



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	No Aplica	No aplica	Emisión	Emisión	22/Marzo/04
1	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Contenido	1	Modificación del Apartado de Contenido	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Hoja de Autorización	1	Modificación de la Fecha en la Hoja de Autorización	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Introducción	1	Modificación al Apartado de Introducción	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Políticas	1	Modificación al Apartado de Políticas	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
1	Procedimientos	1	Modificación al Apartado de Procedimientos	Actualización del Manual	10/Octubre/2005
2	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	29/Mayo/2006
2	Hoja de Autorización	1	Modificación de Nombres y la fecha en la Hoja de Autorización	Actualización del Manual	29/Mayo/2006
3	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Hoja de Autorización	1	Modificación de Nombres y la fecha en la Hoja de Autorización	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
2	Políticas	1	Actualización de Políticas	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
2	Procedimientos	43	Actualización de procedimientos	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Cédula de Proceso	2	Actualización de Fechas de vigencia	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Indicadores	1	Actualización de Indicadores	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Directorio	1	Actualización del Directorio	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
1	Hoja de Participación	1	Actualización de Hoja de Participación	Actualización del Manual	15/Marzo/2007



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
4	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	29/mayo/2008
4	Hoja de Autorización	1	Actualización del artículo 5 fracción , fecha de autorización y cambio de nombre del Director General de Desarrollo Organizacional	Actualización del Manual	29/mayo/2008
3	Políticas	3	Modificación de las políticas	Actualización del Manual	29/mayo/2008
2	Directorio	1	Modificación de nombres de mandos medios	Actualización del Manual	29/mayo/2008
2	Hoja de Participación	1	Modificación de nombres de participantes	Actualización del Manual	29/mayo/2008
5	Portada	1	Cambio de Vigencia	Actualización del Manual	25/marzo/2009
3	Todas	1	Se incluye el Art. 21 de la LOAD art 5 Fracción VIII del RI de la SEDAGRO, Cambio renombres de los titulares y fecha vigentes	Actualizaciones del Manual	25/marzo/2009
3	Procedimiento	1	Se corrigieron los nombres de los procedimientos acorde a las políticas, en los diagramas de flujo se cambiaron los verbos en infinitivo	Actualización del Manual	25/marzo/2009
2	Cédula de procesos	2	Actualización del formato	Actualización del Manual	25/marzo/2009
3	Hoja de participación	1	Cambio del nombre del enlace	Actualización del manual	25/marzo/2009
5	Portada	1	Modificación de las fechas	Actualización del manual	15/septiembre/2010
5	Autorización	1	Modificación de fundamento jurídico, cambio del nombre del titular de la Secretaria y de la Unidad Administrativa	Actualización del manual	15/septiembre/2010



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
4	Políticas	1	Modificación de políticas	Actualización del manual	15/septiembre/2010
3	Hoja de participación	1	Modificación de nombre participantes	Actualización del manual	15/septiembre/2010
3	Directorio	1	Actualización del Directorio	Actualización del manual	15/septiembre/2010
7	Portada	1	Modificación a la fecha de actualización del manual	Actualización del manual	13/junio/2011
	Contenido	1	Modificación a la clave de este apartado		
	Autorización	1	Modificación a la clave, en el fundamento jurídico y actualización de la fecha de autorización		
	Introducción	1	Modificación a la clave de este apartado		
	Políticas	1	Modificación del contenido		
	Procedimientos	26	Modificación a la clave de este apartado y al primer procedimiento.		
	Indicadores	1	Modificación a los indicadores		
	Directorio	1	Modificación al formato		
	Hoja de Participación	1	Modificación de los participantes de la elaboración del manual		



Gobierno del Estado de Morelos

Secretaría de Desarrollo
Agropecuario

Manual de Políticas y Procedimientos Dirección General de Agricultura

Cuernavaca Mor., a 13 de junio de 2011.



II.- CONTENIDO

<i>Apartado</i>	<i>Consecutivo del Apartado</i>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores	VII
Directorio	VIII
Hoja de Participación	IX



III.- AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 de fecha 26 de Junio de 2009 y artículo 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4878 de fecha 16 de Marzo de 2011, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Agricultura, el cual contiene información referente a sus Procedimientos y funcionamiento tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Bernardo Pastrana Gómez
Secretario de Desarrollo Agropecuario

REVISÓ

Ricardo Orozco Mark
Director General de Agricultura

APROBÓ

Artículo 37, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 de fecha 26 de Junio de 2009.

Ing. Rey David Olguín Rosas
Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
13 de junio de 2011	L.A. Noé Guadarrama Mariaca	43



IV.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Morelos a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene el compromiso de proporcionar a los habitantes del medio rural, los medios e instrumentos para satisfacer las necesidades elementales de los productores del agro Morelense procurando siempre el bienestar del productor, para lo cual ha creado diversos programas agrícolas a fin de coadyuvar en la economía del productor y como consecuencia en la economía del Estado a través de propuestas que engloban las líneas estratégicas como parte de una visión integral que abarca las grandes ramas de la actividad económica agrícola.

El presente Manual de Políticas y Procedimientos, muestra a los integrantes de esta Dirección General de Agricultura los pasos que cronológicamente se deben seguir para el buen desempeño de las distintas actividades a desarrollar en cada uno de los programas autorizados y en general las funciones que se realizan al interior a fin de cumplir con sus objetivos y que la sociedad tenga una visión más amplia sobre la funcionalidad del área a efecto de que contribuyan al mejoramiento de los servicios que presta esta Institución.



V.- POLÍTICAS

PROCEDIMIENTO: Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura Componente Agrícola.

Incrementar los niveles de capitalización de las unidades económicas de Producción Agrícola a través del Apoyo a la Inversión en obras de infraestructura y adquisición de equipamiento agrícola y material vegetativo certificado o validado para la realización de actividades de producción primaria que incluyen conservación y manejo.

PROCEDIMIENTO: Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria)

Apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados, todas las personas físicas o morales constituidas conforme a las legislaciones en materia agrícola, individual u organizada se dedique a las actividades agrícolas, y del sector rural en su conjunto. Así como los comités de inspección y vigilancia formada por los propios productores a través de diversos organismos auxiliares, tal es el caso del Comité Estatal de Sanidad Vegetal.

PROCEDIMIENTO: Programa de apoyo económico para cultivos tradicionales y no tradicionales.

Se otorgara un apoyo económico complementario para la adquisición de semilla certificada y avalada por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), de acuerdo a las fechas programadas entre Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Centro de Apoyo para el Desarrollo Rural Sustentable (CADERS) en conjunto con los municipios, siempre y cuando los municipios acuerden participar en el programa, la semilla será seleccionada por el productor para incrementar la productividad del cultivo de maíz, sorgo, arroz, trigo y avena a través de semilla mejorada, cuando las variedades estén autorizadas en la mecánica operativa del programa, el programa se inicia a partir de la segunda quincena de mayo, con la entrega de boletas en las presidencias municipales, para lo cual el productor decidirá libremente su proveedor.

PROCEDIMIENTO: Cosecha Mecanizada de Sorgo y Maíz

El programa de cosecha mecanizada de sorgo y maíz operado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario pone a disposición de los productores la maquinaria pesada con base a las solicitudes de productores de dichos cultivos que requieran el mejoramiento de caminos, desazolve de canales y limpieza de terrenos, las solicitudes serán atendidas de acuerdo al orden cronológico de recepción y se calendarizaran para su atención, todos los productores agrícolas son susceptibles a solicitar el apoyo para el mejoramiento de sus parcelas, la solicitud de dicha acción podrá realizarse durante todo el año e ingresar dicha solicitud a la Dirección General de Agricultura para su calendarización, los solicitantes, podrán ser productores independientes y/o organizados.



VI.- PROCEDIMIENTOS

Se anexan las cédulas de Procesos: “Desarrollo Agrícola” y “Desarrollo Tecnológico” y los procedimientos con sus respectivos anexos:

No. Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura componente agrícola.	SDA-DGA-SDA-01	7
2	Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria)	SDA-DGA-SDA-02	6
3	Programa de Apoyo Económico para Cultivos Tradicionales y no Tradicionales.	SDA-DGA-SDA-03	7
4	Cosecha Mecanizada de Sorgo y Maíz	SDA-DGA-SDT-01	6



<p>Dependencia: Secretaría de Desarrollo Agropecuario</p>	<p>Dirección General de: Agricultura</p>
<p>Proceso: Desarrollo Agrícola</p>	<p>Responsable: Carmelo Robles Álvarez Subdirector de Desarrollo Agrícola</p>
<p>Límites Desde: <i>Solicitud del Productor</i></p>	<p>Hasta: <i>Entrega del Apoyo Solicitado</i></p>
<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglas de Operación vigentes - Distribución Presupuestal Federal y Estatal (Anexo Técnico) - Expediente Técnico - Sistema Único de Registro de Información (SURI) - Expediente unitario del Productor - Acta entrega recepción 	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es el fundamento legal que expide la Federación para la operación de los Programas de la SAGARPA. En este documento se consideran los requisitos de elegibilidad, tipos de apoyo y porcentajes de apoyo. - Es el anexo de ejecución para el ejercicio 2011 derivado del convenio de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran el Poder Ejecutivo Federal a través de la SAGARPA y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos. - Es el documento en el que se describe la distribución del Presupuesto Estatal que será ejercido en el ejercicio 2011 así como los conceptos y plazos para la ejecución del recurso. - Representa únicamente un mecanismo integrador de información físico financiera de cada uno de los proyectos. - Este documento está integrado por: Solicitud única (anexo IV), credencial de elector, CURP, acreditación de propiedad o posesión de los bienes inmuebles incluidas en el proyecto, comprobante de domicilio; para el caso de sistemas y almacenamiento de riego, se deberá presentar título de concesión de la CONAGUA, presentar proyecto (Anexo V para proyectos mayores a \$200,000.00 de apoyo gubernamental, o VI para proyectos simplificados menores de \$200,000.00 de apoyo gubernamental). - Para personas Morales: Copia de Acta Constitutiva, copia de RFC, comprobante de domicilio fiscal, Poder Notarial, Identificación Oficial del Representante Legal. - Documento que se expide cuando el proyecto se encuentra concluido.
<p>Proveedores: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) Secretaría de Finanzas y Planeación Distrito de Desarrollo Rural (DDR) Productores Independientes y Organizaciones.</p>	



Resultados:

- Entrega de Equipo y Maquinaria Agrícola
- Entrega de Material Vegetativo
- Entrega de Infraestructura Agrícola
- Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Requisitos:

- Reducir costos de producción al realizar oportuna y eficazmente las labores agrícolas.
 - Reconversión de cultivos redituables, garantizar material vegetativo libre de plagas y enfermedades y mayor producción.
 - Mejorar los niveles de producción mediante la implementación de agricultura bajo ambiente controlado para la obtención de productos de mejor calidad.
- Conservación y almacenamiento de granos básicos y forrajes a través de Infraestructura como bodegas.
- A través de la implementación de proyectos fitosanitarios regionalizados para la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria y/o económica, que afecta a los cultivos agrícolas morelense, se realizaran actividades de trampeo, muestreo, monitoreo, control biológico, control químico, control cultural, divulgación, capacitación, evaluación y supervisión. Con la aplicación de buenas prácticas agrícolas y de manejo se realizaran actividades de minimización de riesgos físicos, químicos, microbiológicos, actividades de registro documental, actividades de registro de rastreabilidad en unidades de producción primaria y manejo de alimentos para consumo humano de productos hortofrutícolas en fresco.

Usuarios:

- Productores Agrícolas Independientes y/o Organizados

Requerimientos/Expectativas de los Usuarios:

- Mejorar el ingreso económico mediante el incremento de la producción y productividad.
- Generar fuentes de empleo de preferencia a nivel familiar y que sean permanentes.

Factores críticos del Usuario:

- Bajos costos de los productos en el mercado.
- Falta de recurso o financiamiento para la ejecución de los proyectos por parte del Productor.

Criterios para detectar Producto y/o Servicio no Conforme:

El Comité Estatal de Evaluación es la instancia responsable de dar a conocer los resultados de la operación de los programas.

Observaciones y Comentarios:

Ninguno

Elaboró	Revisó:	Vo. Bo.
Carmelo Robles Álvarez Subdirector de Desarrollo Agrícola	Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	Lic. Noé Guadarrama Mariaca Director General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011



Dependencia:
Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Dirección General de: Agricultura

Proceso:
- Desarrollo Tecnológico

Responsable:
Avelino Misael Cilia Hernández
Subdirector de Desarrollo Tecnológico

Límites
Desde: Solicitud del Productor

Hasta: Entrega del Apoyo Solicitado

- Insumos:**
- Reglas de Operación vigentes
 - Distribución Presupuestal Federal y Estatal (Anexo Técnico)
 - Expediente Técnico
 - Sistema Único de Registro de Información (SURI)
 - Expediente unitario del Productor
 - Acta entrega recepción

- Requisitos:**
- Es el fundamento legal que expide la Federación para la operación de los Programas de la SAGARPA. En este documento se consideran los requisitos de elegibilidad, tipos de apoyo y porcentajes de apoyo.
 - Es el anexo de ejecución para el ejercicio 2011 derivado del convenio de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran el Poder Ejecutivo Federal a través de la SAGARPA y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
 - Es el documento en el que se describe la distribución del Presupuesto Estatal que será ejercido en el ejercicio 2011 así como los conceptos y plazos para la ejecución del recurso.
 - Representa únicamente un mecanismo integrador de información físico financiera de cada uno de los proyectos.
 - Este documento está integrado por: Solicitud de apoyo (anexo XIV), credencial de elector, CURP o RFC, comprobante de domicilio, acreditación de propiedad o posesión de los bienes inmuebles, cotización vigente que contenga plano general, desglose de precios por componente y ficha técnica (anexo XV) del sistema de riego emitida por la empresa registrada por la unidad responsable.
Para personas Morales: Copia de Acta Constitutiva, copia de RFC, comprobante de domicilio fiscal, Poder Notarial, Identificación Oficial del Representante Legal.
 - Documento que se expide cuando el proyecto se encuentra concluido.

Proveedores:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)
Secretaría de Finanzas y Planeación
Distrito de Desarrollo Rural (DDR)
Productores Independientes y Organizaciones.



<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de sistemas de riego y Construcción de Canales y obras de captación de agua. 	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso eficiente del Agua y mayor productividad. - Eficientar el proceso productivo en un menor tiempo, reducir costos de producción y resolver el problema de mano de obra. - Reconversión de cultivos redituables, garantizar material vegetativo libre de plagas y enfermedades y mayor producción.
--	---

<p>Usuarios:</p> <p>Productores Agrícolas Independientes y Organizados.</p>	<p>Requerimientos/Expectativas de los Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mejorar el ingreso económico mediante el incremento de la producción y productividad. - Generar fuentes de empleo de preferencia a nivel familiar y que sean permanentes. 	<p>Factores críticos del Usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bajos costos de los productos en el mercado. - Falta de recurso o financiamiento para la ejecución de los proyectos por parte del Productor.
--	--	--

Criterios para detectar Producto y/o Servicio no Conforme:

El Comité Estatal de Evaluación es la instancia responsable de dar a conocer los resultados de la operación de los programas.

Observaciones y Comentarios:

Ninguno

<p>Elaboró</p> <p>Avelino Misael Cilia Hernández Subdirector de Desarrollo Tecnológico</p>	<p>Revisó:</p> <p>Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura</p>	<p>Vo. Bo.</p> <p>Lic. Noé Guadarrama Mariaca Director General de Desarrollo Organizacional</p>
<p>Fecha: 13 de junio de 2011</p>	<p>Fecha: 13 de junio de 2011</p>	<p>Fecha: 13 de junio de 2011</p>



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	-	Emisión	Emisión	26/ Agosto/02
1	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	10/Octubre/05
2	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	25/Marzo/2009
4	Todas	Actualización al Procedimiento y cambio de nombre	Actualización del Manual	15/Septiembre/ 2010
5	1-7	Modificación general al procedimiento	Actualización del Manual	13/Junio/ 2011



HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura Componente Agrícola.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Agricultura	01
Subdirección de Desarrollo Agrícola	02
Subdirección de Desarrollo Tecnológico	03
Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	04
Departamento de Mecanización e Inducción Tecnológica	05



1.- Propósito.-

Productores rurales agrícolas y ornamentales de Morelos con niveles de capitalización incrementados en sus unidades económicas, a través del apoyo subsidiario a la inversión en bienes de capital estratégico.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección General de Agricultura, organizaciones de productores, grupos informales y productores individuales dedicados a las actividades agrícolas y ornamentales que cumplan con los criterios de elegibilidad plasmados en las Reglas de Operación.

3.-Referencias:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- Reglas de Operación de los Programas de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Vigentes
- Anexos Técnicos aprobados
- Expedientes Técnicos aprobados
- Manual de Organización de la Dirección General de Agricultura

4.-Responsabilidades:

- Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo el apegarse a lo establecido en este procedimiento.
- Es responsabilidad del Subdirector de Desarrollo Agrícola y Desarrollo Tecnológico elaborar y mantener actualizado el procedimiento.
- Es responsabilidad del Director General de Agricultura el vigilar y revisar el cumplimiento de este procedimiento.
- Es responsabilidad directa del Secretario de Desarrollo Agropecuario autorizar este procedimiento.

5.-Definiciones:

- AT:** Anexo Técnico
- C. T. A. :** Comisión de Trabajo de Agricultura
- D.G.A.:** Dirección General de Agricultura.
- FOFAE:** Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario de los Estados
- SLR:** Solicitud de Liberación de Recurso.
- S.D.A.:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- SUBDA:** Subdirección de Desarrollo Agrícola.
- SDT:** Subdirección de Desarrollo Tecnológico.
- RP:** Responsable de Programa.
- CEDER:** Centro de Desarrollo Rural.
- SAGARPA:** Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.

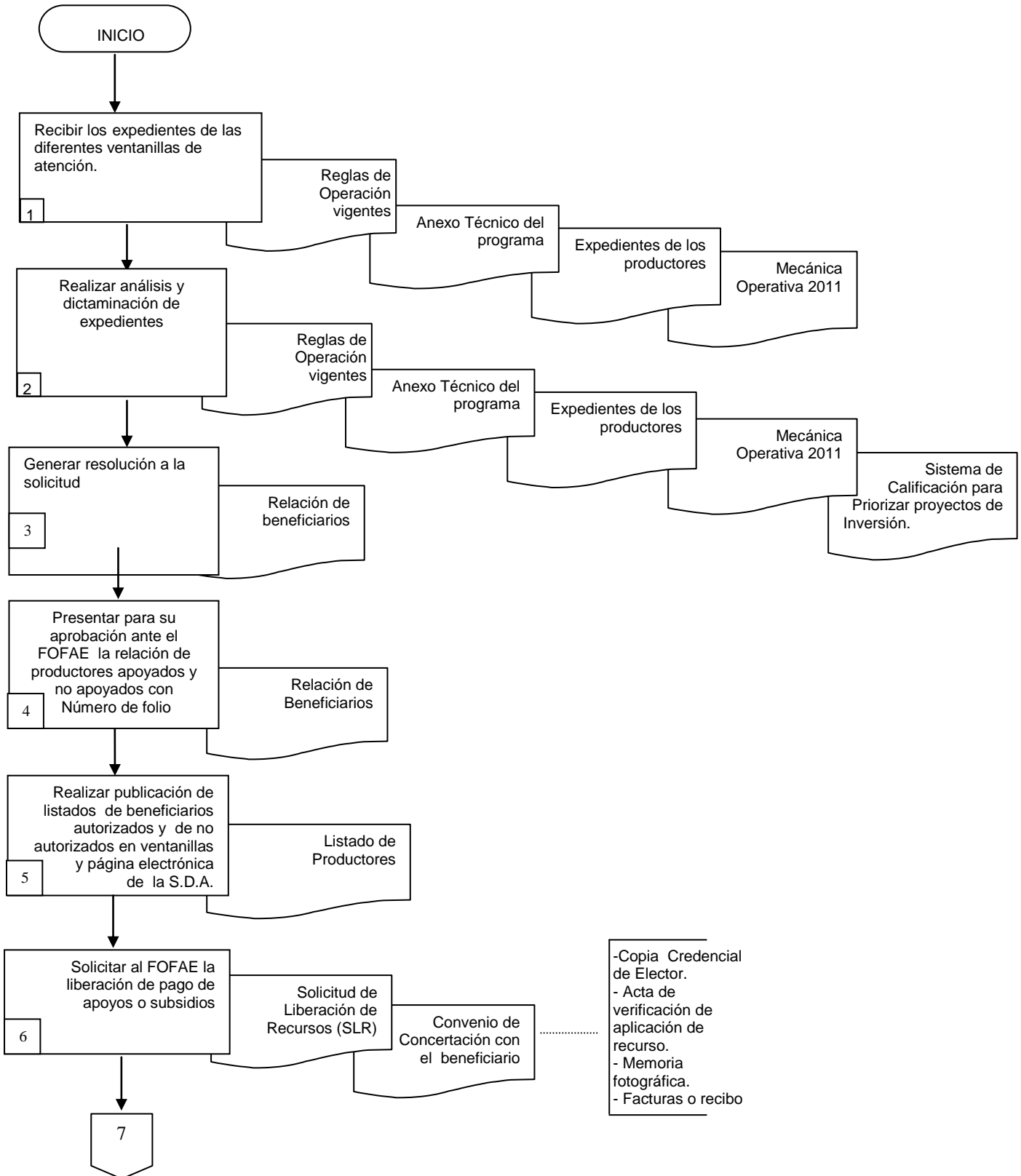
6.-Método de Trabajo:

- 6.1. Diagrama de Flujo,
- 6.2 Descripción de Actividades

Elaboró Carmelo Álvarez Robles Subdirector de Desarrollo Agrícola	Revisó: Ricardo Orozco Mark. Director General de Agricultura	Autorizó Bernardo Pastrana Gómez Secretario de Desarrollo Agropecuario
Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011

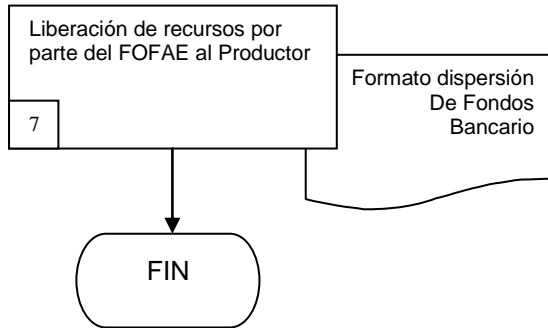


6.1 Diagrama de Flujo





6.1. Diagrama de flujo





Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director General de Agricultura (DGA)	Recibe expedientes completos de las ventanillas establecidas para recepción, debidamente integrados con la documentación requerida de acuerdo a la publicación de convocatoria vigente. Nota: Los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes.	Reglas de Operación vigentes. Anexo Técnico del Programa. Expediente de los productores. Mecánica Operativa 2011.
2	DGA	Realiza análisis y dictamen a los expedientes recibidos por los productores en el programa de apoyo a la inversión en equipamiento e infraestructura	Reglas de Operación vigentes. Anexo Técnico del Programa. Expediente de los productores. Mecánica Operativa 2011. Sistema de calificación para priorizar proyectos de inversión.
3	DGA	Genera resolución a la solicitud de apoyo de los productores tanto de beneficiados autorizados como no autorizados mediante una relación.	Relación de beneficiarios.
4	DGA	Presenta para su aprobación ante el FOFAE la relación de productores apoyados y no apoyados con su respectivo número de folio.	Relación de beneficiarios.
5	DGA SUBDA SDT	Realiza publicación de listados de beneficiarios aprobados y de solicitantes rechazados a través de las ventanillas y en página electrónica de la S.D.A.	Listado de Productores
6	DGA SUBDA SDT	Solicita al FOFAE la liberación de pago de apoyos o subsidios mediante la Solicitud de Liberación de Recurso (SLR) firmada por el Responsable del Programa.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR). Convenio de concertación con el beneficiario.
7	DGA SUBDA SDT	Libera el recurso por parte del FOFAE y entrega el formato de dispersión de fondos bancario al Productor para presentarlo ante el Banco para su cobro. Con este procedimiento termina esta actividad.	Formato de dispersión de fondos bancario.



7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud Única de Apoyo	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años
2	Expediente	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años
3	Modificación al procedimiento	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años

8. Anexos.

Anexo No	Descripción	Clave
	Ninguno	



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	-	Emisión	Emisión	26/Ago/02
1	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización	10/oct/05
2	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	25/marzo/2009
4	Todas	Actualización al Procedimiento y cambio de nombre	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
5	1 a la 6	Actualización general al Procedimiento	Actualización del Manual	13/junio/2011



HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria)

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General Agricultura	01
Subdirección de Desarrollo Agrícola	02



1.- Propósito.-

Apoyar a los productores y sus organizaciones en la detección, control y combate de las principales plagas y enfermedades que atacan a los cultivos agrícolas, frutícolas y ornamentales del Estado, de acuerdo a la normatividad emitida.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Subdirección de Desarrollo Agrícola, Productores, grupos y organizaciones de productores que cumplan con los criterios de elegibilidad plasmados en las reglas de operación y anexos técnicos.

3.-Referencias:

Ley de Sanidad Agropecuaria
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
Reglas de Operación de los Programas de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Vigentes
Anexos Técnicos aprobados
Expedientes Técnicos

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo el apegarse a lo establecido en este procedimiento
Es responsabilidad del Subdirector de Desarrollo Agrícola elaborar y mantener actualizado el procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Agricultura el vigilar y revisar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad directa del Secretario de Desarrollo Agropecuario autorizar este procedimiento.

5.-Definiciones:

S.D.A.: Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
D.G.A.: Dirección General de Agricultura.
C.T.A. : Comité Técnico Agrícola
FOFAE: Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario de los Estados.
CESVMOR, A.C. : Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Morelos A.C.
I.P: Indicación de Pago
R.P.: Responsable del Programa
CRyS: Comisión de Regulación y Seguimiento

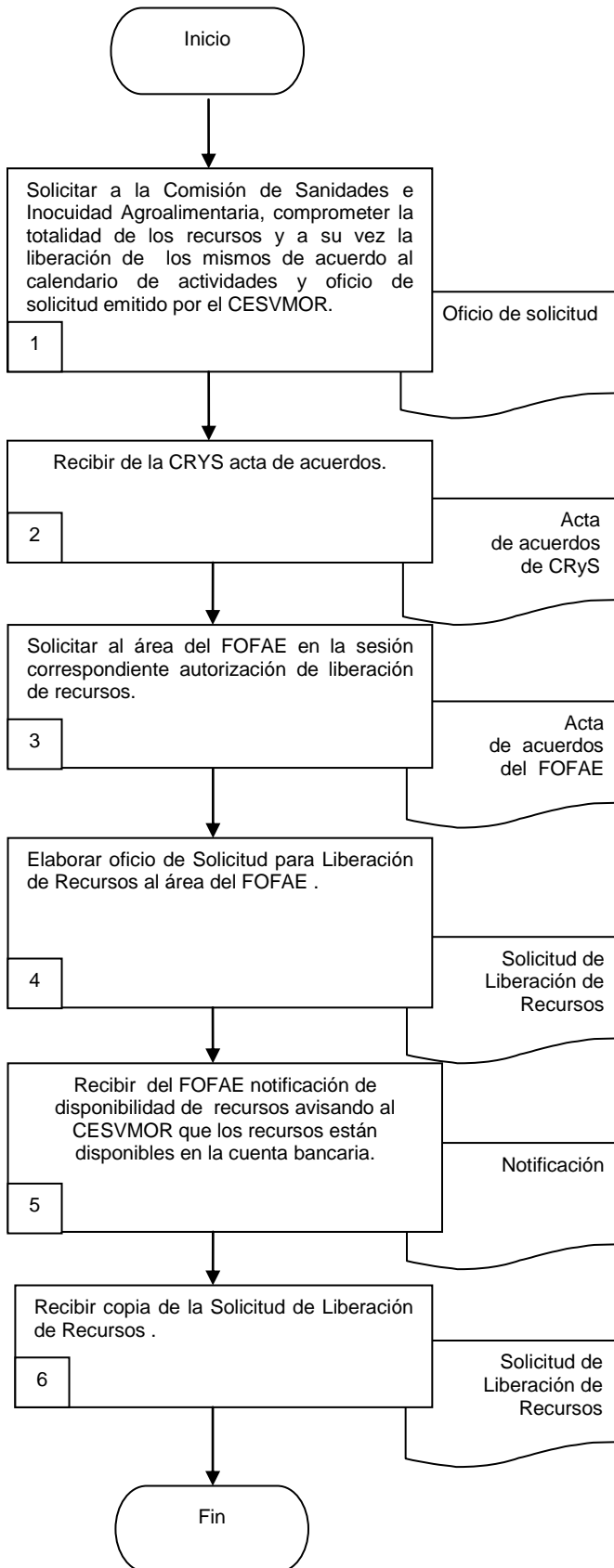
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo,
6.2. Descripción de Actividades

Elaboró	Revisó:	Autorizó
Carmelo Robles Álvarez Subdirector de Desarrollo Agrícola	Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	Bernardo Pastrana Gómez Secretario de Desarrollo Agropecuario
Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011



6.1 Diagrama de Flujo





Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director General de Agricultura (DGA)	Solicita a petición del CESVMOR a la Comisión de Sanidades e Inocuidad Agroalimentaria, comprometer la totalidad de los recursos y a su vez la liberación de los mismos de acuerdo al calendario de actividades y oficio de solicitud emitido por el CESVMOR.	Oficio de Solicitud
2	DGA	Recibe de la CRYs acta de acuerdos.	Acta de Acuerdos de CRyS
3	DGA	Solicita al área del FOFAE en la sesión correspondiente autorización de liberación de recursos.	Actas de Acuerdos de FOFAE
4	Responsable de Programa	Elabora oficio de solicitud para indicación de pago al área del FOFAE para pago al CESVMOR.	Solicitud de Liberación de Recursos
5	RP	Recibe del FOFAE notificación de disponibilidad de recursos avisando al CESVMOR que los recursos están disponibles en la cuenta bancaria previamente aperturada por el CESVMOR.	Notificación
6	RP	Recibe copia de la Solicitud de Liberación de Recursos. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Solicitud de Liberación de Recursos



7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años
2	Acta de Acuerdos de CRyS	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años
3	Solicitud de Liberación de Recursos	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años
4	Copia Factura	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años
5	Notificación	Subdirección de Desarrollo Agrícola	5 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	-	Emisión	Emisión	26/ Ago/02
1	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	10/Oct/05
2	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	15/Marzo/2007
3	Todas	Actualización al Procedimiento	Actualización del Manual	25/Marzo/2009
4	Todas	Actualización al Procedimiento y cambio de nombre	Actualización del Manual	15/Septiembre/ 2010
5	1-7	Modificación general al Procedimiento	Actualización del Manual	13/junio/2011



HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Programa de Apoyo Económico para Cultivos Tradicionales y No Tradicionales.

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Agricultura	01
Subdirección de Desarrollo Agrícola	02
Departamento de Desarrollo Rural	03



1.- Propósito.-

Atender la demanda de los diferentes apoyos de los productores temporales y de riego del estado, con la participación de los Municipios, productores y la aportación de recursos económicos gubernamentales estatales.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección General de Agricultura, organizaciones de productores o grupos de productores dedicados a las actividades agrícolas que cumplan con los criterios de elegibilidad plasmados en los anexos técnicos de operación.

3.-Referencias:

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
 Programa Operativo Anual
 Expedientes Técnicos
 Manual de Organización

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo el apegarse a lo establecido en este procedimiento.
 Es responsabilidad del Subdirector de Desarrollo Agrícola elaborar y mantener actualizado el procedimiento.
 Es responsabilidad del Director General de Agricultura el vigilar y revisar el cumplimiento de este procedimiento
 Es responsabilidad directa del Secretario de Desarrollo Agropecuario autorizar este procedimiento.

5.-Definiciones:

S.D.A.: Subdirector de Desarrollo Agrícola.
D.G.A.: Dirección General de Agricultura.
PIPE: Programa de Inversión Pública Estatal
ET: Expediente Técnico
POA: Programa Operativo Anual
DT: Documento de trabajo
FO: Formato
RP: Responsable del Programa

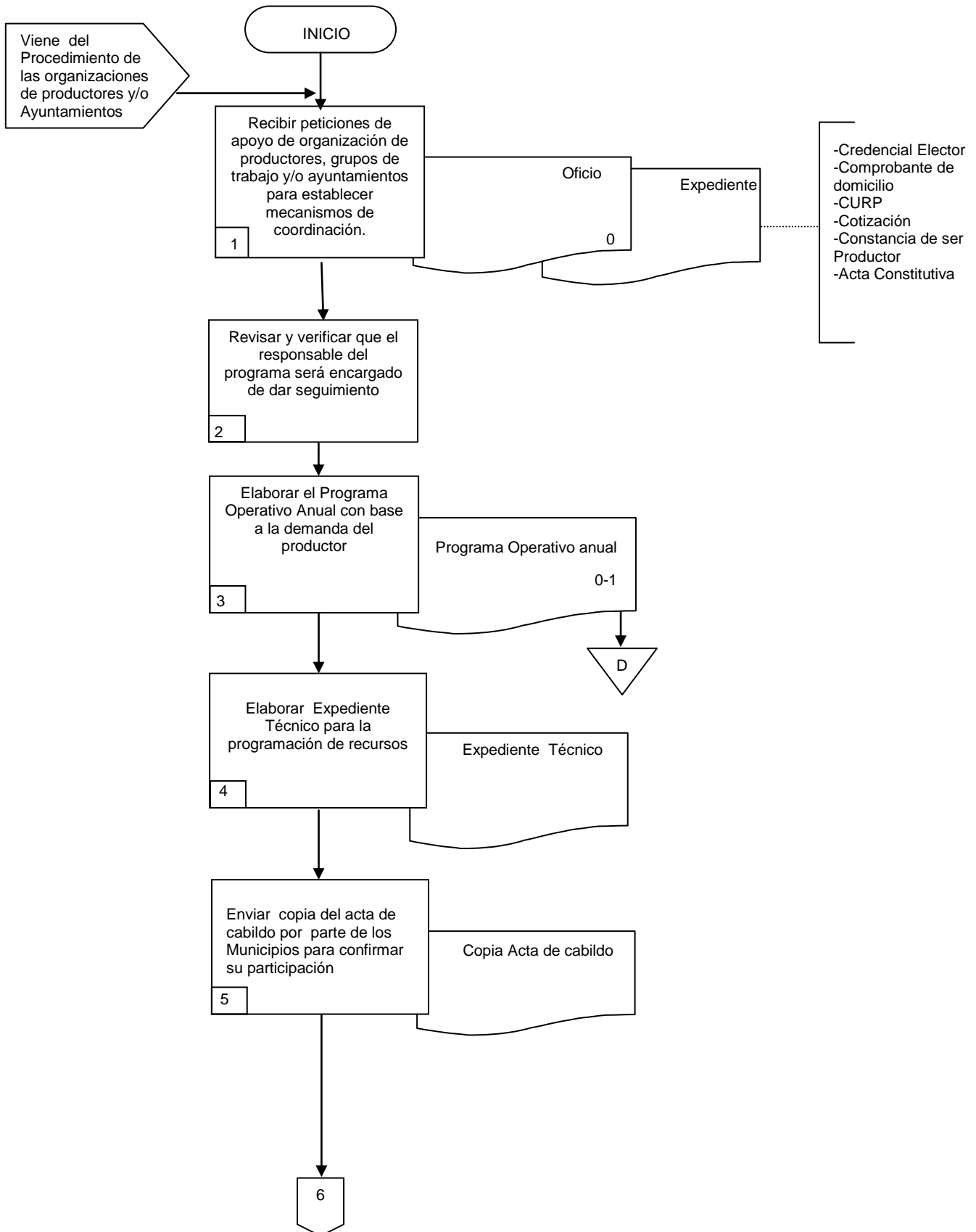
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo,
 6.2 Descripción de Actividades

Elaboró	Revisó:	Autorizó
Carmelo Robles Álvarez Subdirector de Desarrollo Agrícola	Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	Bernardo Pastrana Gómez Secretario de Desarrollo Agropecuario
Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011

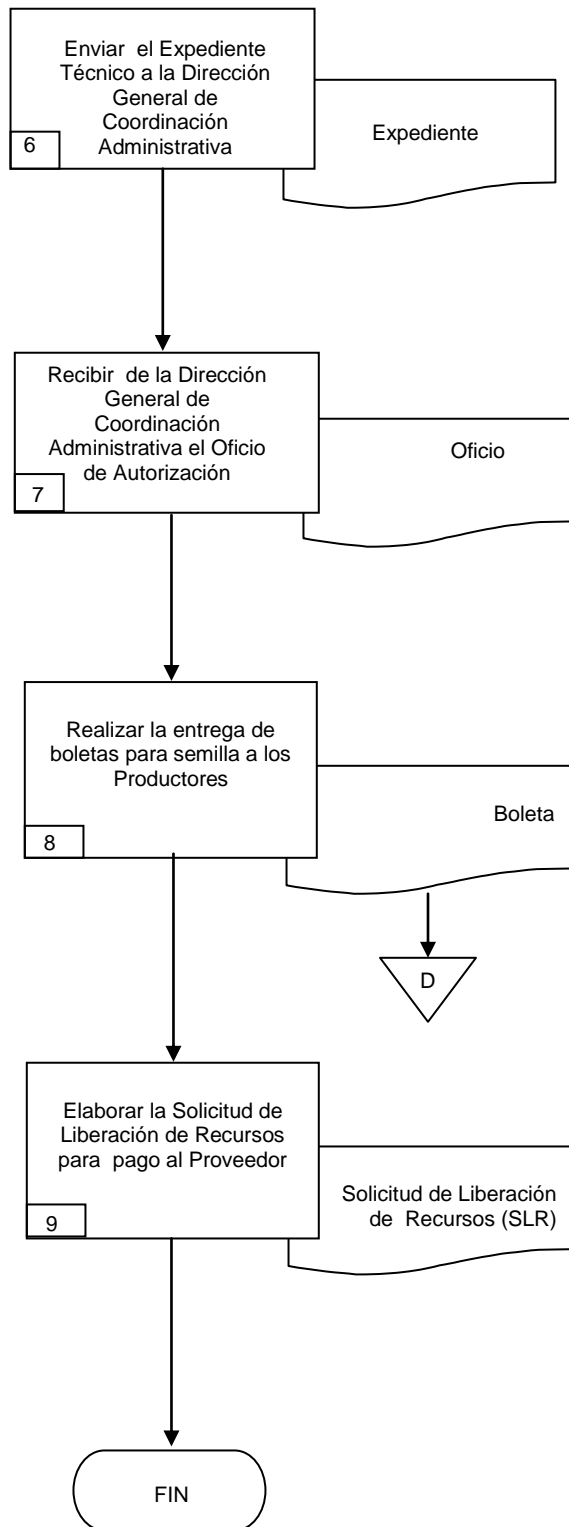


6.1 Diagrama de Flujo





6.1 Diagrama de Flujo





6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director General de Agricultura (DGA)	Recibe peticiones de apoyo de las organizaciones de productores o grupos de trabajo dedicados a las actividades agrícolas, asimismo de los ayuntamientos Municipales, para establecer mecanismos de coordinación. Este documento lo turna a la Subdirección de Desarrollo Agrícola.	Oficio Expediente
2	Subdirector de Desarrollo Agrícola (SDA)	Revisa y verifica que responsable del programa deberá darle seguimiento.	
3	Responsable de Programa (R.P.)	Elabora el Programa Operativo Anual en base a la demanda, incluyendo las necesidades de los productores para su aprobación.	Programa Operativo Anual
4	(R.P.)	Elabora el expediente técnico para la programación de recursos de acuerdo al presupuesto aprobado por el Congreso del Estado y la ejecución de los proyectos estatales.	Expediente técnico
5	(R.P.)	Envía a los Municipios participantes copia de acta de cabildo confirmando su aceptación en las aportaciones municipales <ul style="list-style-type: none"> • Viene del procedimiento del Ayuntamiento Municipal • Se conecta con el Procedimiento del Ayuntamiento Municipal Nota: Se envía el acta de aceptación para convenir recursos financieros para el apoyo a los productores	Copia Acta de Cabildo
6	(R.P.)	Envía el expediente técnico a la Dirección General de Coordinación Administrativa para su trámite ante la Dirección General de Inversión Pública.	Expediente Técnico
7	(R.P.)	Recibe de la Dirección General de Coordinación Administrativa de la SDA oficio de autorización del Expediente Técnico.	Oficio
8	(R.P.) y Técnicos de Campo	Realiza la entrega de boletas para semilla a Productores de los diferentes Municipios del Estado de Morelos.	Boleta
9	(R.P.)	Elabora la Solicitud de Liberación de Recursos (SLR) para pago al Proveedor una vez que se ha conciliado el total de boletas entregadas.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)



7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Programa Operativo Anual	Director General de Agricultura	5 años
2	Expediente Técnico	Director General de Agricultura	5 años
3	Copia de acta de cabildo	Director General de Agricultura	5 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	-	Emisión	Emisión	15/Septiembre/ 2010
1	1	Cambio de fecha	Actualización del Manual	13 /junio/2011



HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento del Programa Cosecha mecanizada de sorgo y maíz.
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección General de Agricultura	01
Subdirección de Desarrollo Tecnológico	02
Departamento de Mecanización e Inducción Tecnológica	03



1.- Propósito.-

Atender las solicitudes del productor para el mejoramiento de sus caminos, bordos de agua, desazolve de canales y limpieza de terreno mediante el apoyo con Maquinaria pesada y Diesel.

2.- Alcance:

Productores Organizados y/o Independientes que cumplan con los requisitos que establece el programa.

3.-Referencias:

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
 Programa Operativo Anual
 Expedientes Técnicos
 Manual de Organización

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo el apegarse a lo establecido en este procedimiento.
 Es responsabilidad del Subdirector de Desarrollo Tecnológico elaborar y mantener actualizado el procedimiento.
 Es responsabilidad del Director General de Agricultura el vigilar y revisar el cumplimiento de este procedimiento.
 Es responsabilidad directa del Secretario de Desarrollo Agropecuario autorizar este procedimiento.

5.-Definiciones:

S.D.A.: Secretaria de Desarrollo Agropecuario
D.G.A.: Dirección General de Agricultura.
JDAIT: Jefe del Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica
IP: Indicación de Pago
RP: Responsable del programa.
D.G.C.A: Dirección General Coordinación Administrativa
S.D.T: Subdirección de Desarrollo Tecnológico

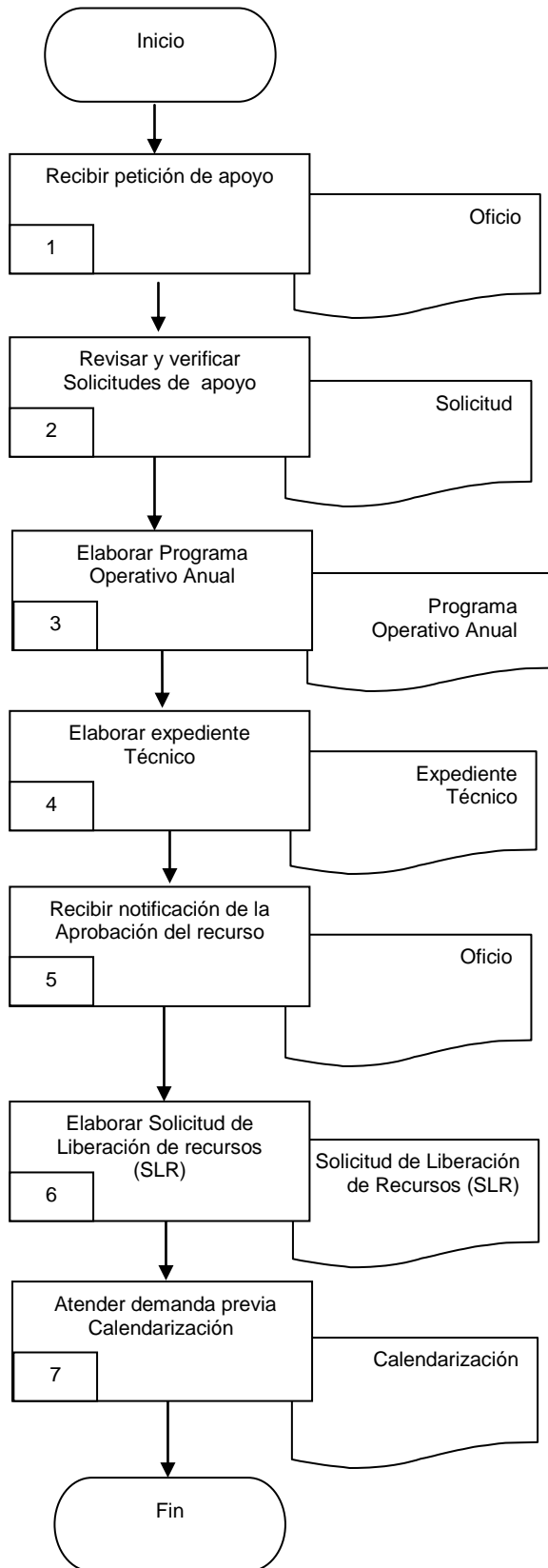
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo,
 6.2 Descripción de Actividades

Realizo	Revisó:	Autorizó
Avelino Misael Cilia Hernández Subdirector de Desarrollo Tecnológico	Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	Bernardo Pastrana Gómez Secretario de Desarrollo Agropecuario
Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011	Fecha: 13 de junio de 2011



6.1 Diagrama de Flujo





6.2. Descripción del Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director General de Agricultura (DGA)	Recibe peticiones de apoyo de las organizaciones de productores o grupos de trabajo dedicados a las actividades agrícolas así como de los ayuntamientos Municipales.	Oficio
2	Subdirección de Desarrollo Tecnológico (SDT)	Revisa las solicitudes de productores y verifica que el Responsable del Programa le de seguimiento a los apoyos.	Solicitud
3	Responsable de Programa (RP)	Elabora el Programa Operativo Anual en base a la demanda de apoyos por parte de los Productores.	Programa Operativo Anual
4	RP	Elabora el expediente técnico para su envío a la Dirección General de Coordinación Administrativa para su autorización.	Expediente Técnico
5	DGA	Recibe la notificación de la aprobación del recurso por parte de la Dirección General de Coordinación Administrativa.	Oficio
6	SDT	Elabora la Solicitud de Liberación Recursos para la compra de Diesel y para mantenimientos preventivos de la maquinaria pesada.	Solicitud de Liberación de Recursos (SLR)
7	RP	Atiende la demanda previamente calendarizada. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Calendarización



7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio	Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	1 año
2	Solicitud	Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	1 año
3	Programa de trabajo	Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	1 año
4	Expediente	Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	1 año
5	Calendarización	Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	1 año

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



VII. INDICADORES

Dirección General: de Agricultura

Proceso Clave: Promover la Participación Creciente y Autogestiva e Impulsar la Productividad Agrícola

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Tasa de variación del ingreso neto de los productores agrícolas apoyados.	Eficiencia	Calcular el porcentaje del ingreso neto de los productores en un año.	$(\text{Ingreso neto de los productores rurales en el 2011} / \text{ingreso neto de los productores agrícolas en el 2010}) \times 100$	Anual
Porcentaje de unidades económicas rurales y/o agrícolas con activos incrementados	Eficiencia	Atención del mayor número de unidades de producción.	$(\text{Número de unidades económicas apoyadas con activos incrementados en el 2011} / \text{Número Total de Unidades Económicas Agrícolas del Estado}) \times 100$	Anual



Encuesta de satisfacción en la atención a productores agrícolas

Folio: _____

Promedio de la Encuesta: _____

Fecha: _____

En un constante esfuerzo por ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, esta Dirección General ha elaborado el siguiente cuestionario para mejorar el servicio.

Instrucciones: Favor de señalar con una X la respuesta que usted considere correcta y en su caso exponer los comentarios pertinentes.

1.-¿Cómo califica la atención que recibió por el personal de esta Dirección General?

Muy Buena () Buena () Regular () Mala ()
¿Por qué?

2.-¿El tiempo de respuesta a su petición fue?

Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo ()
¿Por qué?

3.-¿Como considera que aumentó su producción y/o productividad al recibir el apoyo?

Muy Buena () Buena () Regular () Mala ()
¿Por qué?

4.- ¿Considera que la asistencia técnica otorgada en sus unidades de producción es?

Muy Buena () Buena () Regular () Mala ()
¿Por qué?

5.-¿Los requisitos establecidos para la realización de su tramite considera que son?

Muy Buenos () Buenos () Regulares () Malos ()
¿Porque?

6.-Sugerencias para mejorar el servicio de atención al productor

Muchas Gracias



VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ricardo Orozco Mark Director General de Agricultura	777 312-16-82 (Directo) 314-49-99 Ext. 118	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Illimani Antonio Flores Gárfias Jefe del Departamento de Seguimiento a Proyectos Agrícolas	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Carmelo Robles Álvarez Subdirector de Desarrollo Agrícola	312-16-82 314-49-99 Ext. 119	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Agustín Castellanos Ortiz Jefe del Departamento de Fomento Agrícola	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Juan Galileo Fuentes de la Rosa. Jefe del Departamento de Desarrollo Rural	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Avelino Misael Cilia Hernández Subdirector de Desarrollo Tecnológico	312-16-82 314-49-99 Ext. 120	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Justiniano Maldonado Avilés Jefe del Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica	312-16-82 314-49-99 Ext. 106	Av. Atlacomulco s/n Col. Cantarranas C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos



IX.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Ricardo Orozco Mark	Director General de Agricultura
Illimany Antonio Flores Garfias	Departamento de Seguimiento a Proyectos Agrícolas
Carmelo Robles Álvarez	Subdirector de Desarrollo Agrícola
Agustín Castellanos Ortiz	Departamento de Fomento Agrícola
Juan Galileo Fuentes De La Rosa	Departamento de Desarrollo Rural
Avelino Misael Cilia Hernández	Subdirector de Desarrollo Tecnológico
Sergio Manuel Pérez Regalado	Departamento de Mecanización e Inducción Tecnológica
Justiniano Maldonado Avilés	Jefe del Departamento de Asistencia Técnica e Innovación Tecnológica.
Carlos Rodríguez Valles	Técnico Administrativo Especializado
Sonia Rodríguez Solano	Técnico de Campo A

Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora Designada

Sonia Rodríguez Solano
Técnico de Campo A
Responsable de la Elaboración del Manual