

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 1 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

OBJETIVO.

Promover el crecimiento económico de las comunidades rurales, privilegiando las más vulnerables y con alto grado de marginación, con la gestión y seguimiento de programas de apoyo, estableciendo condiciones favorables para el desarrollo económico, a través del fortalecimiento y/o generación de circuitos económicos derivados de la formación y desarrollo de actividades Agropecuarias.

MISIÓN.

Generar el desarrollo en las comunidades rurales, a través de una atención responsable, eficiente y eficaz, promoviendo e impulsando acciones, que mejoren el nivel de vida de los habitantes, sujetos a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

VISIÓN.

Ser una Dirección que contribuya al logro de los objetivos del H. Ayuntamiento de Zacatlán, y así lograr elevar la productividad del campo Zacateco, y con esto mejorar la calidad de vida de los habitantes de Nuestro Municipio.

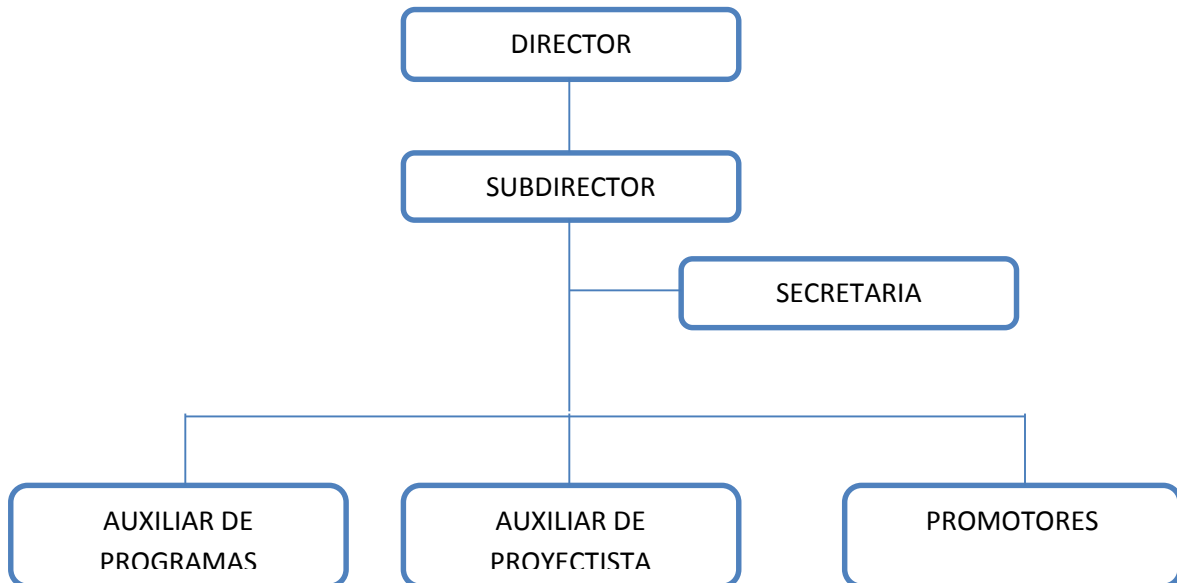
VALORES.

1. Responsabilidad.
2. Transparencia.
3. Solidaridad.
4. Libertad.
5. Igualdad.

FUNCIONES

Con base a la Ley Orgánica Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.



Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 3 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Director de Desarrollo Rural

Unidad Administrativa:

Dirección de Desarrollo Rural.

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Rural.

Reporta a:

Presidente Municipal

Supervisa a:

**Subdirección de Desarrollo Rural,
Auxiliar de programas, Auxiliar de
Proyectos, Promotores, Secretaria y
Auxiliar Administrativo.**

OBJETIVO

Promover, gestionar y coordinar los programas de desarrollo rural sustentable que contribuyan a una mejor calidad de vida en el campo.

FUNCIONES

1. Coordinar los trabajos del gobierno municipal en el sector rural
2. Proponer la política de desarrollo rural en coordinación con dependencias.
3. Realizar un proyecto integral dentro del plan de desarrollo municipal y del plan de desarrollo rural de Zacatlán.
4. Proponer mecanismos de desarrollo institucional e intersectorial para el desarrollo de programas, proyectos y acciones.
5. Formular e implementar programas para la capacitación y transferencia de tecnología en el sector rural.
6. Llevar el control y seguimiento de los programas asignados a su área.
7. Resguardar la documentación soporte de los programas designados a su área
8. Propiciar la participación de las organizaciones respectivas de los sectores social y privado, que inciden en el campo, en la planeación del desarrollo rural.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 4 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

9. Impulsar el fortalecimiento organizativo del sector agropecuario en el municipio en sistema de producto, ramas y redes productivas, sociedades, asociaciones, uniones y demás figuras posibles, según los avances y expectativas de los productores del municipio
10. Realizar periódicamente estudios socio- económicos sobre la vida rural, con objeto de promover los medios y procedimientos para mejorar la calidad de vida de los productores del campo y sus familias.
11. fomentar en el municipio el desarrollo rural sustentable de los recursos.
12. Diseñar y efectuar acciones para el ejercicio participativo de la planeación estratégica.
13. Establecer comunicación con los promotores de programas estatales y federales que fungen como enlace para canalizar las solicitudes con los objetivos propuestos para el desarrollo real sustentable.
14. gestionar ante dependencias de gobierno federal y estatal apoyos encaminados a cumplir las demandas de los productores agropecuarios según sus necesidades.
15. fomentar y promover la integración de asociaciones, agroindustrias y empresas rurales, así como la organización de productores, para facilitar el acceso a créditos, con la finalidad de aprovechar de manera integral los recursos y capacidades del municipio, fomentando la asistencia técnica con la intervención de las dependencias y entidades estatales y federales, así como con la participación de los sectores social y privado.
16. Promover el empleo en el medio rural, que tiendan a incrementar la productividad y rentabilidad de las actividades rurales en el municipio, con la finalidad de propiciar el arraigo de los productores en sus comunidades.
17. participar en la atención, supervisión y evaluación de las campañas de sanidad animal y vegetal del municipio.
18. Integrar e impulsar la elaboración y ejecución de proyectos productivos de inversión que permitan el auténtico desarrollo rural sustentable en el municipio, canalizando recursos públicos y privados al gasto y al sector rural, difundiendo los proyectos y las oportunidades de inversión en este sector.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 5 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

19. contestar las solicitudes presentadas por los productores.
20. Proponer iniciativas que tiendan a, mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes recibidas de los productores rurales.
21. Asistir a reuniones o asambleas programadas por la presidencia municipal, el gobierno del estado o la federación en donde sea necesaria o indispensable su presencia.
22. Atender a productores solicitantes de apoyos dando información y orientación sobre la reglas de operación de los diversos programas que se manejen.
23. Planear, organizar, dirigir y controlar las labores de gobierno municipal en el sector rural.
24. Elaboración de proyectos productivos para el desarrollo económico del sector rural.
25. integrar y promover acuerdos y convenios de colaboración con las instituciones, dependencias y organizaciones de productores agropecuarios.
26. coordinar los programas de desarrollo social y asistencial para las familias de este sector.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 6 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO.

1. Promoción, gestión y coordinación de programas Informes
2. Planes Asistencia social
3. Programas encaminados al desarrollo rural sustentable
4. Capacitación, Asesoría, y asistencia para la organización
5. Capacitación, Asesoría, y asistencia a cadenas productivas
6. Identificación, capacitación, asesoría, elaboración, gestión Institucional, asistencia técnica y acompañamiento a proyectos productivos, y nuevos emprendedores

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 7 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Subdirector de Desarrollo Rural

Unidad Administrativa:

Dirección de Desarrollo Rural.

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Rural.

Reporta a:

Director de Desarrollo Rural

Supervisa a:

Auxiliar de programas, Auxiliar de Proyectos, Promotores, Secretaria y Auxiliar Administrativo.

OBJETIVO

Ejecutar y supervisa los programas de desarrollo rural sustentable que contribuyan a una mejor calidad de vida en el campo.

FUNCIONES

1. Promover las reuniones del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.
2. Atender al público que solicita información referente a los programas de apoyo al campo.
3. Integrar los expedientes de los productores que solicitan apoyo de los programas agrarios.
4. Promover, finiquitar y darle seguimiento a las obras realizadas por los programas de uso sustentable de los recursos naturales para la producción primaria
5. Colaborar con los programas de turismo rural.
6. Participar en el control y seguimiento de programas en donde se le deslinda responsabilidad.
7. Asistir a las reuniones que celebre el Consejo Municipal de Desarrollo Rural y demás reuniones del sector en donde se requiera su presencia.
8. Atender a productores solicitantes de apoyos dando información y orientación sobre las reglas de operación de los diversos programas que se manejen.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 8 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

9. Coordinar y promocionar en conjunto con la Secretaria de Desarrollo Rural los programas de apoyo al campo.
10. Elaborar informes de los avances que guardan los programas y trabajos de la Dirección de Desarrollo Rural.
11. Realiza las comparativas de trabajo a través de estadísticas mensuales, trimestrales y anuales.
12. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la autoridad

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Promoción, gestión y coordinación de programas Informes.
2. Planes Asistencia social.
3. Programas encaminados al desarrollo rural sustentable.
4. Capacitación, Asesoría, y asistencia para la organización.
5. Capacitación, Asesoría, y asistencia a cadenas productivas.
6. Identificación, capacitación, asesoría, elaboración, gestión Institucional, asistencia técnica y acompañamiento a proyectos productivos, y nuevos emprendedores.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 9 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Secretaria

Unidad Administrativa:

Dirección de Desarrollo Rural.

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Rural.

Reporta a:

Director y Subdirector de Desarrollo Rural

Supervisa a:

OBJETIVO

Asistencia en todas las funciones que le confiera a la Dirección de Desarrollo Rural, generando y organizando la información escrita y electrónica del área.

FUNCIONES

1. Redactar oficios de información interna y externa a la dirección.
2. Recepción de documentos de los diferentes programas y proyectos.
3. Recabar la documentación de los venecianos por programas federales, estatales y municipales.
4. Organizar, controlar y resguardar el archivo general de la dirección de Desarrollo Rural.
5. Comunicar oportunamente la información recibida por otras áreas.
6. Expedir documentación para la gestión de recursos, programas o proyectos.
7. Elaborar reportes mensuales y anuales.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Archivar documentos.
2. Recepción y emisión de documentos.
3. Comunicación interna y externa a la dirección.
4. Reportes.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 10 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto: **Auxiliar de Programas**
 Unidad Administrativa: **Dirección de Desarrollo Rural.**
 Área de Adscripción: **Dirección de Desarrollo Rural.**
 Reporta a: **Director y Subdirector de Desarrollo Rural**
 Supervisa a:

OBJETIVO

Formular los programas de desarrollo Rural en concordancia con programas federales y estatales en la materia.

FUNCIONES

1. Elabora programas que faciliten el desarrollo de proyectos productivos para los componentes: agrícola, ganadero, acuícola y agricultura protegida, para el fomento del desarrollo de las comunidades rurales del municipio de Zacatlán.
2. Brindar a productores rurales asesorías y capacitaciones para actividades en el ámbito agropecuario, agroindustrial y de servicios.
3. Verificación de la correcta ejecución de programas de las diferentes dependencias vinculadas al sector agropecuario
4. Asesoría para implementar la mejor opción en proyectos productivos y actividades del campo.
5. Integrar expedientes de los diferentes programas estatales y federales para el sector agropecuario.
6. Presentar informes a su superior de sus actividades y de las actividades del personal a su cargo.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 11 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO

1. Programas.
2. Capacitaciones.
3. Acompañamientos.
4. Informes.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 12 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Auxiliar de Proyectos

Unidad Administrativa:

Dirección de Desarrollo Rural.

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Rural.

Reporta a:

Director y Subdirector de Desarrollo Rural

Supervisa a:

OBJETIVO

Formular proyectos productivos de desarrollo Rural.

FUNCIONES

1. Elabora proyectos productivos para los componentes: agrícola, ganadero, acuícola y agricultura protegida, para el fomento del desarrollo de las comunidades rurales del municipio de Zacatlán.
2. Brindar a productores rurales asesorías y capacitaciones para actividades en el ámbito agropecuario, agroindustrial y de servicios.
3. Verificación de la correcta ejecución de programas de las diferentes dependencias vinculadas al sector agropecuario
4. Asesoría para implementar la mejor opción en proyectos productivos y actividades del campo.
5. Integrar expedientes de los diferentes programas estatales y federales para el sector agropecuario.
6. Presentar informes a su superior de sus actividades y de las actividades del personal a su cargo.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 13 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO.

1. Proyectos.
2. Capacitaciones.
3. Acompañamientos.
4. Informes.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 14 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	



Nombre del Puesto:

Promotor

Unidad Administrativa:

Dirección de Desarrollo Rural.

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Rural.

Reporta a:

Director y Subdirector de Desarrollo Rural

Supervisa a:

OBJETIVO

Actuar como enlace entre la Dirección de Desarrollo Rural y los productores para la organización de estructuras sociales en la aplicación de programas para el desarrollo rural sustentable.

FUNCIONES

1. Elabora proyectos productivos para los componentes: agrícola, ganadero, acuícola y agricultura protegida, para el fomento del desarrollo de las comunidades rurales del municipio de Zacatlán.
2. Brindar a productores rurales asesorías y capacitaciones para actividades en el ámbito agropecuario, agroindustrial y de servicios.
3. Verificación de la correcta ejecución de programas de las diferentes dependencias vinculadas al sector agropecuario
4. Asesoría para implementar la mejor opción en proyectos productivos y actividades del campo.
5. Integrar expedientes de los diferentes programas estatales y federales para el sector agropecuario.
6. Presentar informes a su superior de sus actividades y de las actividades del personal a su cargo.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 15 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO.

1. Informes.
2. Organización de estructuras sociales.
3. Comunicación.

Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 16 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROCEDIMIENTO.

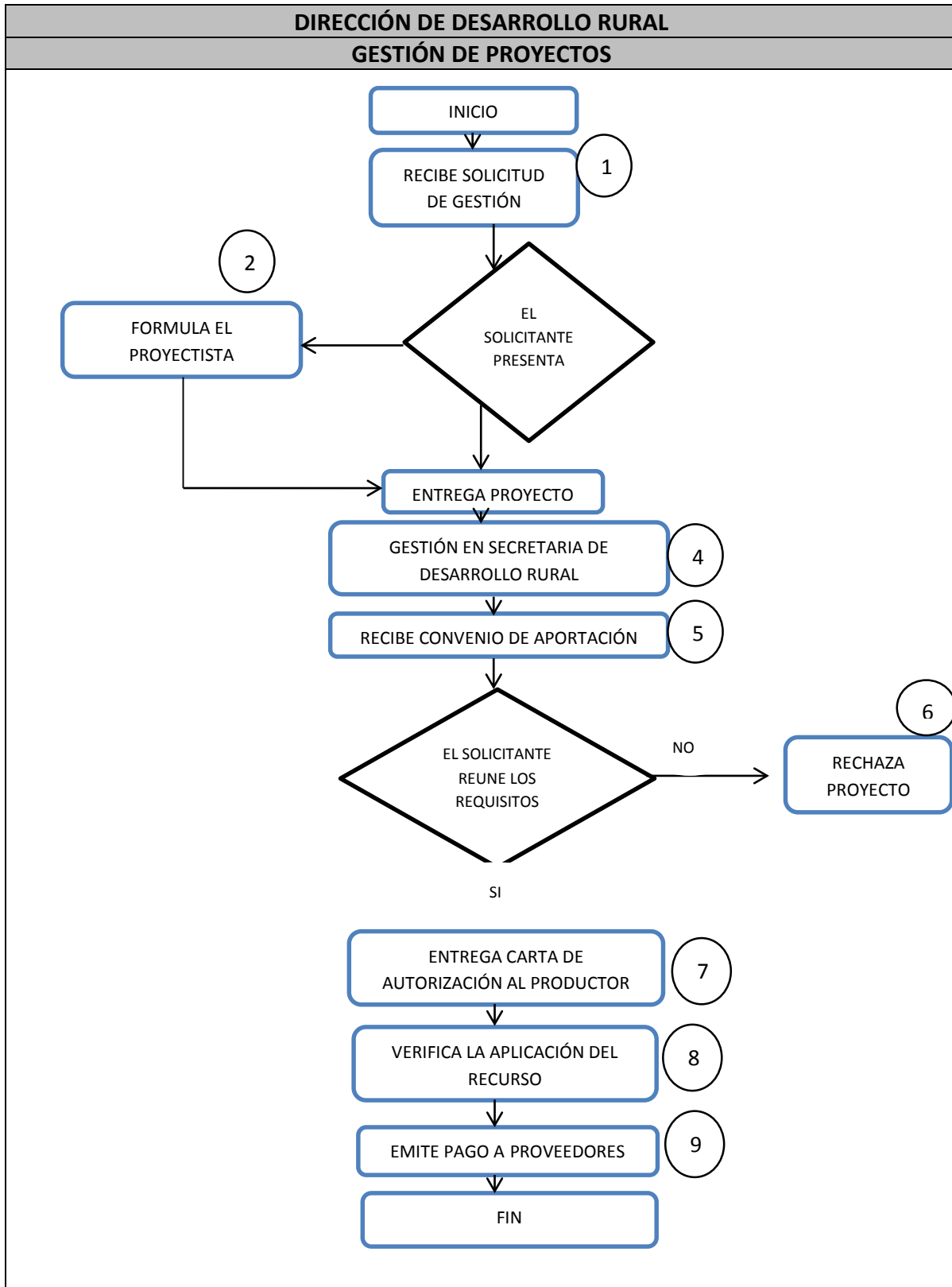
PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE PROYECTOS
AREA RESPONSABLE	: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

OBJETIVO: Apoyar a los productores en la gestión administrativa de los proyectos productivos que presentan en la Dirección de Desarrollo Rural.

FUNCIÓN: Generar alternativas de presentación de proyectos para los productores que desconocen los trámites administrativos de las dependencias estatales y federales.

ALCANCE: Desde la recepción de solicitud de gestión hasta el pago a los proveedores de bienes

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	La dirección recibe solicitud de gestión.	Dirección De Desarrollo Rural	Solicitud
2	Si el solicitante no presenta proyecto el proyectista municipal lo formula.	Dirección De Desarrollo Rural	Proyecto
3	Si entrega el proyecto, el proyectista lo revisa y se lo regresa al solicitante.	Dirección De Desarrollo Rural	Proyecto
4	La gestión empieza en la dirección de desarrollo rural.	Dirección De Desarrollo Rural	Proyecto
5	Recibe convenio de aportación.	Dirección De Desarrollo Rural	Convenio
6	Si el solicitante no reúne los requisitos el proyecto se rechaza y se explican los motivos.	Dirección De Desarrollo Rural	
7	Si el solicitante reúne los requisitos se entrega una carta de autorización al productor.	Dirección De Desarrollo Rural	Carta de autorización
8	Verifica la aplicación del recurso.	Dirección De Desarrollo Rural	Recurso económico
9	Emite pago a proveedores.	Dirección De Desarrollo Rural	Recurso económico



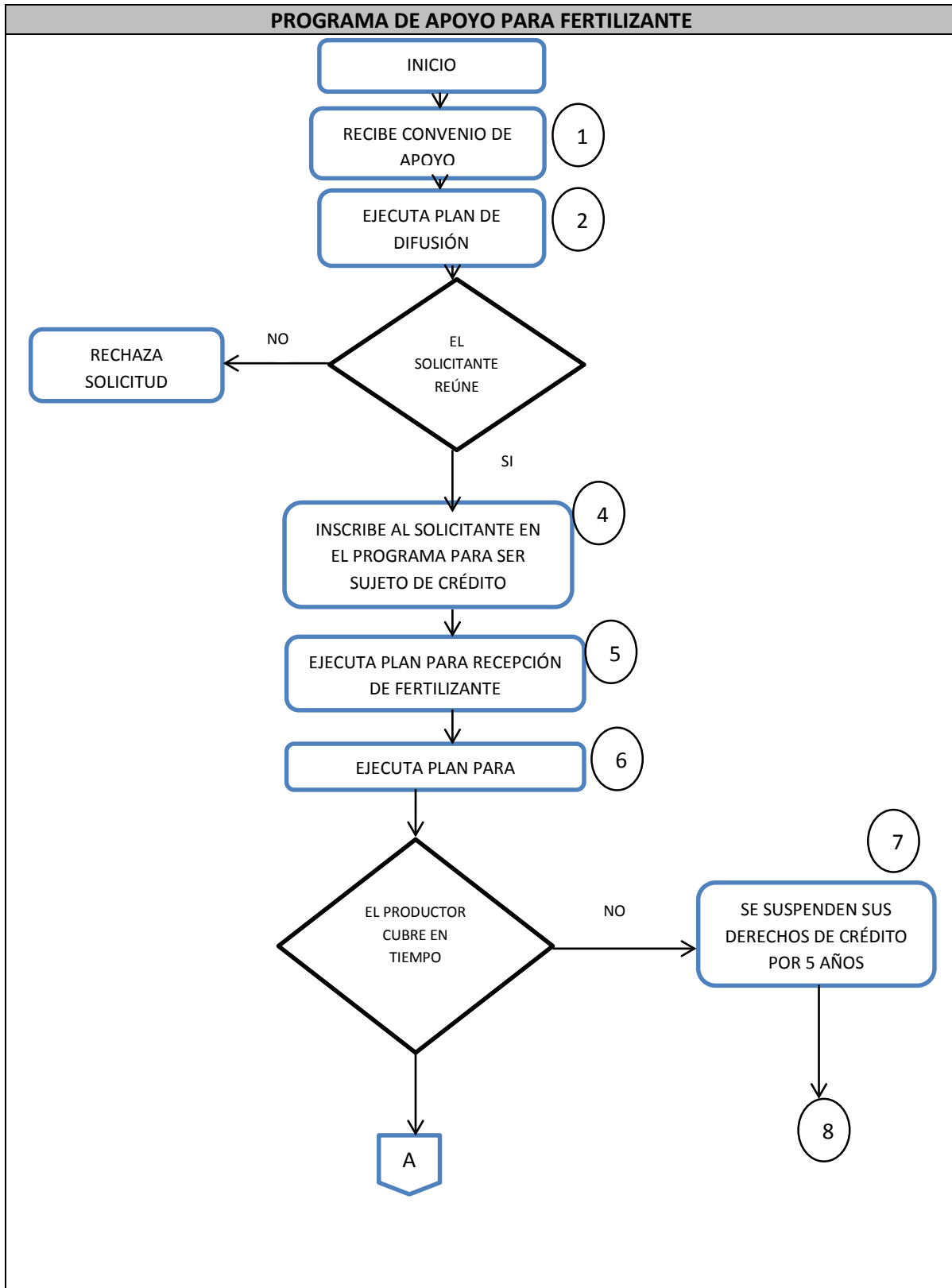
PROCEDIMIENTO:	PROGRAMA DE APOYO PARA FERTILIZANTE
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

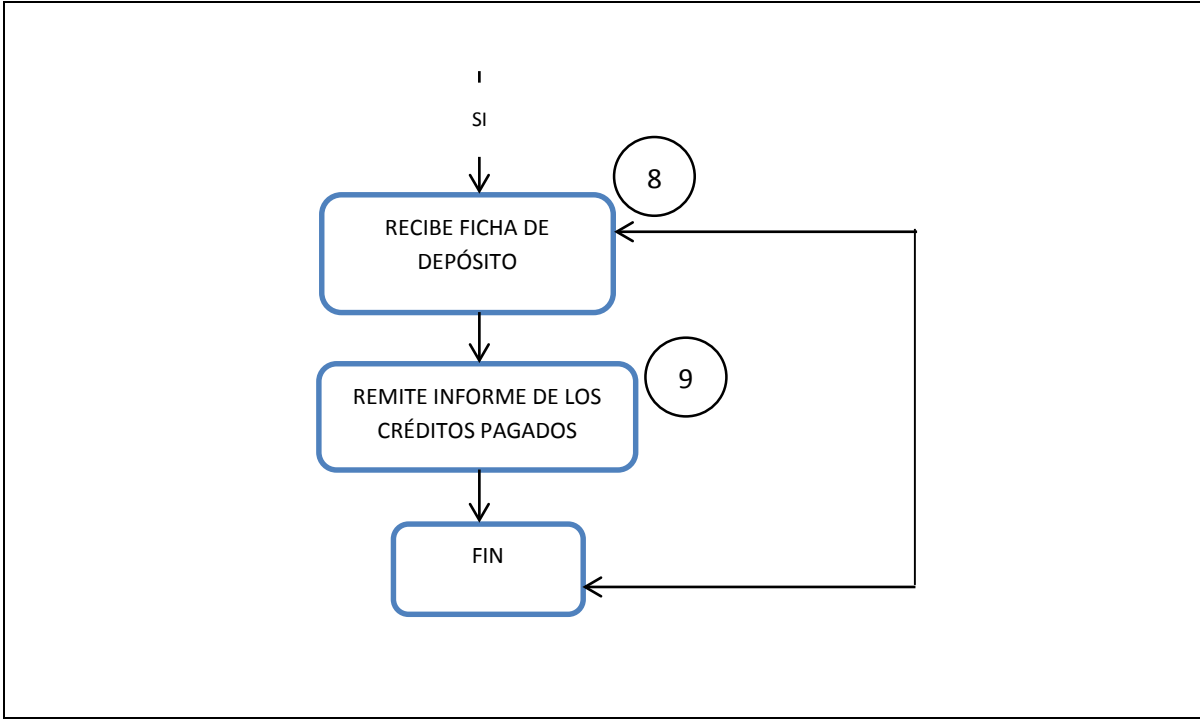
OBJETIVO: Brindar apoyo a los productores del campo para ser integrados en los programas de apoyo para fertilizante

FUNCIÓN: Promover entre los productores del campo la solicitud de apoyos crediticios en la obtención de fertilizante para garantizar una buena cosecha.

ALCANCE: Desde la recepción del convenio de apoyo de las instancias estatales ó federales hasta la remisión del informe de los créditos finiquitados.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Recibe convenio de apoyo.	Dirección De Desarrollo Rural	Solicitud
2	Ejecuta plan de difusión.	Dirección De Desarrollo Rural	Información
3	Si el solicitante no reúne los requisitos rechaza solicitud y explica motivos.	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente
4	Si el solicitante reúne los requisitos, lo inscribe al solicitante en el programa para ser sujeto de crédito.	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente
5	Ejecuta plan de recepción de fertilizante.	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente
6	Ejecuta plan de distribución de fertilizante.	Dirección De Desarrollo Rural	Solicitud
7	Si el productor no cubre en tiempo su crédito se suspenden sus derechos de crédito por 5	Dirección De Desarrollo Rural	Solicitud
8	Si el productor cubre en tiempo su crédito recibe ficha de depósito.	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente crediticio
9	Remite informe de los créditos pagados	Dirección De Desarrollo Rural	Informe





PROCEDIMIENTO:	PROGRAMA DE APOYO POR HELADA
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

OBJETIVO: Brindar apoyo a los productores que sufrieron daños en sus cosechas por condiciones climatológicas de helada.

FUNCIÓN: Promover entre los productores del campo la solicitud de subsidio por heladas

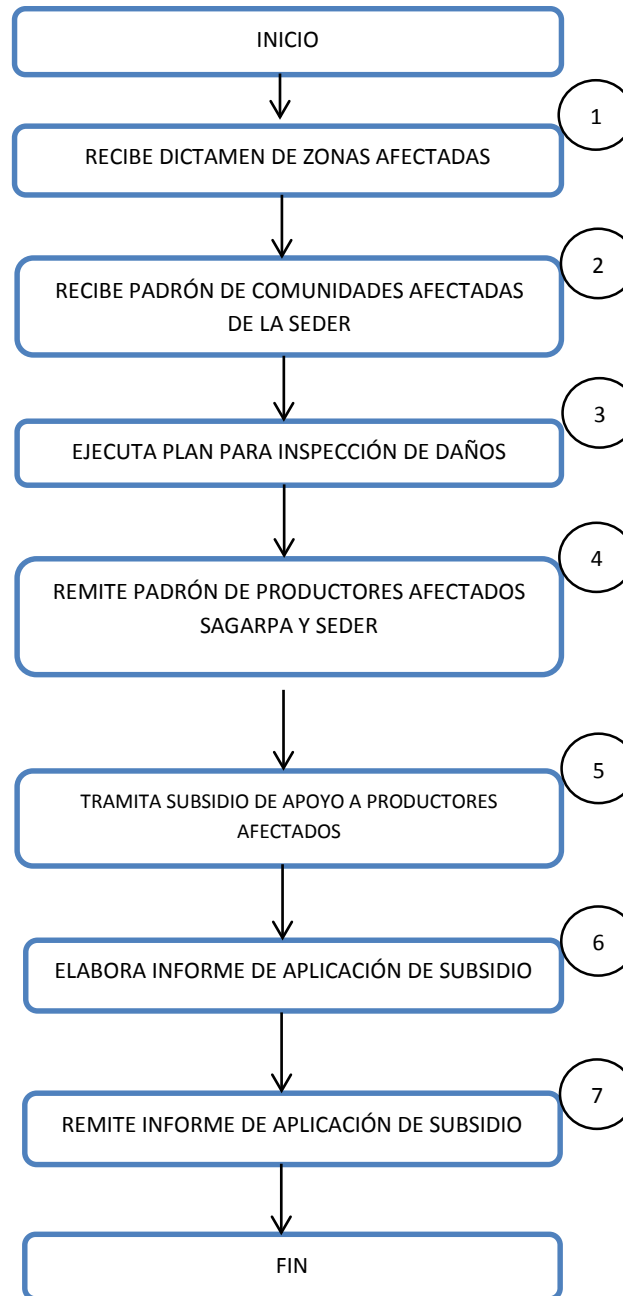
ALCANCE: Desde la recepción del dictamen por la CNA hasta la remisión del informe de la aplicación del subsidio.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Recibe de dictamen de zonas afectadas de la CNA	Dirección De Desarrollo Rural	Dictamen
2	Recibe padrón de comunidades afectadas de la SEDER	Dirección De Desarrollo Rural	Padrón rural
3	Ejecuta plan para inspección de daños	Dirección De Desarrollo Rural	Inspección y plan
4	Remite padrón de productores afectados a la SAGARPA y SEDER	Dirección De Desarrollo Rural	Padrón rural
5	Tramita subsidio de apoyo a productores afectados	Dirección De Desarrollo Rural	
6	Elabora informe de aplicación de subsidio	Dirección De Desarrollo Rural	Informe
7	Remite informe de aplicación de subsidio	Dirección De Desarrollo Rural	Informe



Manual de Funciones: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		
Código	MFDDR-APM/14-18	Página 23 de 31
Fecha de emisión	29 de octubre de 2014	
Fecha de actualización	29 de octubre de 2014	

PROGRAMA DE APOYO POR HELADA



PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALIZADOS

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

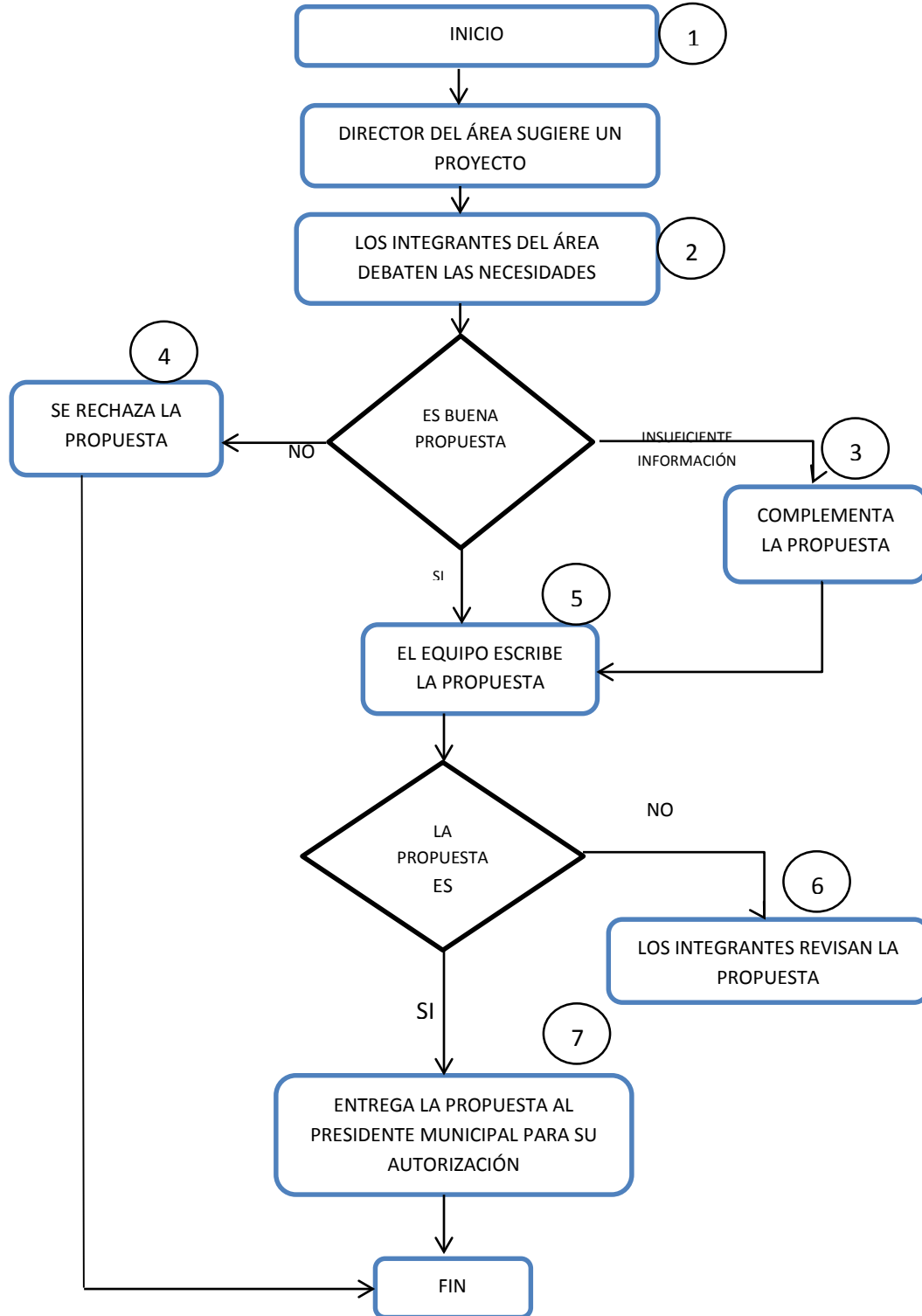
OBJETIVO: Proyectar programas de desarrollo rural mediante la aplicación de recursos de la hacienda pública municipal.

FUNCIÓN: Contextualizar las necesidades de los productores rurales mediante la planeación de programas que ayuden a elevar su economía.

ALCANCE: Desde la propuesta de proyecto hasta su autorización por el Presidente Municipal.

No.	DESCRIPCIÓN	PUESTO Ó ÁREA	DOCUMENTO
1	Director del área sugiere un proyecto	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de Proyecto
2	Los integrantes del área debaten	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de proyecto / Estadísticas
3	Insuficiente información, complementa la propuesta	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de proyecto
4	No es buena propuesta se rechaza.	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de proyecto/ Investigación
5	Si es buena el equipo escribe la propuesta	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de proyecto
6	La propuesta no es buena los integrantes la revisan.	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de proyecto
7	La propuesta es correcta, entrega la propuesta al Presidente Municipal para su autorización	Dirección De Desarrollo Rural	Propuesta de proyecto

PLANEACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALIZADOS



PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALIZADOS
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

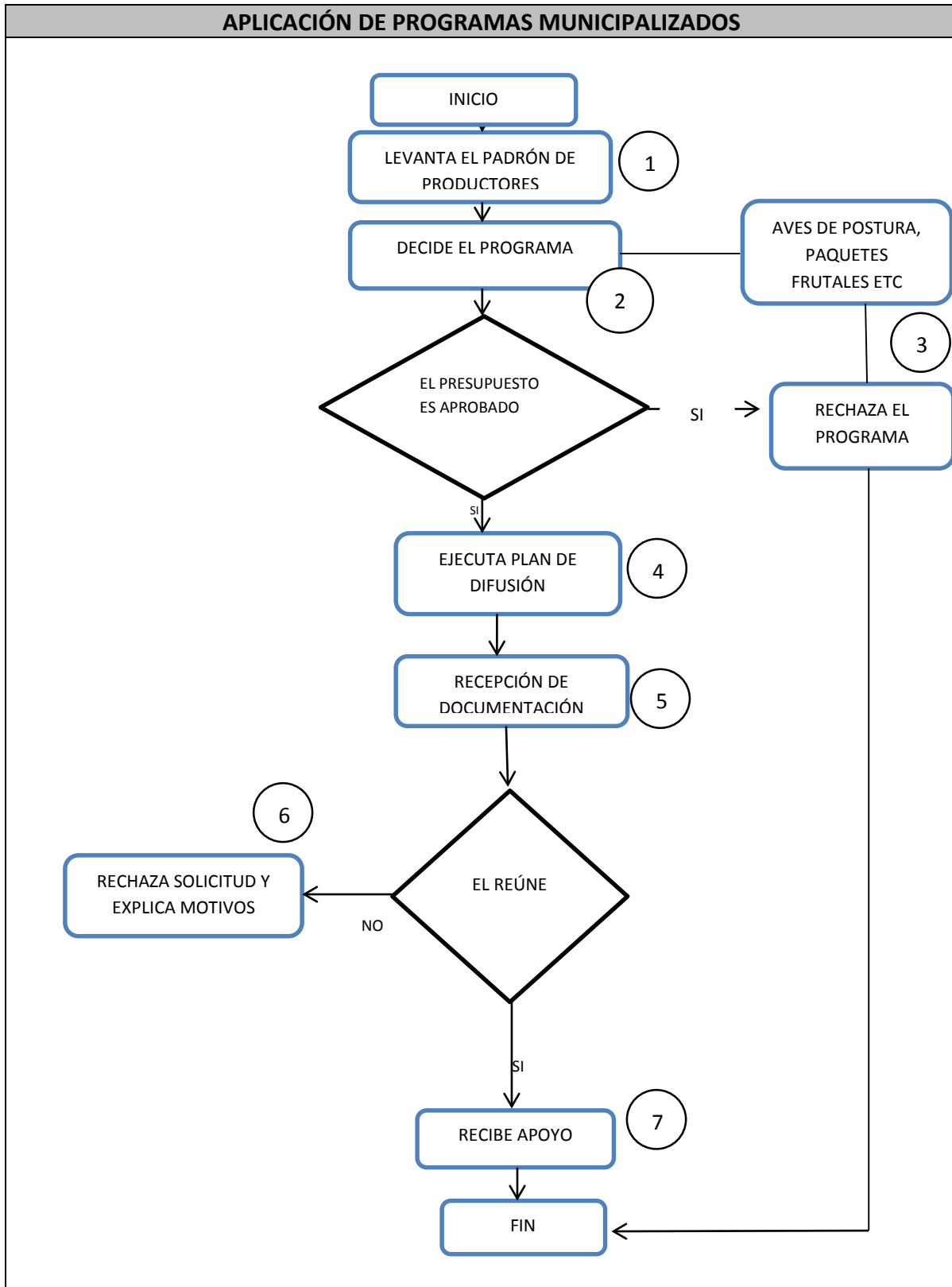
OBJETIVO: Ejecutar y supervisar los programas municipalizados de desarrollo rural evaluando los beneficios para los productores del campo.

FUNCIÓN: Difundir entre los productores rurales los diversos programas de apoyo económico propios del municipio a fin de solicitar en función a sus necesidades.

ALCANCE: Desde el levantamiento del padrón de productores hasta la entrega del apoyo en especie.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Levanta padrón de productores	Dirección De Desarrollo Rural	Padrón
2	Decide el programa a aplicar (aves de postura, paquetes frutales, servicios de rasta y arado.	Dirección De Desarrollo Rural	Padrón/ programas de apoyo
3	El presupuesto no es aprobado se rechaza el programa.	Dirección De Desarrollo Rural	Programa/ presupuesto
4	El programa es aprobado ejecuta plan de difusión	Dirección De Desarrollo Rural	Programa
5	Recibe la documentación correspondiente de los solicitantes	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente técnico
6	El solicitante no reúne los requisitos se rechaza solicitud de apoyo.	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente técnico
7	El solicitante reúne los requisitos recibe apoyo del programa	Dirección De Desarrollo Rural	Recursos materiales

APLICACIÓN DE PROGRAMAS MUNICIPALIZADOS



PROCEDIMIENTO: PROGRAMA REGIONAL DE RECUPERACIÓN DE LA MANZANA
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

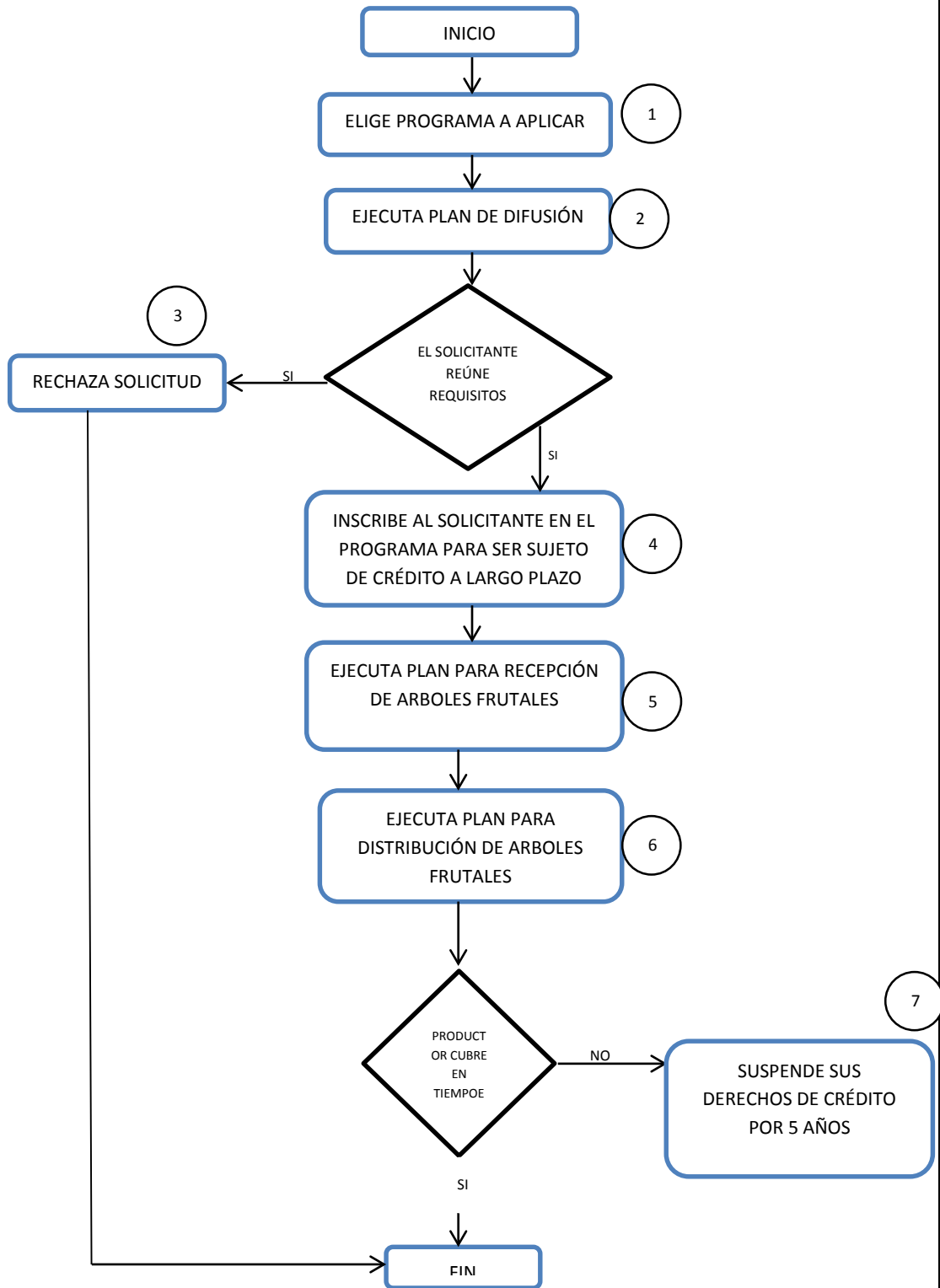
OBJETIVO: Planear, ejecutar y supervisar el programa regional de recuperación de la manzana con la finalidad de fortalecer su producción en el Municipio de Zacatlán.

FUNCIÓN: Desarrollar acciones para la siembra de árboles de manzana en el Municipio de Zacatlán.

ALCANCE: Desde la elección del programa a aplicar hasta que el productor cubre en tiempo y forma el financiamiento.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Elige programa a aplicar	Dirección De Desarrollo Rural	Proyecto
2	Ejecuta plan de difusión	Dirección De Desarrollo Rural	Información
3	El solicitante no reúne requisitos se rechaza solicitud	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente Técnico
4	El solicitante reúne los requisitos lo inscribe al programa para ser sujeto de crédito a largo plazo	Dirección De Desarrollo Rural	Expediente técnico
5	Ejecuta plan de recepción de fertilizante	Dirección De Desarrollo Rural	Vale de recibido
6	Ejecuta plan de distribución de fertilizante	Dirección De Desarrollo Rural	Vale de recibido
7	El productor no cubre en tiempo el crédito se suspenden los derechos de crédito por 5 años.	Dirección De Desarrollo Rural	Documentos crediticios

PROGRAMA REGIONAL DE RECUPERACIÓN DE LA MANZANA



PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN EN COMUNIDADES

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

OBJETIVO: Planear, ejecutar y supervisar las diversas capacitaciones dirigidas a fortalecer la economía de los productores rurales.

FUNCIÓN: Desarrollar acciones para acercar las capacitaciones al mayor número de productores rurales.

ALCANCE: Desde la elección de la capacitación a aplicar hasta la presentación de informe de resultados.

No	DESCRIPCIÓN	PUESTO O ÁREA	DOCUMENTO
1	Decide capacitación a impartir.	Dirección De Desarrollo Rural	Proyecto de capacitación
2	El presupuesto no es aprobado se rechaza el proyecto	Dirección De Desarrollo Rural	Presupuesto
3	El presupuesto es aprobado ejecuta plan de difusión	Dirección De Desarrollo Rural	Información
4	Ejecuta plan de logística	Dirección De Desarrollo Rural	Recursos materiales , económico
5	Imparte capacitación	Dirección De Desarrollo Rural	Recursos humanos
6	Presenta informe de resultados	Dirección De Desarrollo Rural	Informe

CAPACITACIÓN EN COMUNIDADES

