



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MELCHOR OCAMPO 2016-2018



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO**



JUNIO DEL 2017



---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MELCHOR OCAMPO 2016-2018

---



© H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, 2016 – 2018.

Dirección de Desarrollo Agropecuario  
Avenida Adolfo López Mateos, Número 72,  
Barrio Señor de los Milagros,  
Melchor Ocampo, Estado de México.  
Palacio Municipal  
Teléfonos: 58 78 07 42, 58 78 01 11 Ext. -----

Dirección de Desarrollo Agropecuario  
Junio del 2017  
Impreso y Hecho en Melchor Ocampo,  
Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.



## ÍNDICE

PÁG.

I. Presentación

II. Objetivo General

III. Procedimientos

### 1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

#### Tabla de contenido

<b>1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE MAQUINARIA RETROEXCAVADORA.</b>	<b>5</b>
<b>1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE MAQUINA MOTOCONFORMADORA PARA LA CREACION O MANTENIMIETO DE CAMINOS SACACOSECHA.</b>	<b>10</b>
<b>1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE MAQUINA MOTOCONFORMADORA A SEDAGRO.</b>	<b>15</b>
<b>1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD CONSTANCIAS DE PRODUCTOR.</b>	<b>19</b>
<b>1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE APOYOS.</b>	<b>23</b>

IV. Validación

V. Hoja de Actualización de Procedimiento



## I. Presentación

El presente manual pretende ser un documento que permita demostrar las acciones necesarias, llevadas paso a paso para eficientar los recursos inherentes a cada proceso, con la finalidad de contrarrestar los posibles errores que surjan, evaluar y hacer las mejoras pertinentes.

## II. Objetivo General

Mejorar las acciones necesarias entre el equipo de trabajo (director y auxiliares) para atender y solucionar las peticiones hechas por los productores rurales.

## III. Procedimientos

<b>1. Nombre del Procedimiento</b>
<b>2. Objetivo</b>
<b>3. Alcance</b>
<b>4. Referencias</b>
<b>5. Responsabilidades.</b>
<b>6. Definiciones</b>
<b>7. Insumos</b>
<b>8. Resultados</b>
<b>9. Políticas</b>
<b>10. Desarrollo</b>
<b>11. Diagramación</b>
<b>12. Medición</b>
<b>13. Formatos e instructivos</b>



**14. Simbología**

**15. Registro de Ediciones**

**16. Distribución**

**17. Validación**

**1. Nombre del Procedimiento: Solicitud de maquinaria retroexcavadora.**

**2. Objetivo.**

Mantener los canales de riego de manera que los productores puedan disponer del liquido todo el año y poder aprovechar sus tierras.

**3. Alcance**

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y de la Tesorería del Municipio de Melchor Ocampo encargada del pago de la renta de la maquinaria.

**4. Referencias**

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, Capítulo XII dirección de de Desarrollo Agropecuario artículo 55 Fracción II, III, VII Y IX.

Bando Municipal de Melchor Ocampo Estado de México, Capítulo XII De la Dirección de Desarrollo Agropecuario Artículo 84, Gaceta municipal 5 de Febrero del 2017.

**5. Responsabilidades**

La Dirección de Desarrollo Agropecuario es la responsable de dar mantenimiento a los canales de riego.

-El Director, deberá: Recibir la solicitud por escrito del productor que requiera el mantenimiento de los canales de riego, se hace una inspección y se evalúa para ver si es necesario realizar el mantenimiento.



## 6. Definiciones

Productores: personas comprometidas con el desarrollo y fortalecimiento con el campo melchorocampense.

## 7. Insumos

solicitud por escrito por parte del productor.

## 8. Resultados

Limpia de canales de riego es de vital importancia para los productores de forrajes maíz y/o hortalizas.

## 9. Políticas

Unicamente se otorga el apoyo a productores del Municipio, las inspecciones se realizan por el director o el personal administrativo que él designe, la supervisión del trabajo de mantenimiento es realizada por el director a el personal administrativo que el designe, la toma de evidencia fotografica y video es realizada por personal administrativo.

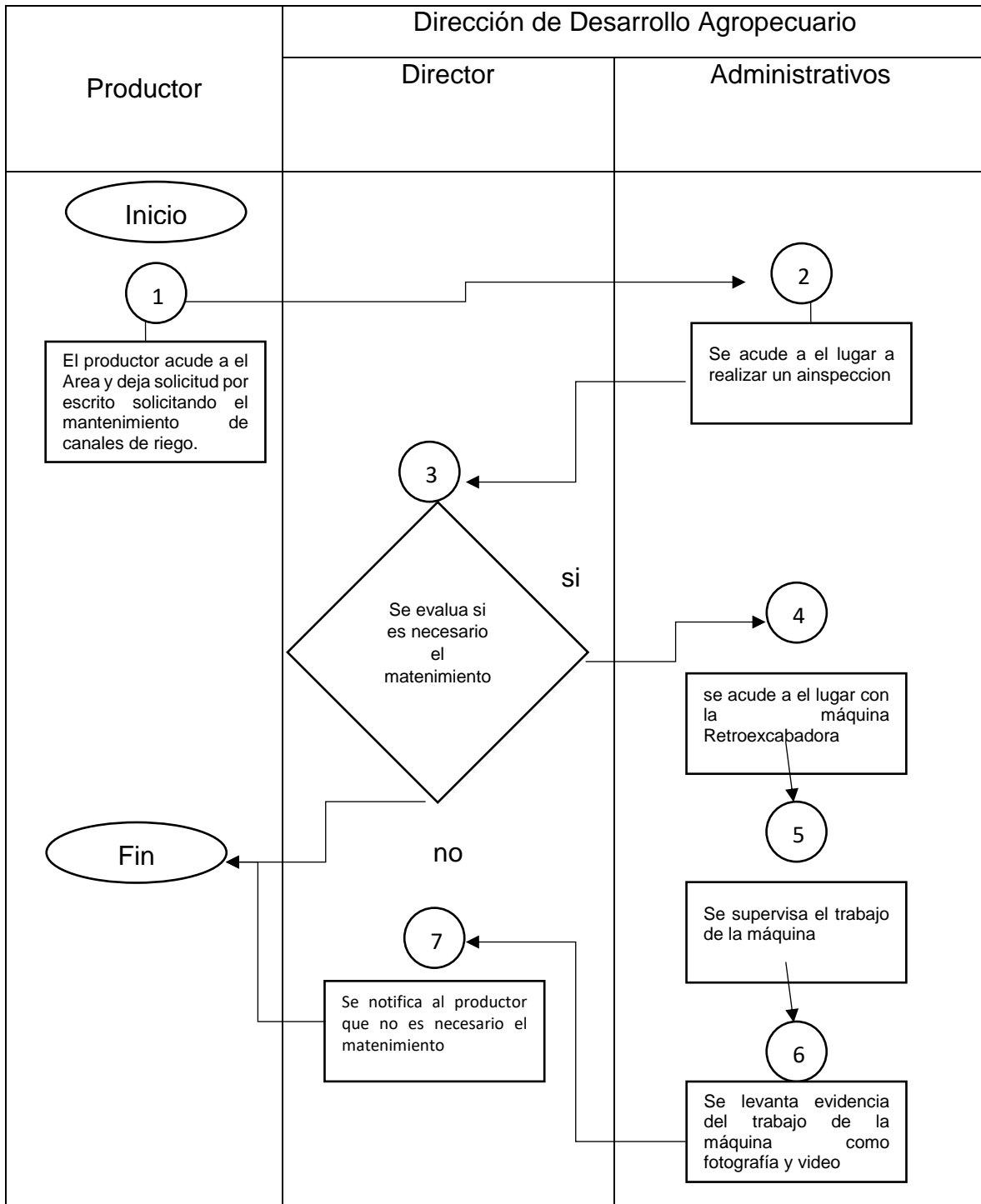
## 10. Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Productor Agrícola	El productor acude a el Area y deja solicitud por escrito, solicitando el mantenimiento de canales de riego.
2	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se acude al lugar a realizar una inspección
3	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se evalúa si es necesario el matenimiento
4	Dirección de desarrollo Agropecuario	De ser necesario el mantenimiento se acude a el lugar con la máquina Retroexcavadora
5	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se supervisa el trabajo de la máquina
6	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se levanta evidencia del trabajo de la máquina como fotografía y video.
7	Dirección de desarrollo Agropecuario	La información generada es para comprobar el trabajo realizado



### 11. Diagramación

Procedimiento: solicitud de mantenimiento de canales de riego





### 12. Medición

Trimestral

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas = metros lineales de mantenimiento.

### 13. Formatos e Instructivos:

No aplica

### 14. Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.





## 15. Registro de Ediciones

13/julio/2017

## 16. Distribución

Presidencia.

Secretaría del Ayuntamiento.

Dirección de Desarrollo Agropecuario

## 17. Validación

**Elaboró**

**Revisó**

**Aprobó**

**Contreras Sánchez  
Roberto**  
Auxiliar administrativo

**Israel Roldán Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

**Israel Roldán Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario



## 1. Nombre del Procedimiento: Solicitud de máquina Motoconformadora para la creación o mantenimiento de caminos sacacosecha.

### 2. Objetivo

Realizar y dar mantenimiento a caminos sacacosecha para que los productores puedan extraer su cosecha.

### 3. Alcance

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y de la Tesorería del Municipio de Melchor Ocampo encargada del pago del operador y mantenimiento de la máquina.

### 4. Referencias

Bando Municipal de Melchor Ocampo Estado de México, Capítulo XII De la Dirección de Desarrollo Agropecuario Artículo 84, Gaceta municipal 5 de Febrero del 2017.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, Capítulo XII dirección de de Desarrollo Agropecuario artículo 55 Fracción II, III, IV, VII Y IX.

### 5. Responsabilidades

La Dirección de Desarrollo Agropecuario es la responsable de crear y dar mantenimiento a los caminos sacacosecha.

-El Director, deberá: Recibir la solicitud por escrito del productor que requiera la apertura o mantenimiento del camino, se hace una inspección y se evalúa para ver si es necesario la apertura o el mantenimiento.

### 6. Definiciones

Productores: personas comprometidas con el desarrollo y fortalecimiento con el campo melchorocampense.

Camino sacacosecha: Camino de terracería por el cual transitan los productores para sacar sus cosechas.

### 7. Insumos

solicitud por escrito por parte del productor.

### 8. Resultados

la creación y mantenimiento de caminos sacacosecha es de suma importancia para la extracción o en su caso comercialización de la cosecha, forrajes, tránsito de ganado, etc.



## 9. Políticas

Unicamente se otorga el apoyo a productores del Municipio, las inspecciones se realizan por el director o el personal administrativo que él designe, la supervisión de la creación y mantenimiento de caminos sacacosecha es realizada por el director o el personal administrativo que el designe, la toma de evidencia fotográfica y video es realizada por personal administrativo.

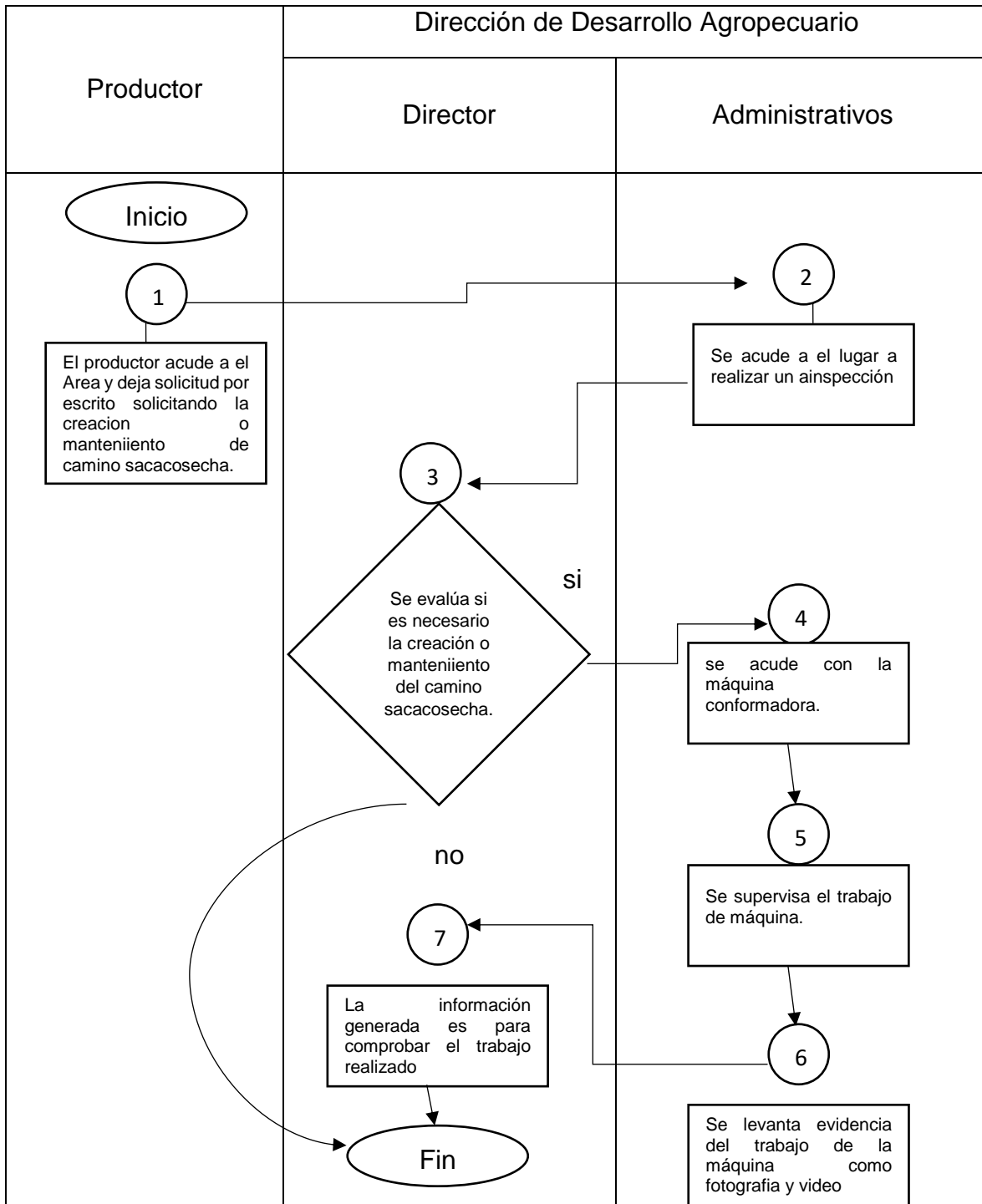
## 10. Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Productor Agrícola	El productor acude a el Area y deja solicitud por escrito solicitando la creación o mantenimiento de camino sacacosecha.
2	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se acude al lugar a realizar una inspección
3	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se evalúa si es necesario la creación o mantenimiento del camino sacacosecha.
4	Dirección de desarrollo Agropecuario	De ser necesario la creación o mantenimiento del camino sacacosecha se acude con la máquina moto conformadora.
5	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se supervisa el trabajo de la máquina
6	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se levanta evidencia del trabajo de la maquina como fotografia y video
7	Dirección de desarrollo Agropecuario	La información generada es para comprobar el trabajo realizado



### 11. Diagramación

Procedimiento: solicitud de creación o mantenimiento de camino sacacosecha





## 12. Medición

Trimestral

Numero de solisitudes recibidas / numero de solisitudes atendidas = metros lineales de creacion o mantenimiento de caminos sacacosecha.

## 13. Formatos e Instructivos

No aplica

## 14. Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

## 15. Registro de Ediciones

13/julio/2017



## 16. Distribución

Presidencia.

Secretaría del Ayuntamiento.

Dirección de Desarrollo Agropecuario

## 17. Validación

**Elaboró**

**Revisó**

**Aprobó**

**Contreras Sanchez  
Roberto**  
Auxiliar administrativo

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario



## 1. Nombre del Procedimiento: Solicitud de maquina Motoconformadora a SEDAGRO.

### 2. Objetivo

Realizar la gestion ante SEDAGRO para poder poner a disposicion de los productores la motoconformadora.

### 3. Alcance

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y de la Tesoreria del Municipio de Melchor Ocampo encargada del pago del operador y mantenimiento de la maquina.

### 4. Referencias

Bando Municipal de Melchor Ocampo Estado de México, Capitulo XII De la Dirección de Desarrollo Agropecuario Articulo 84, Gaceta municipal 5 de Febrero del 2017.

Reglamento Organico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, Capitulo XII dirección de de Desarrollo Agropecuario articulo 55 Fracción II, III, IV, VII Y IX.

### 5. Responsabilidades

La Dirección de Desrrollo Agropecuario es la responsable de gestionar y vajar recursos del ambiro federal para el beneficio de los productores

-El Director, deverá: acudir a SEDAGOR para solisitar la maquinaria, de ser favorable la respuestas se proceda a la firma de un convenio de coordinacion de acciones.

### 6. Definiciones

SEDAGRO: Secretaria de Desarrollo Agorpecuario, Convenio: documentoe el el cual se espesifica que se trabaja en conjunto.

### 7. Insumos

Convenio.

### 8. Resultados

El prestamo de maquina.

### 9. Políticas

La entrega de la maquina se hace unicamente despues de la firma del convenio.



### 10. Desarrollo

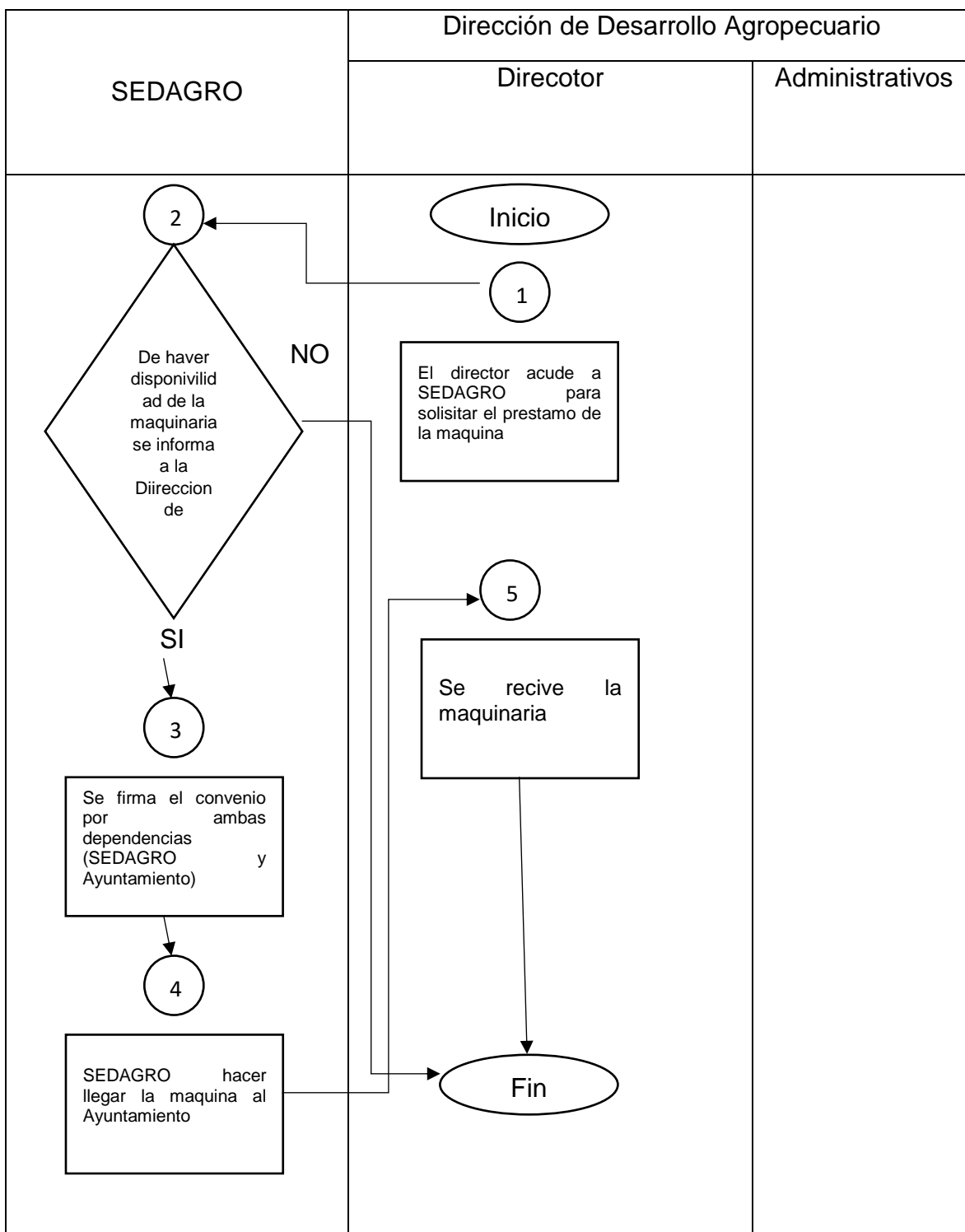
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Dirección de desarrollo Agropecuario	El director acude a SEDAGRO para solicitar el préstamo de la máquina
2	SEDAGRO	De haber disponibilidad de la maquinaria se informa a la Dirección de Desarrollo Agropecuario.
3	SEDAGRO	Se firma el convenio por ambas dependencias (SEDAGRO y Ayuntamiento)
4	SEDAGRO	SEDAGRO hacer llegar la máquina al Ayuntamiento
5	Dirección de desarrollo Agropecuario	Se recibe la maquinaria





### 11. Diagramación

Procedimiento: Solicitud de maquina Motoconformadora a SEDAGRO.





### 12. Medición

Trimestral

Numero de peticiones enviadas / numero de solisitudes aprovadas = numero de maquinas gestionadas

### 13. Formatos e Instructivos

No aplica

### 14. Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

### 15. Registro de Ediciones

13/julio/2017



## 16. Distribución

Presidencia.

Secretaría del Ayuntamiento.

Dirección de Desarrollo Agropecuario

## 17. Validación

**Elaboró**

**Revisó**

**Aprobó**

**Contreras Sanchez  
Roberto**  
Auxiliar administrativo

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

1. Nombre del Procedimiento: Solicitud constancias de productor.



## 2. Objetivo

Otorgar a los productores constancias de productor Agropecuario para para que puedan gestionar apoyos del sector Federal.

## 3. Alcance

El Director de Desarrollo Agropecuario y Los comisariados Ejidales pueden expedir las constancias.

## 4. Referencias

Bando Municipal de Melchor Ocampo Estado de México, Capitulo XII De la Dirección de Desarrollo Agropecuario Artículo 84, Gaceta municipal 5 de Febrero del 2017.

## 5. Responsabilidades

La Dirección de Desarrollo Agropecuario es la responsable de expedir constancias de productor.

-El Director, deberá: solicitar copia de identificación para poder otorgar la constancia

## 6. Definiciones

Constancia de productor: Documento expedido pro el director de Desarrollo Agropecuario en el cual se afirque que dicha persona se dedica a las labores del campo..

## 7. Insumos

Constancias.

## 8. Resultados

Gestion de apoyos.

## 9. Políticas

La Expedicion de constancais unicamente se otrogan a avitantes del Municipio.

## 10. Desarrollo

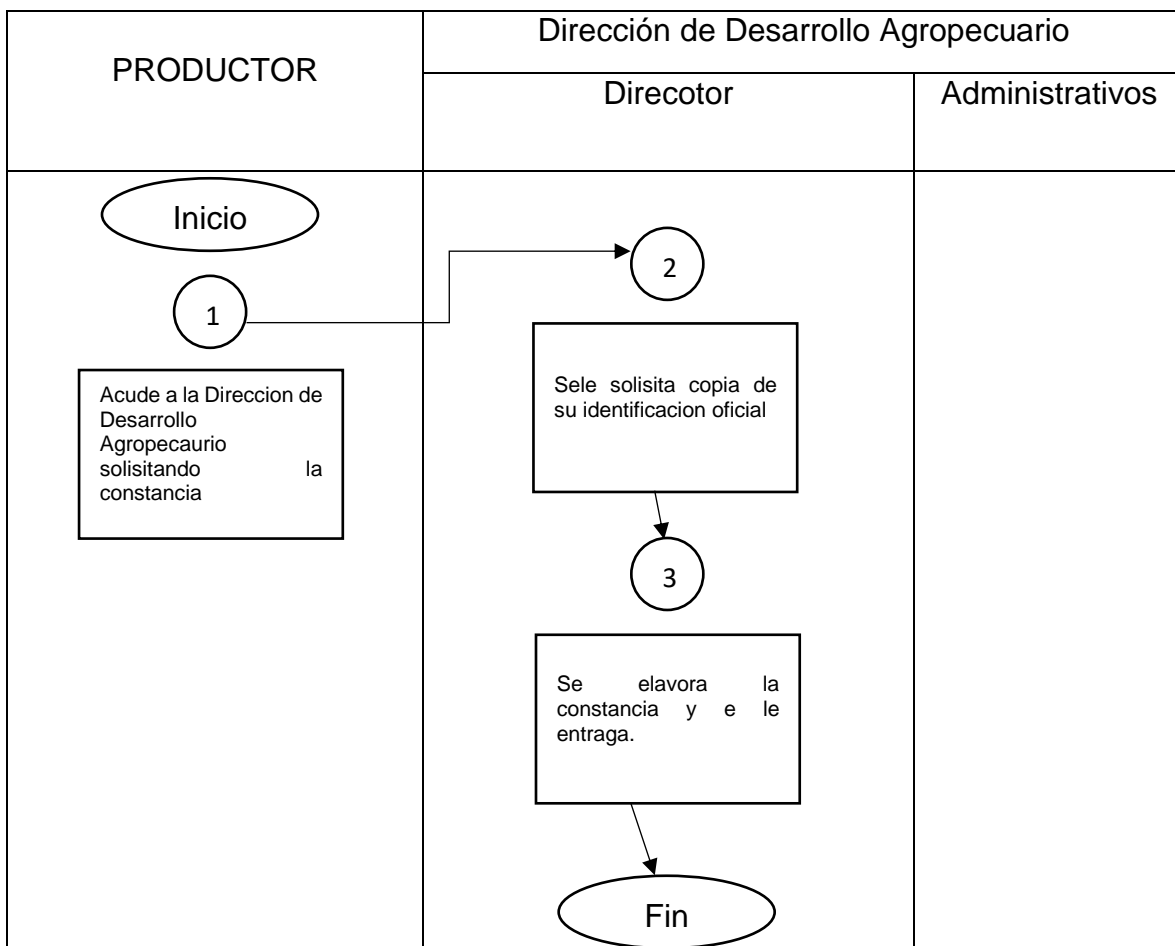
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
-----	-----------------------	-----------



1	Productor	Acude a la Direccion de Desarrollo Agropecuario solisitando la constancia
2	Direccion de Desarrollo Agropecuario	Sele solisita copia de su identificacion oficial
3	Direccion de Desarrollo Agropecuario	Se elavora la constancia y e le entrega.

### 11. Diagramación

Procedimiento: Solicitud de maquina Motoconformadora a SEDAGRO.



### 12. Medición

Trimestral



Numero de peticiones enviadas / numero de solisitudes aprovadas = numero de maquinas gestionadas

### 13. Formatos e Instructivos

No aplica

### 14. Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

### 15. Registro de Ediciones

13/julio/2017



## 16. Distribución

Presidencia.

Secretaría del Ayuntamiento.

Dirección de Desarrollo Agropecuario

## 17. Validación

**Elaboró**

**Revisó**

**Aprobó**

**Contreras Sanchez  
Roberto**  
Auxiliar administrativo

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

1. Nombre del Procedimiento: **Gestión de Apoyos.**



## **2. Objetivo**

Incrementar el número de beneficiados de los programas del ámbito federal y estatal para poder así fomentar las actividades propias del campo.

## **3. Alcance**

La Dirección de Desarrollo Agropecuario es la encargada de difundir dichos programas del ámbito Estatal y Federal siempre y cuando se tenga el conocimiento de dichos programas ofrecidos por (SAGARPA Y SEDAGRO)

## **4. Referencias**

Bando Municipal de Melchor Ocampo Estado de México, Capítulo XII De la Dirección de Desarrollo Agropecuario Artículo 84, Gaceta municipal 5 de Febrero del 2017.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, Capítulo XII dirección de de Desarrollo Agropecuario artículo 55 Fracción II, III, IV, VII Y IX.

## **5. Responsabilidades**

La Dirección de Desarrollo Agropecuario es la responsable de informarse a cerca de los programas que pueden beneficiar a los productores.

## **6. Definiciones**

Constancia de productor: Documento expedido por el director de Desarrollo Agropecuario en el cual se afirma que dicha persona se dedica a las labores del campo.

## **7. Insumos**

Solicitud de petición de apoyos.

## **8. Resultados**

Gestión de apoyos.

## **9. Políticas**

Únicamente se solicita que el municipio pueda ser incluido dentro de los programas que dichas instituciones ofrecen.



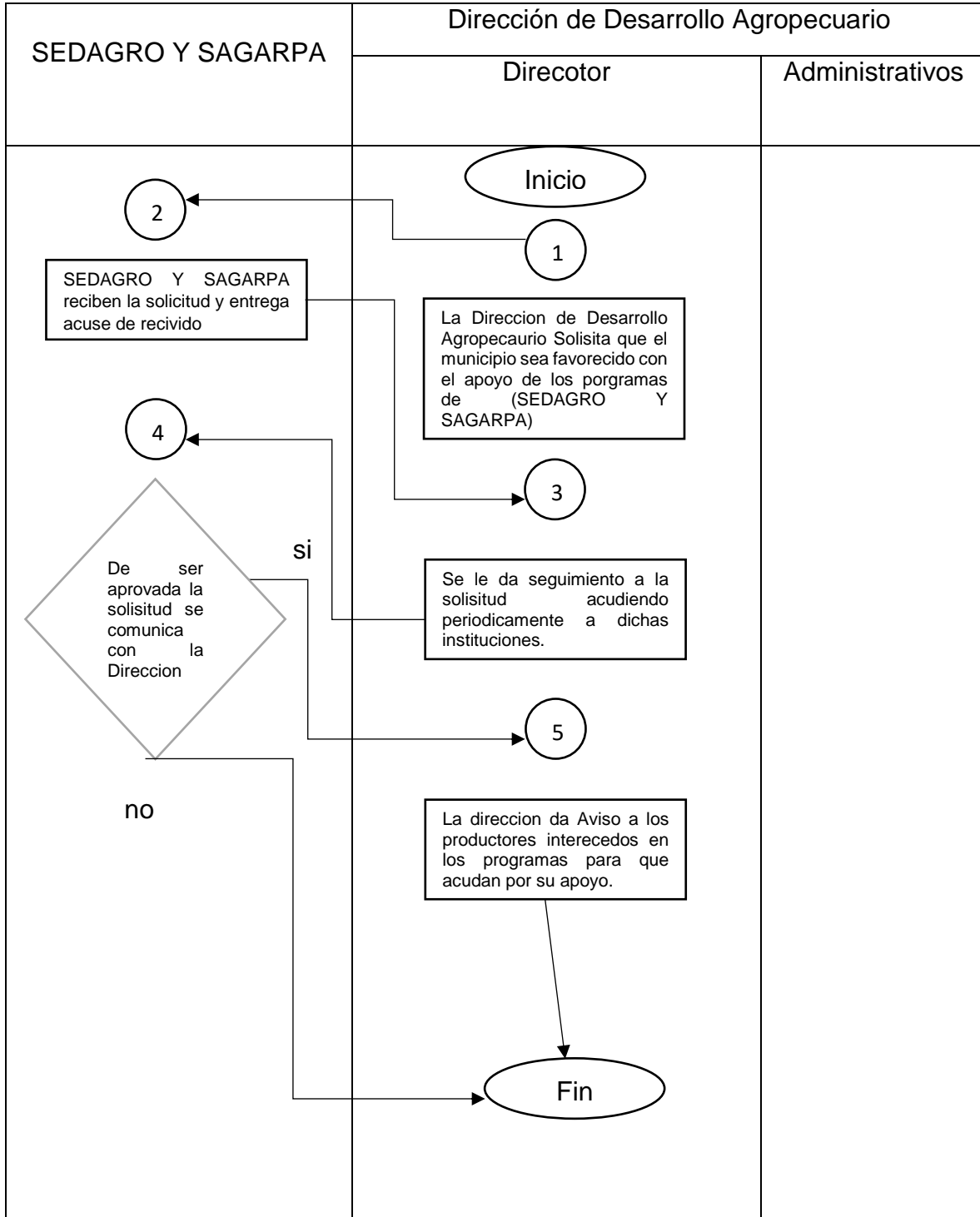


## 10. Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Agropecuario	La Dirección de Desarrollo Agropecuario solicita que el municipio sea favorecido con el apoyo de los programas de (SEDAGRO Y SAGARPA)
2	SEDAGRO Y SAGARPA	SEDAGRO Y SAGARPA reciben la solicitud y entrega acuse de recibido
3	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Se le da seguimiento a la solicitud acudiendo periódicamente a dichas instituciones.
4	SEDAGRO Y SAGARPA	De ser aprobada la solicitud se comunica con la Dirección de Desarrollo Agropecuario.
5	Dirección de Desarrollo Agropecuario	La dirección da Aviso a los productores interesados en los programas para que acudan por su apoyo.

## 11. Diagramación

Procedimiento: Gestión de Apoyos.



**12. Medición**  
Trimestral



Numero de apoyos ofrecidos / numero de apoyos aceptados = numero de beneficiados

### 13. Formatos e Instructivos

No aplica

### 14. Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

### 15. Registro de Ediciones

13/julio/2017

### 16. Distribución



Presidencia.

Secretaría del Ayuntamiento.

Dirección de Desarrollo Agropecuario

## 17. Validación

**Elaboró**

**Revisó**

**Aprobó**

**Contreras Sanchez  
Roberto**  
Auxiliar administrativo

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario

**Israel Roldan Contreras**  
Director de Desarrollo  
Agropecuario