

# Manual de Procedimientos del Municipio de Ébano San Luis Potosí

## IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área: DESARROLLO RURAL

MANUAL DE:

PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACION:

14 de febrero del 2017



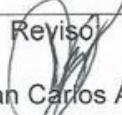
Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

INDICE

I	HOJA DE AUTORIZACION	3
II	INTRODUCCION	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	5
IV	MARCO JURIDICO	6
V	POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS	7
VI	ESTRUCTURA ORGANICA	8-11
VII	DENOMINACION Y PROPOSITO DEL PROCEDIMIENTO	12
a	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO 1 (PROGRAMA DE CONCURRENCIA)	12
b	DIAGRAMA DE FLUJO 1 (PROGRAMA DE CONCURRENCIA)	13
IX	DOCUMENTO DE REFERENCIA	14
X	REGISTROS DE ACTUALIZACION	15
XI	GLOSARIO	16
XII	ANEXOS	17-19

  
Formulo  
Ing. Victor Vicente Jiménez  
Arévalo  
Director de Desarrollo Rural

  
Reviso  
Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

  
Autorizo:  
C. P. ROSA MARÍA FLORES  
LOREDÓ  
CONTADOR MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
2015-2018



HOJA DE AUTORIZACION

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL      Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO RURAL



*Victor V. Jimenez A.*

ING. VICTOR VICENTE JIMENEZ AREVALO  
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

REVISO

*Juan Carlos Alvarez Zamora*

ING. JUAN CARLOS ALVAREZ ZAMORA  
DIRECTOR DE INFORMATICA

AUTORIZAN

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL



*Victor V. Jimenez A.*  
ING. VÍCTOR VICENTE JIMÉNEZ AREVALO

CONTRALOR MUNICIPAL



*Rosa María Flores Loredo*  
C. P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO  
CONTRALOR MUNICIPAL

Formulo:  
*Victor V. Jimenez A.*  
Ing. Víctor Vicente Jiménez Arevalo  
Director de Desarrollo Rural  
H. AYUNTAMIENTO  
2015-2018  
EBANO, S.L.P.

Reviso:  
*Juan Carlos Alvarez Zamora*  
Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
*Rosa María Flores Loredo*  
C. P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
EBANO, S.L.P.

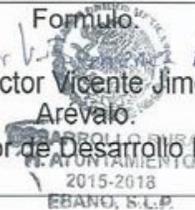


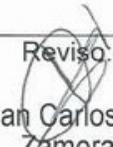
Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

## II. INTRODUCCION

El presente manual establece la estructura organizacional del personal y los procedimientos detallados para la aplicación de los programas y acciones que se realizan en la dirección de Desarrollo Rural; con la finalidad de que los funcionarios públicos adscritos a esta dependencia, cuenten con las herramientas necesarias para el buen desempeño de sus labores, mediante la aplicación de los procedimientos que se enmarcan en este documento, bajo las normas, principios y objetivos establecidos por las constituciones estatales, y demás leyes relativas.

Formulo:  
  
Ing. Víctor Vicente Jiménez Arevalo  
Director de Desarrollo Rural  


Reviso:  
  
Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
  
C. P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO  
Contralor Municipal  




H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.  
2015 - 2018  
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

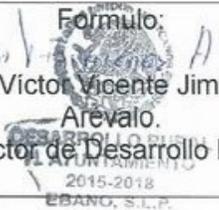
Código:  
AD-DESRU-12  
Rev. 1  
Hojas: 5

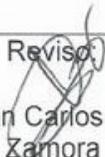
Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

### III. OBJETIVO

Dar a conocer los distintos tipos de procedimientos que se manejan dentro del área y su funcionamiento en coordinación con los demás departamentos, así como también establecer las políticas y lineamientos que rigen a dicha área y así de tal forma mantener buena comunicación en la dependencia para estar pendiente de cualquier solicitud necesaria.

Formulo:  
  
Ing. Victor Vicente Jiménez  
Arevalo.  
Director de Desarrollo Rural  


Reviso:  
  
Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
  
C. P. ROSA MARIA FLORES  
LOREDO  
Contralor Municipal  




Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

### III. MARCO JURIDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y soberano de San Luis Potosí.
3. Ley Orgánica Municipal de Ébano, San Luis Potosí.
4. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
5. Reglas de operación de SAGARPA.

Formulo

Ing. Víctor Vicente Jiménez  
Arévalo  
Director de Desarrollo Rural

Reviso

Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

Autorizo

C. P. ROSA MARIA FLORES  
LOREDO  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
EBANO, S.L.P.  
Contrator Municipal



Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

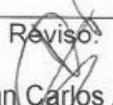
Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

### III. POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

1. Acreditar que es productor, cumpliendo con las normas y requisitos que nos establece la SAGARPA y la SEDATU.
2. Sesiones de Cabildo
3. Consejo de Desarrollo Social
4. Consejo de Desarrollo Rural

#### Políticas Internas

1. Asesorar al productor para armar su expediente para cualquiera de los programas que solicite apoyo. desde que se genera el folio hasta recibir el beneficio
2. Darles acompañamiento técnico en los programas establecidos por el municipio
3. Acompañamiento técnico en el establecimiento de sus cultivos y hasta la cosecha.

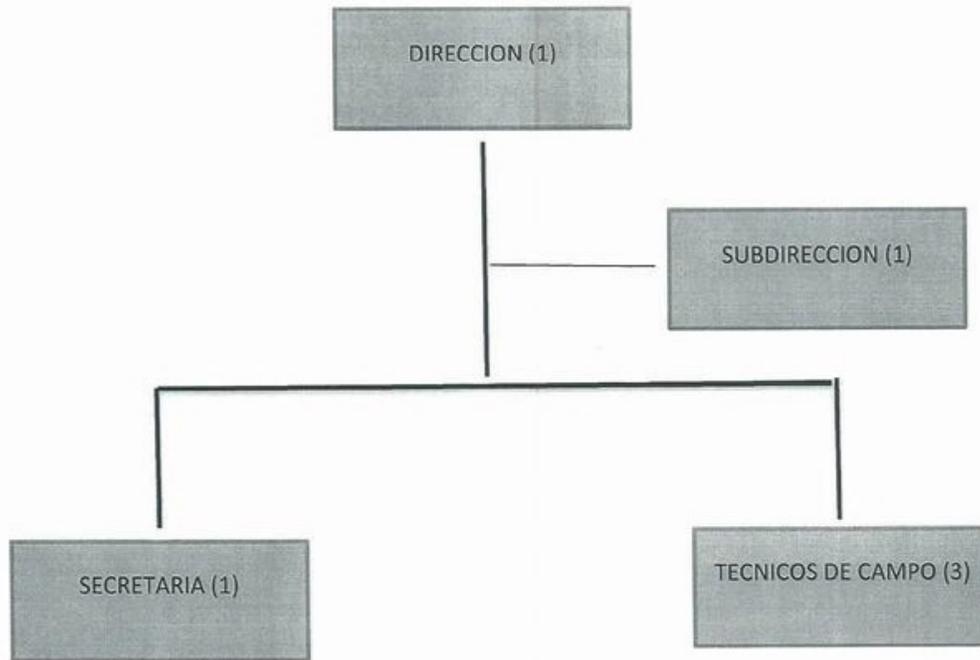
<p>Formulo:</p>  <p>Ing. Víctor Vicente Jiménez Arevalo Director de Desarrollo Rural</p> 	<p>Reviso:</p>  <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo:</p>  <p>C. P. ROSA MARIA FLORES LOREDO Contralor Municipal</p> 
---	---	--

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

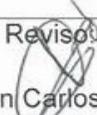
Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

ORGANIGRAMA



Formulo:  
  
 Ing. Victor Vicente Jiménez  
 Arevalo  
 Director de Desarrollo Rural



Reviso:  
  
 Ing. Juan Carlos Álvarez  
 Zamora  
 Director de Informática

Autorizo:  
  
 C. P. ROSA MARÍA FLORES  
 LOREDO





ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

**Puesto: Dirección.**

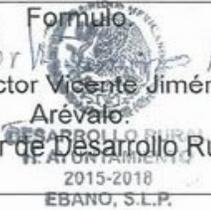
**Objetivo:** Gestionar, administrar, coordinar, ejecutar y darles seguimiento a los programas de las diferentes instituciones orientadas al campo, organizando y asesorando a los productores, hasta lograr el objetivo deseado, implementando un plan de trabajo, así mismo analizar los convenios a realizarse en los programas de concurrencia.

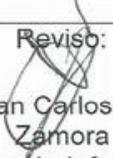
**Funciones:**

- Coordinar y organizar al personal del departamento.
- Organizar y conducir las reuniones de consejo de desarrollo rural.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de consejo rural municipal.
- Ser el enlace entre los productores y el presidente municipal.
- Asistir a las reuniones del consejo de desarrollo rural distrital.
- Participar en las reuniones de las diferentes instituciones encargadas del campo, donde se den a conocer las reglas de operación y normatividad conforme a la ley.
- Las demás, que expresamente le encomiende el presidente(a) municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Puesto: Subdirección.**

**Objetivo:** Realizar las funciones del director cuando este se encuentre comisionado o ausente, supervisando los trabajos de los técnicos asignados a la dirección de desarrollo rural municipal.

Formulo:  
  
Ing. Víctor Vicente Jiménez  
Arévalo  
Director de Desarrollo Rural  
  
2015-2018  
EBANO, S.L.P.

Reviso:  
  
Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
  
C. P. ROSA MARIA FLORES  
LOREDO  
Contralor Municipal  
  
EBANO, S.L.P.

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 DIRECCION DE DESARROLLO RURAL</p>		Código: AD-DESRU-12
			Rev. 1
			Hoja: 10 de 19

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL	Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017
------------------------------------	--

**Funciones:**

- Organizar al personal del departamento en ausencia del director.
- Asistir a reuniones o actividades que le encomiende el director.
- Participar en las reuniones de consejo de desarrollo rural municipal.
- Supervisar el trabajo de los técnicos en campo.
- Realizar recorridos por cada una de las áreas asignadas, en compañía de los técnicos.
- Darles seguimientos a los programas, conforme a las reglas de operación.
- Las demás, que expresamente le encomiende el presidente(a) municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Puesto: Secretaria.**

**Objetivo:** Realizar las actividades encomendadas por el director o subdirector, resguardando la documentación emitida y recibida en el departamento, con la finalidad de brindarles la orientación y atención en las peticiones y dudas, dándoles un trato digno y respetuoso a los productores de los diferentes sectores agropecuarios.

**Funciones:**

- Agendar las reuniones diarias del director.
- Organizar las reuniones del consejo de desarrollo rural municipal.
- Elaborar las actas de asamblea del consejo de desarrollo rural municipal.
- Asistir a las reuniones de consejo de desarrollo rural, para tomar nota de los acuerdos y recabar las firmas del acta anterior.

<p>Formulo:</p>  <p>Ing. Víctor Vicente Jiménez Arévalo Director de Desarrollo Rural</p> 	<p>Reviso:</p>  <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo:</p>  <p>C. P. ROSA MARÍA FLORES LOREDO Contralor Municipal</p> 
---	---	--

	<p>H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P. 2015 - 2018 DIRECCION DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Código: AD-DESRU-12</p>
		<p>Rev. 1</p>
		<p>Hoja: 11 de 19</p>

ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA DE DESARROLLO RURAL

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL	Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017
------------------------------------	--

- Elaborar informe mensual de las actividades y comisiones del director.
- Tramitar las comisiones de trabajo del director, subdirector y técnicos.
- Archivar los documentos de los productores que participan en los diferentes programas autorizados en la dirección.
- Archivar las actas y documentación del consejo de desarrollo rural municipal.
- Atender a las personas que acudan a el departamento.
- Recibir y archivar las solicitudes que se reciben en el departamento.
- Las demás, que expresamente le encomiende el presidente(a) municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**Puesto: Técnicos de campo.**

**Objetivo:** Orientar y darles asesoramientos técnicos a los productores, sobre los diferentes programas que se manejan en el departamento, en coordinación con las dependencias gubernamentales.

**Funciones:**

- Dar seguimiento a los diferentes cultivos establecidos en cualquiera de los 2 ciclos O-I/P-V. desde su establecimiento hasta la cosecha.
- Organizar y asesorar a los productores en caso de presentarse una plaga en algunas de las zonas del municipio, para aplicar el mejor tratamiento en costo y efectividad para beneficio del productor.
- Recorrer las zonas que le corresponde a cada uno de los técnicos en caso de sequía, inundación, granizada, etc., para recabar la información del siniestro.
- Mantener la información actualizada de las producciones agrícolas y ganaderas en cada uno de los ciclos del municipio.
- Las demás, que expresamente le encomiende el presidente(a) municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

<p>Formulo</p> <p><i>Victor V. Arévalo</i></p> <p>Ing. Víctor Vicente Jiménez Arévalo Director de Desarrollo Rural 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p>	<p>Reviso:</p> <p><i>Juan Carlos Álvarez Zamora</i></p> <p>Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo:</p> <p><i>Rosa María Flores Loredo</i></p> <p>C. P. ROSA MARIA FLORES LOREDO CONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO 2015-2018 Contralor Municipal</p>
--	--	---



**DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL      Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
Director de Área	01	Gestiona para consolidar los convenios del municipio con el estado u otras dependencias federales.
Director de Área	02	Convoca a todos los consejeros de las diferentes comunidades de nuestro municipio para darles a conocer la mecánica del programa.
Secretaria	03	Recibe la solicitud de apoyo del productor dirigida al presidente municipal.
Técnicos de campo	04	Recibe la documentación para la integración del expediente.
Técnicos de campo	05	Integra el expediente y realiza el llenado de los anexos posterior los entrega en ventanilla de la dependencia para que se genere el folio.
Director de Área	06	La dependencia notifica a la dirección de los folios que fueron dictaminados como positivos.
Técnicos de campo	07	Notifican al productor que será beneficiado con el apoyo solicitado.
Técnicos de campo	08	Acuden a verificar junto a técnicos de la dependencia a el productor beneficiado quien tendrá que presentar la factura del apoyo recibido.

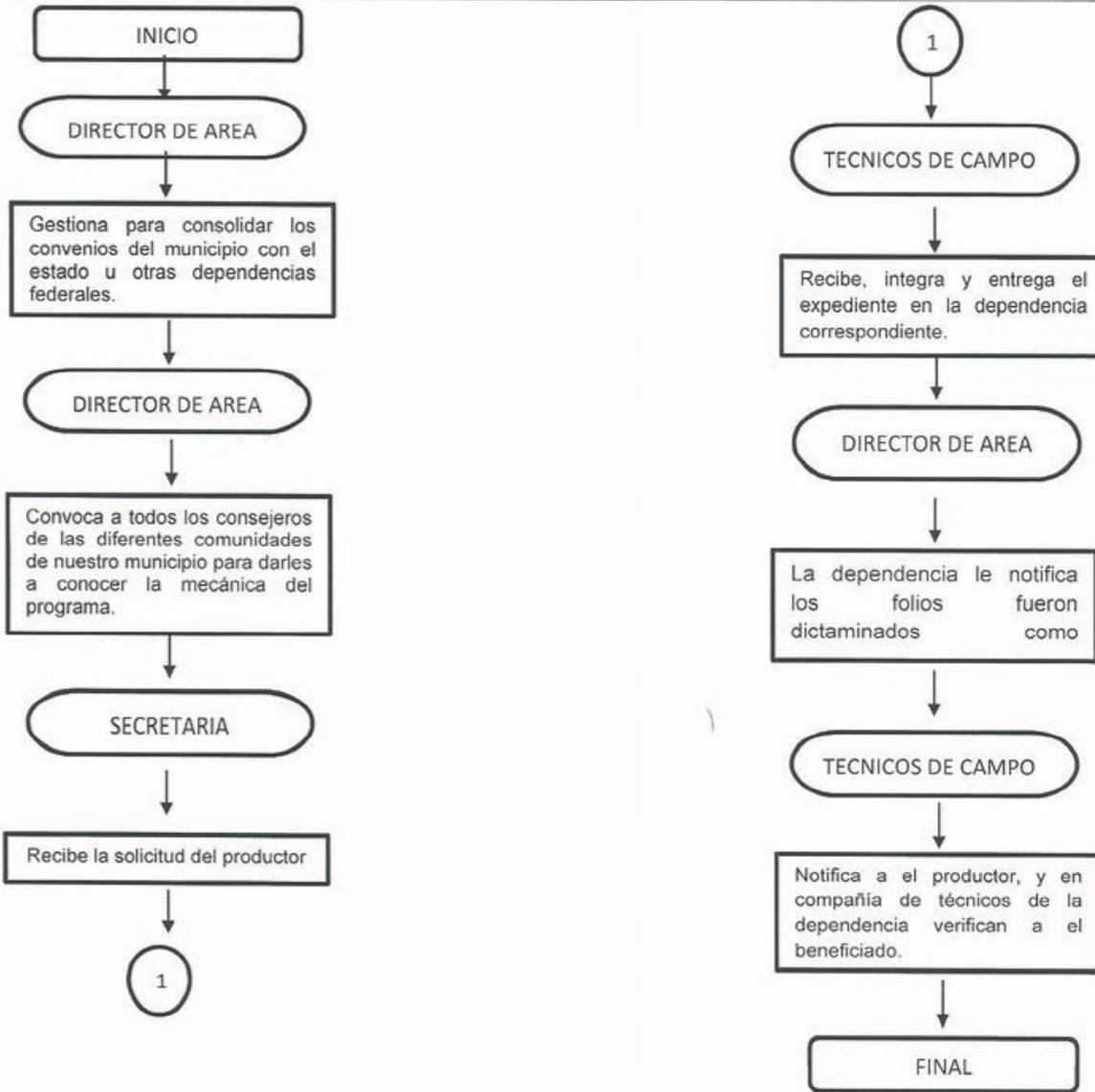
Formulo:  
  
 Ing. Víctor Vicente Jiménez  
 Arévalo  
 Director de Desarrollo Rural  
 2015-2018  
 EBANO, S.L.P.

Reviso:  
  
 Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora  
 Director de Informática

Autorizo:  
  
 C. P. ROSA MARÍA FLORES  
 LOPEDO  
 Contralor Municipal  
 EBANO, S.L.P.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO (Flujograma)

Proceso ( 1/ 1\_ )



Formulo  
 Ing. Víctor Vicente Jiménez Arévalo.  
 Director de Desarrollo Rural  
 DESARROLLO RURAL  
 H. AYUNTAMIENTO  
 2015-2018  
 EBANO, S.L.P.

Reviso  
 Ing. Juan Carlos Alvarez Zamora  
 Director de Informática

Autorizo  
 C. P. ROSA MARIA FLORES LOREDO  
 Contralor Municipal  
 H. AYUNTAMIENTO  
 2015-2018  
 EBANO, S.L.P.



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

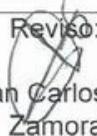
Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CODIGO
Manual de Organización General del Municipio de Ébano, San Luis Potosí	No aplica
Procedimiento gobernador para el Manual de Procedimientos	No aplica

Formulo:  
  
Ing. Victor Vicente Jiménez  
Arevalo.  
Director de Desarrollo Rural  
H. AYUNTAMIENTO  
2015-2018  
EBANO, S.L.P.

Reviso:  
  
Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
  
C. P. ROSA MARIA FLORES  
LOREDO  
  
Contralor Municipal  
2015-2018  
EBANO, S.L.P.



REGISTRO DE ACTUALIZACION

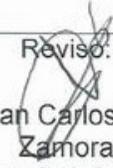
Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

REGISTRO DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

APARTADO	MOTIVO DE CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA	NOMBRE PUESTO Y FIRMA	VO/BO

Formulo:  
  
Ing. Víctor Vicente Jiménez  
Arevalo.  
Director de Desarrollo Rural  
  
2015-2018  
EBANO, S.L.P.

Reviso:  
  
Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
  
C. P. ROSA MARIA FLORES  
LOREDO  
  
Contralor Municipal  
2015-2018  
EBANO, S.L.P.



GLOSARIO

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

GLOSARIO

**Ayuntamiento:** Es la organización que se encarga de la administración local en un pueblo o ciudad, integrada por un alcalde y varios concejales para la administración de los intereses de un municipio.

**Convocar:** Citar o llamar a una o más personas señalándoles el día, hora y lugar para que concurran a un acto o encuentro.

**Diagrama de Flujo:** Es la representación gráfica del algoritmo o proceso. Se utiliza en disciplinas como programación, economía, procesos industriales y psicología cognitiva.

**Documento de Referencia:** Se proporcionan con el fin de facilitar la elaboración de los informes, mejorar la comprensión y la interpretación de las definiciones, las categorías y los requisitos de información establecidos.

**Estructura Orgánica:** Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de Dependencia.

**Gestionar:** Hacer lo necesario para conseguir o resolver una cosa.

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas, así como de las personas que trabajan en las mismas.

**Procedimiento:** Es el modo de proceder o el método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas, tareas o ejecutar determinadas acciones.

**Primordial:** Que es muy importante, necesario o fundamental.

**Registro de Actualización:** Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

**Resguardar:** Proteger o hacer que una persona o una cosa no reciba daño o no llegue hasta ella algo que lo produce, poniéndola en un lugar, guardándola, cubriéndola, etc.

<p>Formulo:</p> <p><i>Victor</i> Ing. Víctor Vicente Jiménez Arevalo Director de Desarrollo Rural 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p>	<p>Reviso:</p> <p><i>Juan Carlos</i> Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director de Informática</p>	<p>Autorizo:</p> <p>C. P. ROSA MARIA FLORES LOREDO Contralor Municipal 2015-2018 EBANO, S.L.P.</p>
---	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.  
2015 - 2018  
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

Código:  
AD-DESRU-12  
Rev. 1  
Hoja: 17 de 19

ANEXOS

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

ANEXOS

Ébano, S.L.P. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017.

ASUNTO: SOLICITUD

ING. CRISPIN ORDAZ TRUJILLO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
P R E S E N T E

Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitarle de su valioso apoyo el cual consiste en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

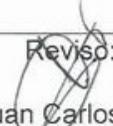
Agradezco la atención prestada y me despido de usted enviándole un cordial saludo y esperando una respuesta favorable a mi petición.

ATENTAMENTE

Formulo:

  
Ing. Victor Vicente Jimenez  
Director de Desarrollo Rural  
EBANO, S.L.P.

Reviso:

  
Ing. Juan Carlos Álvarez  
Zamora  
Director de Informática

Autorizo:

  
C. P. ROSA MARÍA FLORES  
LOREDO  
Contralor Municipal  
EBANO, S.L.P.





H. AYUNTAMIENTO DE EBANO S. L. P.  
2015 - 2018  
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

Código:  
AD-DESRU-12  
Rev. 1  
Hoja: 19 de 19

ANEXOS

Área o Dirección: DESARROLLO RURAL

Fecha de elaboración: 14 de febrero del 2017

ANEXOS



SR. BONIFACIO HERNANDEZ FLORES  
LOC. PONCE DE ARRIBA  
EBANO S. L. P.  
PRESENTE:-

POR ESTE CONDUCTO HACEMOS LLEGAR A USTED LA PRESENTE INFORMACION DE EQUIPO Y MAQUINARIA AGRICOLA QUE NOS HA SOLICITADO. PONDAMOS SU AMABLE CONSIDERACION LA SIGUIENTE COTIZACION:-

CANT.	EQUIPO	MODELO	CARACTERISTICAS	MARCA	UNITARIO	TOTAL
1	CULTIVADORA MULTIFUNCIÓN	AGC518	MARCO DE ENGANCHE DE 1 PUNTO CAVILANBLE BARRA PORTAHERNANDEZ 7.5 T. 3 POSICIONES PARA LOS TIENDONES RECTOS ANCHO DE TRABAJO AJUSTABLE HASTA 4 MTS. BARRAS DE 4.5" POTENCIA REQUERIDA 55 HP. RUDGO DE 13 CINCELES	MASSEY FERGUSON	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00
					SERIAL	\$ 28,000.00
VIGENCIA 30 DIAS					EREDIA Y CA. 103 VIL. P. 3029 46150 AL	

\*NOTA PRECIO DE CONTADO. ESPERANDO VERNOS FAVORECIDOS CON SU VALIOSA ELECCION. QUEDO A SUS ORDENES PARA CUALQUIER DUDA. COMENTARIO O INFORMACION ADICIONAL. PRECIOS SUJETOS A CAMBIO SIN AVISO NI DESPIDE DE USTED SU ATENCION Y SEGURO SERVICIO.

ALTERNANTE  
ING. MIGUEL ANGEL AGUIRRE ESPINOSA  
VULCAN  
TEL: 01-511-3689 y 444-1362796  
www.miguel4000a@massey-ferguson.com

MAQUINARIA EN VENTA POTOMANA, S.A. DE C.V.  
Av. Dr. Salvador Novas 10, 27106, I.C. 228 Capatzen  
Tel: Deseo 01-444 264 91 09 y Tel: 914 0274  
San Luis Potosi, S. L. P., Mexico

Formulo:  
Ing. Víctor Vicente Jiménez Arevalo  
Director de Desarrollo Rural  
2015-2018  
EBANO, S. L. P.

Reviso:  
Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora  
Director de Informática

Autorizo:  
C. P. ROSA MARIA FLORES LOREDO  
Gentralor Municipal  
H. AYUNTAMIENTO  
2015-2018  
EBANO, S. L. P.