



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-
DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 1 de 28

**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos de la
Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable**

Cuernavaca, Mor., a 12 de Septiembre de 2016



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-
DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 2 de 28

CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	11
IX. POLÍTICAS	19
X. PROCEDIMIENTOS	20
01. ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	20
XI. DIRECTORIO	26
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	27
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	28



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



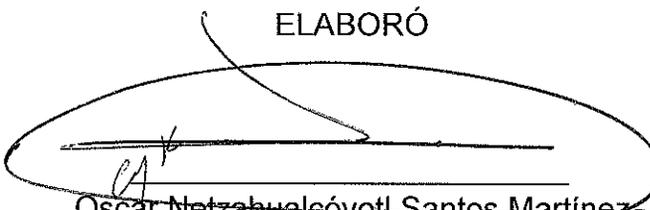
Juan Diego Pons Díaz de León
Secretario de Turismo y Desarrollo Económico

APROBO



Francisco Carbajal Zapata
Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ



Oscar Netzahualcóyotl Santos Martínez
Director General de Desarrollo Rural Sustentable

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
12/Sept/16	 Laiza Isela Cano Domínguez	2016	28



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-
DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 4 de 28

II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, se elaboró con el fin de orientar y facilitar la ejecución de las tareas encomendadas a cada trabajador, cuyo eficaz cumplimiento, por todos ellos en su conjunto, conlleva la integración de un equipo de trabajo capaz de alcanzar los objetivos específicos de la Dirección y de coadyuvar de forma importante a lograr los objetivos generales de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.

Este documento describe las funciones, actividades y procesos que corresponden al personal que labora en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable.

La esencia de este manual no debe limitarse a tan solo conocer las funciones y responsabilidades de cada puesto o plaza; debe llevarnos a la aplicación de las mismas. El entender la importancia que tiene nuestro trabajo dentro de la Secretaría, nos hará servir de manera más eficiente a los diversos sectores socioeconómicos de Cuernavaca.



III. OBJETIVO

El manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable, pretende brindar información sobre la estructura organizacional del área, los procedimientos, las políticas y lineamientos a seguir para conseguir la organización eficaz.

Optimizar los recursos humanos, al contar con un documento guía para el personal, que delimite las funciones y responsabilidades, de cada uno de los miembros que conforman esta Unidad Administrativa.



IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
5. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
6. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
7. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
9. Ley Estatal de Planeación.
10. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
11. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.
12. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
13. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
14. Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos.
15. Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos.
16. Ley de Fomento Agrícola del Estado de Morelos.
17. Ley de Ganadería del Estado de Morelos.
18. Ley de Desarrollo y Promoción al Turismo del Estado de Morelos.
19. Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca.
20. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
21. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
22. Reglamento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
23. Reglamento de los Órganos Colegiados, Apoyos Institucionales y Mecanismo de Coordinación Institucional de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos.
24. Reglamento de Protección Civil para el Estado de Morelos.
25. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-
DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 7 de 28

26. Reglamento Interior de la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico.
27. Reglamento Interior del Comité de Fomento Económico del Municipio de Cuernavaca.
28. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Cuernavaca.
29. Reglamento de la Junta Local de Sanidad Vegetal de Cuernavaca, Morelos.
30. Reglamento de la Ley de Fomento Agrícola del Estado de Morelos.
31. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.
32. Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos
33. Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Cuernavaca y el Fideicomiso Centro Regional para la Competitividad Empresarial de Cuernavaca Morelos.
34. Convenio de Coordinación para instalar y operar un Centro de Atención Empresarial Morelense que celebran el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
35. Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca Morelos 2016-2018.
36. Programa Operativo Anual 2016.
37. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Oficina de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.
38. Y las demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras Disposiciones de carácter administrativo y de observación general del ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable, es una unidad administrativa dependiente de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, encargada de apoyar a los productores agrícolas y agropecuarios, mediante las unidades administrativas que la conforman, al impulsar el desarrollo de sus actividades, por medio de asesorías, capacitaciones, gestiones de recursos federales y promoción de los productos que generan; logrando así el beneficio de la ciudadanía.

VISIÓN

Ser una Dependencia que fortalezca el Desarrollo rural sustentable, que genere productividad y rentabilidad a las unidades de producción en beneficio del sector agropecuario.

VALORES

(Del Plan Municipal de Desarrollo)

Confianza
Equidad
Eficiencia
Identidad
Justicia
Objetividad
Respeto
Transparencia

Compromiso Social
Eficacia
Honestidad
Imparcialidad
Legalidad
Rendición de Cuentas
Sustentabilidad



CUERNAVACA
GOBIERNO MUNICIPAL



ESTAMOS
CONTIGO

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

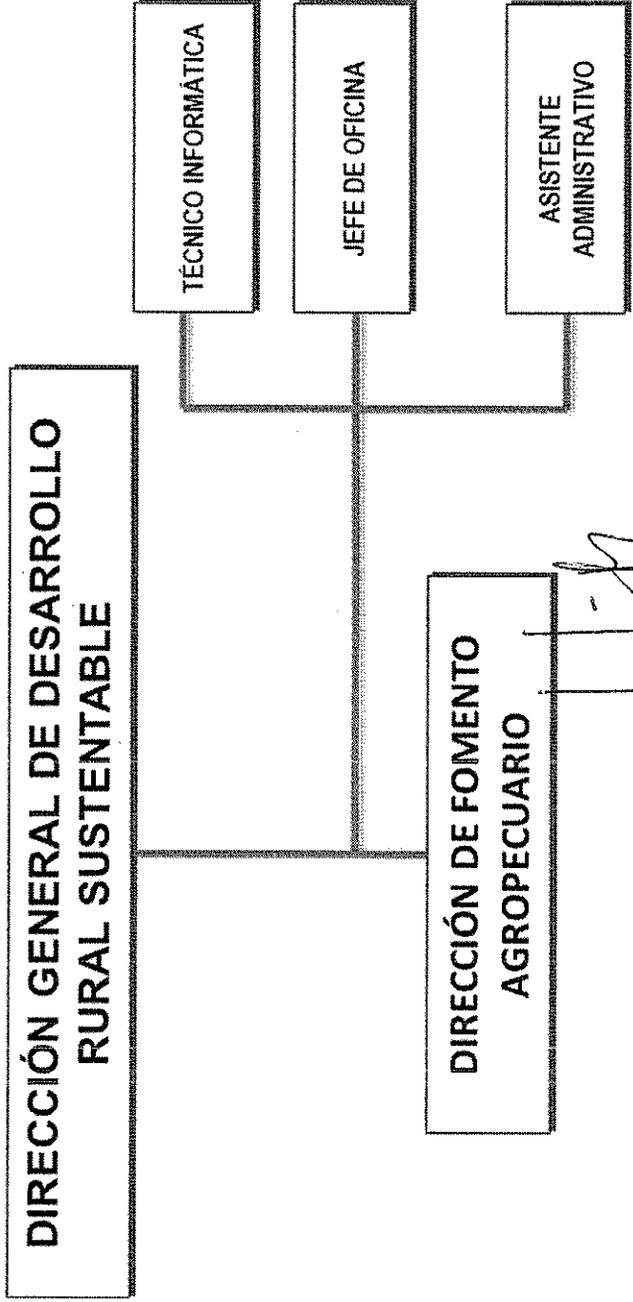
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: : DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 9 de 28

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

[Signature]

OSCAR NETZAHUALCOYOTL-SANFOS-MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

AUTORIZO

[Signature]

JUAN DIEGO PONS DIAZ DE LEON
SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
12 DE SEPTIEMBRE DE 2016



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 10 de 28

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Director General de Desarrollo Rural Sustentable	Oscar Netzahualcóyotl Santos Martínez	1	
Jefe de Oficina	Miriam Isis Saldaña Ramírez		
Técnico Informático	Enrique Mendoza Vergara	3	4
Asistente Administrativo	Vacante		
	TOTAL		4



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 11 de 28

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director General de Desarrollo Rural
Sustentable

JEFE INMEDIATO

Secretario de Turismo y Desarrollo
Económico

PERSONAL A SU CARGO

Técnico Informático
Asistente Administrativo
Jefe de Oficina

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, artículo 162; ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a los productores agrícolas y agropecuarios en la comercialización de sus productos;
- II. Promocionar los productos del campo de Cuernavaca en los mercados nacional e internacional;
- III. Asesorar a los productores del campo en la reconversión de sus productos, cuando estos así lo soliciten;
- IV. Impulsar el desarrollo de actividades alternativas en el entorno rural del Municipio;
- V. Brindar capacitación a los productores agrícolas y agropecuarios para mejorar el rendimiento de su producción;
- VI. En coordinación con la Dirección General de Promoción y Fomento al Turismo, impulsar el desarrollo de proyectos eco turísticos en las zonas rurales y boscosas del Municipio;
- VII. Verificar que los apoyos provenientes de programas federales, lleguen con toda oportunidad a los productores agrícolas y agropecuarios del Municipio, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Transparentar la aplicación de los recursos federales que se destinen al campo del Municipio, y
- IX. Las demás que específicamente le ordene el Presidente Municipal, el Secretario del Ramo o se deriven de los acuerdos del Cabildo.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 12 de 28

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director General de Desarrollo Rural Sustentable

ESCOLARIDAD

Licenciatura (Ing. Agrónomo, Ing. Desarrollo Rural, Lic. Administración y Medicina Veterinaria Zootecnia)

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento del sector agropecuario
- Finanzas y Economía
- Asesoría y consultoría
- Desarrollo de proyectos productivos
- Relaciones Publicas

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

En Oficina y trabajo de campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Liderazgo
 Conciliador
 Vocación de Servicio
 Respeto
 Trabajo en equipo
 Calidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta

ESFUERZO

Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 13 de 28

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Oficina

JEFE INMEDIATO

Director General de Desarrollo Rural
Sustentable

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno.

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Recibir y revisar documentos a productores para entrega de apoyos de semilla y fertilizante;
- II. Elaborar y enviar información para publicarse en la Coordinación General de Difusión y Comunicación Social, respecto a logros y actividades de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable;
- III. Apoyo en reuniones y eventos que realice la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. Confirmar asistencia vía correo electrónico y/o vía telefónica a los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable Cuernavaca, para la realización de las sesiones mensuales y extraordinarias en su caso;
- V. Apoyo al Director General de Desarrollo Rural Sustentable en la atención y seguimiento a su agenda de actividades;
- VI. Brindar atención a las personas que acudan a la Dirección de Desarrollo Rural Sustentables y la Dirección de Fomento Agropecuario a solicitar información referente al sector agropecuario;
- VII. Elaborar el guion para la realización de eventos, así como su envío a la Dirección de Logística de Presidencia, y
- VIII. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior o señale la normatividad aplicable.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 14 de 28

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Oficina

ESCOLARIDAD

Licenciatura en áreas en Ciencias Sociales o carrera afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Relaciones Humanas
- Relaciones públicas
- Comunicación

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Iniciativa
Honradez
Valores
Actitud de Servicio
Disposición

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental



CUERNAVACA
GOBIERNO MUNICIPAL

ESTAMOS
CONTIGO

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-
VII-I

Revisión: 2

Página 15 de 28

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Asistente Administrativo

JEFE INMEDIATO

Director General de Desarrollo Rural
Sustentable

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Entregar y recibir correspondencia;
- II. Asistir y Apoyar en reuniones y eventos de la Dirección General y de la Secretaría;
- III. Atender al ciudadano que se presenta en la oficina del Director General;
- IV. Elaboración de memorándums;
- V. Llevar el control y registro del libro de audiencias
- VI. Y las demás que le designe su Jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 16 de 28

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Asistente Administrativo

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica, Pasante, Bachillerato,
Carrera Comercial y/o equivalente

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración Pública
- Relaciones Humanas
- Relaciones públicas

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Iniciativa
Honradez
Valores
Actitud de Servicio
Disposición

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 17 de 28

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Técnico Informático

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Proyectos Productivos y Capacitación

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Coordinar y ejecutar el Programa de Fertilizante y Programa de Semilla Certificada de Maíz y Sorgo
- II.- Coordinar e impartir los cursos teórico-prácticos de Huertos Familiares en el Municipio;
- III.- Supervisión de apoyos y gestiones de Programas Federales y Estatales;
- IV.- Reportes de actividades realizadas semanal y mensualmente así como logros relevantes de la Dirección de Fomento Agropecuario;
- V.- Coordinación y control del programa de Censos Agropecuarios del municipio de Cuernavaca;
- VI.- Coordinación y control del programa de Maíz QPM;
- VII.- Coordinación y supervisión del programa de sanidad animal, en las campañas que se implementen en Coordinación con la SAGARPA;
- VIII.- Apoyo para la tecnificación de unidades apícola;
- IX.- Apoyo a la modernización de las unidades acuícolas;
- X.- Las demás que le asigne su Jefe Inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 18 de 28

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Técnico Informático

ESCOLARIDAD

Ingeniero en Desarrollo Rural,
Agrónomo o Carrera afin

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento de la situación actual del Sector Agropecuario a nivel Estatal y Municipal.
- Conocimiento de Políticas de Desarrollo en el Sector Agropecuario a nivel Estatal y Municipal.
- Conocimiento de la Misión, Visión y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca.

EXPERIENCIA LABORAL

10 AÑOS

CONDICIONES DE TRABAJO

Campo y Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Valores
Trabajo en equipo
Capacidad de Análisis y Gestión
Liderazgo
Responsabilidad
Creatividad
Iniciativa

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 19 de 28

IX. POLÍTICAS

- 1.- Todo ciudadano que así lo desee, deberá ser atendido, recibido y escuchado por el personal y el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable.
- 2.- En la oficina del Director General se establecerá una libreta de atención, para el registro de las personas y el seguimiento hasta su conclusión de los asuntos expuestos por los ciudadanos, con lo cual quedará constancia de cada gestión realizada.
- 3.- Todo ciudadano deberá ser tratado con respeto y atendido con diligencia, aún y cuando el asunto expuesto por el mismo no sea del ámbito de competencia de esta Secretaría; en este caso, se le proporcionará la orientación e información amplia y suficiente para que acuda a la dependencia que debe de conocer de su asunto.
- 4.- En este proceso de gestión, no se deberán exceder las facultades y atribuciones de la Dirección de tal forma que se generen falsas expectativas al ciudadano; además de respetuoso y diligente, el trato al ciudadano debe ser objetivo, honesto y eficaz.
- 5.- Lograr que el ciudadano atendido quede satisfecho aún y cuando la solución o respuesta otorgada a su asunto, no sea la esperada por el propio ciudadano.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 20 de 28

X. PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
(PR-STyDE-DGDRS-01)

1.- Propósito:

Este procedimiento tiene como finalidad establecer acciones claras y precisas, para atender de forma eficaz y expedita a los ciudadanos en general, que quieran manifestar personalmente sus proyectos, ideas, necesidades y quejas, sobre asuntos del ámbito de competencia de la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica en la Dirección General de Desarrollo Rural Sustentable.

3.-Referencia:

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Cuernavaca y el Bando de Policía y Buen Gobierno.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Turismo y Desarrollo Económico la autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Desarrollo Rural Sustentable, con la participación del personal adscrito a su oficina, la elaboración, actualización, difusión y supervisión en la aplicación de este procedimiento.

Es responsabilidad de los Directores, dar continuidad hasta su conclusión, a los asuntos de gestión que sobre el particular les turne el Director General.

5.- Definiciones:

Gestión: Captar y dar trámite con prontitud y agilidad al logro de un asunto administrativo, negocio o de un deseo cualquiera, y dejar constancia de haberlo efectuado.

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo.
- 6.2. Descripción de Actividades.
- 6.3. Registro de Calidad y Anexos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 21 de 28

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
(PR-STyDE-DGDRS-01)

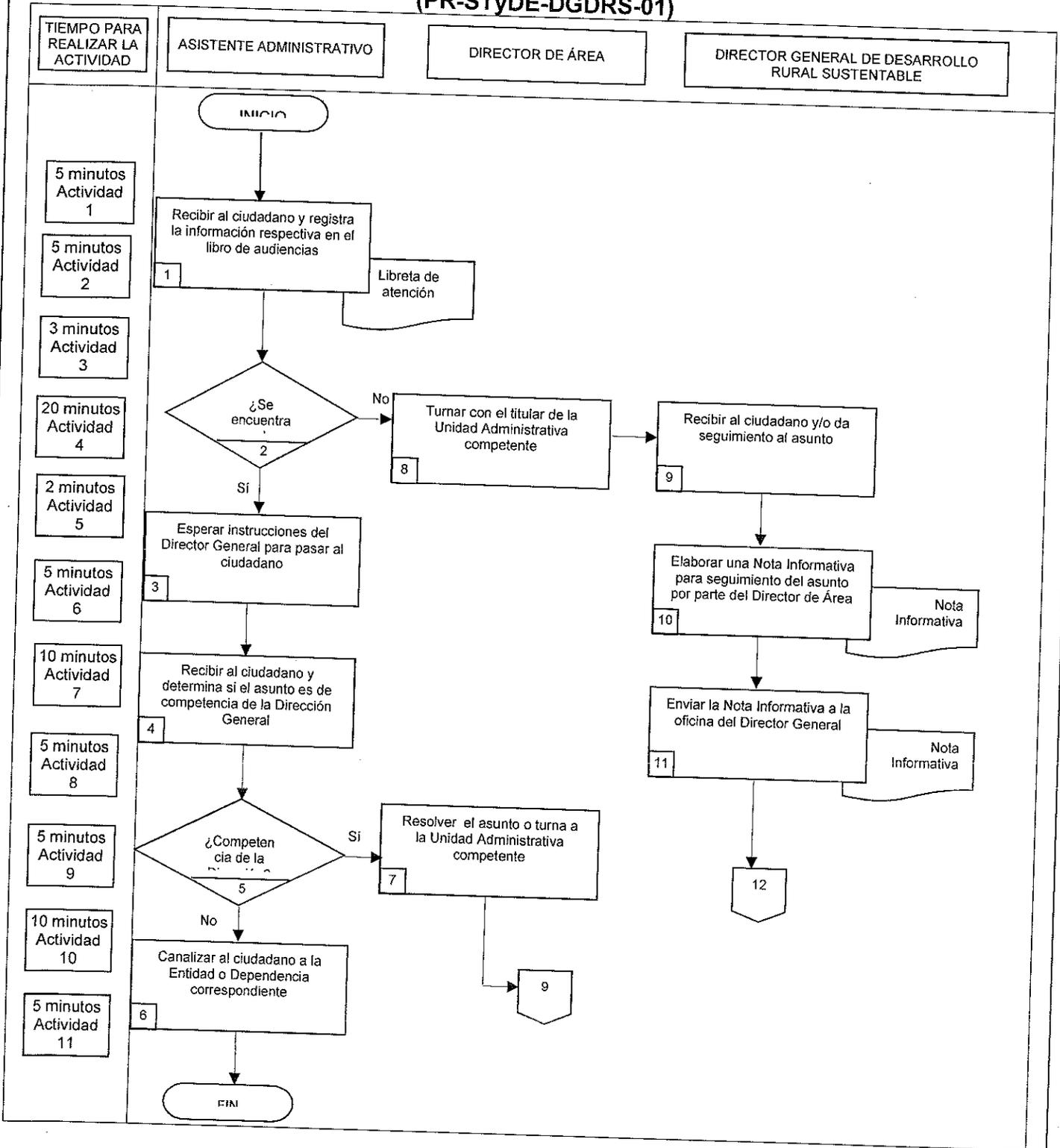
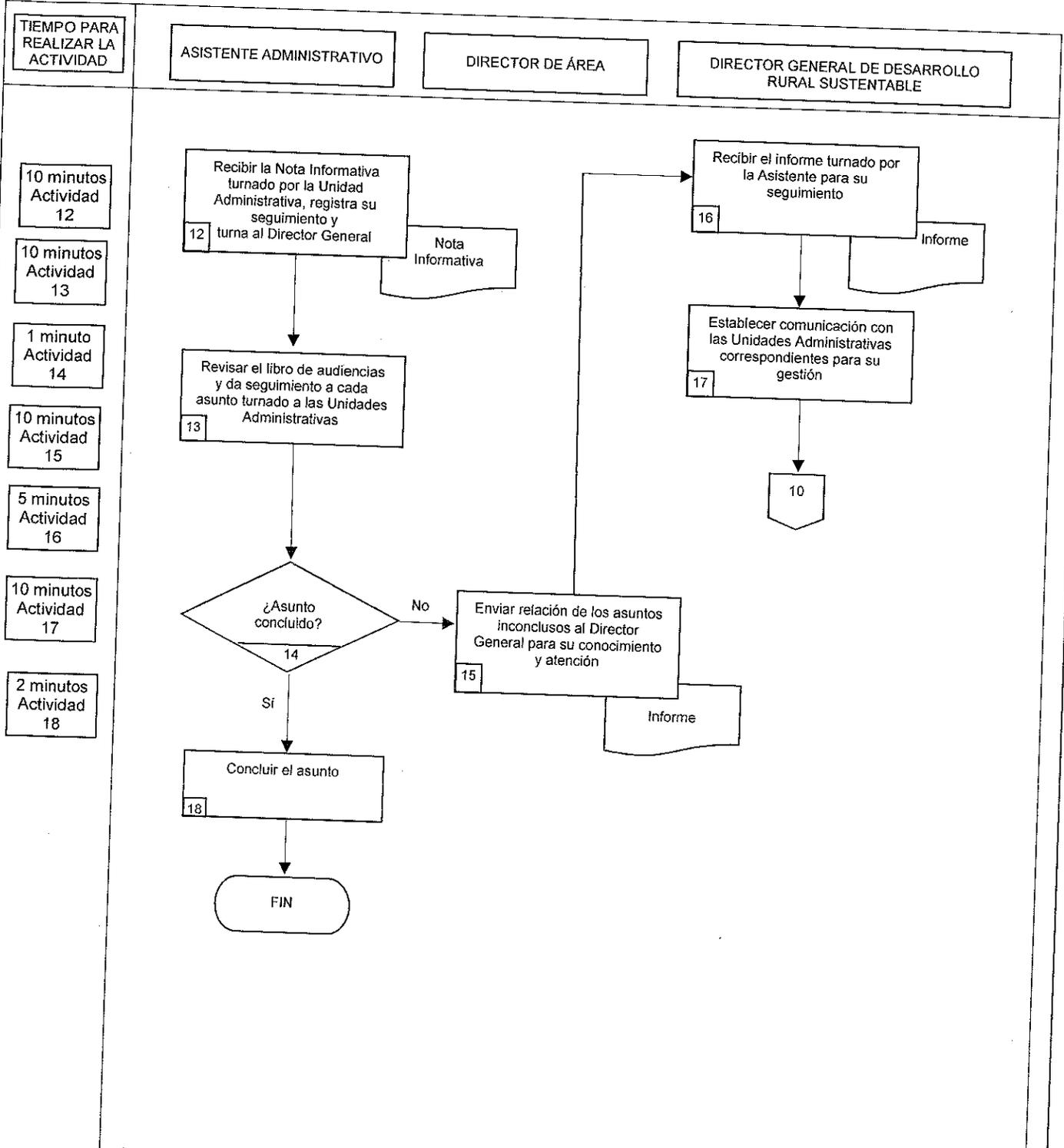


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE**

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 23 de 28

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
(PR-STyDE-DGDRS-01)**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Asistente Administrativo AA	Recibe al ciudadano y registra la información respectiva en la libreta de atención.	Libreta de Atención
2	AA	¿Se encuentra el Director General? Sí pasa a la actividad No. 3 No pasa a la actividad No. 8	
3	AA	Espera instrucciones del Director General para pasar al ciudadano.	
4	Director General de Desarrollo Rural Sustentable	Recibe al ciudadano y determina si el asunto es de competencia de la Dirección General.	
5	DGDRS	¿Competencia de la Dirección General? No pasa a la actividad No. 6 Sí pasa a la actividad No. 7	
6	DGDRS	Canaliza al ciudadano a la Entidad o Dependencia correspondiente. Con esta actividad termina el procedimiento	
7	DGDRS	Resuelve el asunto o turna a la Unidad Administrativa competente. Continúa actividad No. 9	
8	AA	Turna con el titular de la Unidad Administrativa competente. Continúa actividad No. 9	
9	Unidad Administrativa	Recibe al ciudadano y/o da seguimiento al asunto.	
10	UA	Elabora una Nota Informativa (preliminar o de conclusión) para seguimiento del asunto por parte del Director General.	Nota Informativa
11	UA	Envía Nota Informativa a la oficina del Director General	Nota Informativa



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 24 de 28

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
12	AA	Recibe el informe, registra su seguimiento y turna al Director General para su conocimiento y archivo.	Nota Informativa
13	AA	Revisa la libreta de atención y da seguimiento a cada asunto turnado a las Unidades Administrativas.	
14	AA	¿Asunto concluido? Si ir a la actividad 18 No pasa a la actividad 15	
15	AA	Envía relación de los asuntos inconclusos al Director General para su conocimiento y atención.	Informe
16	DGDRS	Recibe el informe turnado por la asistente para su seguimiento.	Informe
17	DGDRS	Establece comunicación con las Unidades Administrativas correspondientes para su gestión. Pasa a la actividad No. 10	
18	DGDRS	Concluye el asunto Con esta actividad termina el procedimiento	



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 2

Página 25 de 28

REGISTRO DE CALIDAD
(PR-STyDE-DGDRS-01)

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención	Disposición Final
1	Libreta de atención	Asistente del Director General	1 año	Archivo
2	Nota Informativa	Asistente del Director General	1 año	Archivo
3	Informe	Asistente del Director General	1 año	Archivo

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	Ninguno	



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 1

Página 26 de 28

XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Oscar Netzahualcóyotl Santos Martínez	329-44-44	Calle Motolinía Esquina Netzahualcóyotl, No. 2 antes 13, Colonia Centro, C.P 62000 Cuernavaca, Morelos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 1

Página 27 de 28

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
14 de Abril de 2016	12 de Septiembre de 2016

PARTICIPANTES	PUESTO
Oscar Netzahualcóyotl Santos Martínez	Director General de Desarrollo Rural Sustentable
Cecilia Reyes González	Directora de Fomento Agropecuario
Marcela Torres Bello	Técnico Informático

Marcela Torres Bello
Asesor Designado de la
Coordinación de
Modernización Administrativa

Cecilia Reyes González
Directora de Fomento Agropecuario
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DGDRS-VII-I

Revisión: 1

Página 28 de 28

XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo. Bo. Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Actualización del Manual Versión 2016	12/09/2016	Director General de Desarrollo Rural Sustentable Oscar Netzahualcóyotl Santos Martínez	Francisco Carbajal Zapata 