



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

**VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL**

CLAVE MZAC/2427/MP/DDRL

AUTORIZA	ELABORA	REVISA
  CONTRALORIA H. AYUNTAMIENTO C. EDGAR GARCIA HERRERA 2024-2027 CONTRALOR MUNICIPAL	  DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL C. REYNA ARROYO MORA JEFA DE DEPARTAMENTO H. AYUNTAMIENTO ZACATLÁN, PUE. 2024 - 2027	  DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL LIDYA MYLDRED IBARRA SANCHEZ DIRECTORA H. AYUNTAMIENTO ZACATLÁN, PUE. 2024 - 2027





CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN	1
2.- SIMBOLOGÍA.	2
3.- TABLA DESCRIPTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS A NIVEL GENERAL.	3
4.- TABLA DESCRIPTIVA DE CADA PROCEDIMIENTO:	4
5.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:	5
6. Flujograma	6
7.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:	8
8.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:	9
9. Flujograma	10
11.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:	13
12.- Flujograma	14
13.-TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:	16
14.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:	16
15.- Flujograma	18
16. GLOSARIO	20



Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 1 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

1.- INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de Procedimientos del Área de Desarrollo Rural** tiene como propósito establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades, funciones y responsabilidades que orientan el quehacer de esta Dirección dentro de la administración municipal.

La Dirección de Desarrollo Rural constituye un eje fundamental en la gestión pública, al ser la instancia encargada de **diseñar, coordinar y ejecutar políticas y programas que fortalezcan al sector agrícola, pecuario y forestal del municipio**, impulsando la productividad del campo y el bienestar de las familias rurales.

Este manual busca garantizar la **transparencia, eficiencia y eficacia administrativa**, proporcionando al personal de la Dirección una guía de referencia para la correcta aplicación de procesos relacionados con:

- La atención y acompañamiento a productores.
- La promoción de prácticas sustentables y conservación de recursos naturales.
- La vinculación con programas estatales y federales de apoyo al campo.
- El seguimiento y evaluación de proyectos productivos.

Asimismo, se constituye como una herramienta de trabajo que permitirá **fortalecer la organización interna, optimizar recursos y dar certeza a los ciudadanos** sobre la forma en que se brindan los servicios y apoyos en materia de desarrollo rural.

Con ello, el Gobierno Municipal reafirma su compromiso de trabajar por un campo más **productivo, organizado y sustentable**, que contribuya al desarrollo integral de las comunidades y al crecimiento económico del municipio.





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 2 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

2.- SIMBOLOGÍA.

NOMBRE	SÍMBOLO	FUNCIÓN	EJEMPLO
INICIO/FINAL		Se utiliza para representar el inicio o final del proceso.	(INICIO) (FIN)
ACTIVIDAD O ACCIÓN		Define una actividad a acción que se realiza y que le da secuela al proceso	Recibe la correspondencia
DOCUMENTO		Documento empleado para cumplir con la actividad o acción	Volante de Traslado
DOCUMENTOS VARIOS		Documentos empleados para cumplir con la actividad o acción	Volante de Traslado Oficio de petición Carta Instrucción
BIFURCACIÓN DEL PROCESO		Establecer si el proceso toma un sentido directo o requiere de un proceso extraordinario	Se tienen observaciones al volante de traslado (si) (no)
LÍNEA DE FLUJO		Indica el sentido de la ejecución de las operaciones.	-----
CONECTOR DENTRO DE LA PÁGINA		Establece la conexión interna en el proceso, cuando este debe ser retomando en un punto anterior	Se observa volante de traslado, se atienden observaciones y se inicia el proceso a partir del volante de traslado
CONECTOR FUERA DE LA PÁGINA		Establece la conexión del proceso en página contigua.	-----



Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 3 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

3.- TABLA DESCRIPTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS A NIVEL GENERAL.

No	Desarrollo Rural.
1	Procedimiento para Capacitaciones y Asesoría técnica
2	Procedimiento para la Integración de programas y proyectos productivos
3	Procedimiento para la Gestión de programas y proyectos productivos
4	Procedimiento para ejecutar el Programa Mecanización Agrícola



4.- TABLA DESCRIPTIVA DE CADA PROCEDIMIENTO:

Nombre del Procedimiento	CAPACITACIONES Y ASESORÍA TÉCNICA
<p align="center">Objetivo</p>	<p>Apoyar a los productores agropecuarios mediante la capacitación y transferencia de conocimientos, promoviendo la adopción de nuevas técnicas de producción integral que contribuyan a mejorar la calidad y el rendimiento de sus cultivos y actividades pecuarias. De igual forma, impulsar el desarrollo organizativo de los productores, fortaleciendo sus organizaciones y consolidándolas dentro de cada sistema producto, con el fin de generar un sector rural más competitivo, sustentable y capaz de enfrentar los retos del desarrollo agrícola y pecuario en el municipio.</p>
<p align="center">Fundamento legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de desarrollo rural sustentable del Estado de Puebla, emisión 18 de agosto de 2004. • Plan municipal de desarrollo Eje 4. Programa 8
<p align="center">Criterios o Políticas de operación</p>	<p>Se tendrá que tener como mínimo 15 a 20 productores para proceder a la capacitación sobre un tema en particular. La capacitación se llevará a cabo de acuerdo al previo diagnóstico de cada sistema producto donde se destacan las principales problemáticas.</p>
<p align="center">Periodo de Gestión</p>	<p>10 días</p>





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 5 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

5.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIONES Y ASESORÍA TÉCNICA				
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS Y FORMA DEL DOCUMENTO
Dirección de Desarrollo Rural	1	Se recibe solicitud de capacitación o asesoría por escrito, tomando en consideración como mínimo de 10 a 15 solicitantes, mencionando el tema de interés.	Oficio	Dos tantos, Original y Copia
Dirección de Desarrollo Rural	2	Se verifica que el oficio cumpla con los requerimientos de información.		
Dirección de Desarrollo Rural	3	Recibe y registra el trámite		
No se aprueba el presupuesto.				
Dirección de Desarrollo Rural	4	El presupuesto no es aprobado se rechaza solicitud		
Se aprueba el presupuesto.				
Dirección de Desarrollo Rural	5	Se fija fecha de capacitación		
Dirección de Desarrollo Rural	6	Ejecuta plan de logística		
Dirección de Desarrollo Rural	7	Se imparte capacitación		
Dirección de Desarrollo Rural	8	Presenta minuta del evento	Minuta	Dos tantos, original y copia





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 6 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

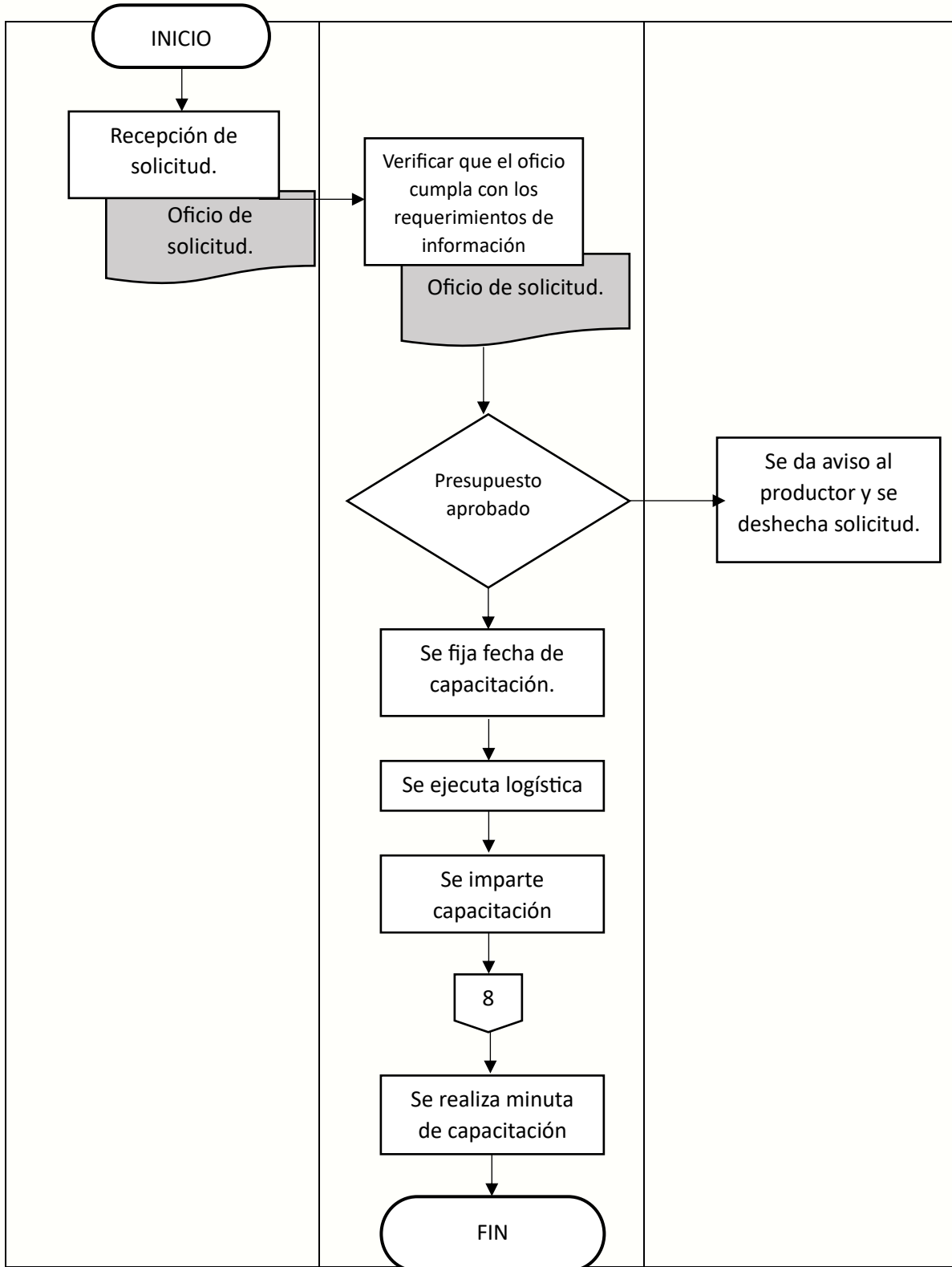
6. Flujograma

Capacitaciones y Asistencia técnica		
Productor	Desarrollo rural	Productor





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 7 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	



Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 8 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

7.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

Nombre del Procedimiento	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ESTRATÉGICOS.
Objetivo	Apoyar a los productores del sector agropecuario, para que puedan ser tomados en cuenta en los diferentes programas de gobierno Federal, Estatal, y Municipal.
Fundamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> Reglas de operación del Diario Oficial de la Federación, 19/04/2019
Criterios o Políticas de Operación	<p>Será responsabilidad del solicitante contar con la documentación requerida.</p> <p>El solicitante entregara a la instancia correspondiente el documento.</p> <p>Es obligación del solicitante cumplir en tiempo y forma.</p>
Periodo de Gestión	03 días





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 9 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

8.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

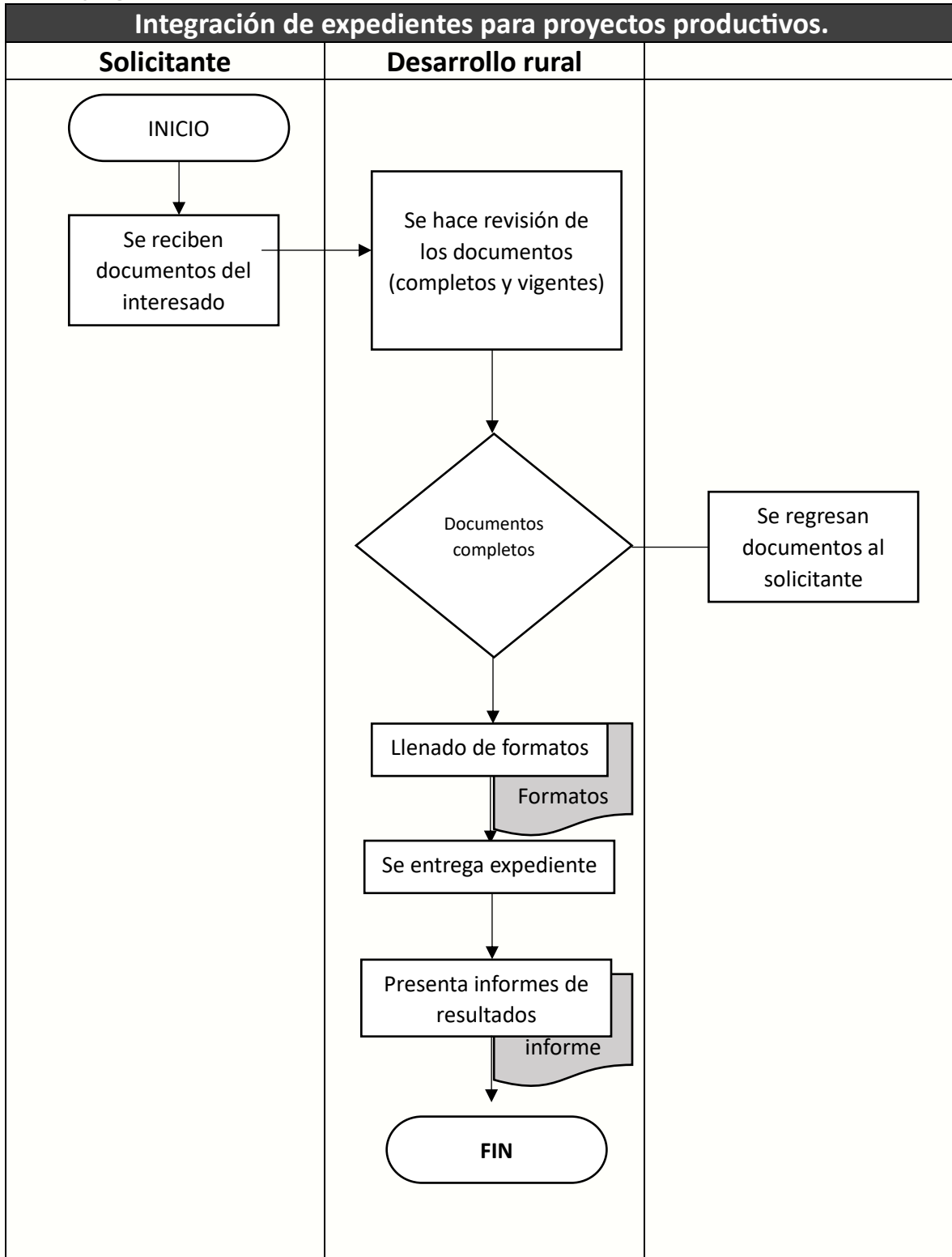
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ESTRATÉGICOS.				
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS Y FORMA DEL DOCUMENTO
Dirección de Desarrollo Rural	1	Se reciben documentos del interesado.		
Dirección de Desarrollo Rural	2	Se revisa que los documentos estén completos de acuerdo a los requisitos.		
No cuenta con la documentación.				
Dirección de Desarrollo Rural	3	No están completos, se regresa documentación.		
Cuenta con la documentación necesaria.				
Dirección de Desarrollo Rural	4	Si están completos, se realiza llenado de formatos de solicitud	Formato de solicitud	Dos tantos original y copia.
Dirección de Desarrollo Rural	5	Se entrega expediente a interesado para que entregue una copia a las dependencias correspondientes.		
Dirección de Desarrollo Rural	6	Presenta informe de resultados.	Informe	Un solo tanto.





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 10 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

9. Flujograma





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 11 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

--	--	--



10.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

Nombre del Procedimiento	del	GESTIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS.
Objetivo		Apoyar la actividad agrícola, pecuaria y pesquera conforme el plan de desarrollo municipal y programas relacionados con el sector rural para mejorar su desempeño y calidad. Obtener y coordinar los programas del sector agrícola para impulsar el crecimiento y el desarrollo de microempresas y de asociación que estimule la generación de empleos para mejorar el nivel de vida de un sector o una comunidad
Fundamento Legal		<ul style="list-style-type: none"> Artículo 27 de la Ley de desarrollo rural sustentable del estado de puebla, emisión 18 de agosto de 2004.
Criterios o Políticas de Operación		La dirección de Desarrollo Rural se encarga de revisar las convocatorias de los diferentes órdenes de gobierno para verificar cuales aplican al municipio. Se encargará de verificar que tipo de solicitudes tiene mayor demanda para mejorar y aumentar la gestión de esos programas.
Periodo de Gestión		Tiempo de gestión: 20 a 30 días





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 13 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

11.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS PRODUCTIVOS.				
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS Y FORMA DEL DOCUMENTO
Dirección de Desarrollo Rural	1	Revisar las convocatorias vigentes para la inscripción del municipio en los proyectos o programas.		
Dirección de Desarrollo Rural	2	Instruye a los coordinadores de campo a que acudan a notificar con las autoridades pertinentes.		
Dirección de Desarrollo Rural	3	Programar las notificaciones en las comunidades en las que aplique la convocatoria.		
Dirección de Desarrollo Rural	4	Realizar las visitas a las autoridades de las comunidades con la finalidad de notificar a los productores		
Dirección de Desarrollo Rural	5	Acude a la coordinación de gestión y desarrollo de proyectos a inscribirse para el programa notificado		
Dirección de Desarrollo Rural	6	Inscribe al productor al proyecto o programa de la convocatoria correspondiente y le	Formato de inscripción.	Un solo tanto.

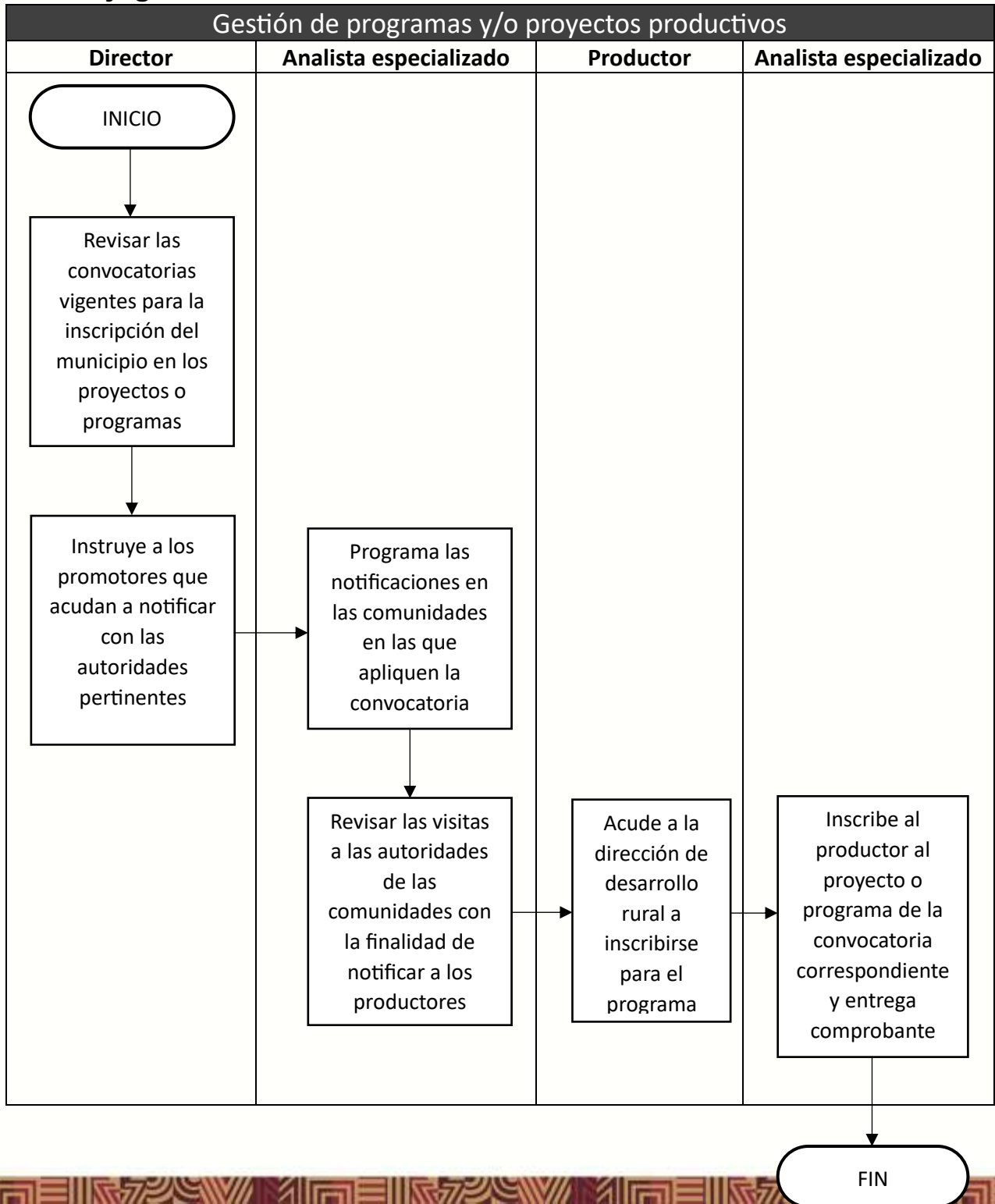




Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 14 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

	entrega comprobante inscripción	el de		
--	---------------------------------------	----------	--	--

12.- Flujograma





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 15 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

--	--	--	--



Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 16 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

13.-TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

Nombre del Procedimiento	PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA MECANIZACIÓN AGRÍCOLA.
Objetivo	Brindar a los productores del municipio de Zacatlán el acceso al servicio de mecanización agrícola a bajo costo, con el propósito de reducir los gastos de barbecho, siembra y cosecha, facilitando así el fortalecimiento de la productividad, el aprovechamiento eficiente de los recursos y la mejora en la economía de las familias rurales. El programa tiene la función de poner a disposición de los productores maquinaria y equipo agrícola en condiciones adecuadas de operación, asegurando su mantenimiento y operación eficiente. Asimismo, busca garantizar que los servicios de mecanización se ofrezcan de manera oportuna, transparente y equitativa, priorizando a los productores que más lo requieran.
Fundamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> Plan municipal de desarrollo. Eje 4. Programa 8. Emisión 2024-2027.
Criterios o Políticas de Operación	Los servicios estarán disponibles para todos los productores del municipio, priorizando a pequeños y medianos productores. La asignación de maquinaria y servicios se llevará a cabo de manera justa y clara, con base en solicitudes formales y un calendario oficial.
Periodo de Gestión	Enero a diciembre.

14.- TABLA DESCRIPTIVA DEL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA MECANIZACIÓN AGRÍCOLA
--





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 17 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

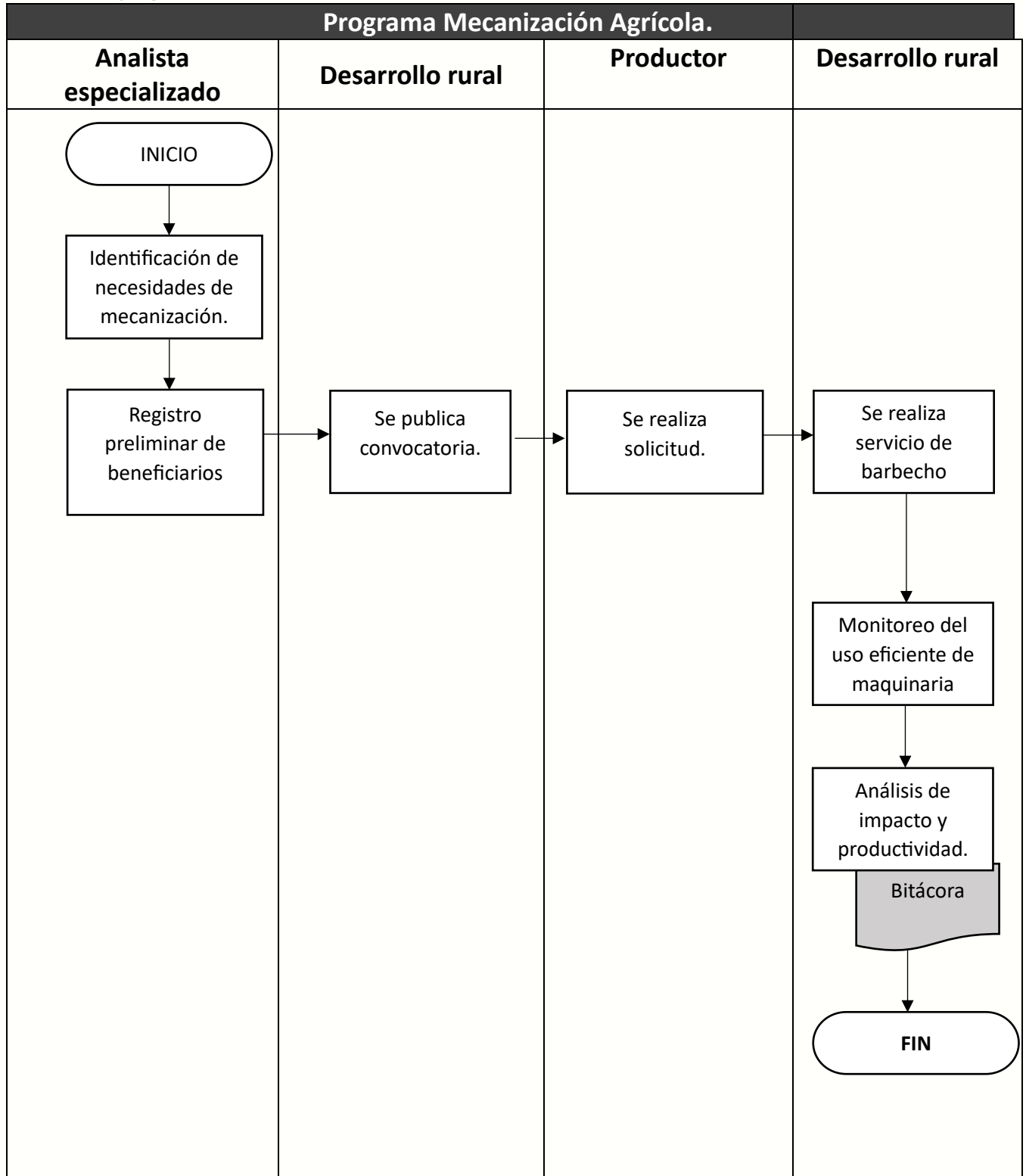
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS Y FORMA DEL DOCUMENTO
Dirección de Desarrollo Rural	1	Se realiza un diagnóstico de las necesidades de mecanización en las comunidades, considerando tipo de cultivo, superficie, y condiciones del terreno.		
Dirección de Desarrollo Rural	2	Se elabora y publica la convocatoria del programa.		
Dirección de Desarrollo Rural	3	Los productores interesados presentan su solicitud con los documentos requeridos.		
Dirección de Desarrollo Rural	4	Si realiza el servicio solicitado, de acuerdo a la solicitud del productor.		
Dirección de Desarrollo Rural	5	Se monitorea el uso de maquinaria y que cumpla el objetivo productivo.		
Dirección de Desarrollo Rural	6	Se evalúa el impacto del programa.	Bitácora.	Un tanto, libro florete.





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 18 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

15.- Flujograma





Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 19 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

--	--	--	--



Manual de Organización: DIRECCION DE DESARROLLO RURAL		
Clave	MZAC/2427/DDRL	Página: 20 de 20
Fecha de Emisión	15/12/2025	
Fecha de Actualización	18/12/2025	
Revisiones	4	

16. GLOSARIO

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SDR: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Puebla.

