



## **H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata Morelos.**

### **Manual de Políticas y Procedimientos Dirección de Desarrollo Agropecuario**

Emiliano Zapata, Mor., a 01 de Enero de 2014.

## II.- CONTENIDO

<i><b>Apartado</b></i>	<i><b>Consecutivo del Apartado</b></i>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores	VII
Directorio	VIII
Hoja de Participación	IX

### III.- AUTORIZACIÓN

#### AUTORIZÓ

Con fundamento en el Artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 del 26 de junio del 2009, y artículo 5 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, el cual contiene información referente a Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

---

C. Modesto Matilde Alonso Piedra  
Director de Desarrollo Agropecuario

#### REVISÓ

---

C.P. Liliana García Ortega  
Tesorero Municipal

#### APROBÓ

Artículo 37 Fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 del 26 de junio de 2009.

---

C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela  
Presidente Municipal

Fecha de Autorización	No. de Páginas
01 de Enero del 2014	

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA	FORMATO	Clave: DDA14
	MANUAL POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Revisión:
	REFERENCIA: MPP-MEZ-DDA-2014	Pág.4

## IV.- INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Agropecuario elabora el presente Manual de Políticas y Procedimientos con la finalidad de establecer y difundir los procedimientos, actividades y responsables de realizar las funciones que han sido encomendadas a cada Unidad Administrativa que integra esta Dirección, buscando proporcionar servicios de calidad y con enfoque de mejora continua.

En este contexto se plasman de forma explícita las políticas necesarias para la eficiente aplicación de los procedimientos y actividades delimitando con ello el marco de actuación de los servidores públicos de esta Dirección de Desarrollo Agropecuario.

Para tal efecto, los servidores públicos titulares de las diversas jefaturas que conforman esta Dirección, serán los encargados de garantizar la correcta aplicación del presente Manual y son los responsables de mantener actualizados y operar correctamente bajo los lineamientos aquí establecidos.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA	FORMATO	Clave: DDA14
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Revisión:
	REFERENCIA: MPP-MEZ-DDA-2014	Pág. 5

## V.- POLÍTICAS

**PROCEDIMIENTO:** Programa de Apoyo para Fertilizante.

1.- La dirección de desarrollo Agropecuario, deberá llevar acabo programas para impulsar el desarrollo Agrícola del municipio, con recursos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico de los municipios.

2.- Ofrecer a los Productores del municipio un servicio de respeto y atención a sus necesidades de acuerdo a las posibilidades de esta Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**PROCEDIMIENTO:** Programa de Apoyo de Alimento para Ganado Lechero.

1.- La dirección de desarrollo Agropecuario, deberá llevar acabo programas para impulsar el desarrollo de la Ganadería del municipio, con recursos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico de los municipios.

2.- Ofrecer a los Productores del municipio un servicio de respeto y atención a sus necesidades de acuerdo a las posibilidades de esta Dirección de Desarrollo Agropecuario.



### HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	No aplica	Emisión	Emisión	31/Dic./2014

## HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento del Programa de Apoyo para Fertilizante.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Presidencia Municipal.	001
Tesorería Municipal.	002
Dirección de Desarrollo Agropecuario.	003



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA	PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE APOYO PARA FERTILIZANTE	Clave: DDA-PAF-2014
		Revisión: 0
		Pág. 9

**1.- Propósito.-**

Contribuir al desarrollo de las capacidades de las personas y su agricultura familiar de las localidades del municipio, para incrementar la producción agropecuaria, innovar los sistemas de producción, desarrollar mercados locales, a fin de incrementar el ingreso a través del Programa de Apoyo para Fertilizante.

**2.- Alcance:**

Aplica a la Dirección de Desarrollo Agropecuario..

**3.-Referencias:**

- Reglamento del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico.
- Ley del Desarrollo Rural Sustentable.
- Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015

**4.-Responsabilidades:**

- Es responsabilidad del personal de esta Dirección de Desarrollo Agropecuario, apegarse a este procedimiento.
- Es responsabilidad del Director de Desarrollo Agropecuario elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
- Es responsabilidad del Director de Desarrollo Agropecuario supervisar el cumplimiento de este procedimiento.
- Es responsabilidad del Presidente Municipal revisar y aplicar este procedimiento.
- Es responsabilidad del Tesorero Municipal autorizar este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

**Actualizar.-** Es la vigencia que tienen las normas aplicables en cada una de las dependencias que corresponden a el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata.

**Simplificar:** Es la forma de adecuar la norma a un lenguaje de fácil comprensión y de utilidad tanto para el servidor público como para el ciudadano.

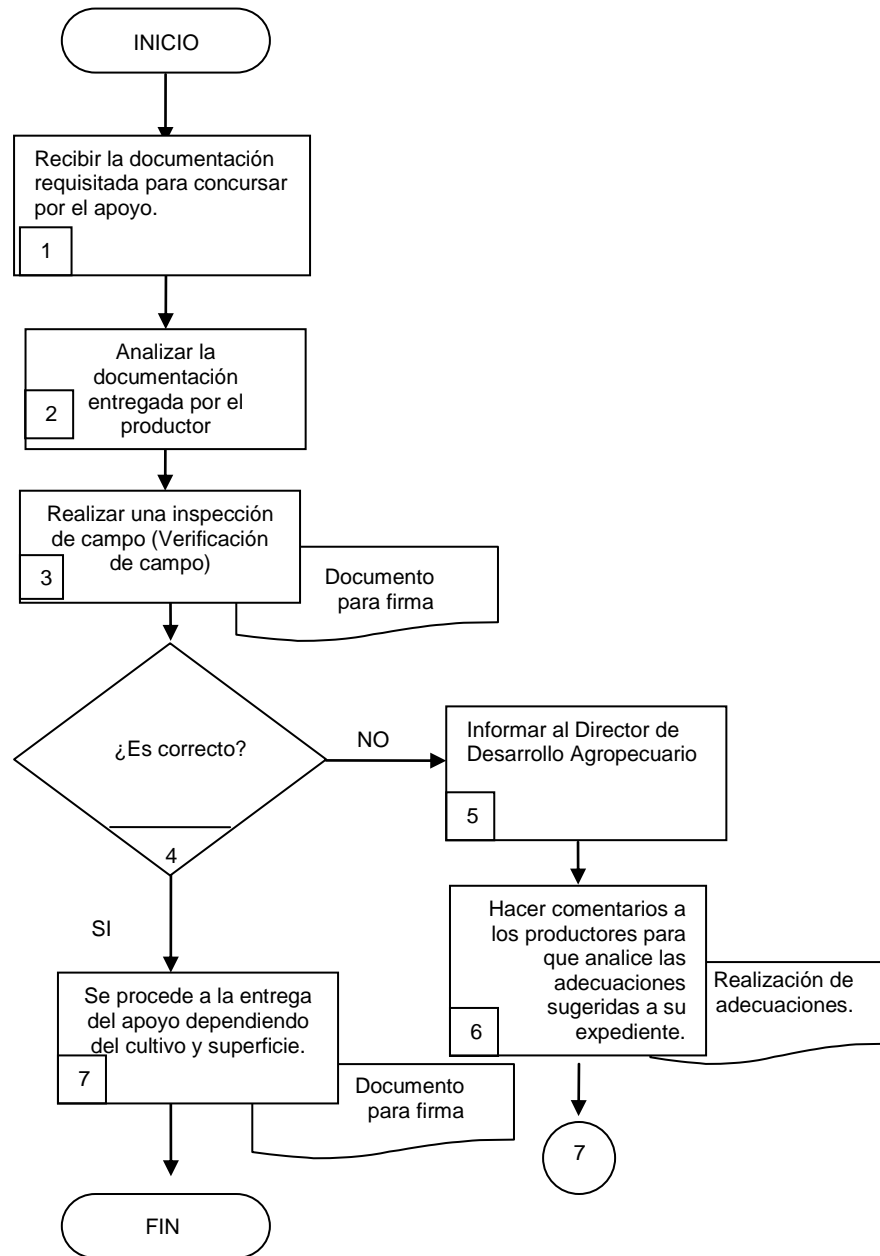
**DDA:** Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**6.-Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo,
- 6.2 Descripción de Actividades

Elaboró	Revisó	Autorizó
C. Modesto Matilde Alonso Piedra <b>Director de Desarrollo Agropecuario</b>	C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela <b>Presidente Municipal</b>	C.P. Lilibiana García Ortega <b>Tesorero Municipal</b>
<b>Fecha:</b> 01 de Enero de 2014	<b>Fecha:</b> 01 de Enero de 2014	<b>Fecha:</b> 01 de Enero de 2014

6.1 Diagrama de Flujo:



## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Desarrollo Agropecuario	Recibir los requisitos solicitados a los productores agrícolas para concursar por el apoyo de Fertilizante.	
2	Director de Desarrollo Agropecuario	Se analiza la documentación presentada por el productor, los documentos deben ser vigentes, legibles, y no deberá hacer falta requisito alguno.	
3	Director de Desarrollo Agropecuario	Se realiza una inspección de campo para verificar que el cultivo realmente requiera la fertilización y para constatar que la superficie que manifiesta el productor sea real.	Firma de la verificación de campo (Verificador y Productor)
4	Director de Desarrollo Agropecuario	¿Es Correcto? Si, continua en la actividad 7 No, continua en la actividad 5	
5	Director de Desarrollo Agropecuario	Se informa al Director de Desarrollo Agropecuario si el productor no cumple con los requisitos establecidos.	
6	Director de Desarrollo Agropecuario	Hacer comentarios a los productores para que analice las adecuaciones sugeridas a su expediente.	
7	Director de Desarrollo Agropecuario	Se procede a la entrega del apoyo de Fertilizante dependiendo de la superficie y el cultivo que se apoyara.	Firma de Recibo de Venta de Fertilizante.

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
1	Expediente completo.	Director de Desarrollo Agropecuario.	3 Años
2	Verificación de campo.	Director de Desarrollo Agropecuario.	3 Años
3	Recibo con subsidio ya aplicado.	Director de Desarrollo Agropecuario.	3 Años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	No aplica	Emisión	Emisión	31/Dic./2014

### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento del Programa de Apoyo de Alimento para Ganado Lechero.

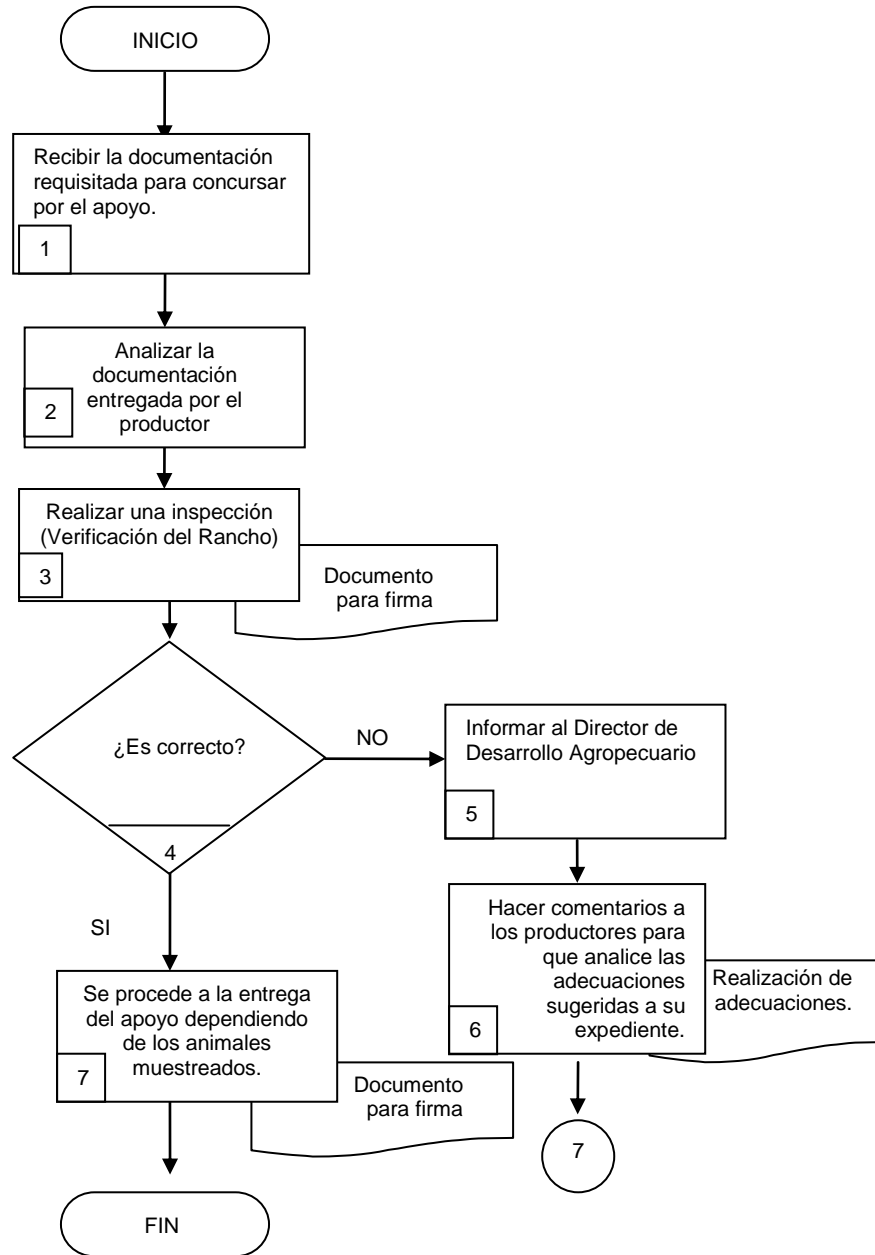
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Presidencia Municipal.	001
Tesorería Municipal.	002
Dirección de Desarrollo Agropecuario.	003

<p>HONORABLE AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE APOYO DE ALIMENTO PARA GANADO LECHERO</p>	<p>Clave: DDA-PAA-2014 Revisión: 0 Pág. 15</p>
<p><b>11.- Propósito.-</b></p> <p>Contribuir al desarrollo de las capacidades de las personas y su ganadería familiar de las localidades del municipio, para incrementar la producción agropecuaria, innovar los sistemas de producción, desarrollar mercados locales, a fin de incrementar el ingreso a través del Programa de Apoyo de Alimento para Ganado Lechero.</p> <p><b>2.- Alcance:</b></p> <p>Aplica a la Dirección de Desarrollo Agropecuario..</p> <p><b>3.-Referencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico.</li> <li>• Ley del Desarrollo Rural Sustentable.</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015</li> </ul> <p><b>4.-Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsabilidad del personal de esta Dirección de Desarrollo Agropecuario, apegarse a este procedimiento.</li> <li>• Es responsabilidad del Director de Desarrollo Agropecuario elaborar y mantener actualizado este procedimiento.</li> <li>• Es responsabilidad del Director de Desarrollo Agropecuario supervisar el cumplimiento de este procedimiento.</li> <li>• Es responsabilidad del Presidente Municipal revisar y aplicar este procedimiento.</li> <li>• Es responsabilidad del Tesorero Municipal autorizar este procedimiento.</li> </ul> <p><b>5.-Definiciones:</b></p> <p><b>Actualizar.-</b> Es la vigencia que tienen las normas aplicables en cada una de las dependencias que corresponden a el H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata.</p> <p><b>Simplificar:</b> Es la forma de adecuar la norma a un lenguaje de fácil comprensión y de utilidad tanto para el servidor público como para el ciudadano.</p> <p><b>DDA:</b> Dirección de Desarrollo Agropecuario.</p> <p><b>6.-Método de Trabajo:</b></p> <p>6.1 Diagrama de Flujo, 6.2 Descripción de Actividades</p>		
<p>Elaboró</p> <p>C. Modesto Matilde Alonso Piedra <b>Director de Desarrollo Agropecuario</b></p>	<p>Revisó</p> <p>C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela <b>Presidente Municipal</b></p>	<p>Autorizó</p> <p>C.P. Lilibiana García Ortega <b>Tesorero Municipal</b></p>
<p><b>Fecha:</b> 01 de Enero de 2014</p>	<p><b>Fecha:</b> 01 de Enero de 2014</p>	<p><b>Fecha:</b> 01 de Enero de 2014</p>

6.1 Diagrama de Flujo:





## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Desarrollo Agropecuario	Recibir los requisitos solicitados a los productores Pecuarios para concursar por el apoyo de Alimento para Ganado Lechero.	
2	Director de Desarrollo Agropecuario	Se analiza la documentación presentada por el productor, los documentos deben ser vigentes, legibles, y no deberá hacer falta requisito alguno.	
3	Director de Desarrollo Agropecuario	Se realiza una inspección en el Rancho del productor para verificar que la documentación presenta coincida con el numero de animales que se encuentren físicamente en el rancho.	Firma de la verificación de campo (Verificador y Productor)
4	Director de Desarrollo Agropecuario	¿Es Correcto? Si, continua en la actividad 7 No, continua en la actividad 5	
5	Director de Desarrollo Agropecuario	Se informa al Director de Desarrollo Agropecuario si el productor no cumple con los requisitos establecidos.	
6	Director de Desarrollo Agropecuario	Hacer comentarios a los productores para que analice las adecuaciones sugeridas a su expediente.	
7	Director de Desarrollo Agropecuario	Se procede a la entrega del Apoyo de Alimento para Ganado Lechero dependiendo del numero total de animales muestreados.	Firma de Recibo de Venta de Alimento para Ganado Lechero..

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
1	Expediente completo.	Director de Desarrollo Agropecuario.	3 Años
2	Verificación de campo.	Director de Desarrollo Agropecuario.	3 Años
3	Recibo con subsidio ya aplicado.	Director de Desarrollo Agropecuario.	3 Años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave

## VII.- INDICADORES

**Dirección General:** Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**Proceso Clave:** Programa de Apoyo para Fertilizante.

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Solicitudes aprobadas para recibir el apoyo.	Tiempo	A mayor valor del indicador de apoyo mayor numero de solicitudes apoyadas	Numero de productores beneficiados.	Mensual

**Proceso clave:** Programa de Apoyo de Alimento para Ganado Lechero.

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Solicitudes aprobadas para recibir el apoyo.	Tiempo	A mayor valor del indicador de apoyo mayor numero de solicitudes apoyadas	Numero de productores beneficiados.	Mensual

## VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Modesto Matilde Alonso Piedra. Director de Desarrollo Agropecuario.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
Vacante Jefe de Fomento Rural.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
Vacante Jefe de Planeación, Comercialización y Promoción.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Cinthya Yarely Vázquez Alemán. Secretaria	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Araceli Luna Soriano Farmacéutica Veterinaria.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
MVZ. Felipe Miranda Rosas Medico Veterinario.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Andrés Armando Sarabia Ortiz Verificador de Campo.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Juan Antonio Soto Ocampo Almacenista.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Tomas Vázquez Leyva Auxiliar Administrativo.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Luis Sánchez Mendoza Auxiliar Administrativo.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.

## IX.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

<b>Nombre de los/las Participantes</b>	<b>Puesto</b>
C. Modesto Matilde Alonso Piedra.	Director de Desarrollo Agropecuario.
C. Cinthya Yarely Vázquez Alemán.	Secretaria.
C. María Araceli Luna Soriano.	Farmacéutica Veterinaria.
C. Andrés Armando Sarabia Ortiz.	Verificador.
C. Juan Antonio Soto Isidro.	Almacenista.
C. Tomas Vázquez Leyva.	Auxiliar.
MVZ. Felipe Miranda Rosas.	Medico Veterinario.
C. Luis Sánchez Mendoza.	Auxiliar.
C. Carlos Daniel Díaz Rodríguez.	Bombero (Comisionado).

---

C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela  
Presidente Municipal

---

C. Modesto Matilde Alonso Piedra  
Director de Desarrollo Agropecuario  
Responsable de la Elaboración del  
Manual