





## Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico

Número de Registro: MT/MP/DDE/PHE/01/2024

<p>Elabora:</p>  <p>MARCO GEOVANY MAULEÓN MARTÍNEZ</p> <p>MGMM (C)</p>	<p>Valida:</p>   <p>HUMBERTO VALDEÑEGRO</p> <p>OFICINA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA HVS (EDOAG) TEPEACA, PUEBLA 2021-2024</p> <p>MT/DDE/OAG/PHE/01/2024</p>	<p>Registra:</p>   <p>PIEDAD HERNÁNDEZ MORENO</p> <p>INTERNO DE CONTROL</p> <p>TEPEACA, PUEBLA. 2021 - 2024</p> <p>PHM (TOIC) MT/OIC/PHE/01/2021</p>
--	---	--

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXVIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 105 fracción XX del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Dictamen del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 26 de noviembre de 2020, número 16, Quinta Sección, Tomo DXLVII, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, de fecha 04 de agosto de 2023.

# ÍNDICE

---

1. Introducción
2. Marco Jurídico - Administrativo
3. Misión y Visión
4. Objetivo General
5. Descripción de Procedimientos
  - 5.1 Procedimiento para dar capacitaciones a productores agropecuarios
  - 5.2 Procedimiento para realizar acciones de asesoría y acompañamiento a los productores agropecuarios
6. Diagramas de Flujo
7. Glosario de Términos
8. Formatos

## INTRODUCCIÓN

---

La Dirección de Desarrollo Económico es una Unidad Administrativa perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene a su cargo obligaciones de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca y la Ley Orgánica Municipal.

Con el propósito de transparentar los procedimientos, trámites y/o servicios ofrecidos por esta Unidad, se presenta este Manual de Procedimientos, el cual tiene como objetivo brindar una sistematización y control de aquellos procesos que se generan como parte de sus atribuciones.

Es un instrumento normativo y de consulta que contiene una guía práctica y detallada de los controles específicos que se llevan a cabo en las Áreas que conforman esta Unidad, asimismo ofrece una esquematización de los procedimientos para una mejor identificación, correcto seguimiento y aplicación de sus procesos.

Por otro lado, la adecuada ejecución del Manual permite dar cumplimiento a los ejes establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, las cuales están enfocadas en beneficiar a toda la población tepeaquense y como prioridad, velar por sus intereses.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Por otro lado, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo elabora y valida; así como su correcta fundamentación conforme a las leyes específicas que rigen su actuar. Por lo que el alcance del registro por parte del Órgano Interno de Control, de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Finalmente cabe señalar que, el Manual de Procedimientos tiene un carácter enunciativo más no limitativo, por lo que es susceptible de actualizarse con base en las modificaciones en las atribuciones, funciones y/o estructura orgánica aprobada ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.



## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

---

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla

### Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024

- Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla

## MISIÓN Y VISIÓN

---

### MISIÓN

Gobernar de manera tolerante, abierta, con la población; promoviendo el bienestar de las familias.

### VISIÓN

Tepeaca generador de producción y desarrollo, en condiciones de paz, y estabilidad de la población; transparente, honesto y sustentable.

## OBJETIVO GENERAL

---

Optimizar la recaudación de los recursos de la hacienda pública municipal, garantizando la transparencia en el manejo e ingreso de los mismos al erario.

**DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS****DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

<b>OFICINA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</b>		
1.1.A	Procedimiento para dar capacitaciones a productores agropecuarios	OAG-01
1.1.B	Procedimiento para realizar acciones de asesoría y acompañamiento a los productores agropecuarios	OAG-02

**1.1.A DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PARA DAR CAPACITACIONES A PRODUCTORES AGROPECUARIOS**

<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	1	Elabora el plan de trabajo para dar capacitación a productores agropecuarios y realiza gestiones para definir a los capacitadores.	Plan de trabajo	1 original
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	2	Emite convocatoria de capacitación para productores agropecuarios del Municipio e instruye al(la) Coordinador(a) de la Oficina de Agricultura y Ganadería para que realice el registro de las personas que se inscriban.	Convocatoria	1 original
Coordinador(a) de la Oficina de Agricultura y Ganadería	3	Recibe y registra a las personas que se inscriban a las capacitaciones.	Registro	1 original y copia
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	4	Solicita los materiales necesarios para el desarrollo de las capacitaciones a productores agropecuarios.	Requisición	1 original y copia
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	5	Se presenta a las capacitaciones para dar el seguimiento correspondiente.	N/A	



**1.1.A DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PARA DAR CAPACITACIONES A PRODUCTORES AGROPECUARIOS**

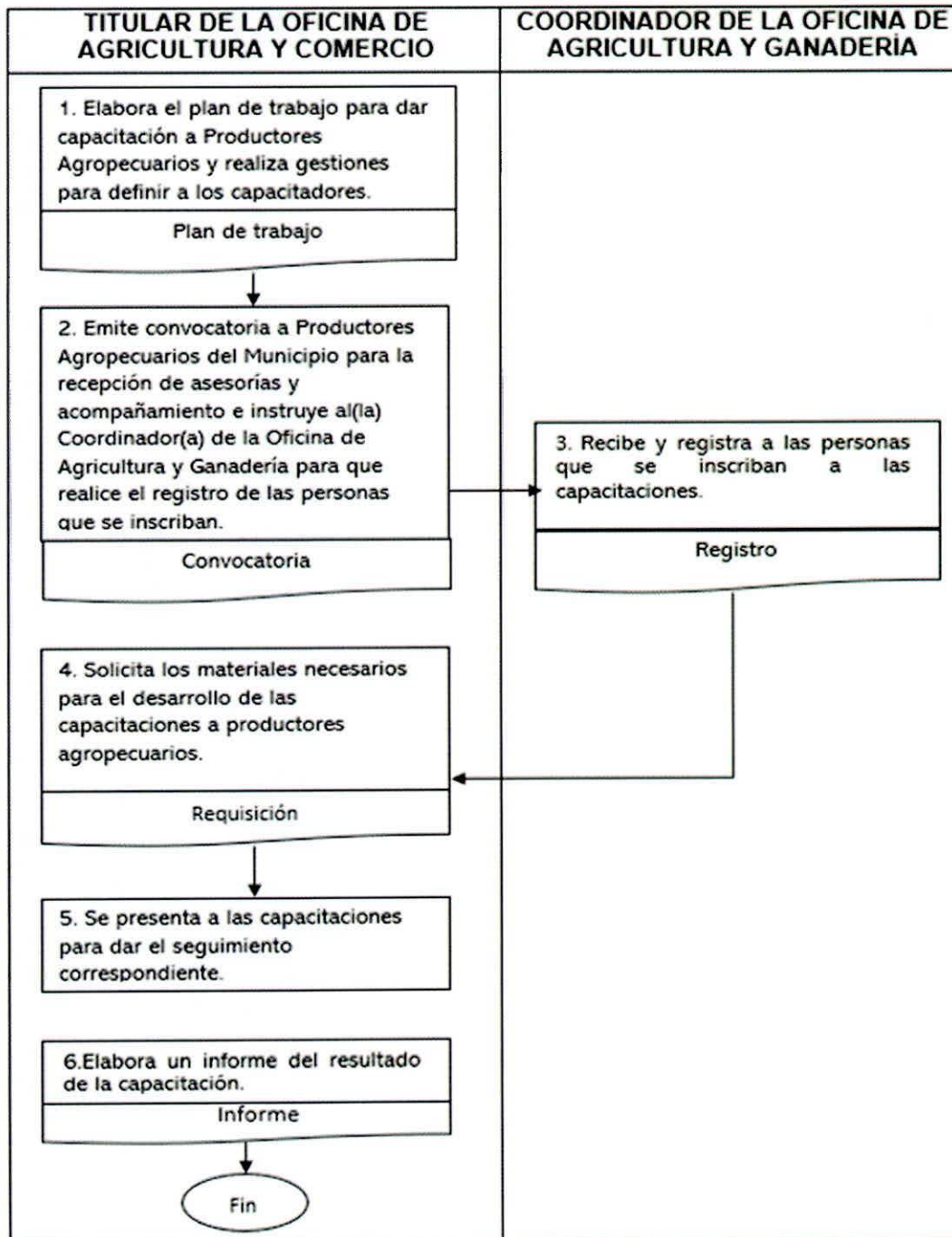
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	6	Elabora un informe del resultado de la capacitación. <b>Termina el procedimiento.</b>	Informe	1 original y copia

**1.1.B DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PARA REALIZAR ACCIONES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	1	Elabora el plan de trabajo para brindar asesoría y acompañamiento a los productores agropecuarios.	Plan de trabajo	1 original
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	2	Emite convocatoria a productores agropecuarios del Municipio para la recepción de asesorías y acompañamiento e instruye al(la) Coordinador(a) de la Oficina de Agricultura y Ganadería para que realice el registro de las personas que se inscriban.	Convocatoria	1 original
Coordinador(a) de la Oficina de Agricultura y Ganadería	3	Recibe y registra a las personas que se inscriban a las asesorías y acompañamientos a los productores agropecuarios.	Registro	1 original y copia
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	4	Brinda las asesorías y acompañamientos a los productores agropecuarios.	N/A	
Titular de la Oficina de Agricultura y Ganadería	5	Elabora un reporte del resultado de las asesorías y acompañamientos. <b>Termina el procedimiento.</b>	Reporte	1 original y copia

## DIAGRAMA DE FLUJO OAG-01

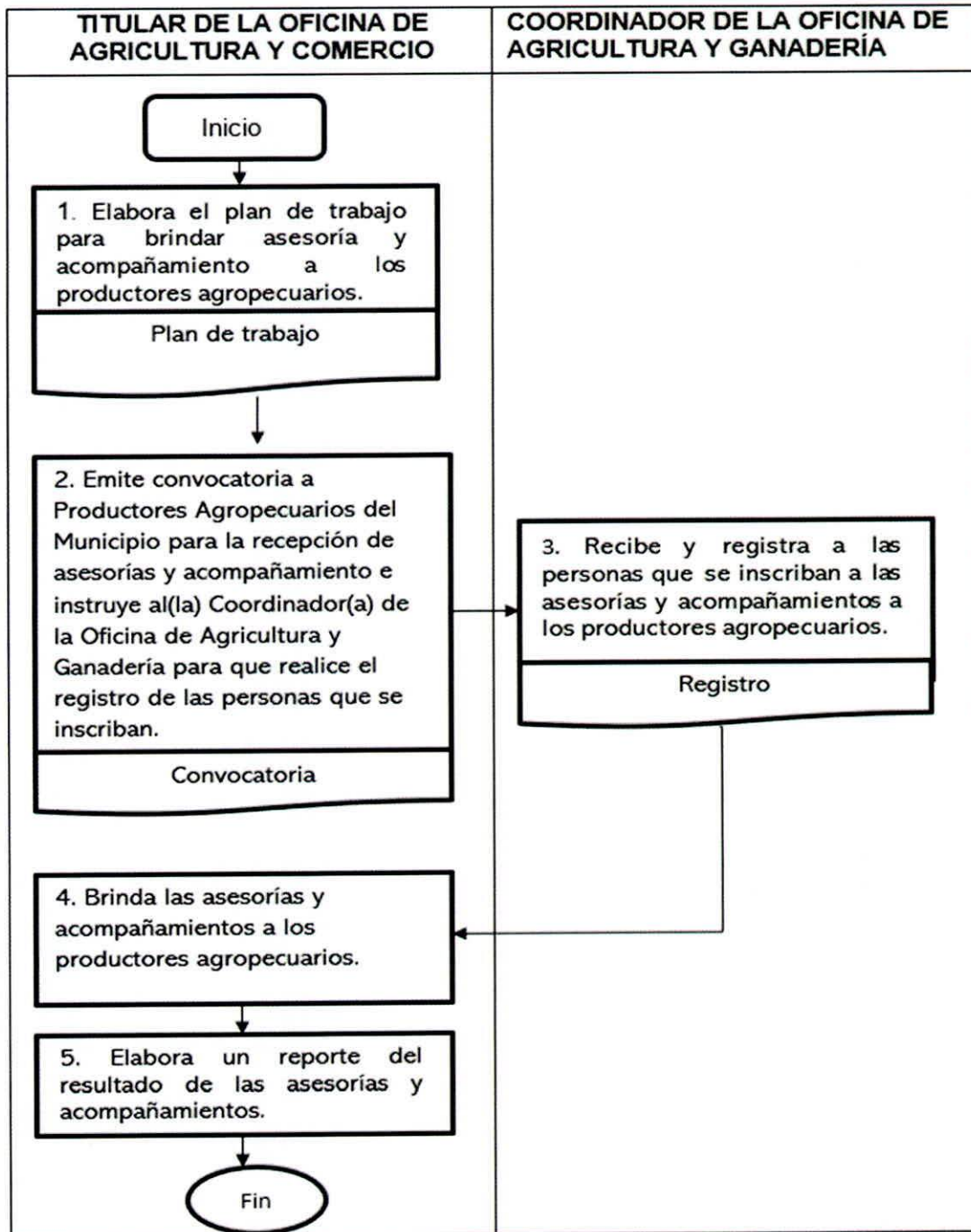
### PARA DAR CAPACITACIONES A PRODUCTORES AGROPECUARIOS





## DIAGRAMA DE FLUJO OAG-02

**PARA REALIZAR ACCIONES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIO**



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>OAG:</b>	Oficina de Agricultura y Ganadería.
<b>A:</b>	Analista.
<b>PRODUCTOR AGROPECUARIO:</b>	Persona humana o jurídica que desarrolla una actividad agrícola-ganadera y forestal.

# FORMATOS

## OFICIO



HEROICA E HISTORICA CIUDAD DE TEPEACA DE NEGRETE, PUEBLA

Tepeaca de Negrete, \_\_\_\_\_ del 202\_\_  
Asunto: \_\_\_\_\_

### COMISARIADOS Y AUTORIDADES EJIDALES DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PRESENTE:

El que suscribe \_\_\_\_\_ Director de Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento de Tepeaca 2021-2024, le envío un cordial saludo y al mismo tiempo, me permito hacerles la cordial invitación a \_\_\_\_\_

Que se llevara a cabo el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ en el punto de reunión en  
de \_\_\_\_\_ Con \_\_\_\_\_ motivo

Sin más por el momento, agradezco su atención al presente oficio y quedo a la espera de su amable respuesta.

ATENTAMENTE  
"BIENESTAR Y TRABAJO PARA TU FAMILIA"

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE AGRICULTURA Y GANADERIA



### REQUISICIÓN



**TEPEACA**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 • 2024  
Bienestar y trabajo para la familia

HEROICA E HISTORICA CIUDAD DE TEPEACA DE NEGRETE, PUEBLA

TEPEACA, PUEBLA; A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 202

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE TEPEACA  
ÁREA: AGRICULTURA Y GANADERIA  
ASUNTO: REQUISICIÓN  
REQUISICIÓN: MTP/DAG/00\_/202\_

C. \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA, PUE.  
PRESENTE:**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_, **Director de Agricultura y Ganaderia**, de este H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por este medio le envío un cordial saludo, ocasión que aprovecho para solicitarle lo siguiente.

No.	CANTIDAD	Artículo o Servicio

Con motivo de \_\_\_\_\_, Que se llevara a cabo el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

C. \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEACA.**

C.c.p. C. Heber Yoany Meneses Báez - Secretario General - Para su Conocimiento.  
C. Bernabé Burgos Saucedo - Tesorera Municipal - Para su conocimiento  
Archivo/

[www.tepeaca.gob.mx](http://www.tepeaca.gob.mx)

Morelos Sur #100, Centro, Tepeaca Puebla





## REGISTRO



HEROICA E HISTORICA CIUDAD DE TEPEACA DE NEGRETE, PUEBLA

DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y GANADERIA

2021-2024

CALENDARIO DE REGISTROS DE ACTIVIDADES AGRICOLAS Y GANADERAS

MES: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	MES				MES				MES			
	1° Sem.	2° Sem.	3° Sem.	4° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	3° Sem.	4° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	3° Sem.	4° Sem.
1												
2												
3												
3												
3												
6												
7												
8												