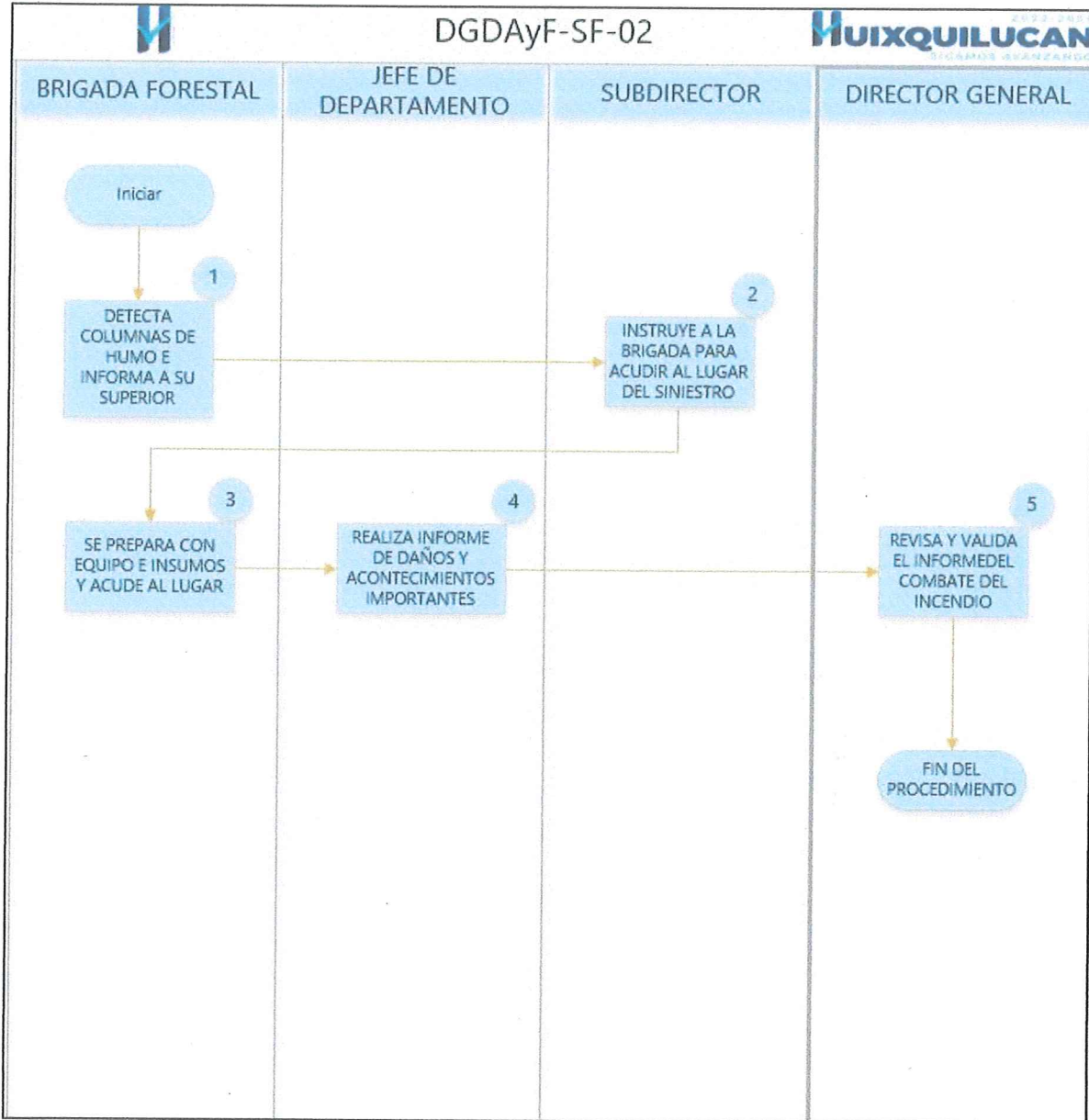
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO		Combate de Incendios Forestales.	CLAVE DGDyF- SF-02
OBJETIVO		Conservar el entorno del ecosistema combatiendo incendios forestales en el municipio de Huixquilucan.	
ALCANCE		Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento.	
BASE LEGAL		Art. 13 fracción XVI de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Art. 151 fracción XIV, XV y XVII, Art. 152 inciso b) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
DEFINICIONES		Combate. – detener, contener el avance de llamas extinguiéndolas directamente en su frente de avance y lugares activos. Incendio. – fuego que se propaga libremente con efecto no deseado para la vegetación y sin estar sujeto a control humano.	
REQUISITOS		N/A	
RESULTADOS		Evitar la destrucción masiva en zonas boscosas del municipio para conservar el ecosistema.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		N/A	
POLÍTICAS		Brigada equipada y capacitada para el combate de incendios.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Brigada Forestal	Detecta columnas de humo e informa a su superior.	
2	Subdirector forestal	Instruye a la Brigada Forestal Municipal para que prepare el equipo y los insumos y acudan al lugar del Siniestro.	
3	Brigada forestal	Se prepara con equipo e insumos, asiste a combatir el incendio forestal hasta que quede controlado en su totalidad e informe los pormenores al jefe de departamento.	
4	Jefe de departamento	Realiza el informe de daños, acontecimientos importantes y lo entrega al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida el informe del combate de incendios.	
Fin del procedimiento.			
Elaboró		Revisó	Autorizó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





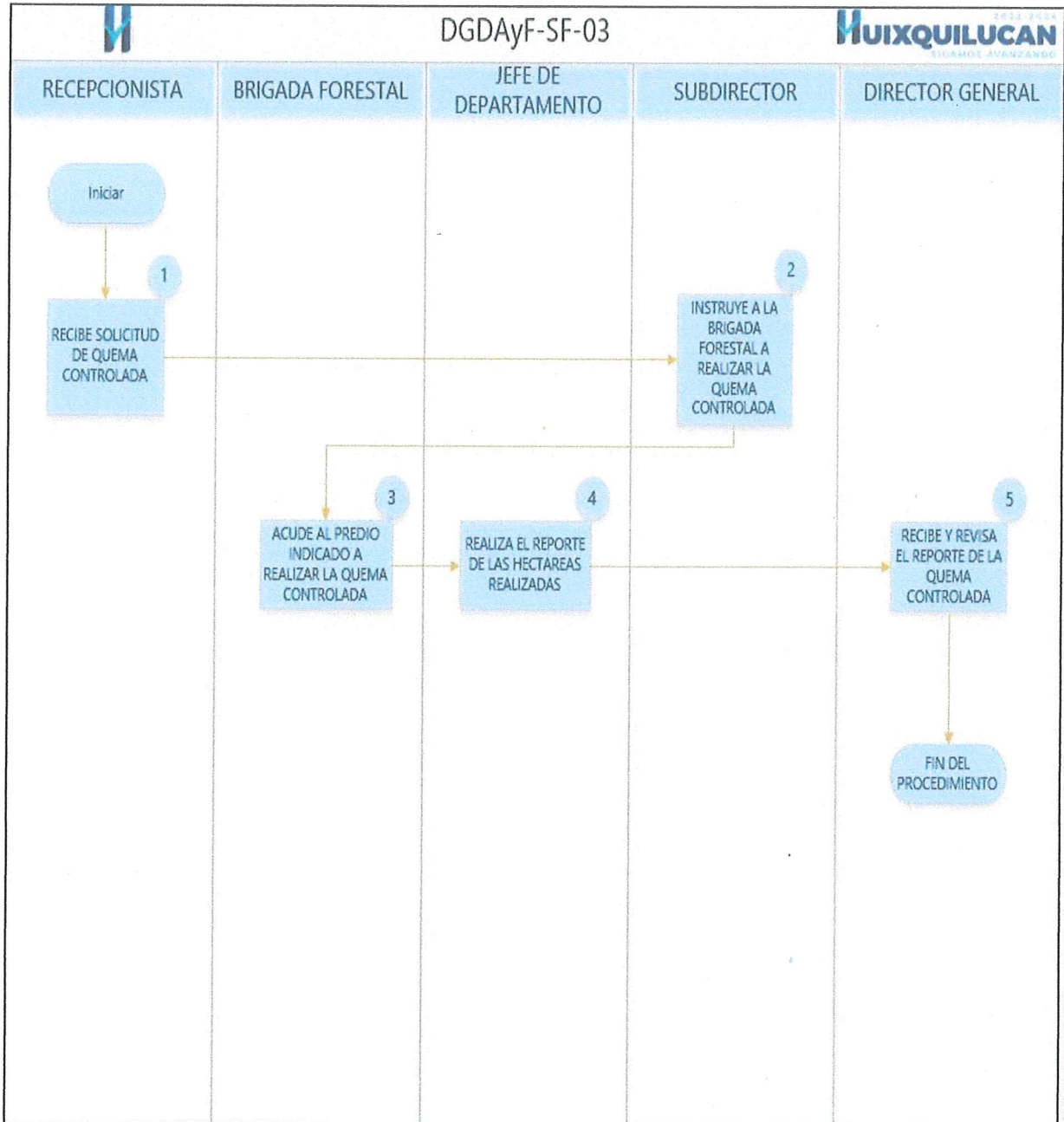
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Solicitud de Quema Controlada.		CLAVE DGDAyF- SF-03
OBJETIVO	Reducir la incidencia de Incendios Forestales a través de las quemas agrícolas		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y a la ciudadanía en general.		
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Art. 151 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Quema controlada. – técnica de incendio controlado y supervisado.		
REQUISITOS	Solicitud telefónica para quema controlada		
RESULTADOS	Reducir la incidencia de Conatos e Incendios Forestales.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Quemas controladas realizas únicamente por parte de la brigada forestal en predios agrícolas del solicitante.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe la solicitud de quema controlada por parte de los productores agrícolas y turna al subdirector.	
2	Subdirector	Instruye a la Brigada Forestal para que acuda a realizar la actividad de quema controlada.	
3	Brigada forestal	Acude al predio indicado por su superior a realizar el servicio solicitado hasta concluir la actividad y envía reporte al jefe de departamento	
4	Jefe de departamento	Realiza el reporte de hectáreas realizadas y lo entrega al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida el reporte de la quema controlada.	
		Fin del procedimiento.	
Elaboró		Revisó	Autorizó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





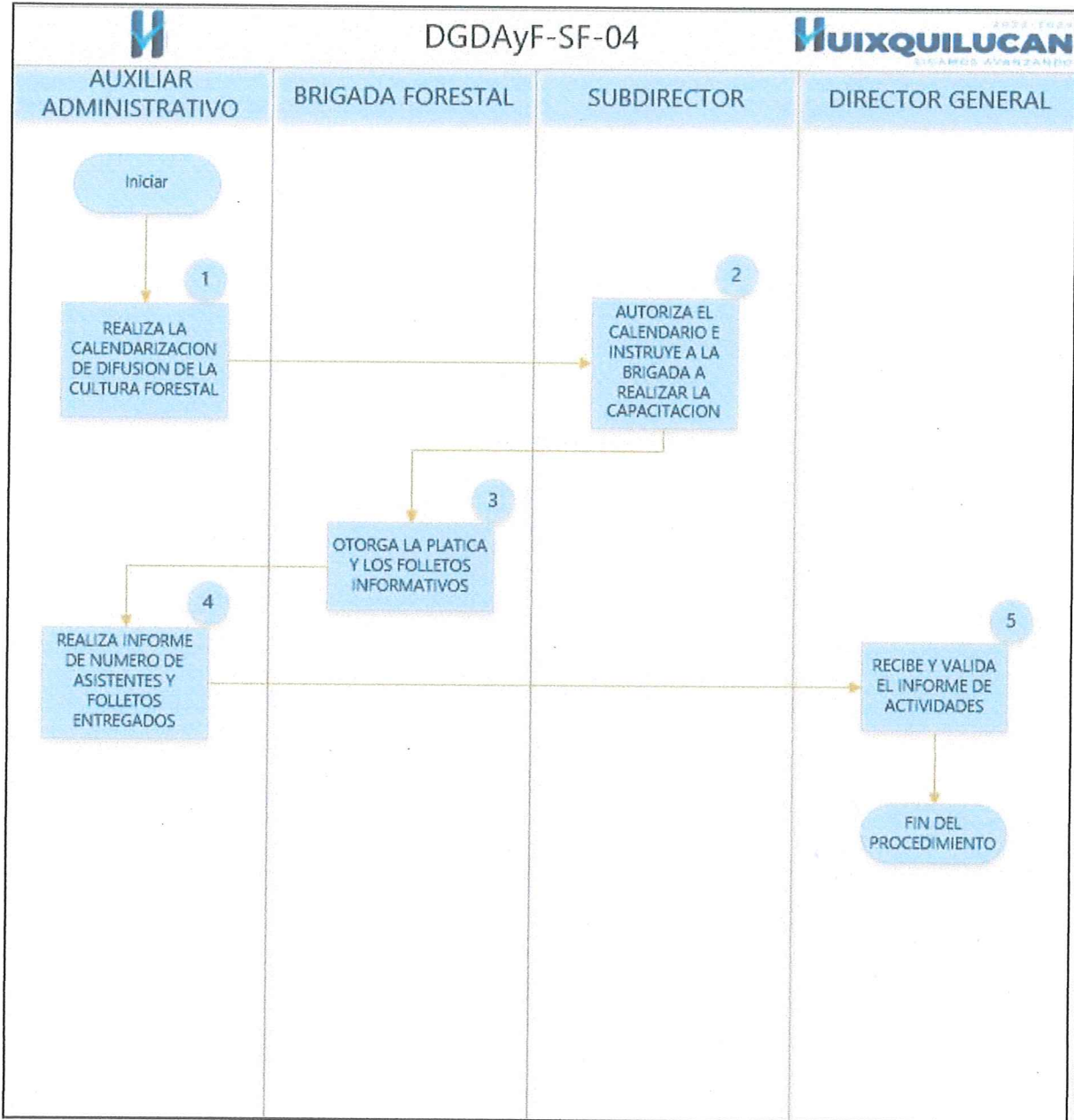
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Pláticas de Cultura Forestal.	CLAVE DGDyF- SF-04
OBJETIVO	Promover e impulsar que el ciudadano en general aprenda a prevenir incendios forestales, así como el cuidado del ecosistema (plantar y preservar un árbol,).	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y a la ciudadanía en general.	
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Art. 151, fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
DEFINICIONES	Cultura. – conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones o costumbres. Forestal. -adjetivo que alude a aquello vinculado a los bosques.	
REQUISITOS	Actividades instruidas por la dirección general para la ciudadanía en general.	
RESULTADOS	Proveer de información a la sociedad en el cuidado y protección del ambiente, así como de las áreas naturales y con ello lograr su participación para cuidar el ecosistema y los bosques.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Se coloca la convocatoria de pláticas de cultura forestal en escuelas y edificios públicos.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Auxiliar administrativo	Realiza la calendarización, convocatoria para difundir la cultura forestal. Posteriormente lo pasa a su superior para su autorización.
2	Subdirector forestal.	Autoriza el calendario de la convocatoria y platica de cultura forestal e instruye a la Brigada Forestal la impartición y difusión de información sobre cultura forestal.
3	Brigada forestal	Otorga la plática y los folletos informativos del tema de acuerdo a las convocatorias y calendario autorizado; y envía al auxiliar administrativo
4	Auxiliar administrativo	Realiza el informe del número de asistentes, quien impartió el curso y cuantos folletos se repartieron y envía al director general para su conocimiento.
5	Director General	Recibe, revisa y valida el informe de actividades de cultura forestal.
Fin del procedimiento.		
Elaboró		Revisó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal
		Autorizó
		 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





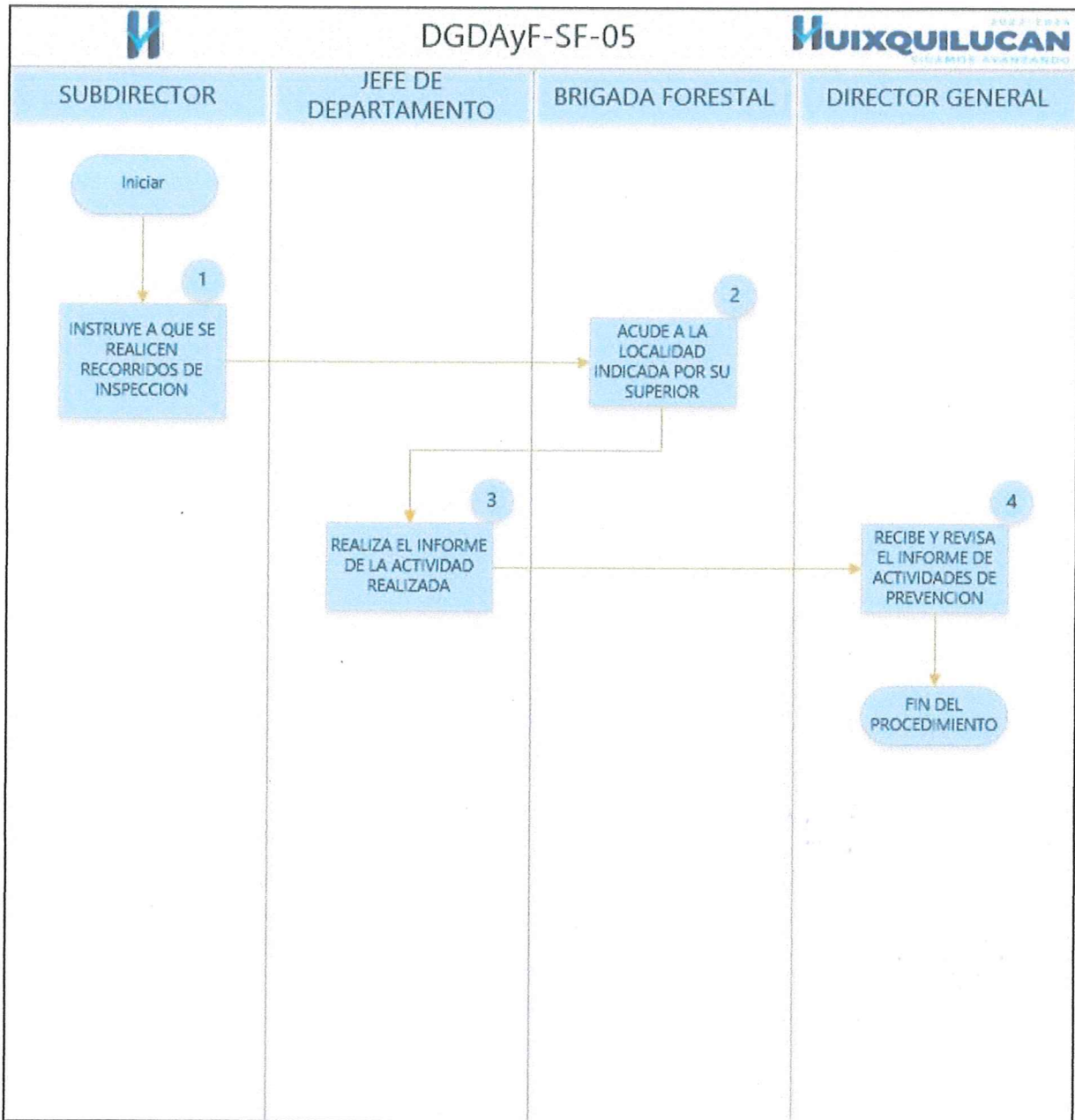
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Actividades de prevención de incendios forestales		CLAVE DGDAyF- SF-05
OBJETIVO	Reducir el tiempo de atención a los reportes de Incendios Forestales o Tala Clandestina.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento.		
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Art. 151 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Acondicionamiento. - acción de preparar algo para otra acción. Brechas de acceso. -hace referencia a la posibilidad de acceder a una zona.		
REQUISITOS	Metas programadas en los PbRM's anuales		
RESULTADOS	Reducir la incidencia de Conatos e Incendios Forestales y Tala Clandestina.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	Recorridos preventivos DGDAyF-SF-08		
POLÍTICAS	Realizar actividades eficaces y oportunas que ayuden a la prevención de incendios forestales y conatos para evitar el ecocidio.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Subdirector forestal.	Instruye a la brigada forestal para que se realicen recorridos de inspección para verificar las áreas del municipio que contengan mayor cantidad de enramado y maleza para prevención de incendios forestales.	
2	Brigada forestal	Acude a la localidad y/o paraje indicado por su superior para realizar la actividad adecuada para la prevención de incendios forestales y remiten informe al jefe de departamento.	
3	Jefe de departamento	Realiza el reporte de la actividad realizada y los metros cuadrados trabajados y lo envía al director general para su conocimiento.	
4	Director General	Recibe, revisa y valida el informe de actividades de prevención.	
		Fin del procedimiento.	
Elaboró		Revisó	Autorizó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





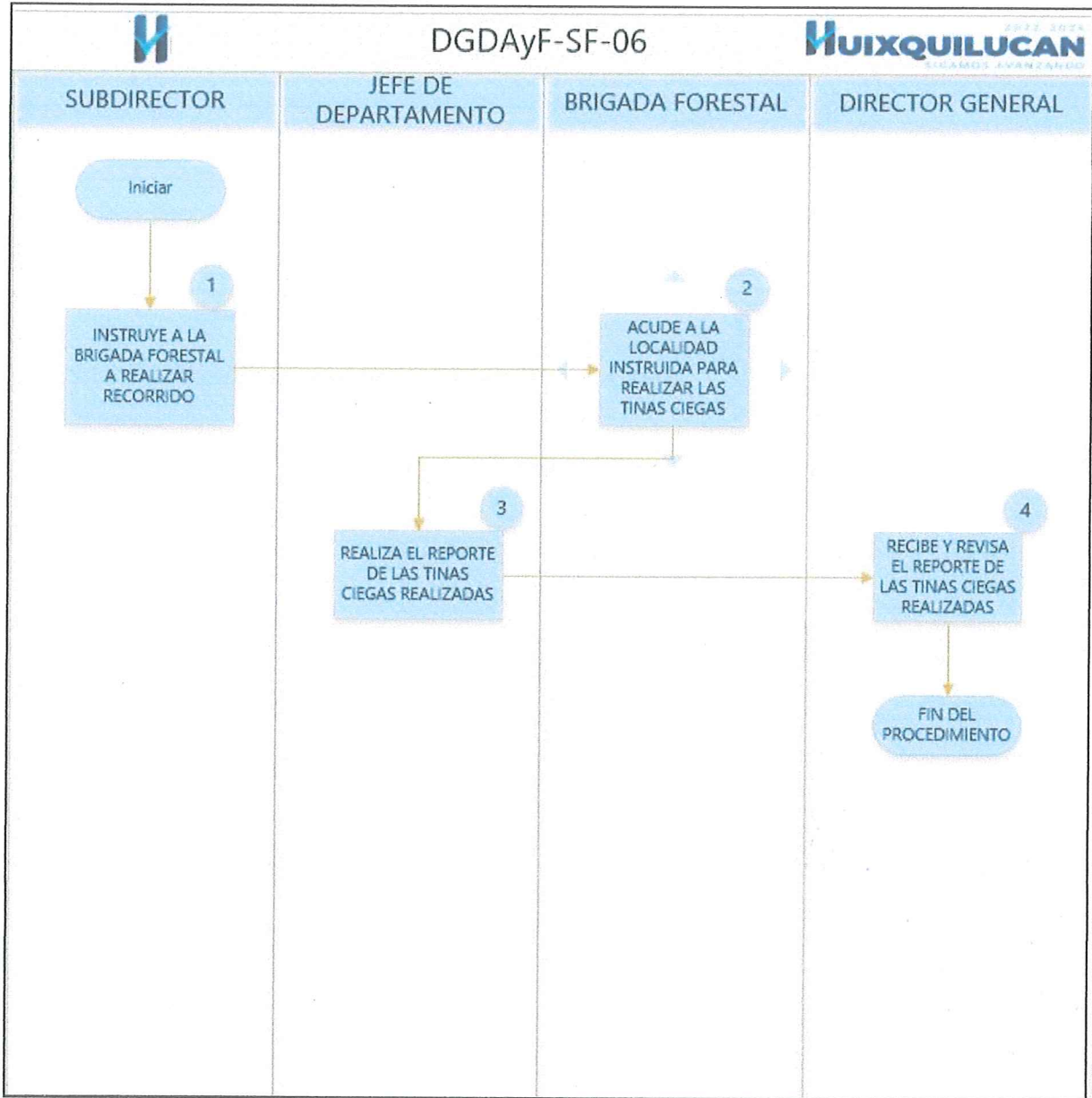
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Realización de Tinas Ciegas.	CLAVE DGDyF- SF-06
OBJETIVO	Captar la mayor cantidad de aguas pluviales para mantener la recarga de los mantos acuíferos.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y a la ciudadanía en general.	
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Art. 151, fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México,	
DEFINICIONES	Tinas ciegas. - zanjas rectangulares con profundidad y volumen para captar agua.	
REQUISITOS	Metas programadas en los PbRM's anuales	
RESULTADOS	Recarga de mantos acuíferos.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Realizar actividades eficaces y oportunas que ayuden a la recarga de los mantos acuíferos.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirector forestal	Instruye a la brigada forestal municipal a realizar un recorrido para ubicar zonas ricas en agua que favorezcan la captación y realizar las tinas ciegas.
2	Brigada forestal	Acuden a realiza el recorrido de ubicación y realizan las tinas ciegas para captación de aguas pluviales y envían informe al jefe de departamento.
3	Jefe de departamento	Realiza el reporte de las tinas realizadas y lo envía al director general para su conocimiento.
4	Director General	Recibe, revisa y valida el reporte de tinas ciegas realizadas.
5		Fin del procedimiento.
Elaboró		Autorizó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





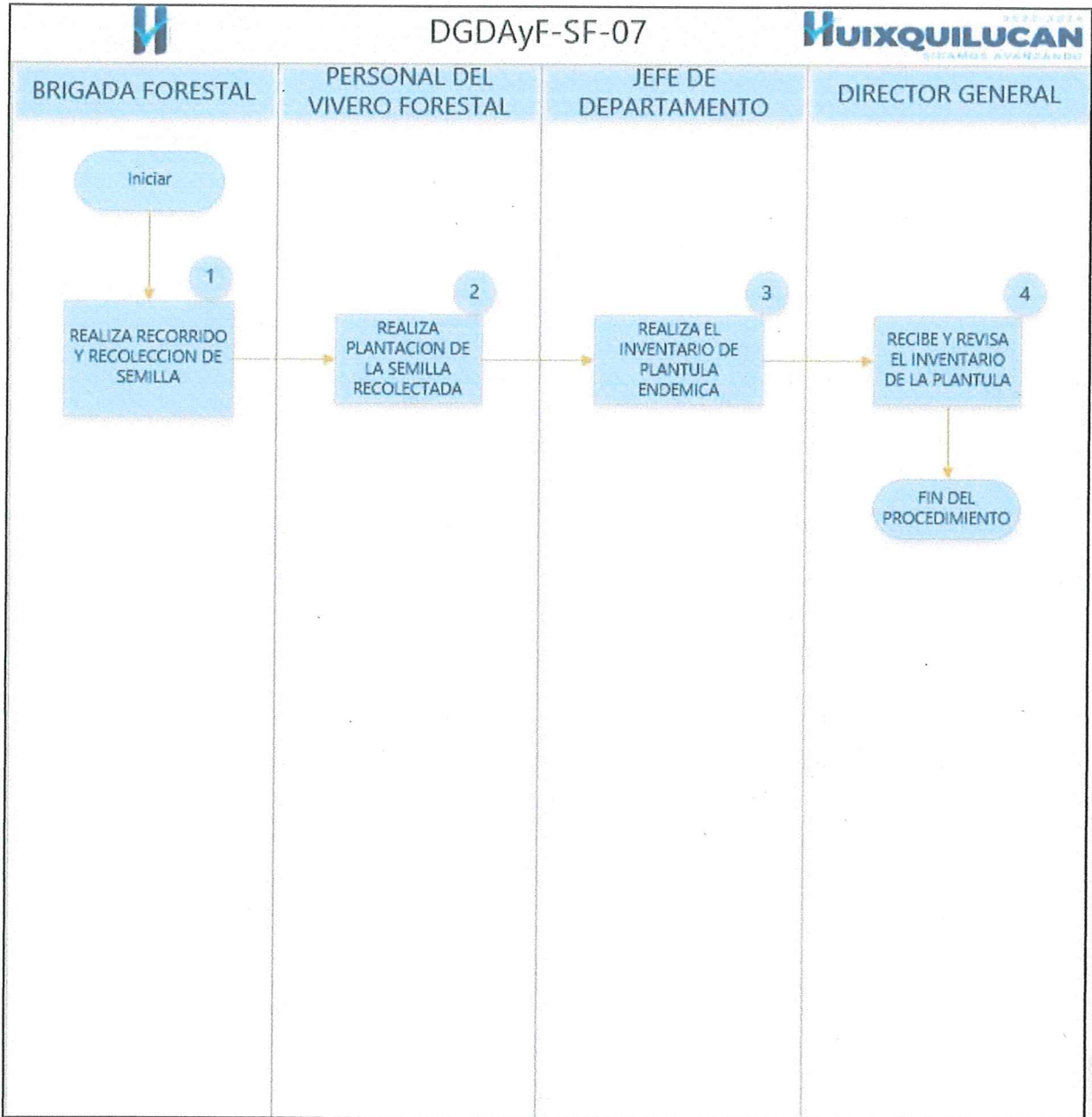
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Producción de Plántula.	CLAVE DGDAyF- SF-07
OBJETIVO	Tener la cantidad de planta necesaria para cubrir las áreas afectadas por siniestros o tala clandestina.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y a la ciudadanía en general.	
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Art. 151 fracción III y XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
DEFINICIONES	Producción. - elaboración o creación de un producto mediante trabajo o cuidados. Plántula. - Planta joven que se encuentra en sus primeros estadios de desarrollo.	
REQUISITOS	Actividades instruidas por la dirección general para la ciudadanía.	
RESULTADOS	Lograr el bienestar por reforestación del medio ambiente, así como de las áreas naturales, a través del crecimiento de plántula.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	Solicitud de arboles para reforestar DGDAyF-SF-01	
POLÍTICAS	Realizar los cuidados de forma responsable y siguiendo los lineamientos en materia de medio ambiente.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Brigada forestal	Realiza recorrido y recolección de semilla para la plantación y producción de plántula y entrega la semilla al personal de vivero.
2	Personal del vivero municipal	Realiza la plantación de la semilla recolectada para llevar acabo la producción de plántula e informa al jefe de departamento.
3	Jefe de departamento	Realiza el inventario de plántula endémica recibida, trasplantada y lo envía al director general para su conocimiento.
4	Director General	Recibe, revisa y valida el inventario de plántula endémica.
5		Fin del procedimiento.
Elaboró		Autorizó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Naya Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





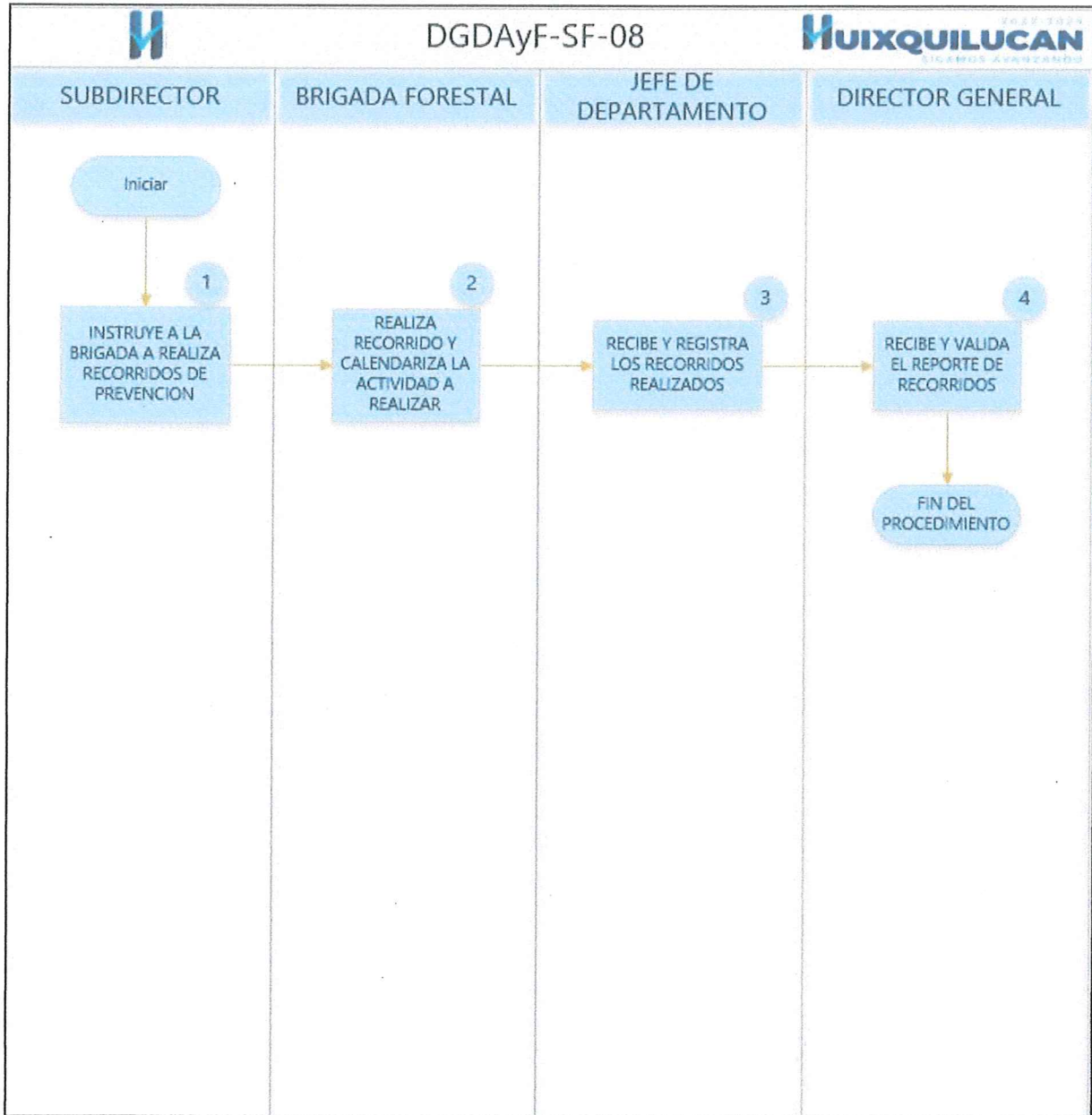
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recorridos Preventivos.		CLAVE DGDAyF- SF-08
OBJETIVO	Realizar recorridos para ubicar actividades de prevención de incendios forestales.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento.		
BASE LEGAL	Art. 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Art. 151 fracción III y XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México,		
DEFINICIONES	Recorrido. - acción de recorrer alguien o algo. Preventivo. - acción para adelantarse a algo malo o peligroso.		
REQUISITOS	Actividades instruidas por la Dirección General.		
RESULTADOS	Lograr reportar ante la instancia correspondiente la tala clandestina para su atención, búsqueda y detención de los responsables.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	Actividades de prevención de incendios forestales DGAYF-SF-05		
POLÍTICAS	Realizar actividades eficaces y oportunas que ayuden a la prevención de incendios forestales.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Subdirector de forestal	Instruye a la Brigada forestal para que realice recorridos en zonas boscosas para detectar zonas en riesgo de incendios forestales.	
3	Brigada forestal	Realiza el recorrido y calendariza la actividad a realizar para prevenir posibles incendios forestales y remite informe al jefe de departamento.	
4	Jefe de departamento	Recibe, verifica y registra los recorridos realizados para su informe mensual el cual remite al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida el reporte realizado.	
6		Fin del procedimiento.	
Elaboró		Revisó	Autorizó
 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal		 Humberto Ordoñez Moreno Subdirector Forestal	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





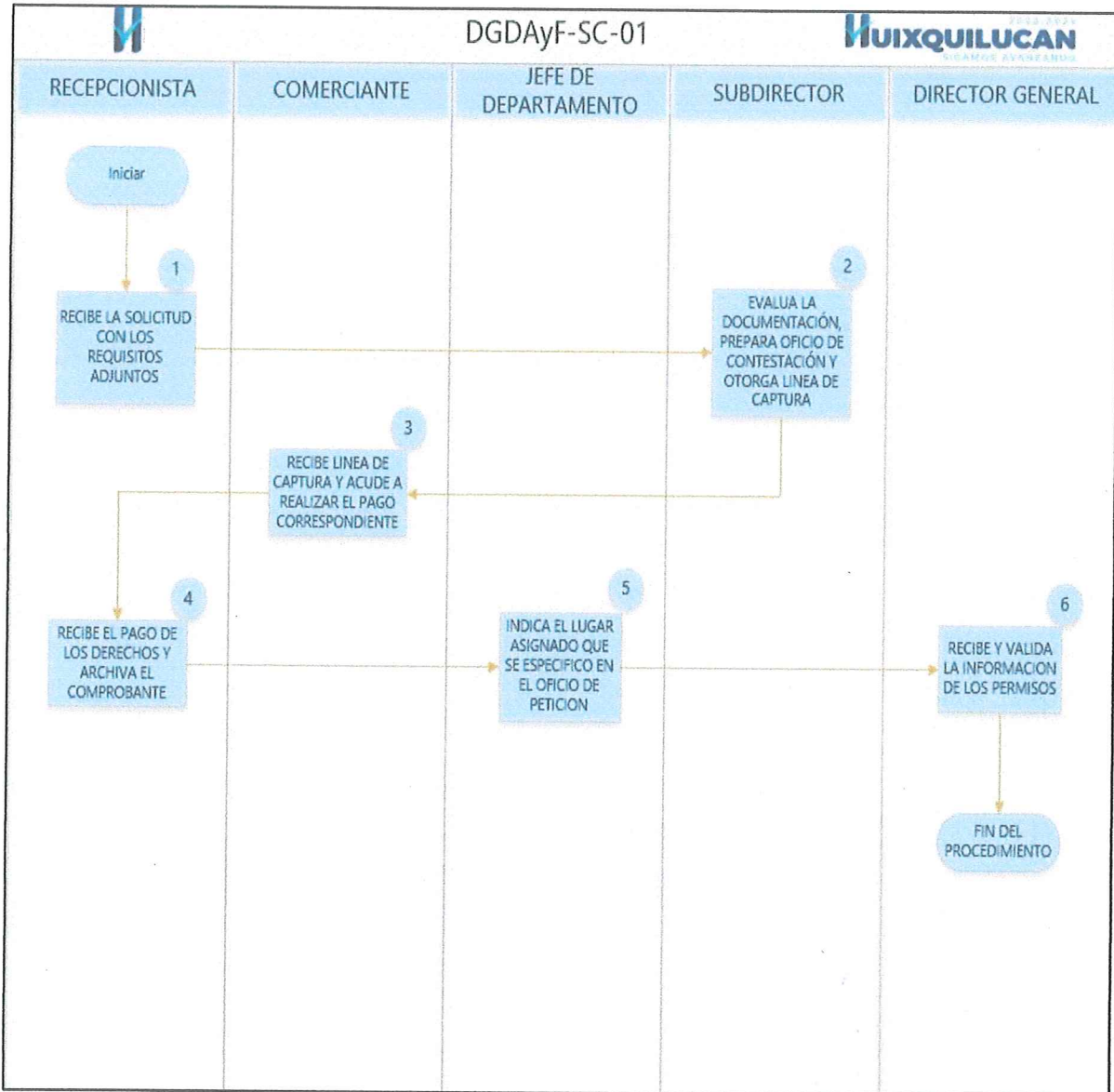
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Permiso para Ejercer el Comercio en vía pública.	CLAVE DGDAyF- SC-01
OBJETIVO	Regular los asentamientos del comercio informal en el municipio.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Comerciantes.	
BASE LEGAL	Art.154 Fracción I y II Código Financiero del Estado de México y Municipios Art. 149 Fracción IV, XI y XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México,	
DEFINICIONES	Comercio. - Establecimiento donde se venden productos. Vía pública. - Cualquier calle, carretera, plaza, etc., por donde pasan personas y vehículos.	
REQUISITOS	Solicitudes de la ciudadanía e INE	
RESULTADOS	Permiso	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Otorgar los permisos con eficacia y eficiencia.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe la solicitud y los documentos adjuntos del solicitante y turna al subdirector.
2	Subdirector	Evalúa la documentación, prepara el oficio de contestación y avisa vía telefónica al comerciante para acudir a realizar el pago.
3	Comerciante	Recibe línea de captura, acude a pagar a la institución bancaria y entrega el comprobante de pago a la recepcionista Paga con tarjeta de crédito o débito en la terminal instalada por Tesorería Municipal en las oficinas de la Dirección General y entrega el comprobante a la recepcionista.
4	Recepcionista	Recibe el pago de los derechos por parte del comerciante en cualquiera de las dos modalidades, archiva el comprobante a su expediente y turna el expediente al jefe de departamento.
5	Jefe de departamento	Indica el lugar asignado que especificó en el oficio de petición, lo registra y lo envía al director general para su conocimiento.
6	Director General	Recibe, revisa y firma la información de los permisos.
		Fin del procedimiento.
<p>ELABORO</p>  Evaristo Cesáreo Sánchez Jefe del Departamento de Comercio en Vía Pública		<p>REVISO</p>  Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial
		<p>AUTORIZO</p>  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





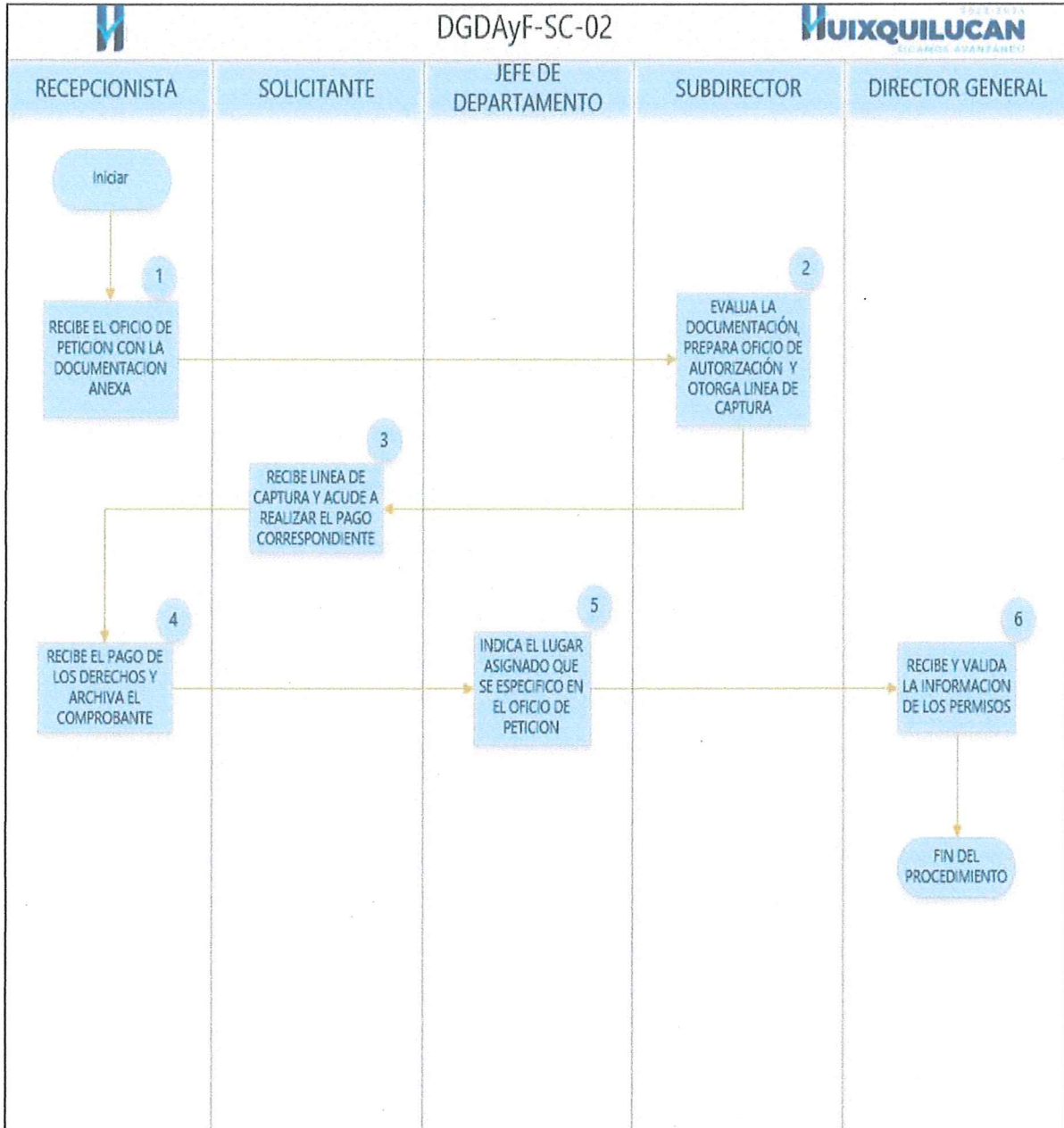
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Trámite para llevar a cabo publicidad en cualquiera de sus modalidades (volanteo, stands, perifoneo, botargas, pancartas y vallas móviles).		CLAVE DGDAyF- SC-02
OBJETIVO	Incrementar la recaudación de impuestos, regular las actividades de difusión que no cuenten con autorización.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Comerciantes.		
BASE LEGAL	Art.120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios Art. 149 Fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Publicidad. - Difusión o divulgación de información de carácter comercial con la finalidad de que alguien adquiera un determinado producto.		
REQUISITOS	Solicitudes de la ciudadanía e INE		
RESULTADOS	Publicidad controlada sin afectar la vía pública.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Otorgar los permisos con eficacia, responsabilidad y eficiencia.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe el oficio de petición especificando los días, el lugar y tipo de publicidad, anexando los requisitos necesarios y turna al subdirector.	
2	Subdirector	Realiza el registro de ingreso y documentación anexa, elabora el oficio de autorización y emite línea de captura a favor del solicitante	
3	Solicitante	Recibe línea de captura, acude a pagar a la institución bancaria y entrega el comprobante de pago a la recepcionista Paga con tarjeta de crédito o débito en la terminal instalada por Tesorería Municipal en las oficinas de la Dirección General y entrega el comprobante a la recepcionista.	
4	Recepcionista	Recibe el comprobante de pago de derechos del solicitante en cualquiera de las dos modalidades, archiva el comprobante a su expediente y turna el expediente al jefe de departamento.	
5	Jefe de departamento	Indica el lugar asignado que especificó en el oficio de petición, lo registra y lo envía al director general para su conocimiento.	
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los permisos.	
		Fin del procedimiento.	
ELABORO Evaristo Cesáreo Sánchez Jefe del Departamento de Comercio en Vía Pública		REVISO Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial	AUTORIZO Crisóforo de Jesús Gutiérrez de Nava Arellano Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





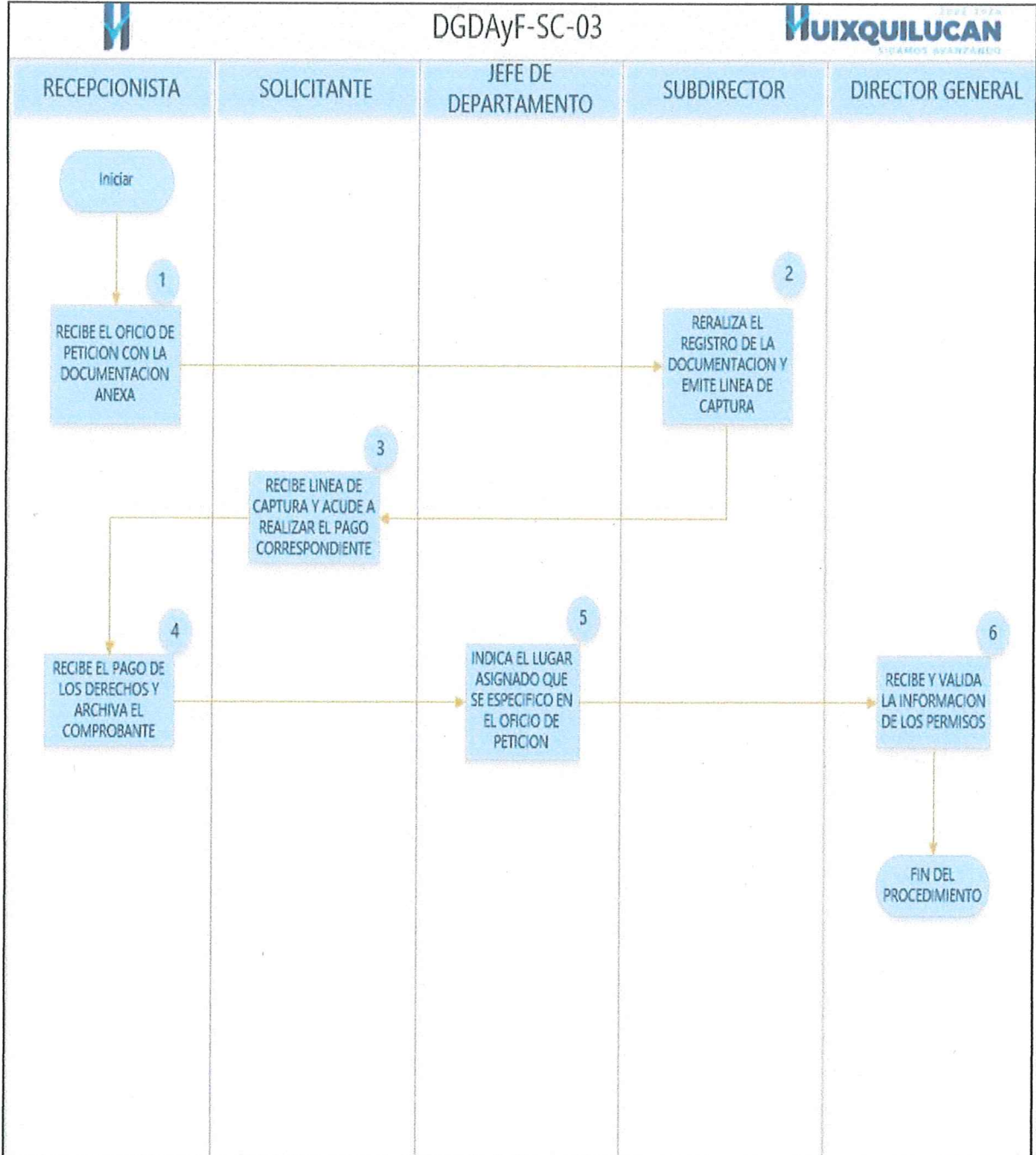
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Permiso para Realizar Degustaciones.	CLAVE DGDAyF- SC-03
OBJETIVO	Incrementar la recaudación de impuestos, regular las actividades de degustación que no cuenten con autorización.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Comerciantes.	
BASE LEGAL	Art.120 y 121 Código Financiero del Estado de México y Municipios Art. 149 Fracc. XV, Art. 146, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México.	
DEFINICIONES	Degustaciones. - Prueba o consumo de un producto que generalmente se ofrece al público de forma gratuita. Establecimiento Comercial. - Lugar donde se desarrolla o se lleva a cabo una actividad de tipo comercial.	
REQUISITOS	Solicitudes de la ciudadanía y órdenes de pago.	
RESULTADOS	Tener un control respecto de los productos que ofrecen distintas empresas.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Otorgar los permisos con eficacia, responsabilidad y eficiencia.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe el oficio de petición especificando los días, establecimiento, dirección del establecimiento y productos a degustar, anexando los requisitos necesarios y turna al subdirector
2	Subdirector	Realiza el registro de ingreso y documentación anexa, elabora el oficio de autorización y emite línea de captura a favor del solicitante
3	Solicitante	Recibe línea de captura, acude a pagar a la institución bancaria y entrega el comprobante de pago a la recepcionista Paga con tarjeta de crédito o débito en la terminal instalada por Tesorería Municipal en las oficinas de la Dirección General y entrega el comprobante a la recepcionista.
4	Recepcionista	Recibe el comprobante de pago de derechos del solicitante en cualquiera de las dos modalidades, archiva el comprobante a su expediente y turna el expediente al jefe de departamento.
5	Jefe de departamento	Indica el lugar asignado que especificó en el oficio de petición, lo registra y lo envía al director general para su conocimiento.
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los permisos.
		Fin del procedimiento.
ELABORO Evaristo Cesáreo Sánchez Jefe del Departamento de Comercio en Vía Pública		REVISO Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial
		AUTORIZO Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





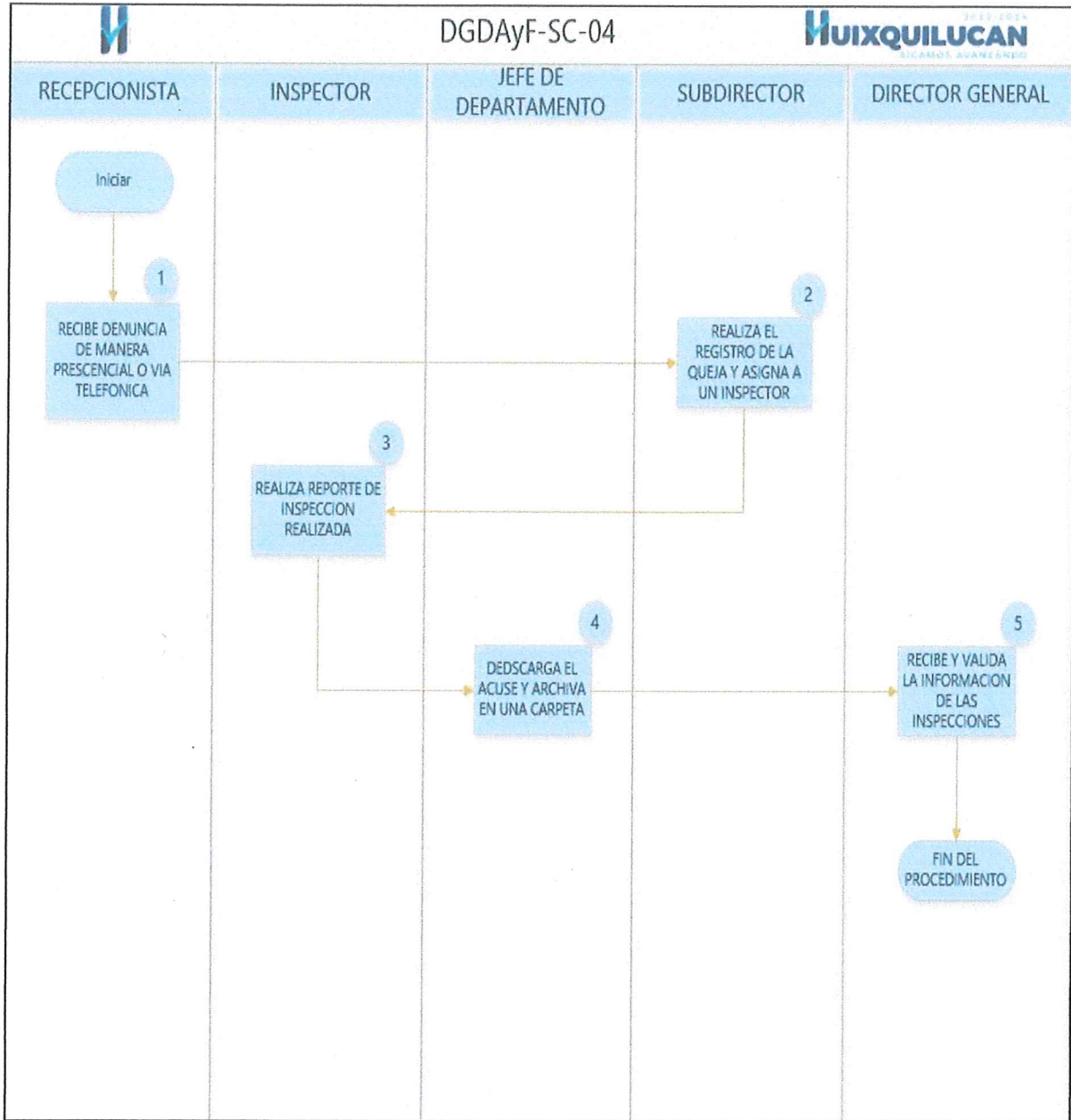
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de denuncias por comercio informal en vía pública		CLAVE DGDyF- SC-04
OBJETIVO	Brindar la atención al ciudadano en molestias generadas por el comercio informal.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadano.		
BASE LEGAL	Art. 149 Fracción VII, XII, XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Inspección. - Acción de revisar o examinar algo. Verificación. - Comprobación del correcto funcionamiento de algo.		
REQUISITOS	N/A		
RESULTADOS	Comercio controlado sin afectar la vía pública y a los residentes huixquiluquenses.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Verificar con apego a la Ley, responsabilidad y transparencia.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe denuncia de manera presencial o vía telefónica al número de teléfono 5582841518 y/o 5582842231 ext. 206, teléfonos de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal, debido al comercio informal en vía pública y turna al subdirector.	
2	Subdirector	Realiza el registro de queja y/o inconformidad y asigna a un inspector para que realice la visita solicitada y verificar el estado que guarda la denuncia.	
3	Inspector	Acude al lugar y realiza reporte de la inspección y/o verificación realizada y turna al jefe de departamento.	
4	Jefe de departamento	Descarga el acuse y lo archiva en la carpeta correspondiente, crea un expediente, lo archiva y turna al director general para su conocimiento.	
5	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las inspecciones.	
		Fin del procedimiento.	
ELABORO Evaristo Cesáreo Sánchez Jefe del Departamento de Comercio en Vía Pública		REVISO Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial	AUTORIZO Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





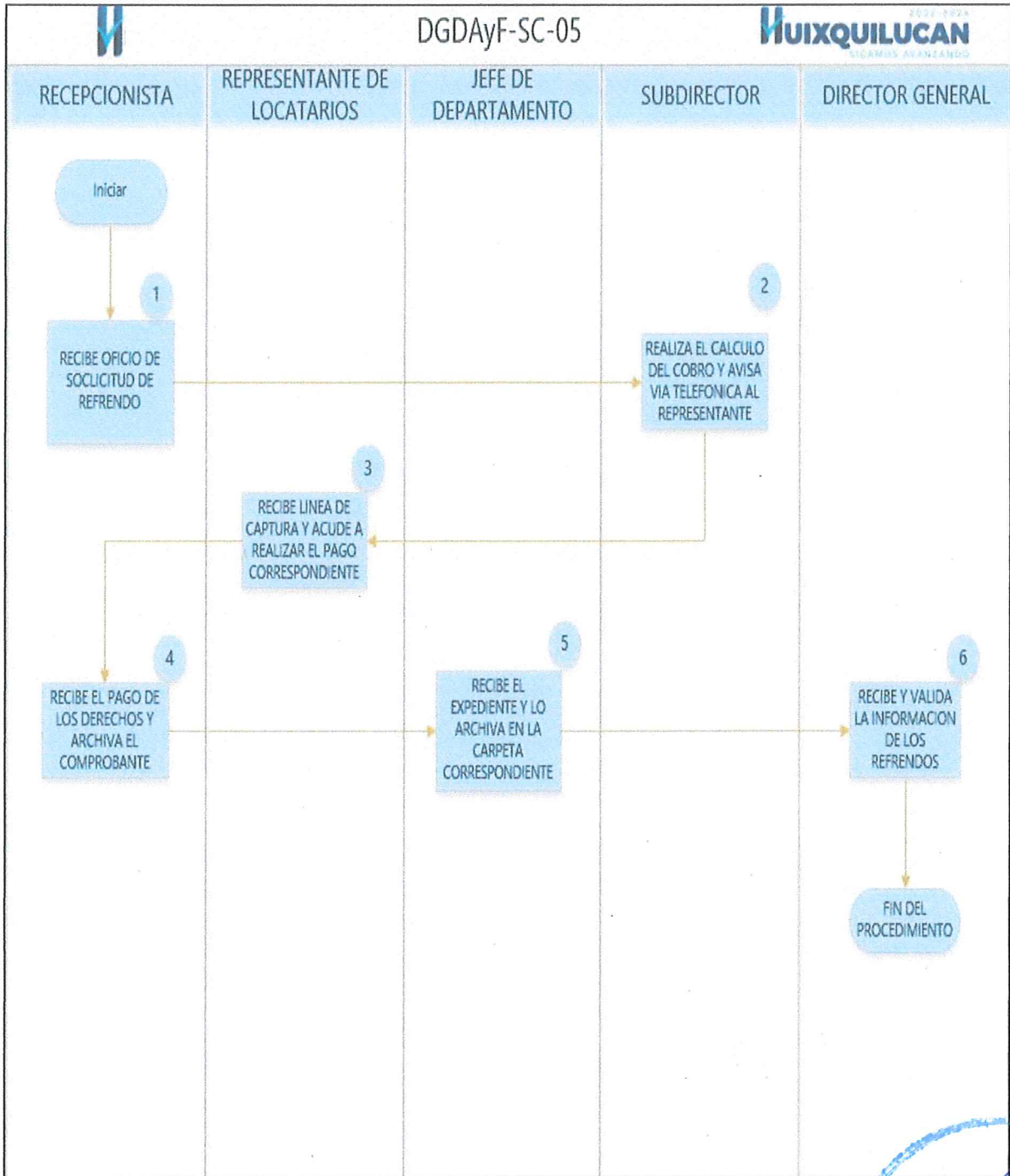
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Refrendo de Mercados.		CLAVE DGDAyF- SC-05
OBJETIVO	Que los mercados del municipio se encuentren actualizados con su pago anual de impuestos.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Comerciantes.		
BASE LEGAL	Art.154 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Art. 149 Fracc. VIII, XI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Refrendo. – impuesto que se paga anualmente. Mercado. - Lugar público con tiendas o puestos de venta donde se comercia, en especial con alimentos y otros productos de primera necesidad, estructurado en base a agrupaciones de comerciantes con una administración común, con características específicas de ubicación y servicios compartidos.		
REQUISITOS	Escrito de petición, oficios de contestación, línea de captura.		
RESULTADOS	Recaudación de impuestos a los mercados.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Invitar a los locatarios de los mercados a realizar el refrendo.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe oficio de solicitud de refrendo de la asociación de locatarios respectiva y lo turna al subdirector.	
2	Subdirector	Realiza el registro del ingreso y la documentación anexa, realiza el cálculo con fundamento en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y avisa vía telefónica al representante de la asociación de locatarios para acudir a realizar el pago	
3	Representante de locatarios	Recibe línea de captura, acude a pagar a la institución bancaria y entrega el comprobante de pago a la recepcionista Paga con tarjeta de crédito o débito en la terminal instalada por Tesorería Municipal en las oficinas de la Dirección General y entrega comprobante a la recepcionista.	
4	Recepcionista	Recibe el comprobante de pago de los derechos por parte del representante en cualquiera de las dos modalidades, archiva el comprobante a su expediente y turna el expediente al jefe de departamento.	
5	Jefe de departamento	Recibe el expediente, lo archiva en la carpeta correspondiente y turna al director general para su conocimiento.	
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los refrendos.	
		Fin del procedimiento.	
Elaboró		REVISÓ	AUTORIZO
 Andrés Lucas Fierro Jefe el Departamento de Mercados		 Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





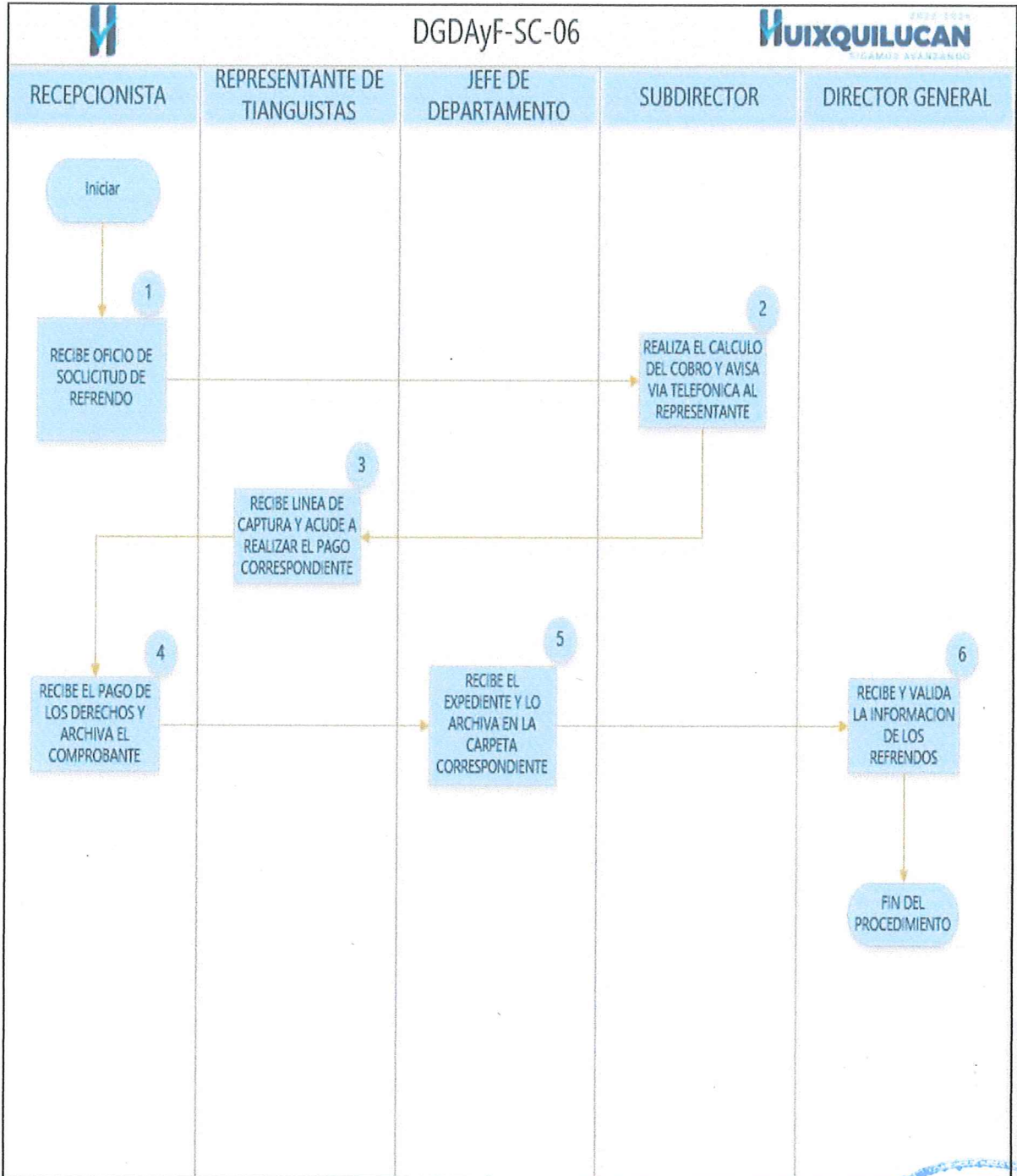
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Refrendo de Tianguis.		CLAVE DGDAyF- SC-06
OBJETIVO	Que los Tianguis del municipio se encuentren actualizados con su pago anual de impuestos.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Comerciantes.		
BASE LEGAL	Art.154 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Art. 149 Fracc. VIII, XI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Refrendo. – impuesto que se paga anualmente. Tianguis. - Lugar tradicional donde periódicamente se reúnen comerciantes con consumidores a efectuar la compra-venta de productos de consumo generalizado, cuya ubicación y permanencia es determinada por la Autoridad Municipal.		
REQUISITOS	Escrito de petición, oficios de contestación, línea de captura.		
RESULTADOS	Recaudación de impuestos a tianguis.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Invitar a las asociaciones de tianguistas a realizar sus pagos correspondientes.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe oficio de solicitud de refrendo de la asociación de tianguistas respectiva y lo turna al subdirector.	
2	Subdirector	Realiza el registro del ingreso y la documentación anexa, realiza el cálculo con fundamento en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y avisa vía telefónica al representante de la asociación de tianguistas para acudir a realizar el pago.	
3	Representante de tianguistas	Recibe línea de captura, acude a pagar a la institución bancaria y entrega el comprobante de pago a la recepcionista Paga con tarjeta de crédito o débito en la terminal instalada por Tesorería Municipal en las oficinas de la Dirección General y entrega el comprobante a la recepcionista.	
4	Recepcionista	Recibe el comprobante de pago de los derechos por parte del representante en cualquiera de las dos modalidades, archiva el comprobante a su expediente y turna el expediente al jefe de departamento.	
5	Jefe de departamento	Recibe el expediente, lo archiva en la carpeta correspondiente y turna al director general para su conocimiento.	
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los refrendos.	
		Fin del procedimiento.	
ELABORO		REVISO	AUTORIZO
 Evaristo Casareo Sánchez Jefe del Departamento de Comercio en Vía Pública		 Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial	 Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





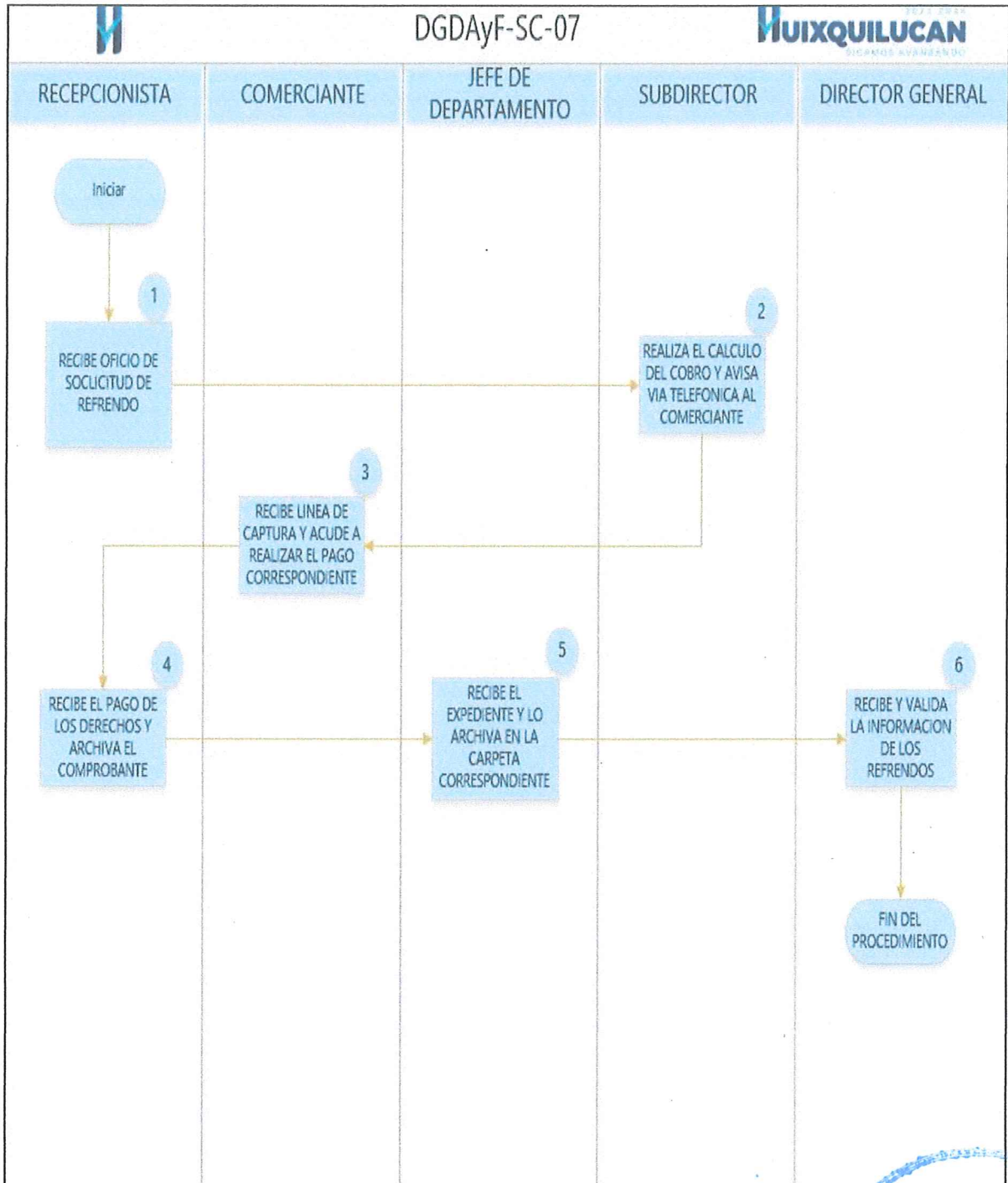
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Refrendo de comerciantes de la plaza comercial Huixquilucan y Explanada Cívica del municipio		CLAVE DGDAyF- SC-07
OBJETIVO	Que los comerciantes de la plaza comercial Huixquilucan y Explanada Cívica del municipio se encuentren actualizados con su pago anual de impuestos.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Comerciantes.		
BASE LEGAL	Art.154 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Art. 149 Fracc. VIII, XI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan, Estado de México.		
DEFINICIONES	Refrendo. – impuesto que se paga anualmente. Plaza comercial. - Lugar público con tiendas o puestos de venta donde se venden productos. Explanada cívica. - espacio urbano público, amplio o pequeño y descubierto, en el que se suelen realizar gran variedad de actividades.		
REQUISITOS	Escrito de petición, oficios de contestación, línea de captura.		
RESULTADOS	Recaudación de impuestos a comerciantes de la plaza comercial Huixquilucan y Explanada Cívica del municipio.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	Invitar a los comerciantes, a realizar sus pagos correspondientes.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Recepcionista	Recibe oficio de solicitud de refrendo de los comerciantes de la plaza comercial Huixquilucan y Explanada Cívica del municipio y lo turna al subdirector.	
2	Subdirector	Realiza el registro del ingreso y la documentación anexa, realiza el cálculo con fundamento en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y avisa vía telefónica al comerciante para acudir a realizar el pago.	
3	Comerciante	Recibe línea de captura, acude a pagar a la institución bancaria y entrega el comprobante de pago a la recepcionista Paga con tarjeta de crédito o débito en la terminal instalada por Tesorería Municipal en las oficinas de la Dirección General y entrega el comprobante a la recepcionista.	
4	Recepcionista	Recibe el comprobante de pago de los derechos por parte del comerciante en cualquiera de las dos modalidades, archiva el comprobante a su expediente y turna el expediente al jefe de departamento.	
5	Jefe de departamento	Recibe el expediente, lo archiva en la carpeta correspondiente y turna al director general para su conocimiento.	
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los refrendos.	
		Fin del procedimiento.	
ELABORO Evaristo Cesáreo Sánchez Jefe del Departamento de Comercio en Vía Pública		REVISO Juan Manuel Entzana Reyes Subdirección de Regulación Comercial	AUTORIZO Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General




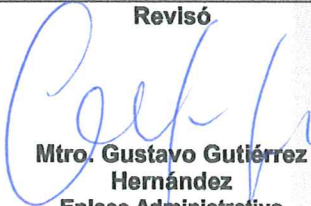



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





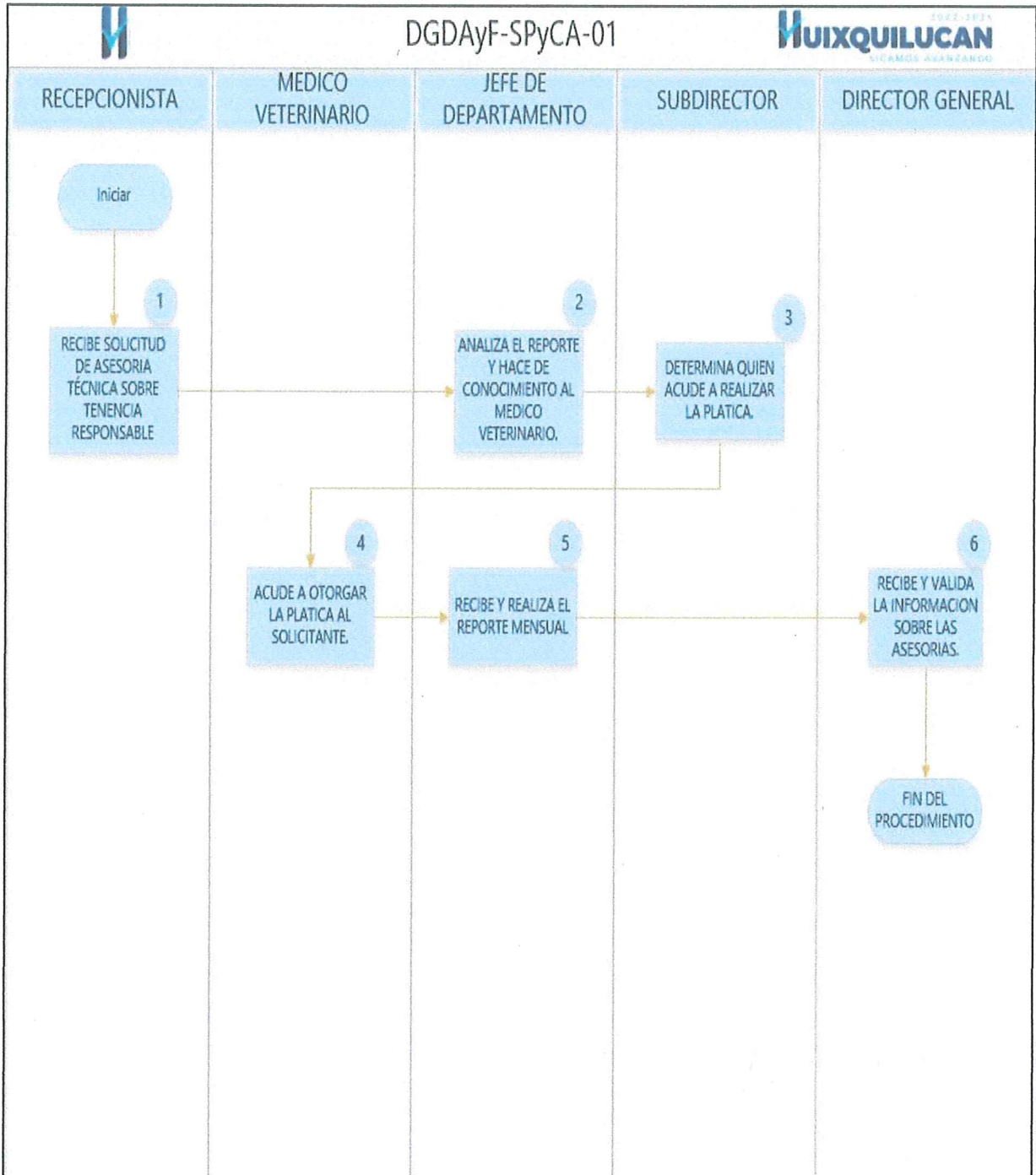
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO	Asesoría técnica a dueños de animales domésticos sobre tenencia responsable de mascotas.	CLAVE DGDAyF-SPyCA- 01
OBJETIVO	Otorgar pláticas sobre tenencia responsable de mascotas a vecinos del municipio, con el objetivo de concientizar sobre las responsabilidades que se adquieren al ser dueño de una mascota y de esta manera controlar y reducir la sobrepoblación canina y felina.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadanía.	
BASE LEGAL	Ley Federal de Sanidad Animal en México, Ley General de Vida Silvestre, Normas oficiales mexicanas: NOM-011-SSA2-2011, PROY-NOM-029-SSA2-2014, NOM-042-SSA2-2006, NOM-148-SCFI-2008. Código para la biodiversidad del Estado de México (libro sexto) Artículo 145, fracción XIV, XV y XVI artículo 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 144 y 145 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México	
DEFINICIONES	Concientizar: Adquirir conciencia o conocimiento de algo. Responsabilidad: Es un valor que está en la conciencia de la persona y se establece la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de la manera más integral para ayudar en un futuro.	
REQUISITOS	Reportes y peticiones de la ciudadanía en general. Recorridos de prevención	
RESULTADOS	Ciudadano consiente y responsable de la obligación con su mascota.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Generar conciencia entre la población sobre las responsabilidades que se deben tomar al tener una mascota en casa.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe vía telefónica, a través de redes sociales o de forma presencial la solicitud de la asesoría técnica sobre tenencia responsable. Y turna al jefe de departamento
2	Jefe de departamento	Analiza el reporte o solicitud y hará de conocimiento al médico veterinario para la programación del servicio y le avisa vía telefónica al ciudadano que día se le dará el servicio. Y turna al subdirector
3	Subdirector	El subdirector determinara quien otorgara la platica del tema solicitado y turna al medico veterinario y/o personal operativo
4	Médico veterinario y/o personal operativo	Acude a otorgar la plática a los vecinos o interesados y solicita que firmen el formato de conformidad para cumplir los acuerdos. Y turna al jefe de departamento.
5	Jefe de departamento	Recibe y realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega a la Dirección General.
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las asesorías técnicas sobre tenencia responsable
		Fin del procedimiento
<p>Elaboró</p>  Lic. Linaloe Soto Cañas Jefe del Departamento de Control y Bienestar Animal		<p>Revisó</p>  Mtro. Gustavo Gutiérrez Hernández Enlace Administrativo
		<p>Autorizó</p>  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General




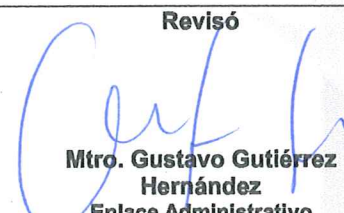



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





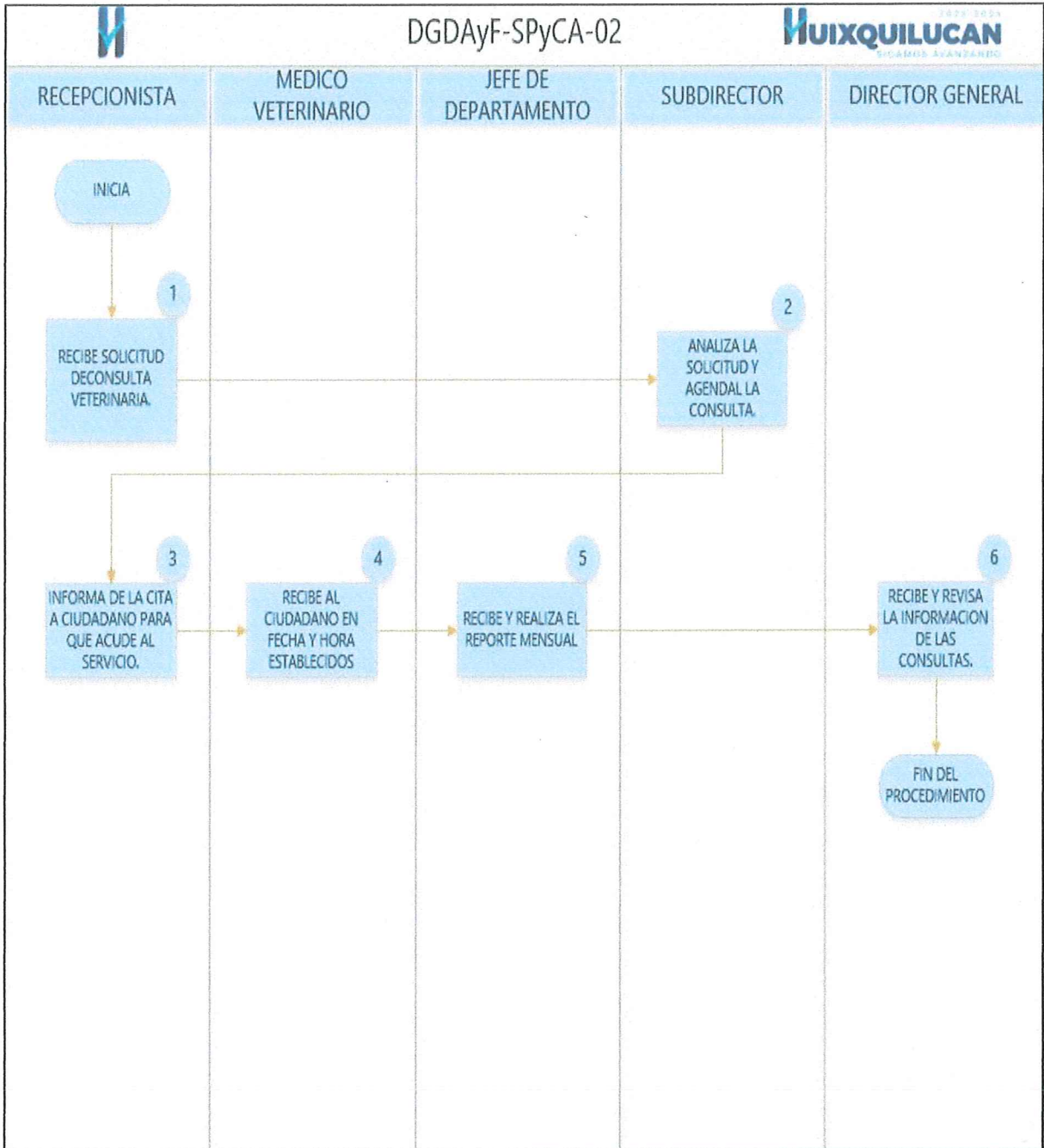
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO	Consultas médico veterinarias a caninos y felinos.	DGDyF-SPyCA-02
OBJETIVO	Brindar atención médico veterinaria gratuita a caninos y felinos.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadanía.	
BASE LEGAL	Ley Federal de Sanidad Animal en México, Ley General de Vida Silvestre, Normas oficiales mexicanas: NOM-011-SSA2-2011, PROY-NOM-029-SSA2-2014, NOM-042-SSA2-2006, NOM-148-SCFI-2008. Código para la biodiversidad del Estado de México (libro sexto) Artículo 145, fracción XIV, XV y XVI artículo 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 144 y 145 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México	
DEFINICIONES	Consulta Veterinaria. – Proceso de revisión detallada y de análisis del estado actual del animal.	
REQUISITOS	Peticiónes de la ciudadanía en general.	
RESULTADOS	Salud integral de los caninos y felinos del municipio, para mejoramiento de la salud pública.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Otorgar una opción gratuita a la población para dar atención oportuna a sus mascotas, así como a los caninos y felinos en situación de calle.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe vía telefónica, a través de redes sociales o de forma presencial la solicitud de la consulta veterinaria y turna al subdirector
2	Subdirector	Analizará la solicitud y agenda fecha y hora para otorgar la consulta y turna al médico veterinario para la realización del servicio.
3	Recepcionista	Informa de la cita vía telefónica al ciudadano para que acuda al servicio. Y turna al médico veterinario
4	Médico veterinario	Recibe al ciudadano en fecha y hora establecidos, y otorga la consulta médico veterinaria al canino y/o felino, al finalizar la consulta solicita al ciudadano la firma del formato de conformidad. Y turna al jefe de departamento.
5	Jefe de departamento	Realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega a la Dirección General.
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las consultas médico veterinarias.
		Fin del procedimiento.
<p>Elaboró</p>  Lic. Linaloe Soto Cañas Jefe del Departamento de Control y Bienestar Animal		<p>Revisó</p>  Mtro. Gustavo Gutiérrez Hernández Enlace Administrativo
		<p>Autorizó</p>  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".


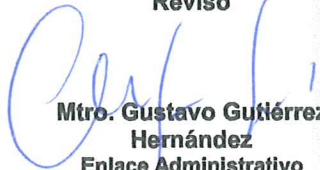
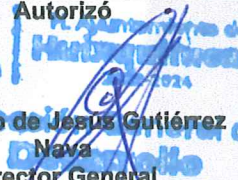




"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO	Difusión, promoción, concientización y adopción de caninos.	DGDyF-SPyCA-03
OBJETIVO	Crear y difundir campañas de promoción, con la finalidad de crear conciencia sobre la adopción de caninos, a través de redes sociales y eventos presenciales.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadanía.	
BASE LEGAL	Ley Federal de Sanidad Animal en México, Ley General de Vida Silvestre, Normas oficiales mexicanas: NOM-011-SSA2-2011, PROY-NOM-029-SSA2-2014, NOM-042-SSA2-2006, NOM-148-SCFI-2008. Código para la biodiversidad del Estado de México (libro sexto) Artículo 145, fracción XIV, XV y XVI artículo 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 144 y 145 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México	
DEFINICIONES	Campaña: Conjunto de actividades o de trabajos que se realizan en un período de tiempo determinado y están encaminados a que la ciudadanía adquiera la responsabilidad de cuidar y proteger a un canino	
REQUISITOS	N/A	
RESULTADOS	Un hogar seguro y responsable para los caninos resguardados en el Centro de Atención y Protección Animal HUIXQUICAN.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Crear campañas a través de redes sociales y ferias de adopción responsable para caninos resguardados en el Centro de Atención y Protección Animal HUIXQUICAN.	

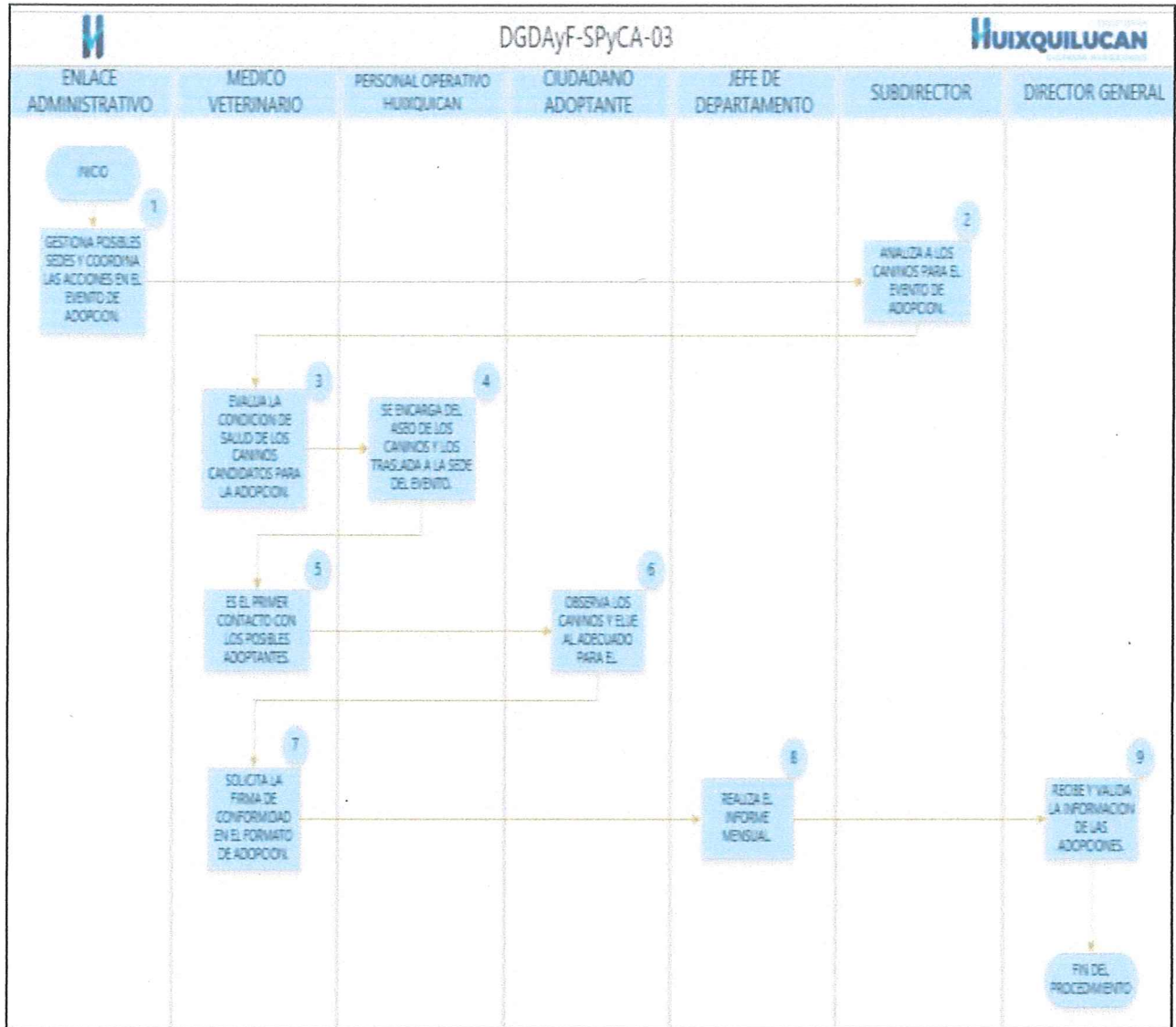
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Coordinador Administrativo	Gestionar posibles sedes y coordinar las acciones a realizar en el evento de adopción. Y turna al subdirector
2	Subdirector	Analizará el evento de adopción, así como a los caninos aptos para el evento de adopción. Y turnara al personal médico veterinario del HuixquiCan.
3	Médico Veterinario	Evaluará la condición de salud de los caninos candidatos a adopción, así como el análisis de conducta de los mismos. Y turna al personal operativo del HuixquiCan
4	Personal operativo del HuixquiCan	Se encarga del aseo de los caninos candidatos de adopción y los traslada a la sede programada. Y turna al médico veterinario
5	Médico Veterinario	Sera el primer contacto con los posibles adoptantes, así mismo realizara recomendaciones de cuidados para las mascotas.
6	Ciudadano adoptante	Observa a los caninos y elije al mas adecuado para su estilo de vida y lo adopta.
7	Médico Veterinario	Solicita la firma de conformidad de formato de adopción al ciudadano adoptante y hace de conocimiento los compromisos con la mascota adoptada. Y turna al jefe de departamento
8	Jefe de departamento	Realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega a la Dirección General.
9	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las adopciones
		Fin del procedimiento.

<p>Elaboró</p>  Lic. Linaloe Soto Cañas Jefe del Departamento de Control y Bienestar Animal	<p>Revisó</p>  Mtro. Gustavo Gutiérrez Hernández Enlace Administrativo	<p>Autorizó</p>  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General
--	---	--



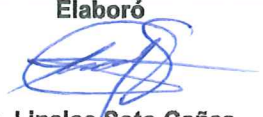
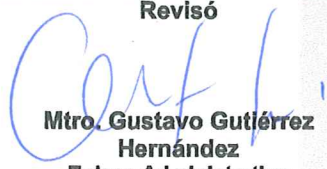




"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



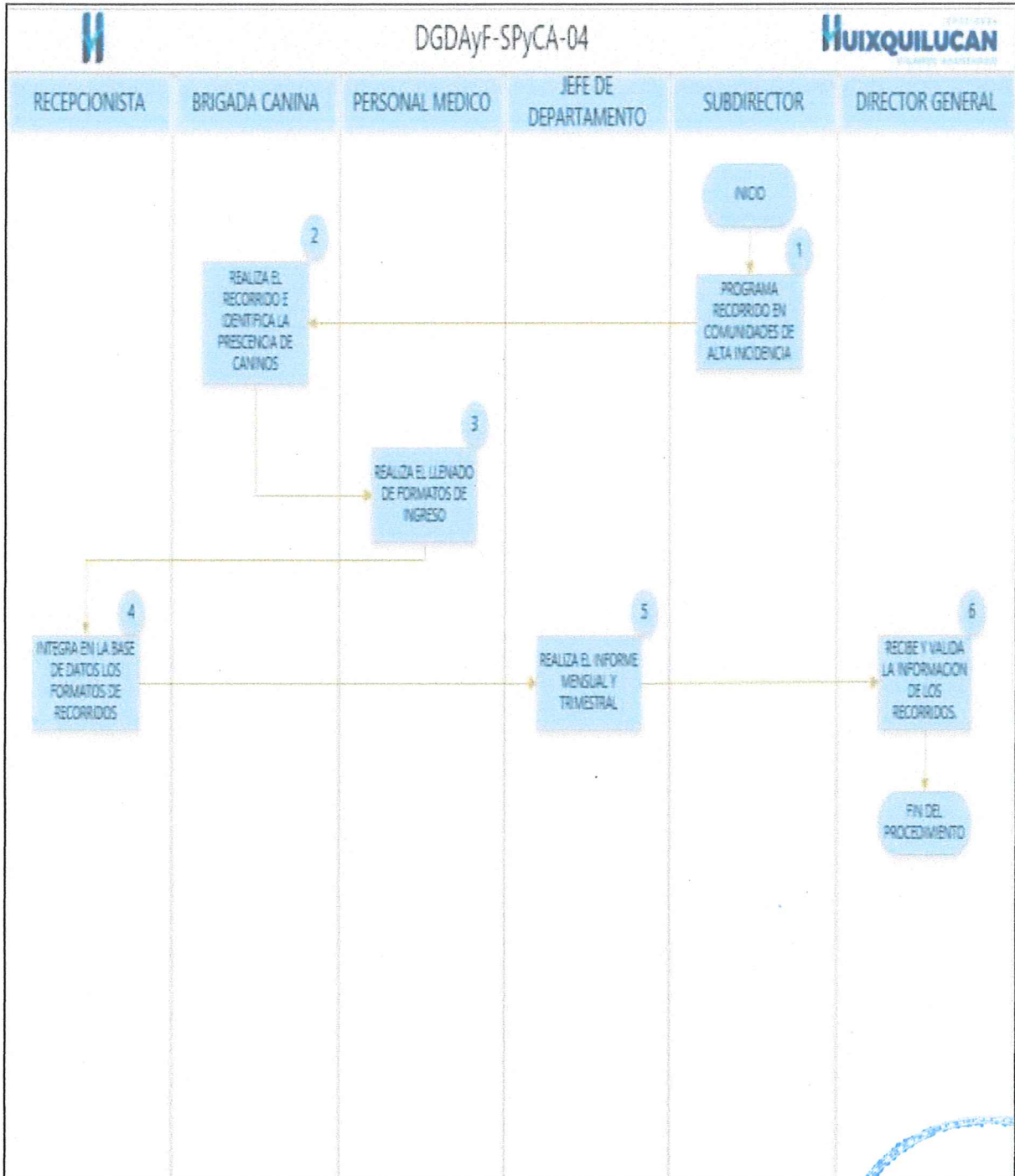


"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO	Recorridos en el municipio para identificar y controlar la sobrepoblación canina en situación de calle	DGDyF-SPyCA-04	
OBJETIVO	Realizar recorridos en las diferentes localidades del municipio y recoger a los caninos en situación de calle para brindarles atención y un espacio seguro que garantice su bienestar.		
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadanía.		
BASE LEGAL	Ley Federal de Sanidad Animal en México, Ley General de Vida Silvestre, Normas oficiales mexicanas: NOM-011-SSA2-2011, PROY-NOM-029-SSA2-2014, NOM-042-SSA2-2006, NOM-148-SCFI-2008. Código para la biodiversidad del Estado de México (libro sexto) Artículo 145, fracción XIV, XV y XVI artículo 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 144 y 145 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México		
DEFINICIONES	Recorrido: Es la acción de efectuar un trayecto. Caninos en situación de calle: son perros que tuvieron dueño y con el tiempo fueron abandonados a su suerte en la calle. Bienestar animal: Estado físico y mental de un animal.		
REQUISITOS	N/A		
RESULTADOS	Controlar la sobrepoblación canina en situación de calle.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A		
POLÍTICAS	A través de los recorridos se recolectarán los caninos, brindándoles valoración y atención médica, además de otorgarles asilo para posteriormente darlos en adopción responsable.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Subdirector	Programa el recorrido, en las comunidades de alta incidencia de caninos en situación de calle. Y turna a la brigada canina	
2	Brigada canina	Realiza el recorrido e identifica la presencia de caninos en situación de calle e implementa el protocolo de captura y traslado del canino al centro de atención y protección animal "HuixquiCan". y entrega a personal medico	
3	Personal medico	Realiza el llenado de formato de ingreso, realiza la inspección clínica de cada paciente e implementa el protocolo medico necesario. Y turna su reporte a la recepcionista.	
4	Recepcionista	Integra en la base de datos los formatos de recorrido e ingreso. Y lo turna al jefe de departamento	
5	Jefe de departamento	Realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega a la Dirección General.	
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los recorridos.	
		Fin del procedimiento	
	<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Linaloe Soto Cañas Jefe del Departamento de Control y Bienestar Animal</p>	<p>Revisó</p>  <p>Mtro. Gustavo Gutiérrez Hernández Enlace Administrativo</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General</p> 



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





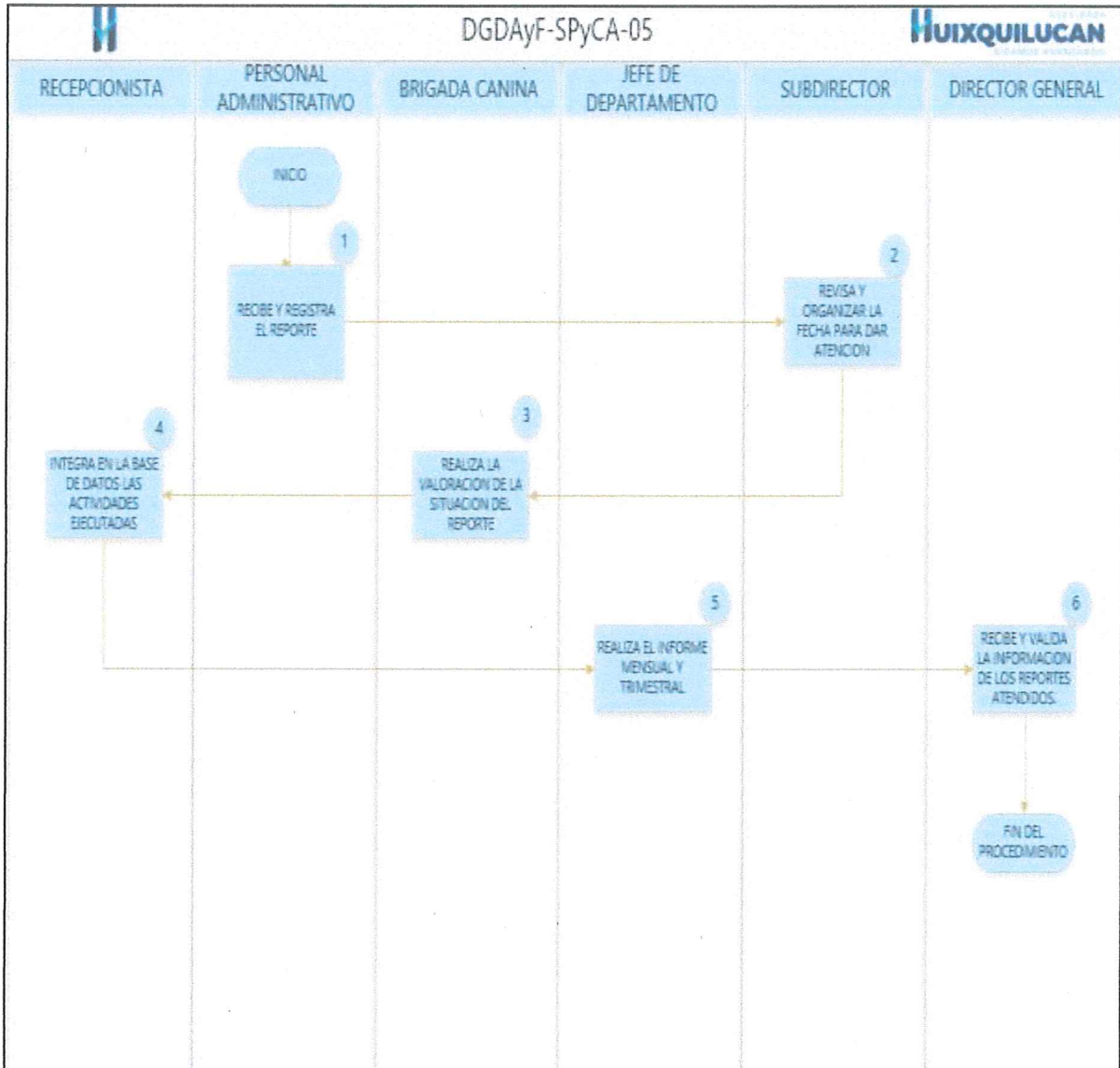
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO	Atención de reportes por maltrato animal	DGDyF-SPyCA-05
OBJETIVO	Recepción de reportes a través de redes sociales, vía telefónica y presencial.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadanía.	
BASE LEGAL	Ley Federal de Sanidad Animal en México, Ley General de Vida Silvestre, Normas oficiales mexicanas: NOM-011-SSA2-2011, PROY-NOM-029-SSA2-2014, NOM-042-SSA2-2006, NOM-148-SCFI-2008. Código para la biodiversidad del Estado de México (libro sexto) Artículo 145, fracción XIV, XV y XVI artículo 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 144 y 145 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México	
DEFINICIONES	Reporte: documento escrito en prosa con el propósito de comunicar	
REQUISITOS	N/A	
RESULTADOS	Dar atención y seguimiento a los reportes de la ciudadanía por posibles riesgos a la salud pública, así como el bienestar animal.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	Proporcionar asesoría técnica a dueños de animales domésticos sobre tenencia responsable de mascotas.	
POLÍTICAS	Mantener activas acciones de concientización a la población sobre bienestar animal.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Personal administrativo	Recibe y registra el reporte y turna al subdirector.
2	Subdirector	Revisa y Organizar la fecha para dar atención al reporte. Y turna a la brigada canina
3	Brigada canina	Realiza la valoración de la situación del reporte y aplica el procedimiento correspondiente. Y turna a la recepcionista
4	Recepcionista	Integra en la base de datos las actividades ejecutadas por la brigada canina. Y lo turna al jefe de departamento
5	Jefe de departamento	Realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega a la Dirección General.
6	Director General	Recibe, revisa y valida la información de los reportes recibidos.
		Fin del procedimiento.
Elaboró  Lic. Linaloe Soto Cañas Jefe del Departamento de Control y Bienestar Animal		Revisó  Mtro. Gustavo Gutiérrez Hernández Enlace Administrativo
		Autorizó  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".


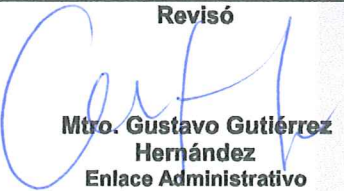





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCESO	Cirugías de Esterilización Canina y Felina	CLAVE DGDAyF- SA- 06
OBJETIVO	Disminuir la sobrepoblación canina en el municipio, realizando cirugías de esterilización canina y felina.	
ALCANCE	Aplica a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Ciudadanía.	
BASE LEGAL	Ley Federal de Sanidad Animal en México, Ley General de Vida Silvestre, Normas oficiales mexicanas: NOM-011-SSA2-2011, PROY-NOM-029-SSA2-2014, NOM-042-SSA2-2006, NOM-148-SCFI-2008. Código para la biodiversidad del Estado de México (libro sexto) Artículo 145, fracción XIV, XV y XVI artículo 153 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México Artículo 144 y 145 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México	
DEFINICIONES	Esterilización. – intervención quirúrgica veterinaria para control natal animal. Canino. – mamífero del orden carnívoro, perro específicamente para este procedimiento. Felino. -mamífero carnívoro, gato específicamente para este procedimiento.	
REQUISITOS	Solicitudes de la ciudadanía en general e INE.	
RESULTADOS	Apoyo para la ciudadanía en general.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	N/A	
POLÍTICAS	Mantener estrategias permanentes de intervenciones quirúrgicas a caninos y felinos.	

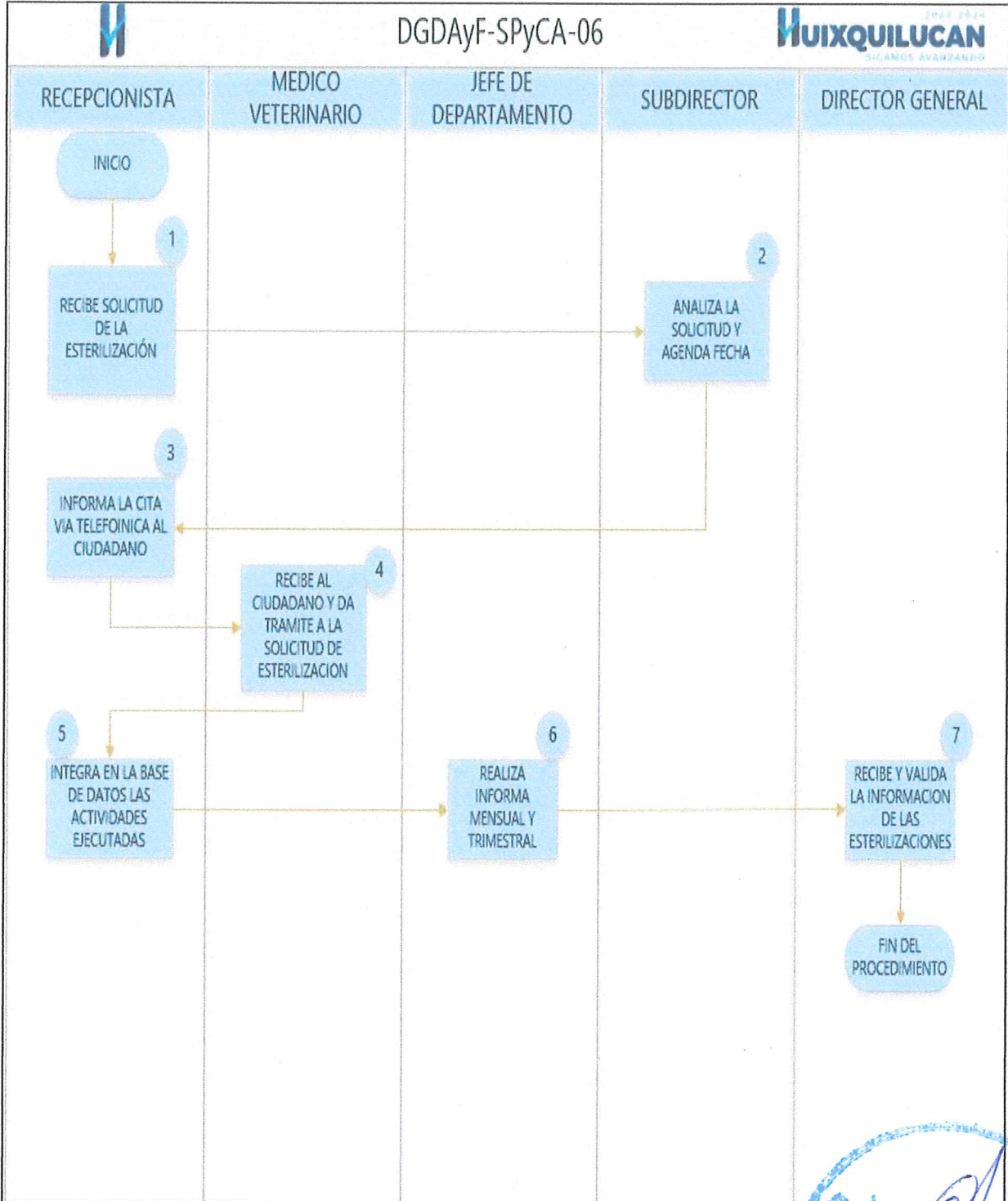
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Recepcionista	Recibe vía telefónica, a través de redes sociales o de forma presencial la solicitud de la esterilización y turna al subdirector
2	Subdirector	Analizará la solicitud y agenda fecha y hora para otorgar la esterilización y turna a la recepcionista
3	Recepcionista	Informa de la cita vía telefónica al ciudadano para que acuda al servicio. Y turna al médico veterinario
4	Médico veterinario	Recibe al ciudadano en fecha y hora establecidos, y solicita la firma en el formato de autorización de esterilización y procede a otorgar el servicio médico veterinario al canino y/o felino, al finalizar la esterilización solicita al ciudadano la firma del formato de conformidad. Y turna al jefe de departamento.
5	Recepcionista	Integra en la base de datos las actividades ejecutadas por el médico veterinario. Y lo turna al jefe de departamento
6	Jefe de departamento	Realiza el informe mensual, trimestral y lo entrega a la Dirección General.
7	Director General	Recibe, revisa y valida la información de las esterilizaciones
		Fin del procedimiento.

<p>Elaboró</p>  Lic. Lináloe Soto Cañas Jefe del Departamento de Control y Bienestar Animal	<p>Revisó</p>  Mtro. Gustavo Gutiérrez Hernández Enlace Administrativo	<p>Autorizó</p>  Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava Director General
--	--	--





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formatos que se utilizarán para el control de las actividades de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de solicitud de maquinaria y equipo agrícola.

HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO
2022-2024

H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA

SERVICIO GRATUITO DE LA MAQUINARIA AGRÍCOLA
CICLO AGRICOLA 2024

FECHA DE SOLICITUD: _____
FOLIO: _____

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE: _____
TELÉFONO: _____

TRABAJO SOLICITADO

BARBECHO Y RASTRA

LOCALIDAD: _____
PARAJE: _____
SUPERFICIE APROXIMADA: _____

CULTIVO

MAIZ	AVENA	OTROS: _____
------	-------	--------------


DESDE QUE FECHA TRABAJA EL PREDIO: _____

AUTORIZACIÓN BIENES COMUNALES

SI	NO PRESENTO	NO REQUIERE
----	-------------	-------------

OBSERVACIONES: _____

FIRMA SOLICITUD


ELABORO SOLICITUD





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Solicitud de Asesoría y Técnica para el Mejoramiento de Cosechas.

HUIXQUILUCAN 2022-2024
SIGAMOS AVANZANDO
H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA
DEPARTAMENTO AGRÍCOLA

**ASESORIAS Y TÉCNICAS PARA MEJORAR LAS COSECHAS Y LA
EXPLOTACIÓN ÓPTIMA DE LOS SUELOS
CICLO AGRICOLA 2024**

FOLIO: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

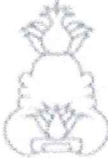
UBICACIÓN DEL PREDIO A TRABAJAR

LOCALIDAD: _____

DIRECCIÓN O PARAJE: _____

SUPERFICIE APROXIMADA: _____

OBSERVACIONES:


FIRMA SOLICITUD  ELABORO SOLICITUD





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato del Programa de Micro granja Familiar

	H. Ayuntamiento de Huixquilucan Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal Subdirección Agropecuaria	
Folio: <u>001</u>		
Fecha de Solicitud: _____		
Formato del Programa de Microgranja Familiar 2024		
C. _____		
Localidad: _____		
Dirección: _____		
Teléfono: _____		
Fecha de Nacimiento: _____		
Paquete(s) Solicitado (s)		
Cantidad	Paquete	Importe
Importe total:		

Firma de Solicitud		Firma de Recibido
Fecha de Entrega: _____		
Elabore: _____	Recibio \$: _____	





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Consulta Medico Veterinaria Gratuita



H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA
DEPARTAMENTO PECUARIO

"SERVICIO GRATUITO DE CONSULTAS MEDICO VETERINARIAS 2024"

Fecha: _____

Folio de reporte : _____

Nombre del solicitante: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Telefono: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Clave de elector: _____

Diagnostico del M.V.Z.

Lugar donde se otorgo la consulta



Firma de conformidad

PIDA SU DESPRENDIBLE

ESTIMADO USUARIO: Le recordamos que el servicio de consulta es gratuita y que no incluye medicamentos, ni los vende este H. Ayuntamiento Municipal de Huixquilucan.

Apoyemos a mejorar siempre nuestra calidad de servicio comunicandose al telefono 5582841518, para cualquier queja o aclaración.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Asesoría Técnica Médico Veterinaria al sector pecuario



H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA
DEPARTAMENTO PECUARIO

"ASESORÍA TÉCNICA MÉDICO VETERINARIA AL SECTOR PECUARIO 2024"

Fecha: _____

Folio de reporte : _____

Nombre del solicitante: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Telefono: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Clave de elector: _____

Asesoría técnica médico veterinaria otorgada:

Lugar donde se otorgo la asesoría



Firma de conformidad





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato para el Sacrificio Humanitario de Animales en el Rastro Municipal

	H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA RASTRO MUNICIPAL						
<p><u>SOLICITUD DE LINEA DE CAPTURA POR CONCEPTO DEL SACRIFICIO HUMANITARIO DE ANIMALES EN EL RASTRO MUNICIPAL 2024</u></p>							
	FOLIO: _____ FECHA: _____						
USUARIO Y / O INTRODUTOR: _____ _____							
DIRECCIÓN: _____ _____							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">ESPECIE</th> <th style="width: 35%;">BOVINO</th> <th style="width: 35%;">PORCINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CANTIDAD DE CABEZAS</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ESPECIE	BOVINO	PORCINO	CANTIDAD DE CABEZAS			
ESPECIE	BOVINO	PORCINO					
CANTIDAD DE CABEZAS							
OBSERVACIONES: _____ _____							
_____ ELABORO (PERSONAL DEL RASTRO MUNICIPAL)	_____ RECIBIO PARA ELABORACIÓN (NOMBRE Y FIRMA)						
* ESTE DOCUMENTO NO ES COMPROBANTE DE PAGO * USO INTERNO DEL RASTRO MUNICIPAL.							





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato para la Donación de Árbol para Reforestar



H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México."

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL

SUBDIRECCION FORESTAL

SOLICITUD DE DONACION DE ARBOL PARA FORESTAR Y REFORESTAR

No. De Folio

Fecha:

Nombre del solicitante:

Domicilio:

Telefono:

REQUISICION DE PLANTA

PROPOSITO DE LA PLANTACION

N. P.	ESPECIE	CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
TOTAL:		

RESTAURACION	<input type="text"/>
CONSERVACION	<input type="text"/>
PROTECCION	<input type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE



H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México."

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL

SUBDIRECCION FORESTAL

N. P.	ESPECIE	CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
TOTAL:		

No. De Folio

Fecha:

Nombre del solicitante:

Firma de recibido

A partir de la fecha de la solicitud, usted contara con tres dias habiles para recoger su donación en el Vivero Municipal, de lo contrario quedara cancelado el vale.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Asesoría Sobre Tenencia Responsable de Mascotas.

H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
HUIXQUILUCAN SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL HUIXQUILUCAN

**FORMATO DE ASESORIA SOBRE TENENCIA RESPONSABLE DE
MASCOTAS 2024**

FOLIO: SPCA/DCBA/ _____
FECHA DE ATENCIÓN: _____

DATOS DEL PROPIETARIO DE LA(S) MASCOTA(S):

NOMBRE: _____
LOCALIDAD: _____
DOMICILIO: _____
TELEFONO: _____
INE: _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

DATOS DE LAS MASCOTA(S)

CANINO	FELINO	OTROS
HEMBRA	MACHO	

DOMICILIADO(S): SEMI-DOMICILIADO(S): CALLEJERO(S):

CANTIDAD DE MASCOTA(S) BAJO SU CUSTODIA: _____
CONDICIONES DE LA MASCOTA: _____

MOTIVO DE LA PLÁTICA: _____

ACUERDOS:

OBSERVACIONES:

Nombre y firma de conformidad

Persona encargada de otorgar la asesoría





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Servicio Gratuito de Consultas Médico Veterinarias

H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

"SERVICIO GRATUITO DE CONSULTAS MÉDICO VETERINARIAS 2024"

FOLIO: SPCA/DCBA/ _____

FECHA DE ATENCIÓN: _____

Nombre del solicitante: _____

Localidad: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ INE: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Datos de la mascota(s):

CANINO: _____ FELINO: _____ OTROS: _____

HEMBRA _____ MACHO: _____

DOMICILIADO(S): _____ SEMI-DOMICILIADO(S): _____ CALLEJERO(S): _____

Diagnóstico presuntivo del M.V.Z.

Lugar donde se otorgó la consulta

Nombre y firma del solicitante

Firma y nombre del M.V.Z.

ESTIMADO USUARIO: Le recordamos que el servicio de consulta es gratuita y que no incluye medicamentos, ni los vende este H. Ayuntamiento Municipal de Huixquilucan. Apoyemos a mejorar siempre nuestra calidad de servicio comunicandose al telefono 5582841516, para cualquier queja o aclaración.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Servicio Gratuito de Consultas Médico Veterinarias



H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL



CONSULTA MÉDICA DE CANINOS Y FELINOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL 2024

FOLIO: SPCA/DCBA/ _____

FECHA DE REVISIÓN: _____

Módulo: _____ Zona: _____ Jaula: _____

Nombre: _____ Estado de salud que presenta el animal es: Sano Enfermo

Características: _____

Diagnóstico presuntivo del M.V.Z.: _____

TS	P	S	E	Principio activo	Presentación	Dosis	Vía	Frecuencia y duración

TS = Terapia de sostén P= Tratamiento preventivo S= Tratamiento sintomático E= Tratamiento etológico

SEGUIMIENTO CLÍNICO

Fecha	Hora	FC	FR	T°	MM	Principio activo / Presentación	Dosis	Firma del M.V.Z.

Observaciones:





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Solicitud de Adopción

H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL



SOLICITUD DE ADOPCIÓN 2024

FOLIO: SPCA/DCBA/ _____
FECHA: _____

DATOS DEL SOLICITANTE:

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____ CON
INE _____, NUMERO DE CONTACTO _____, CON DIRECCION EN
_____, DONDE HE HABITADO DESDE HACE _____

MANIFIESTO MI PLENA INTENCION Y VOLUNDAD DE ADOPTAR UN _____ DE COMPANIA QUE
SE ENCUENTRA EN RESGUARDO EN EL CENTRO DE ATENCION Y PROTECCION ANIMAL "HUIXQUICAN" EN LA JAULA NUMERO _____.

ESCRIBE BREVEMENTE POR QUE QUIERES ADOPTAR A UNA MASCOTA: _____

AL LLENAR ESTA SOLICITUD DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1 - INICIAR EL PROCESO DE ADOPCION DE UNA MASCOTA.
- 2 - AUTORIZO QUE ME CONTACTEN Y/O VISITEN PARA ENTREVISTAS ACERCA DE LA ADOPCION.
- 3 - ME ES OBLIGATORIO CONTINUAR CON LOS REQUISITOS DE SALUD QUE DISPONGA EL MEDICO VETERINARIO.
- 4 - ACEPTO ENVIAR TESTIMONIO FOTOGRAFICO DEL DESARROLLO DEL CANINO ADOPTADO.

CLAUSULAS:

PRIMERA: CONFIRMO QUE EL CENTRO DE ATENCION Y PROTECCION ANIMAL "HUIXQUICAN" ME ENTREGA AL ANIMAL ESTERILIZADO, POR LO QUE EJERZO EL COMPROMISO DE LLEVAR EN TIEMPO Y FORMA LA VACUNACION PREVENTIVA Y DESPERACITACION DE LA PROPIA ESPECIE. MANIFIESTO QUE, DURANTE LA ADOPCION RESPONSABLE, CUMPLIRE CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS.

SEGUNDA: "HUIXQUICAN" HA INFORMADO AL ADOPTANTE SOBRE EL CARACTER DE LA MASCOTA, LOS CIUDADOS QUE ESTA REQUIERE Y SI TUVIERA ALGUNA CONDICION DE SALUD QUE EL ADOPTANTE DEBA CONSIDERAR.

TERCERA: EL ADOPTANTE SE COMPROMETE A PROPORCIONAR LOS CUIDADOS NECESARIOS A LA MASCOTA A PARTIR DE LA ADOPCION PARA EL QUE EL ANIMAL DE COMPANIA TENGA BIENESTAR Y PROTECCION, ES DECIR, QUE SE ENCUENTREN LIBRE DE HAMBRE, SED, DESNUTRICION, LIBRE DE MIEDOS Y AGUSTIAS, LIBRE DE INCOMODIDADES FISICAS O TERMICAS, LIBRE DE DOLOR, LESIONES O ENFERMEDADES Y PUEDAN EXPRESAR LAS PAUTAS PROPIAS DE SU COMPORTAMIENTO.

CUARTA: EL ADOPTANTE AUTORIZA A "HUIXQUICAN" A DAR SEGUIMIENTO TELEFONICO O PERSONAL PARA SABER SOBRE LA ESTADIA Y DESARROLLO DE LA MASCOTA EN SU NUEVO HOGAR.

QUINTA: POR ULTIMO, ME ATENDRE A LA LEGISLACION PRESENTE: PROCURADURIA DE PROTECCION AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MEXICO (PROPAEM), FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO (FGJEM), CODIGO PENAL DEL ESTADO DE MEXICO, CODIGO PARA LA BIODIVERSIDAD REGLAMENTO LIBRO SEXTO, BANDO MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN Y EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ATENCION Y PROTECCION ANIMAL "HUIXQUICAN".

SIN OTRO PARTICULAR, REITERO MI INTENCION DE ADOPTAR A _____.

ACEPTO QUE HE LEIDO Y ESTOY DE ACUERDO CON LO DECLARADO Y ESCRITO EN ESTA HOJA.

NOMBRE Y FIRMA DEL ADOPTANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formatos de Recorridos para Controlar la Sobre población

H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL



FORMATO DE RECORRIDOS PARA CONTROLAR LA SOBREPOBLACIÓN 2024

FOLIO: SPCA/DCBA/ _____
FECHA DE ATENCIÓN: _____

DATOS DE QUIEN REALIZÓ EL REPORTE

NOMBRE: _____

LOCALIDAD: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____ INE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DATOS DEL ANIMAL

CANINO FELINO OTROS

HEMERA MACHO

*Todo animal que se resguardó se encontraba en vía pública.

CANTIDAD DE ANIMALES RECOLECTADAS: _____

CONDICIONES DEL ANIMAL: _____

DIRECCIÓN DONDE SE REALIZÓ LA CAPTURA: _____

MEDIO POR EL CUAL SE REALIZÓ EL REPORTE

REDES SOCIALES VÍA TELEFÓNICA PRESENCIAL

MOTIVOS

Firma de conformidad del solicitante

Persona(s) encargada(s) de realizar el recorrido





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato de Cirugías de Esterilización Canina y Felina.



H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL



CIRUGÍAS DE ESTERILIZACIÓN A CANINOS Y FELINOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL 2024

NO.	FECHA DE ESTERILIZACIÓN	ESPECIE		GÉNERO		JAULA	OBSERVACIONES	NOMBRE DEL VETERINARIO QUE REALIZÓ LA CIRUGÍA
		CANINO	FELINO	MACHO	HEMBRA			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

VALIDACIÓN


Dra. Romina Contreras Carrasco
Presidenta Municipal




Lic. Benito Avalos García
Contralor Interno Municipal




Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
Secretario Técnico Municipal

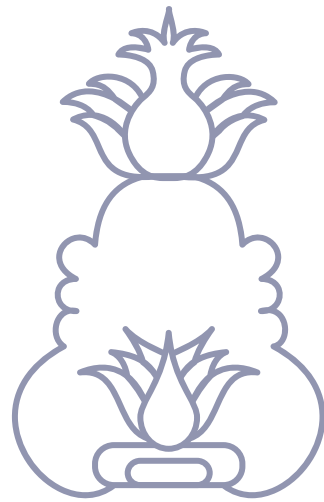



Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
Directora General de Administración




C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
Director General De Desarrollo Agropecuario y Forestal





2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO