

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

© Ayuntamiento de Zumpango Estado de México, 2022 – 2024.

Dirección de Desarrollo Económico

Plaza Juárez, S/N, Centro 55600

Zumpango Estado de México.

Jefatura de Desarrollo Agropecuario

Carretera Zumpango Los Reyes Acozác No. 2000

Buenavista, 55600, Zumpango, Estado de México.

Town Center Zumpango Local K01

Teléfonos: (591) 91 8 52 65

Agosto 2024

Impreso y Hecho en Zumpango,

Estado de México.

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

INDICE

PRESENTACIÓN	1
I. OBJETIVO DEL MANUAL	1
II. BASE LEGAL.....	2
III. PROCEDIMIENTOS.....	3
A. PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES QUE BENEFICIEN A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS.....	3
B. GESTIÓN DE CRÉDITOS O MODELOS DE FINANCIAMIENTO PARA PRODUCTORES RURALES.....	8
C. ASESORÍA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS QUE POSIBILITEN LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS APROPIADAS.....	13
D. SUBSIDIO DE SEMILLA DE MAÍZ HÍBRIDA	18
E. PAQUETES DE AVES DE TRASPATIO.....	23
F. SERVICIO DE DRON FUMIGADOR.....	28
IV. SIMBOLOGÍA	33
V. REGISTRO DE EDICIONES	33
VI. DISTRIBUCIÓN	33
VIII.- VALIDACIÓN.....	34

PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Zumpango está encargado de organizar la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal para garantizar la eficiencia y cumplimiento de las obligaciones y funciones, de las distintas Áreas Administrativas del Ayuntamiento, así como la estructura de Servidores (as) Públicos (as) que dan la parte facultativa de las distintas áreas del órgano municipal.

La unidad administrativa encargada del Desarrollo Agropecuario en el Municipio surge en el año 2000 con la denominación de Dirección de Desarrollo Agropecuario, teniendo como principales atribuciones las de identificar la problemática que enfrentaba el sector y vincular acciones con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México (SEDAGRO) y la secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SADER).

En el año 2006 con el surgimiento de conjuntos habitacionales comienza la decadencia del Sector Agrícola al disminuirse la extensión territorial con vocación productiva, la cual se incorpora a la mancha urbana.

En la administración 2009-2012 se encontró como Dirección de Desarrollo Agropecuario, modificándose a finales de este periodo y quedando como Coordinación de Desarrollo Agropecuario dependiendo de la Dirección de Desarrollo Económico.

En la administración 2013-2015 se modifica su denominación como Dirección de Desarrollo Agropecuario, dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico.

“2024, Año del Bicentenario de la Erección de Estado Libre y Soberano de México”

En la administración 2016-2018 se modifica su denominación quedando como Dirección de Desarrollo Urbano Agropecuario y medio ambiente y en el año 2017 se modifica su denominación quedando como Coordinación de Desarrollo Agropecuario.

Desde la administración 2019-2021 al año 2024 de la presente administración ésta Jefatura, depende de la Dirección de Desarrollo Económico y conserva el nombre de Jefatura de Desarrollo Agropecuario.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir en primera instancia, metódica y detalladamente los puestos, áreas, actividades y funciones de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario del Municipio de Zumpango, además de fungir como medio de consulta y comunicación que permita registrar en forma ordenada y sistemática la información para un mejor desarrollo organizacional y evaluación de los diferentes niveles jerárquicos que conforman la dirección para constituir un instrumento que auxilia en la inducción al puesto, así como en el adiestramiento y capacitación al personal.

II. BASE LEGAL

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115 Fracción III, inciso i.

B. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Artículo 112, 113 y 130.

C. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Art. 96 Quáter Fracción VI y VIII.

D. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México Artículo 34.

E. Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Artículo 2, 5, 9 19, 24Bis y 25.

F. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Capítulo III, Artículo 23, 24, 25.

G. Bando Municipal del Municipio de Zumpango

Título Segundo, Capítulo III, Sección Primera Vigente Art. 80, 81 y 87.

H. Diario Oficial de la Federación

Acuerdo por el que se da a conocer los lineamientos para la operación orgánica de las actividades agropecuarias Artículo 4.

III. PROCEDIMIENTOS

A. PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES QUE BENEFICIEN A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS

1. OBJETIVO

Realizar mediante el trabajo en conjunto de la Coordinación de Desarrollo Agropecuario, SADER y SEDAGRO, se busca la gestión de programas Federales y Estatales que permitan brindar un apoyo capacitivo o económico que beneficié a los productores agropecuarios.

2. ALCANCE

Productores Agropecuarios del Municipio.

3. REFERENCIAS

Bando Municipal Zumpango 2024

Título Segundo, Capítulo Tercero, De la Dirección de Desarrollo Económico, artículo 87.

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Desarrollo Agropecuario

Apoyar en las gestiones de los programas Federales, Estatales y Municipales que benefician a los productores de este Municipio. Conocer las necesidades de los productores agropecuarios del Municipio.

- **Auxiliar Administrativo**

Contestación y seguimiento a las solicitudes de los productores del Municipio. Contestación de oficios recibidos Municipales y/o Estatales. Llevar el control del archivo interno. Atención a los productores que acudan a la oficina para la expedición de sus constancias de productor, usufructo y uso agrícola, así como también proporcionarles información acerca de los programas Agropecuarios Municipales, Estatales y Federales.

5. DEFINICIONES

- **SEDAGRO:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- **SADER:** Secretaría de Agricultura Desarrollo Rural.
- **AGROPECUARIO:** Es un adjetivo que califica aquel o aquello que tiene vínculo con la ganadería y agricultura.

6. INSUMOS

- Solicitudes.
- Oficios.
- Asesorías técnicas.

7. RESULTADOS

Otorgar diferentes apoyos, dependiendo de los insumos brindados por las instancias Federales, Estatales y Municipales.

8. POLÍTICAS Y NORMAS

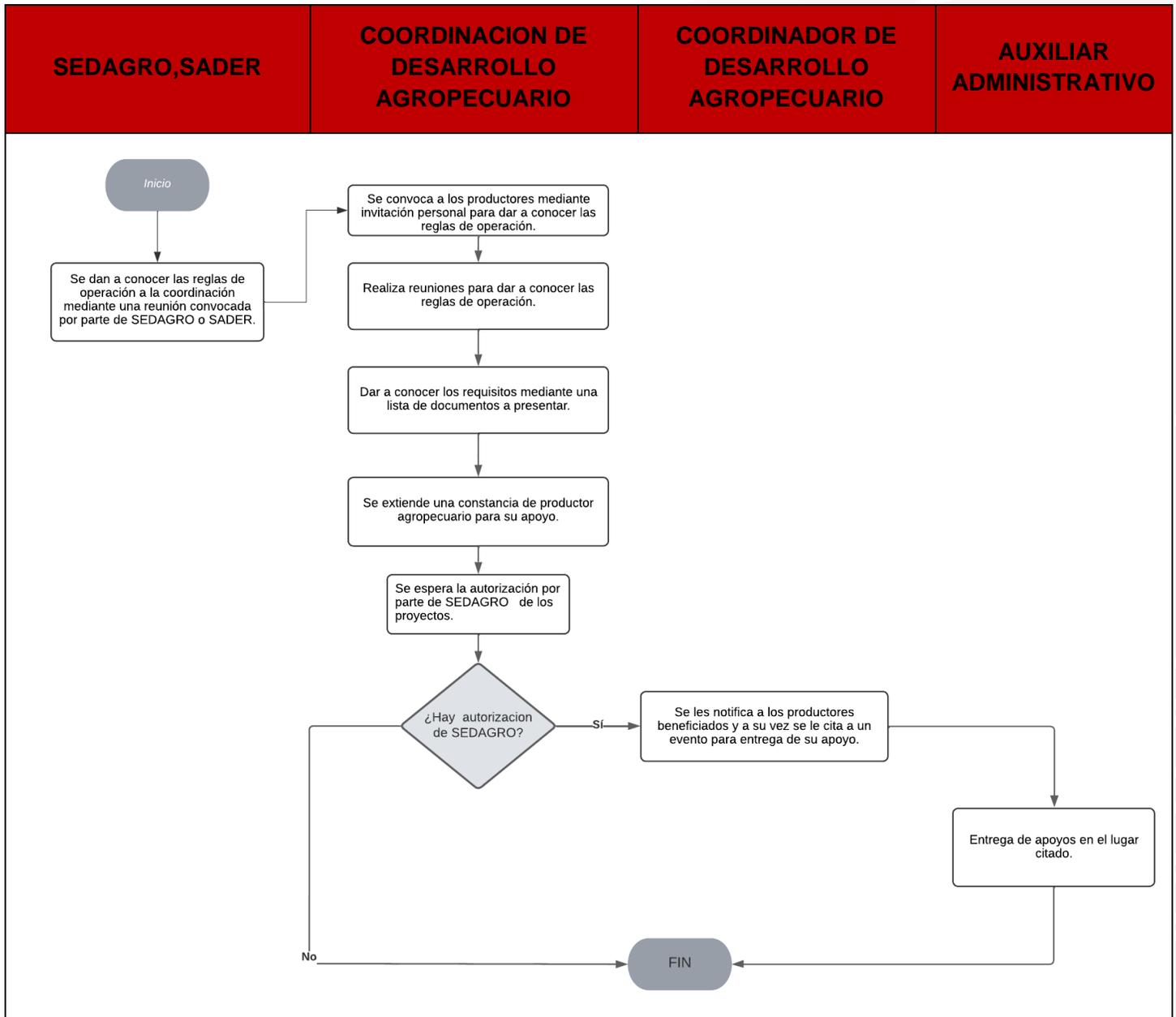
Se realizará la recepción de la solicitud del productor, buscando que los integrantes de la Cadena busquen nuevas oportunidades económicas bajo criterios de competitividad a fin de incrementar la rentabilidad media del sistema.

Todos los productores que se registren serán sujetos a una validación y/o eliminación, si así lo considera conveniente SEDAGRO y SADER o la misma Jefatura de Desarrollo Agropecuario.

9. DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	INICIO	
2	SEDAGRO, SADER	Se dan a conocer las reglas de operación a la coordinación mediante una reunión convocada por parte de SEDAGRO o SADER.
3	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se convoca a los productores mediante invitación personal para dar a conocer las reglas de operación.
4	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Realiza reuniones para dar a conocer las reglas de operación.
5	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Dar a conocer los requisitos mediante una lista de documentos a presentar.
6	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se extiende una constancia de productor agropecuario para su apoyo.
7	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se espera la autorización por parte de SEDAGRO de los proyectos.
8	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	SI se acepta la autorización, se continúa con el punto 9 y si NO se autoriza se termina el proceso.
9	Auxiliar Administrativo	Se les notifica a los productores beneficiados y a su vez se le cita a un evento para entrega de su apoyo.
10	Jefe de Desarrollo Agropecuario	Entrega de apoyos en el lugar citado.
11	FIN	

10. DIAGRAMACIÓN





“2024, Año del Bicentenario de la Erección de Estado Libre y Soberano de México”

11. MEDICIÓN

$\left(\frac{\text{Programas Expedidos}}{\text{Programas Solicitados}}\right) * (100) =$ porcentaje de programas autorizados respecto el total de programas solicitados

12. FORMATOS

JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO LISTA DE PRODUCTORES BENEFICIADOS DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES

No.	Nombre	Producto	Teléfono
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

B. GESTIÓN DE CRÉDITOS O MODELOS DE FINANCIAMIENTO PARA PRODUCTORES RURALES.

1. OBJETIVO

Gestionar a través de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario, los créditos o financiamientos para cubrir los gastos económicos y poder realizar las actividades agropecuarias cuando no se cuentan o no sean suficientes los insumos económicos.

2. ALCANCE

Productores Agropecuarios del Municipio.

3. REFERENCIAS

Bando Municipal Zumpango 2024

Título Segundo, Capítulo Tercero, De la Dirección de Desarrollo Económico, artículo 87.

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Desarrollo Agropecuario

Apoyar en las gestiones de los programas Municipales, Federales y Estatales que benefician a los productores de este Municipio. Conocer las necesidades de los productores agropecuarios del Municipio.

- Auxiliar Administrativo

Contestación y seguimiento a las solicitudes de los productores del Municipio. Contestación de oficios recibidos Municipales y/o Estatales. Llevar el control del archivo interno.

- SEDAGRO Y SADER

Contestación y atención a petición de apoyos.

5. DEFINICIONES

- **SEDAGRO:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- **SADER:** Secretaría de Agricultura Y Desarrollo Rural.
- **AGROPECUARIO:** Es un adjetivo que califica a aquel o aquello que tiene vínculo con la ganadería y agricultura.

6. INSUMOS

- Solicitudes.
- Oficios

7. RESULTADOS

Crédito o Financiamiento para productores rurales.

8. POLÍTICAS Y NORMAS

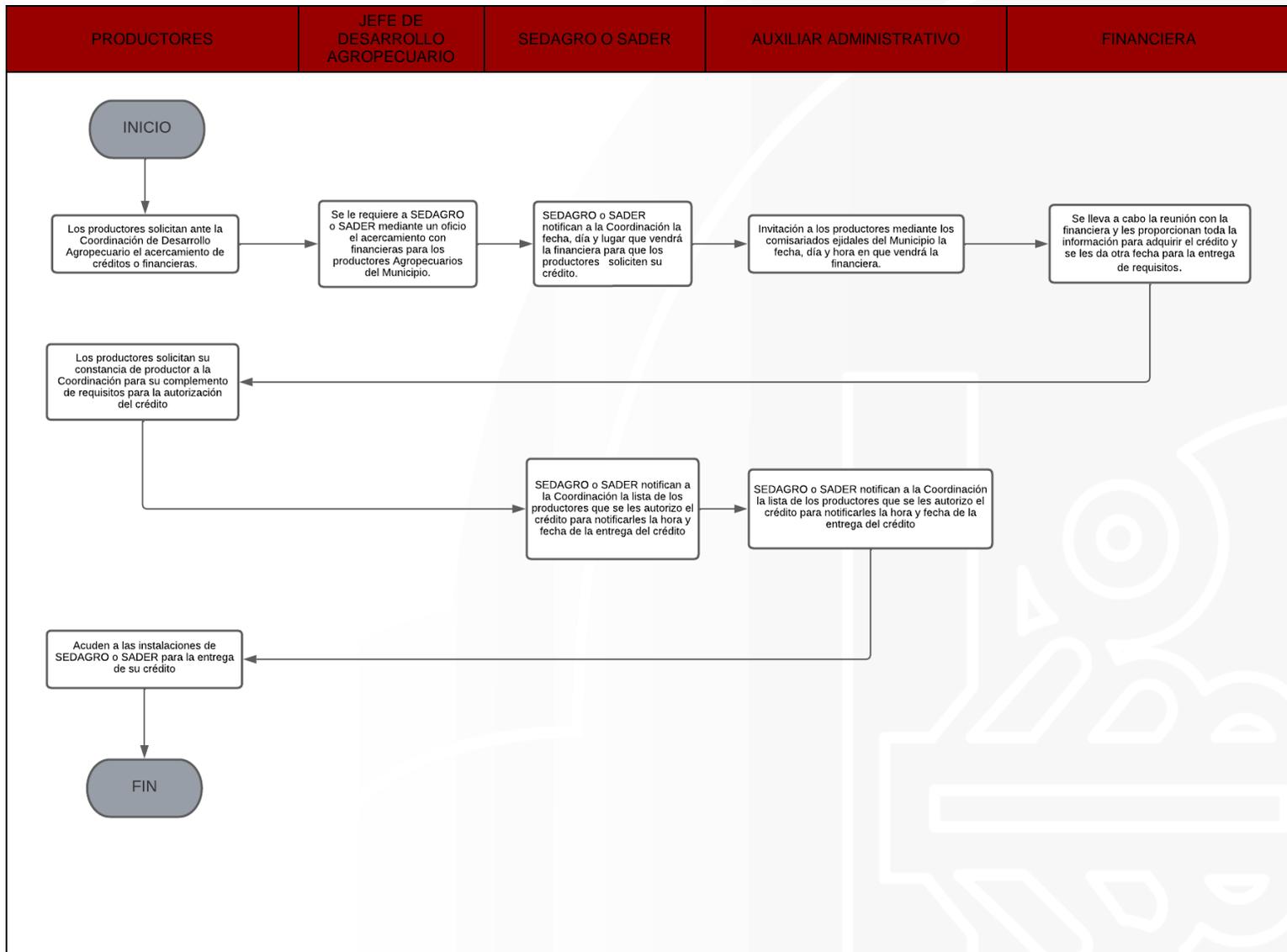
Se realizará la recepción de la solicitud del productor buscando que los integrantes de la Cadena busquen nuevas oportunidades económicas bajo criterios de competitividad a fin de incrementar la rentabilidad media del Sistema.

Todos los solicitantes que se registren serán sujetos a una validación y/o eliminación dependiendo del cubrimiento total de las características requeridas

9. DESARROLLO

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	INICIO	
2	Productores	Los productores solicitan ante la Coordinación de Desarrollo Agropecuario el acercamiento de créditos o financieras.
3	Jefe de Desarrollo Agropecuario	Se le requiere a SEDAGRO o SADER mediante un oficio el acercamiento con financieras para los productores Agropecuarios del Municipio.
4	SEDAGRO o SADER	SEDAGRO o SADER notifican a la Coordinación la fecha, día y lugar que vendrá la financiera para que los productores soliciten su crédito.
5	Auxiliar Administrativo	Invitación a los productores mediante los comisariados ejidales del Municipio la fecha, día y hora en que vendrá la financiera.
6	Financiera	Se lleva a cabo la reunión con la financiera y les proporcionan toda la información para adquirir el crédito y se les da otra fecha para la entrega de requisitos.
7	Productores	Los productores solicitan su constancia de productor a la Coordinación para su complemento de requisitos para la autorización del crédito
8	SEDAGRO o SADER	SEDAGRO o SADER notifican a la Coordinación la lista de los productores que se les autorizo el crédito para notificarles la hora y fecha de la entrega del crédito
9	Auxiliar Administrativo	Se les notifica a los productores beneficiados la fecha y hora de su entrega
10	Productores	Acuden a las instalaciones de SEDAGRO o SADER para la entrega de su crédito
11	FIN	

10. DIAGRAMA DE FLUJO



11. MEDICIÓN

$\left(\frac{\text{Financiamientos expedidos}}{\text{Financiamientos solicitados}}\right) * (100) =$ porcentaje de financiamientos expedidos respecto a los financiamientos solicitados

12. FORMATO

JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO LISTAS DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS O FINANCIAMIENTO A PRODUCTORES MUNICIPALES

No.	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

C. ASESORÍA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS QUE POSIBILITEN LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS APROPIADAS.

1. OBJETIVO

Brindar información específica que les permita a los productores agrícolas tener las técnicas para el establecimiento de sistemas que posibiliten la aplicación de tecnologías apropiadas, para incorporar unidades de producción rural familiar que generen un valor agregado a sus productos

2. ALCANCE

Productores Agropecuarios del Municipio.

3. REFERENCIAS

Bando Municipal Zumpango 2024

Título Segundo, Capítulo Tercero, De la Dirección de Desarrollo Económico, artículo 87.

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Desarrollo Agropecuario

Apoyar en las gestiones de los programas Municipales, Federales y Estatales que benefician a los productores de este Municipio. Conocer las necesidades de los productores agropecuarios del Municipio

- Auxiliar Administrativo

Contestación de oficios recibidos Municipales y/o Estatales. Llevar el control del archivo interno.

5. DEFINICIONES.

- **SEDAGRO:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- **ICAMEX:** Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México.

6. INSUMOS.

- Solicitudes.
- Oficios.

7. RESULTADOS.

Asesoría técnica para el establecimiento de sistemas que posibiliten la aplicación de tecnologías apropiadas.

8. POLÍTICAS Y NORMAS

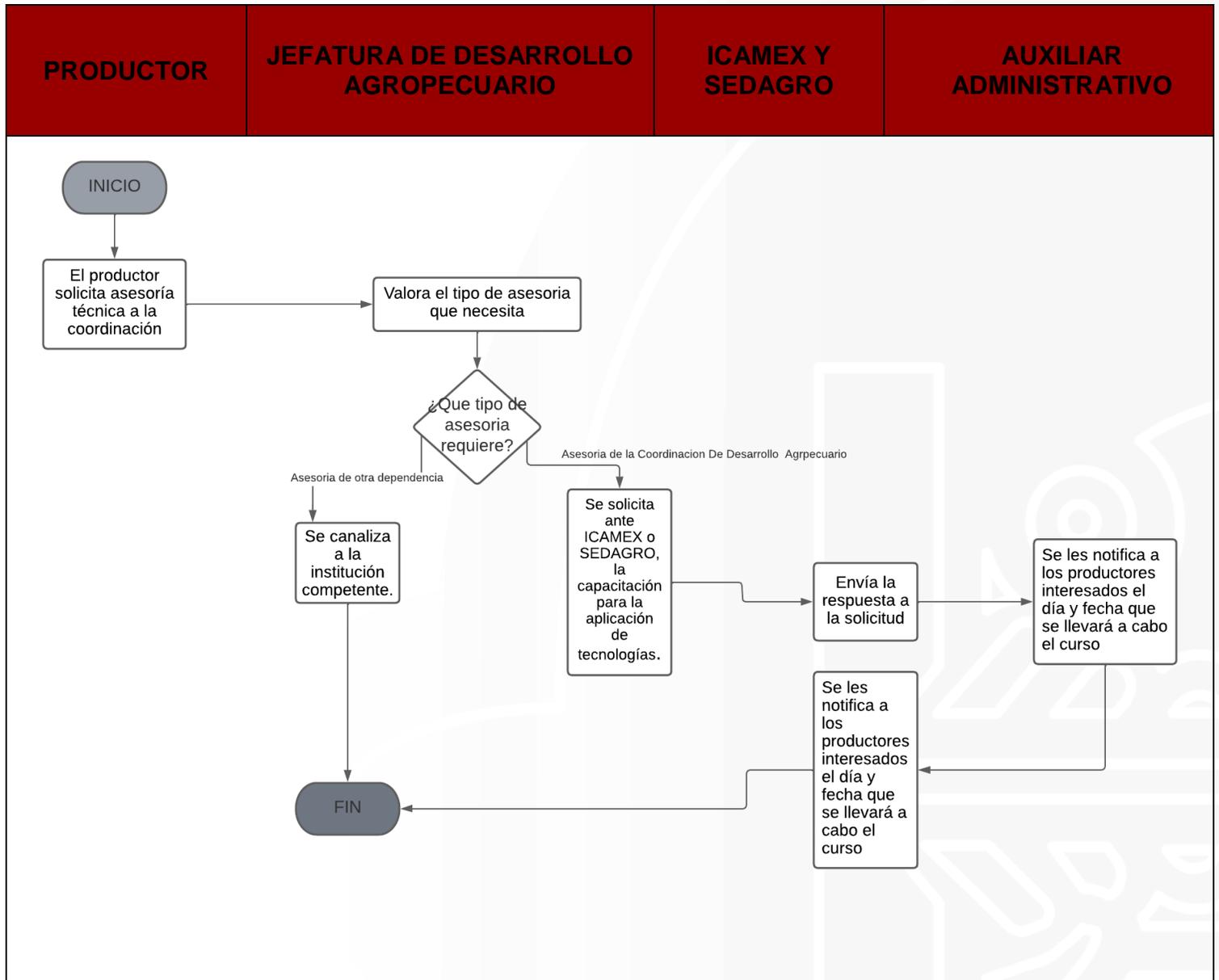
Se realizará la recepción de la solicitud del productor, con el objetivo de que los integrantes de la Cadena busquen nuevas oportunidades económicas bajo criterios de competitividad; a fin de incrementar la rentabilidad media del Sistema.

La calendarización de los cursos se realizará mediante la aplicación de tiempo destinado de las diferentes instancias involucradas.

9. DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	INICIO	
2	Productor	El productor solicita asesoría técnica a la coordinación.
3	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se valora: qué tipo de asesoría requiere, si requiere asesoría técnica por parte de la jefatura o de alguna dependencia.
4	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	En el caso de requerir asesoría por parte de la jefatura, ésta se le da de inmediato. Si se requiere asesoría de una dependencia institucional, se canaliza a la institución competente.
5	Jefatura de Desarrollo agropecuario	Se solicita ante ICAMEX o SEDAGRO, la capacitación para la aplicación de tecnologías.
6	ICAMEX y SEDAGRO	Envía la respuesta a la solicitud.
7	Auxiliar Administrativo	Se les notifica a los productores interesados el día y fecha que se llevará a cabo el curso
8	ICAMEX y SEDAGRO	Se realiza la impartición del curso en la fecha programada.
9	FIN	

10. DIAGRAMA DE FLUJO



11. MEDICIÓN

$$\left(\frac{\text{Asesorías técnicas brindadas}}{\text{Asesorías técnicas solicitadas}} \right) * 100 =$$
 Porcentaje de productores que cuentan con la capacitación respecto al total de asesorías solicitadas.

12. FORMATO

JEFATURA DE DESARROLLO AGROPECUARIO LISTAS DE ASESORÍAS TÉCNICAS

No.	Nombre	Dirección	Teléfono	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

D. SUBSIDIO DE SEMILLA DE MAÍZ HÍBRIDA

1. OBJETIVO

Brindar, en colaboración con el Gobierno del Estado, SEDAGRO y productores de la región, apoyo de subsidio de semilla híbrida que optimice la producción.

2. ALCANCE

Productores Agrícolas del Municipio.

3. REFERENCIAS

Bando Municipal Zumpango 2024

Título Segundo, Capítulo Tercero, De la Dirección de Desarrollo Económico, artículo 87. Publicado el 05 de febrero del 2024

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Desarrollo Agropecuario

Apoyar en las gestiones de los programas Municipales, Federales y Estatales que benefician a los productores de este Municipio. Conocer las necesidades de los productores agropecuarios del Municipio.

- Auxiliar Administrativo

Contestación y seguimiento a las solicitudes de los productores del Municipio. Contestación de oficios recibidos Municipales y/o Estatales. Llevar el control del archivo interno.

- **SEDAGRO**

Contestación y atención a petición de apoyos.

5. DEFINICIONES

- **SEDAGRO:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- **HIBRIDO:** el organismo vivo procedente del cruce de dos organismos de razas, especies o subespecies distintas o de cualidades diferentes.

6. INSUMOS

- Solicitudes.
- Oficios
- Semilla de maíz híbrida

7. RESULTADOS

Dotación de semilla híbrida a los productores beneficiados.

8. POLÍTICAS Y NORMAS

Se realizará la recepción de la solicitud del productor buscando que los integrantes de la Cadena busquen nuevas oportunidades económicas bajo criterios de competitividad a fin de incrementar la rentabilidad media del Sistema. Todos los solicitantes que se registren serán sujetos a una validación y/o eliminación dependiendo de la disposición de bultos de semilla. La asignación de paquetes se sujetará a que los solicitantes cubran las características requeridas.

9. DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Gobierno Estatal	SEDAGRO notifica verbalmente a la Coordinación de Desarrollo Agropecuario la apertura de ventanilla para el subsidio de semilla de maíz y así mismo notificarles a los productores del Municipio.
3	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se notifica a los comisariados ejidales la apertura de ventanilla para el subsidio de semilla y así ellos notificarles a los productores del Municipio.
4	Productores	Los productores acuden a la Jefatura de Desarrollo Agropecuario para solicitar su constancia de productor para completar los requisitos para entrar al programa de subsidio de semilla de maíz.
5	SEDAGRO	SEDAGRO notifica a la Jefatura de Desarrollo Agropecuario la lista de beneficiados y da fecha, sede y hora de entrega.
6	Auxiliar Administrativo	Se les notifica a los productores que fueron beneficiados y se les da la fecha, sede y hora de entrega
7	Jefe de desarrollo agropecuario	Entrega de implementos a los productores beneficiados en el lugar requerido.
8		FIN

10. DIAGRAMACIÓN



11. MEDICIÓN

$\left(\frac{\text{Subsidios expedidos}}{\text{Subsidios solicitados}}\right) * (100) =$ porcentaje de apoyos para semillas de maíz híbrido proporcionados respecto al total de los solicitados.

12. FORMATO

Zumpango, México a ____ de ____ 2023.

C.

JEFE DE DESARROLLO AGROPECUARIO

El que suscribe el C. _____, productor de _____, me dirijo a Usted para solicitarle su apoyo con el subsidio de semilla o fertilizante ya que es de suma importancia para llevar a cabo mis actividades.

Sabedor del compromiso que Usted tiene con los productores del campo y el Municipio. Sin más por el momento reciba un cordial saludo y quedo en espera de una respuesta favorable a mi solicitud.

ATENTAMENTE

**PRODUCTOR AGROPECUARIO
DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO**

E. PAQUETES DE AVES DE TRASPATIO.

1. OBJETIVO

La Jefatura de Desarrollo Agropecuario y SEDAGRO, gestionará la donación de paquetes de aves de traspatio que apoyen a las familias de menos recursos.

2. ALCANCE

Productores Pecuarios del Municipio.

3. REFERENCIAS

Bando Municipal Zumpango 2024

Título Segundo, Capítulo Tercero, De la Dirección de Desarrollo Económico, artículo 87.

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de Desarrollo Agropecuario

Apoyar en las gestiones de los programas Municipales, Federales y Estatales que benefician a los productores de este Municipio. Conocer las necesidades de los productores agropecuarios del Municipio

- Auxiliar Administrativo

Contestación y seguimiento a las solicitudes de los productores del Municipio. Contestación de oficios recibidos Municipales y/o Estatales. Llevar el control del archivo interno.

- SEDAGRO

Contestación y atención a petición de apoyos.

5. DEFINICIONES

- **SEDAGRO:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- **AVES DE TRASPATIO:** Es un ave domesticada utilizada en la alimentación, ya sea en forma de carne o por sus huevos.

6. INSUMOS

- Solicitudes.
- Oficios.
- Reuniones
- Aves de traspatio

7. RESULTADOS

Dotación de paquetes de aves de traspatio.

8. POLÍTICAS Y NORMAS

Se realizará la recepción de la solicitud del productor buscando los integrantes de la Cadena busquen nuevas oportunidades económicas bajo criterios de competitividad a fin de incrementar la rentabilidad media del Sistema.

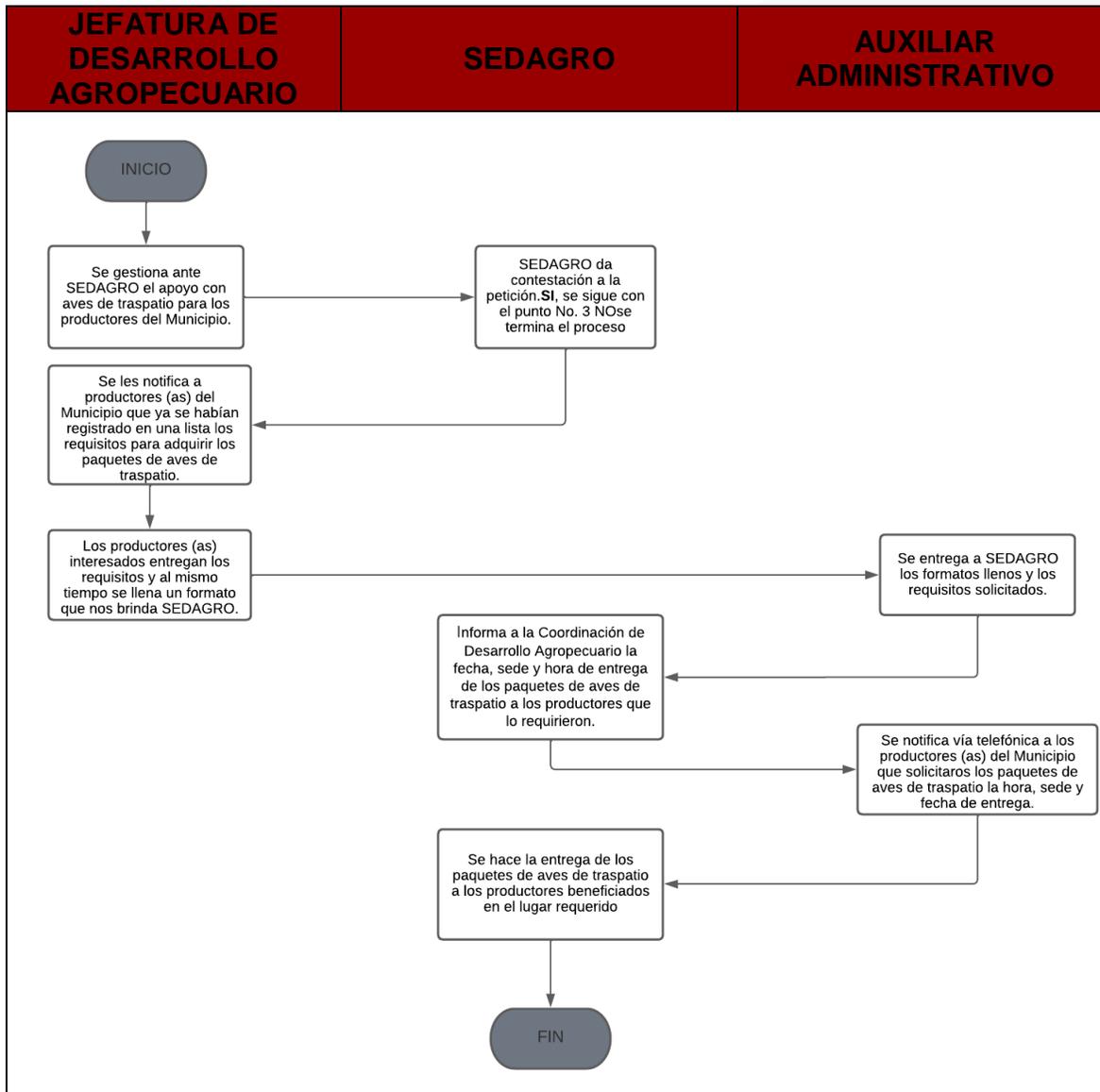
Todos los solicitantes que se registren serán sujetos a una validación y/o eliminación dependiendo de la disposición de paquetes.

La asignación de paquetes se sujetará a que los solicitantes cubran las características requeridas.

9. DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se gestiona ante SEDAGRO el apoyo con aves de traspatio para los productores del Municipio.
3	SEDAGRO	SEDAGRO da contestación a la petición. SI , se sigue con el punto No. 3 NO se termina el proceso
4	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se les notifica a productores (as) del Municipio que ya se habían registrado en una lista los requisitos para adquirir los paquetes de aves de traspatio.
5	Jefatura Desarrollo agropecuario	Los productores (as) interesados entregan los requisitos y al mismo tiempo se llena un formato que nos brinda SEDAGRO.
6	Auxiliar Administrativo	Se entrega a SEDAGRO los formatos llenos y los requisitos solicitados.
7	SEDAGRO	SEDAGRO informa a la jefatura de Desarrollo Agropecuario la fecha, sede y hora de entrega de los paquetes de aves de traspatio a los productores que lo requirieron.
8	Auxiliar Administrativo	Se notifica vía telefónica a los productores (as) del Municipio que solicitaros los paquetes de aves de traspatio la hora, sede y fecha de entrega.
9	SEDAGRO y la Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Se hace la entrega de los paquetes de aves de traspatio a los productores beneficiados en el lugar requerido
10		FIN

10. DIAGRAMA DE FLUJO



11. MEDICIÓN

$\left(\frac{\text{Solicitudes aceptadas}}{\text{Solicitudes recibidas}}\right) * (100) =$ porcentaje la cantidad de solicitudes aceptadas respecto a las solicitudes recibidas para acceder a aves de traspatio

12. FORMATO

Zumpango, México a ____ de ____ 2023.

C.

JEFE DE DESARROLLO AGROPECUARIO

El que suscribe el C. _____, productor de _____, me dirijo a Usted para solicitarle su apoyo con un paquete de pollos.

Sabedor del compromiso que Usted tiene con los productores del campo y el Municipio. Sin más por el momento reciba un cordial saludo y quedo en espera de una respuesta favorable a mi solicitud.

A T E N T A M E N T E

**PRODUCTOR AGROPECUARIO
DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO**

F. SERVICIO DE DRON FUMIGADOR.

1. OBJETIVO

Utilizar esta tecnología como herramienta de apoyo en el Municipio de Zumpango, tiene como beneficio eficientar las áreas agrícolas con el fin de mejorar la productividad, ayudar a reducir los costos de operatividad y aumentar la rentabilidad de los cultivos.

2. ALCANCE

Productores Agropecuarios.

3. REFERENCIAS

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Acuerdo por el que se da a conocer los lineamientos para la operación orgánica de las actividades agropecuarias artículo 6.1

4. RESPONSABILIDADES

- de Desarrollo Agropecuario

Apoyar en el servicio de fumigación con el dron del Ayuntamiento, beneficiando a los productores de este Municipio. Conocer las necesidades de los productores agropecuarios del Municipio

- **Auxiliar Administrativo**

Contestación y seguimiento a las solicitudes de los productores del Municipio. Elaborar la orden de pago. Llevar el control del archivo interno.

- **Auxiliar de Campo**

Trasladar el dron fumigador hasta el lugar donde se va a realizar el servicio y encargarse de manejarlo, una vez que termine el servicio, regresar el dron a la Jefatura.

5. DEFINICIONES

- **DRON FUMIGADOR:** Vehículos aéreos no tripulados de gran utilidad para el sector primario, ya que gracias a una cámara integrada se pueden sobrevolar los terrenos para monitorear el desarrollo del cultivo e incluso realizar la aplicación de diferentes tipos de plaguicidas.

6. INSUMOS

- Solicitud.
- Orden de pago
- Dron

7. RESULTADOS

Controlar la infestación de plagas y enfermedades en los cultivos de una forma más rápida y eficiente, mejorando la productividad y reduciendo los costos de operatividad.

8. POLÍTICAS Y NORMAS

Se realizará la recepción de la solicitud del productor.

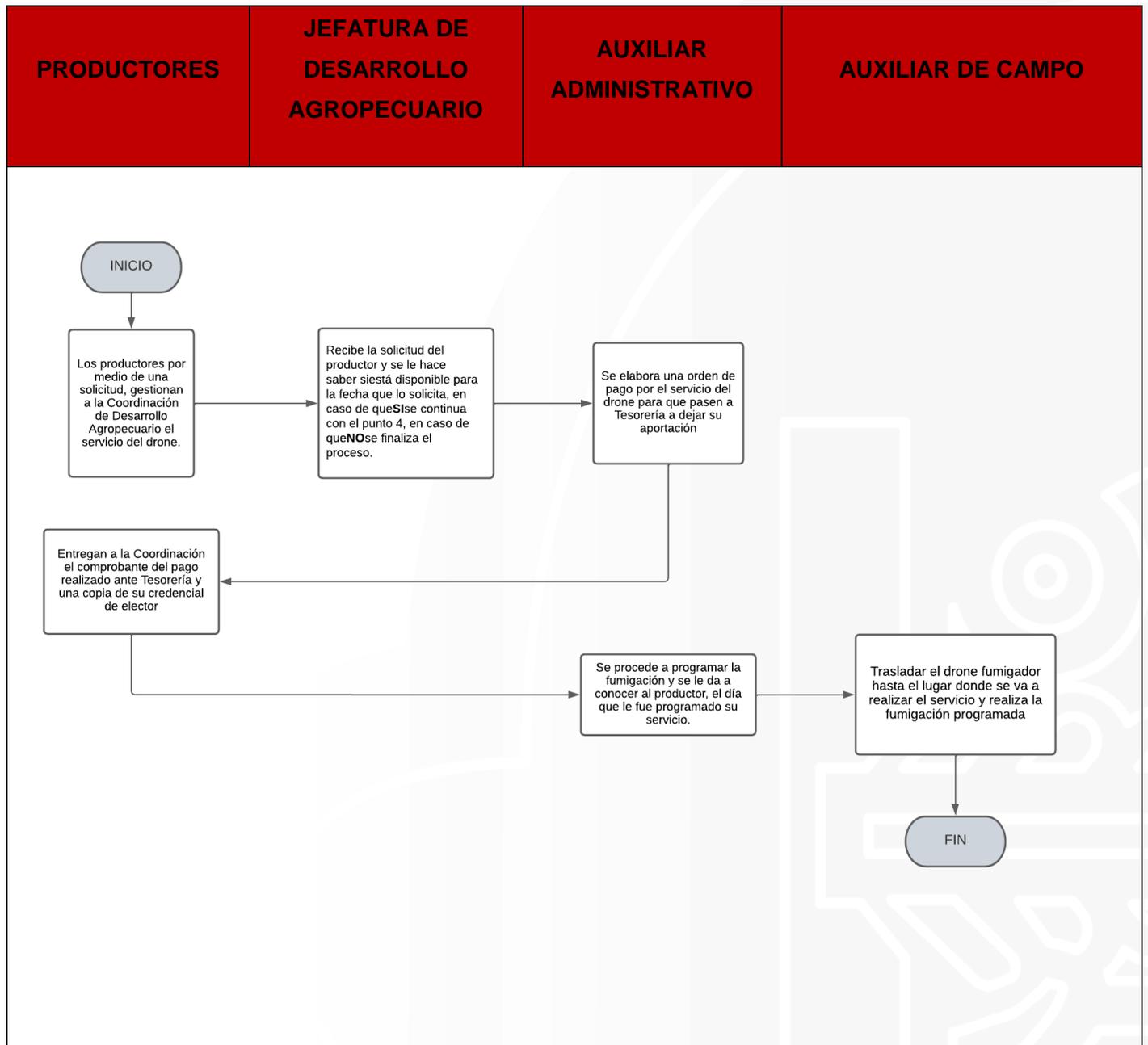
Todos los solicitantes que se registren serán sujetos a una programación para obtener el servicio y/o eliminación dependiendo de la disposición del dron.

La asignación del servicio se sujetará a la disponibilidad del dron en la fecha requerida por el productor.

9. DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	INICIO	
2	Productores	Los productores por medio de una solicitud gestionan a la Jefatura de Desarrollo Agropecuario el servicio del dron
3	Jefatura de Desarrollo Agropecuario	Recibe la solicitud del productor y se le hace saber si está disponible para la fecha que lo solicita, en caso de que SI se continúa con el punto 4, en caso de que NO se finaliza el proceso.
4	Auxiliar Administrativo	Se elabora una orden de pago por el servicio del dron para que pasen a Tesorería a dejar su aportación.
5	Productores	Entregan a la Jefatura el comprobante del pago realizado ante Tesorería y una copia de su credencial de elector
6	Auxiliar Administrativo	Se procede a programar la fumigación y se le da a conocer al productor, el día que le fue programado su servicio.
7	Auxiliar de campo	Trasladar el dron fumigador hasta el lugar donde se va a realizar el servicio y realiza la fumigación programada.
09	FIN	

10. DIAGRAMA DE FLUJO



11. MEDICIÓN

$\left(\frac{\text{Solicitudes atendidas}}{\text{Solicitudes recibidas}}\right) * (100) =$ porcentaje las fumigaciones realizadas para el control de plagas y enfermedades de los cultivos respecto a las solicitudes recibidas

12. FORMATO

Zumpango, méx., a _____ del 2023.

Asunto: solicitud.

C.
Jefe De Desarrollo Agropecuario
Del Ayuntamiento De Zumpango
P r e s e n t e:

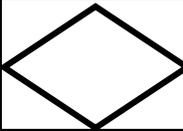
El que suscribe C. _____, con domicilio en _____, por este conducto reciba un cordial saludo, asimismo me permito solicitarle de la manera más atenta me facilite **el dron fumigador,** esto con el propósito de llevar acabo la fumigación de _____ hectáreas ubicadas en _____, municipio de Zumpango; cabe mencionar que lo solicitado es indispensable para la eficiencia y aumento en la calidad de la producción de las cosechas, reducción de costos e incremento de la rentabilidad de los cultivos. Por tal motivo le agradecería que me programara lo más pronto posible.

Sin más por el momento y esperando contar como siempre con su comprensión y apoyo.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del solicitante

IV. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Descripción
	Inicio o final del procedimiento.
	Operación: Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Decisión: Identifica dos o más alternativas de toma de decisión.
	Línea de flujo: Proporciona Indicación sobre el sentido del flujo.

V. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (Octubre 2022): elaboración

Segunda edición (Agosto 2024): actualización

VI. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de procedimientos se encuentra en poder de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario.

No se emiten copias.

VIII.- VALIDACIÓN

Aprueba

Lic. Miguel Ángel Gamboa Monroy
Presidente Municipal Constitucional
De Zumpango, Estado de México

Autoriza

Lic. César Rodrigo Hernández Martínez
Secretario del Ayuntamiento

Revisa

Elabora

Lic. Belén Oropeza Cruz
Directora de Desarrollo Económico

I.A.P José Luis Hernández Rodríguez
Titula de la Jefatura de Desarrollo
Agropecuario