

MANUAL ADMINISTRATIVO

1

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

FECHA DE ELABORACION: 12 DE ENERO DE 2011.

Manual Administrativo

2

de la

Dirección de Desarrollo

Agropecuario

ELABORÓ	PRESENTÓ	APROBÓ
C. RAÚL DANIEL LARA GARDUÑO <hr/>	C. RAÚL DANIEL LARA GARDUÑO <hr/>	LIC. ALFREDO GÓMEZ SÁNCHEZ. <hr/>

INDICE

- 1.1 Presentación
- 1.2 Antecedentes Históricos
- 1.3 Marco Jurídico
- 1.4 Estructura Orgánica
- 1.5 Organigrama
- 1.6 Objetivo
- 1.7 Funciones
- 1.8 Diagrama de Activos Productivos

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, del ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México; es de observancia general, como instrumento de información y de consulta.

4

El manual es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización.

Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

ANTECEDENTES HISTORICOS

Esta Dirección es nueva y se creo para que los productores del municipio, cuenten con asesoría para llevar a cabo sus actividades así como con el tramite para apoyos al campo.

MARCO JURÍDICO

Se relacionan los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento del ayuntamiento o unidad administrativa; como lo establece el Bando Municipal de Tenango del Valle, México, publicado el 5 de febrero de 2010, en el Título Décimo Primero del Desarrollo y Fomento Económico, en el Capítulo Único Artículo 109 Acción V. que dice: Promover el turismo y las ferias industriales, comerciales, **agropecuarias**, artesanales y culturales.

ESTRUCTURA ORGANICA

Director

Representante de la SEDAGRO

Secretaria

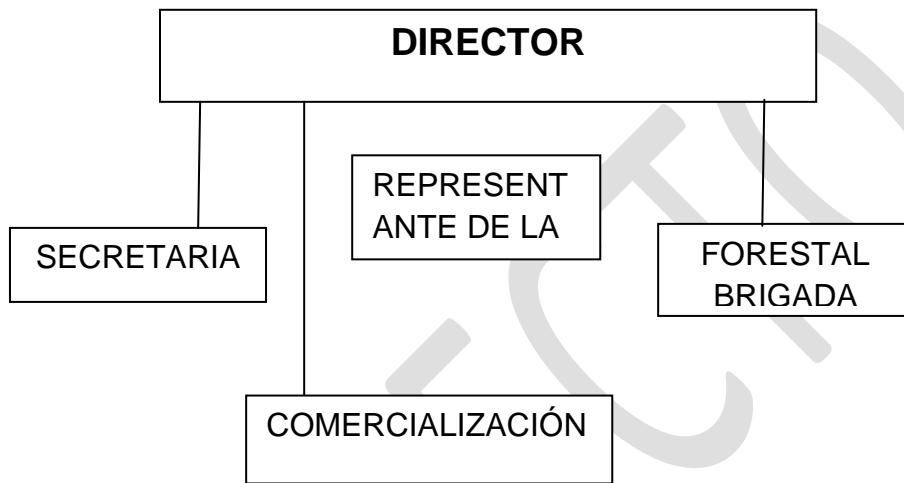
Comercialización

Brigada forestal

PROYECTO



ORGANIGRAMA



OBJETIVO

Establecer un Programa de Apoyo Total al Campo, donde se contemple el respaldo integral a nuestros campesinos y ganaderos, abarcando las distintas etapas del proceso productivo, desde las gestiones de apoyo para la adquisición de semillas, fertilizantes y pies de cría, hasta el aprovechamiento y comercialización de la producción, coadyuvando con nuestros productores en la búsqueda de nuevos mercados. Brindar a la población una conciencia de conservar el medio ambiente a través de reforestación en donde sea conveniente, así como evitar incendios forestales y asimismo combatirlos.

FUNCIONES:

- Aplicar, operar y vigilar que se lleven a cabo los Programas establecidos por el Gobierno Estatal.

a).- La ventanilla para realizar el trámite de activos productivos estará abierta a partir del 15 de febrero y hasta el 15 de marzo de cada año, (si existe algún cambio por parte de la SEDAGRO, se informara en tiempo y forma a los productores)

b).- Los requisitos deben ser Copias: de Identificación Oficial (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar), CURP, Constancia domiciliaria, Títulos de propiedad, escrituras, contrato de arrendamiento avalado por el título de propiedad o escritura con copia de credencial de elector del propietario. Constancia de Agricultor, Tres Cotizaciones.

c).- Los resultados de las solicitudes realizadas se publicaran en los meses de Junio, Julio o Agosto, dependiendo el presupuesto que se haya autorizado, aclarando que no se apoyan todas las solicitudes, ya que el presupuesto autorizado no es suficiente.

d).- con referencia al subsidio de Fertilizante y semilla, se otorga en el mes de mayo a los productores que cumplan con los siguientes requisitos en copias: de identificación oficial, CURP, constancia domiciliaria, constancia de agricultor y comprobar que siembran un mínimo de una hectárea.

- Coordinar al personal para llevar a cabo los trabajos a realizar.
- Proponer al Gobierno Municipal los proyectos a realizarse durante la administración correspondiente.
- Llevar a cabo los proyectos autorizados por la administración, estableciendo programas de ejecución.
- Gestionar apoyos en diferentes instancias gubernamentales.
- Recibir solicitudes de los productores agropecuarios.
- Dar fechas límites para dar respuesta a lo solicitado, ya sea factible o no.
- Recibir y/o realizar oficios que ingresen o se envíen.
- Atención a la ciudadanía
- Combatir incendios forestales
- Llevar a cabo reforestaciones
- Vigilar y evitar la tala clandestina

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ACTIVOS PRODUCTIVOS

