

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

ING. OSWALDO MORONATTI SANCHEZ

| | INDICE | PAG. |
|-------------|--|-------------|
| | | |
| I | INTRODUCCION | 3 |
| II | OBJETIVO DEL MANUAL | 4 |
| III | MARCO JURIDICO | 5 |
| IV | MISION | 6 |
| V | VISION | 6 |
| VI | TABLAS DE PROCEDIMIENTO | 7 |
| VII | DIAGRAMA DE FLUJO | 11 |
| VIII | FORMATOS | 13 |
| IX | INSTRUCTIVO PARA MENEJO DE FORMATOS | 13 |
| x | FECHA DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION | 16 |

INTRODUCCION

La agricultura es la actividad humana tendiente a combinar diferentes procedimientos y saberes en el tratamiento de la tierra, con el objetivo de producir alimentos de origen vegetal, tales como frutas, verduras, hortalizas, cereales, entre otros.

La agricultura es una actividad económica que se encuentra dentro del sector primario, y en ella se incluyen todos aquellos actos realizados por el hombre, tendientes a modificar el medio ambiente que lo rodea, para hacerlo más apto y así generar una mayor productividad del suelo, y obtener alimentos tanto para el consumo directo o para su posterior tratamiento industrial generando valor agregado.

La agricultura propiamente dicha tuvo su primer auge en la Edad de Piedra, en el período Neolítico, aunque sus inicios retroceden a la prehistoria, desarrollada de manera independiente por varias culturas. Los hombres que hasta ese momento en forma nómada, se apoyaron en una economía basada simplemente en la caza, la pesca y la recolección, comenzaron a trabajar la tierra, dando nacimiento a la agricultura y obteniendo sus primeros cultivos como el trigo y la cebada, e incorporando a la ganadería como otra actividad fundamental para el sustento de la vida en sociedad.

La historia de la alimentación en México se relaciona directamente con la agricultura; el maíz, la calabaza, el chile y el jitomate, fueron los primeros alimentos del mexicano, ya que crecían en forma silvestre. Por su resistencia a condiciones variables, el maíz pudo ser cultivado junto con el frijol y la calabaza, así, surge un tipo de agricultura que estaba destinada a alimentar a la población.

Actualmente, el espacio agrícola mexicano se ha diversificado de acuerdo con la gran variedad de climas, suelos, formas del paisaje y culturas. Existen distintos cultivos y tipos de agricultura, entre estos últimos destacan por su importancia la agricultura comercial y la de subsistencia, este último es una agricultura para abasto de alimentos a la población, ésta abarca las mayores áreas cultivables del país y de nuestra región, conserva algunas formas y técnicas de cultivo tradicionales con un grado de tecnificación muy bajo.

OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones con el propósito de orientar e incrementar la productividad y la competitividad en el ámbito rural, en un marco de desarrollo sostenible e integral que ordene las actividades económicas de acuerdo a la potencialidad de recursos disponibles en el sector agrícola, a fin de fortalecer el empleo y elevar el ingreso de los productores, generar condiciones favorables para ampliar el mercado agrícola, aumentar el capital agrario, construcción y consolidación de organización rural.

MARCO JURIDICO

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).
- Ley Agraria.
- Ley De Aguas Nacionales.
- Ley Federal De Sanidad Vegetal.
- Ley De Desarrollo Rural Sustentable.
- Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De Guerrero.
- Ley Numero 814 De Desarrollo Rural Sustentable Del Estado De Guerrero.
- Ley Numero 814 De Desarrollo Rural Sustentable Del Estado De Guerrero.
- Ley Orgánica Del Municipio Libre Del Estado De Guerrero.
- Bando De Policía Y Gobierno Del Municipio De Taxco De Alarcón, Guerrero.
- Plan Nacional De Desarrollo 2019-2024 (PND).
- Programa Sectorial De Agricultura Y Desarrollo Rural 2020-2024.
- Desarrollo Sostenible De La Agenda 2030.
- Plan De Desarrollo Municipal Del Municipio De Taxco De Alarcón, Guerrero 2021-2024.
- Reglas De Operación Del Programa Fomento A La Agricultura 2022.
- Reglas de Operación Del Programa de Sanidad e Inocuidad 2022.

MISION

- Impulsar el desarrollo sustentable e integral del sector agrícola rural de una forma ordenada, organizada y articulada, para lograr la efectividad de las acciones y programas con el fin de incrementar la productividad del sector agrario, fomentando la reconversión beneficiosa orientada hacia la competitividad, mediante la participación ciudadana y la coordinación Interinstitucional, desarrollando la producción de alimentos de origen vegetal, y las actividades fitosanitarias a fin de prevenir, controlar, y erradicar las plagas y enfermedades que afectan a la agricultura de la región.

VISION

- Ser la dependencia generadora de acciones y programas que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del sector agrícola, y las medidas fitosanitarias del municipio, que conduzca al mejoramiento sustentable e integral de las condiciones de vida de la población rural.

TABLAS DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Jornadas y programas fitosanitarios

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades en cultivos básicos y perennes, a través de las estancias en sanidad vegetal

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|--|---|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | 1.- Se programa el día, lugar y hora donde se llevara a cabo las reuniones 2.-Se realiza reunión para dar información de programas y diagnóstico 3.- Se realiza recorrido de campo, detectar plagas y enfermedades 4.- Solicitud de campañas fitosanitarias | 1.- Levantamiento de información 2.- Tarjeta informativa 3.- Bitácora Fotográfica |

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Organización en el campo

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Reuniones de información para dar a conocer los objetivos y funciones de la organización, instalación comité ejecutivo municipal

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|---|--|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | 1.- Se programa el día, lugar y hora donde se llevara a cabo las reuniones 2.-Se realiza reunión para dar información de programas y diagnóstico | 1.- Levantamiento de acta 2.- Tarjeta informativa 3.- Bitácora Fotográfica |

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: : Programa de productividad rural e innovación y transferencia de tecnología

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Apoyar a las unidades de producción familiar para mejorar su capacidad productiva, contribuir el incremento de productividad en las actividades agrícolas, mediante las capacidades generadas por estudios y acciones de investigación, asistencia técnica, capacitación y/o extensionismo en forma individual u organizada.

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|---|--|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se programa el día, lugar y hora donde se llevara a cabo las reuniones 2.Recorrido de campo, para identificar las unidades económicas activas agropecuarias, 3.- Proporcionar el servicio de asistencia técnica a través de taller, curso, capacitaciones | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Levantamiento de acta 2.- Tarjeta informativa 3.- Bitácora Fotográfica |

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Huertos y granjas familiares (traspatio) y de alto potencial productivo

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Adquisición paquetes agropecuarios de semovientes y de material vegetativo

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|---|--|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Difusión veraz y oportuna del programa 2.- Registro de solicitantes 3.- Establecimiento de módulos agropecuarios de traspatio 4.- Establecimiento de huertos agrícolas de alto rendimiento 5.- Asistencia técnica | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Levantamiento de información 2.- Listado de registro 3.- Tarjeta informativa 4.- Bitácora Fotográfica |

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Programa de apoyo a productores de granos básicos

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Apoyar a los productores de granos básicos con incentivos integrales para aumentar su productividad

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|--|--|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se programa el día, lugar y hora donde se llevara a cabo las reuniones 2. Identificación cultivos de granos básicos en la región 3.- Adquisición de paquetes tecnológicos 4.- Establecimiento de módulos de tianguis de agro insumos, y suministro de oficina | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Levantamiento de información 2.- Listado de registro 3.- Tarjeta informativa 4.- Bitácora Fotográfica |

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Emprendimiento de negocios, Autoempleo y/o empleo en las actividades económicas rurales y no rurales

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Informar a la ciudadanía de las localidades, sobre las garantías crediticias para aquellas personas físicas y morales del sector rural que requieren financiamiento, para el desarrollo de actividades económico-productivas

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|---|--|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se programa el día, lugar y hora donde se llevara a cabo las reuniones 2.- Difusión veraz y oportuna del programa 3.- Llenado e integración de reporte crediticio 4.- Integración de expedientes 5.- Gestión y seguimiento de las solicitudes | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Levantamiento de información 2.- Solicitud para reporte crediticio 3.- Tarjeta informativa 4.- Bitácora Fotográfica |

DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGRICULTURA Y SANIDAD VEGETAL

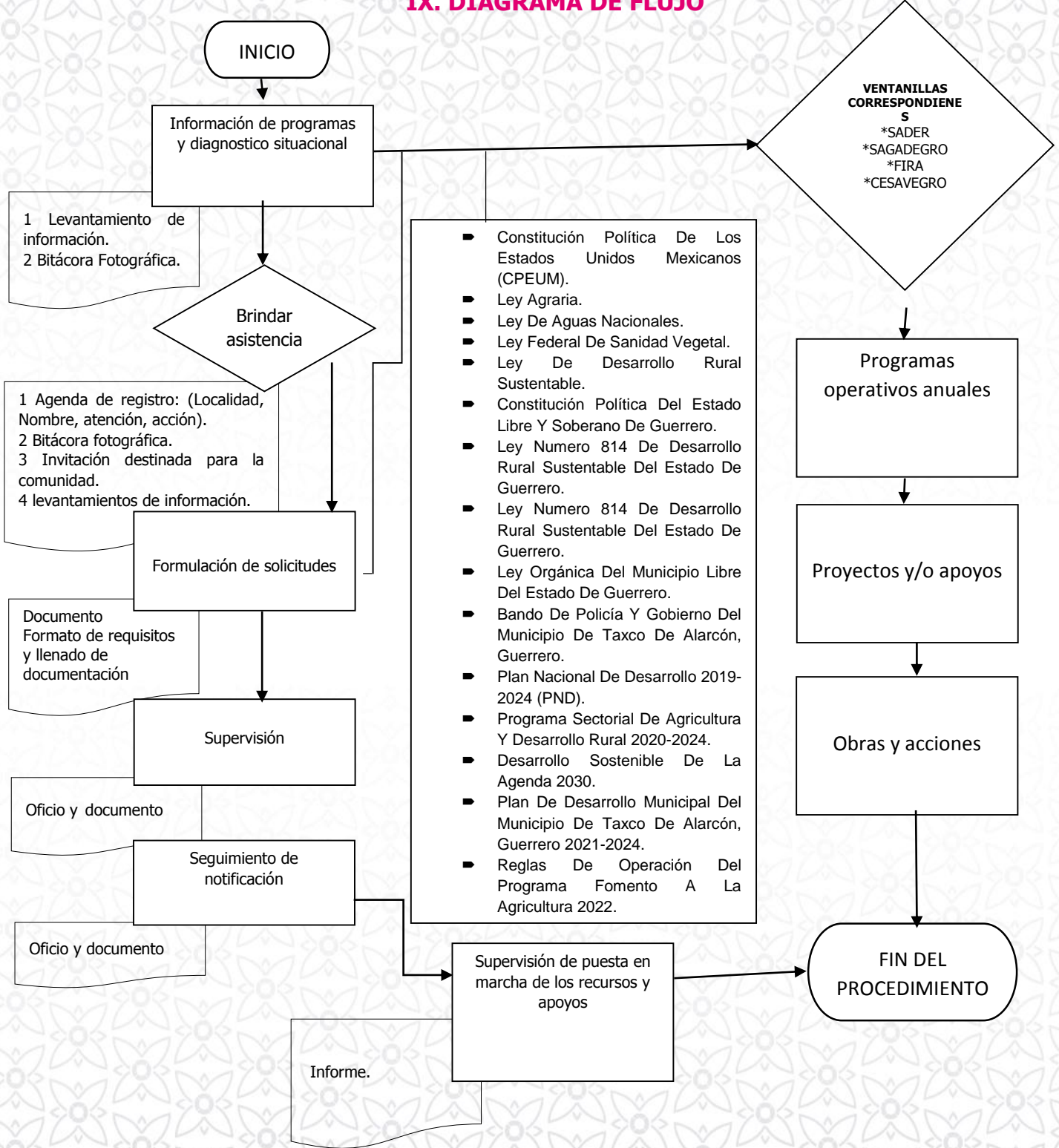
UNIDAD RESPONSABLE: Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal



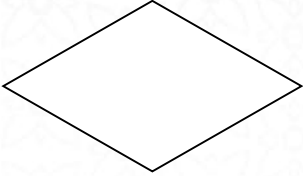

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Programa Fomento a la Agricultura

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: Contribuir a que los productores rurales incrementen su nivel de ingreso mediante la capitalización de sus unidades económicas

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DOCUMENTO INVOLUCRADO |
|---|---|---|
| Dirección Agricultura Y Sanidad Vegetal | 1.- Se programa el día, lugar y hora donde se llevara a cabo las reuniones 2.- Difusión veraz y oportuna del programa 3.- Suscripción de Anexos en la instancia ejecutora 4.- Seguimiento de solicitudes | 1.- Levantamiento de información 2.- Solicitud 3.- Tarjeta informativa 4.- Bitácora Fotográfica |

IX. DIAGRAMA DE FLUJO



| | |
|---|---|
|  | <p>Terminal Indica el inicio y término del procedimiento</p> |
|  | <p>Operación Representa la ejecución de una actividad o acciones a realizar con excepción de decisiones o alternativas</p> |
|  | <p>Decisión y/o alternativa Indica el punto dentro del flujo en el que son posibles varios caminos o alternativas (preguntas o verificación de decisiones).</p> |
|  | <p>Documento Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento</p> |

2.2 Persona moral o Grupo de productores (RFC no aplica para Grupo de productores)

Nombre de la persona moral o grupo I: _____

RFC: _____

Homoclave: _____

d d m m a a a A

Fecha de constitución:

d d m m a a a a

Teléfono (10 dígitos): _____

Correo electrónico: _____

Objeto social de la persona moral: _____

Beneficiarios

Jóvenes

18-35 años

Mujeres

Hombres

Indígenas

Adultos

36-59 años

Discapacitados(+)

Adulto Mayor

60 en adelante

Socios

No. de socios mujeres

No. de socios hombres

Total de socios persona física

No. de socios persona moral o grupo de pequeños productores

Total de socios

¿Pertenece a alguna organización gremial del Sector Agroalimentario? Sí ___ No _____

Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, indique ¿Cuál? _____

2.2. Datos del Representante legal

Nombre

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

CURP: _____

RFC: _____

Género: _____

Nacionalidad: _____

Teléfono (10 dígitos): _____

Correo electrónico: _____

Tipo de identificación oficial _____

N° de identificación oficial: _____

Documento de acreditación del Representante Legal: _____

Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio: _____

Vigencia del Poder: _____

2.2.1 Domicilio del Representante legal

Tipo de domicilio*: _____

Urbano

Rural

*Tipo de asentamiento humano () Colonia () Fraccionamiento () Manzana () Pueblo () Rancho () Granja () Ejido () Hacienda () Otro

*Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: () Avenida () Boulevard () Calle () Callejón () Calzada () Periférico
() Privada () Carretera () Camino () Otro

*Nombre de vialidad: _____

Estado: _____

Municipio _____

Localidad: _____

Referencia 1(Entre vialidades): _____

3. COMPONENTES (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

| 3.1 Apoyo solicitado | | | Monto en pesos | | | | Descripción (opcional) | |
|------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------|
| Concepto de apoyo solicitado | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Apoyo Solicitado \$ | Aportación del Productor % | Otras Fuentes de Financiamiento | | | Inversión Total |
| | | | | | Crédito | Otro apoyo gubernamental | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| ¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes en años anteriores? | | | | |
|---|----|---|-------|-----|
| Sí | No | ¿Cuál(es) Programa (s) o componente(s)? | Monto | Año |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

4.1 Generales:

| Requisitos personas físicas: | Sí | No | Requisitos personas físicas: | Sí | no |
|---|-----------|-----------|--|-----------|-----------|
| Identificación Oficial. (Identificación oficial expedida por el IFE o INE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional | | | Acta constitutiva (en su caso, Instrumento notarial donde consten modificaciones a ésta y/o a sus estatutos). Debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad. | | |
| RFC, en su caso | | | RFC. | | |
| CURP | | | Acta notariada de instancia facultada para nombrar autoridades o donde conste el poder general para pleitos y cobranzas y/o actos de administración o de dominio (en su caso). | | |
| Comprobante de domicilio Fiscal | | | Comprobante de Domicilio fiscal así como del representante legal. | | |
| | | | Comprobante de la legal posesión del predio. | | |
| Identificación Oficial del representante legal, en su caso. | | | Listado de beneficiarios, con sus datos generales | | |
| | | | Identificación oficial del representante legal, deberá de coincidir con la CURP. | | |
| | | | CURP del representante legal. | | |
| Requisitos grupos de pequeños productores | Sí | No | Instituciones | Sí | No |
| Acta de asamblea en la que se acuerda la integración del grupo, designación de representantes con lista de asistencia firmada. | | | Documento legal de la Institución | | |
| Documentación del apoderado o representante legal para cualquiera de las figuras: | | | | | |
| Identificación oficial del representante o apoderado legal. | | | CURP del representante o apoderado legal. | | |
| Comprobante de domicilio del representante o apoderado legal | | | Poder general del apoderado o representante legal | | |

5. OBSERVACIONES en su caso.

6. FIRMAS

6.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

6.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

6.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

Lugar y Fecha

FECHA DE ELABORACION

Enero de 2022