



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TEMOAYA, ESTADO DE MÉXICO
2025-2027

2025. "Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

GACETA MUNICIPAL

Temoaya, Estado de México, 6 de January, 2025

Año: 1

No. 25

CONTENIDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL



TEMOAYA
Comunidad del Bienestar
2025 - 2027

www.temoaya.gob.mx

Este órgano oficial de Gobierno Municipal de Temoaya, Estado de México, publicado con fundamento en el artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se expide el siguiente:

Acuerdo por el que se aprueba el **Manual de Procedimientos de la Dirección Desarrollo Rural** del Ayuntamiento de Temoaya, el presente manual de procedimientos tiene como finalidad de contar con una guía clara y específica que respalde, garantice y soporte la eficiencia de cada uno de los trámites y servicios que se expiden por parte de la Dirección Desarrollo Rural del Ayuntamiento de Temoaya. Por lo que, en seguimiento a los procesos, se describen actividades claras a fin de dar información de manera oportuna y verídica brindando una atención efectiva al solicitante y con base en el acuerdo de cabildo SAT/S-16-A171/ORD/2025 generado en la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 29 de mayo de 2025, el Ayuntamiento Constitucional de Temoaya.

La Maestra Berenice Carrillo Macario

Presidenta Municipal Constitucional de Temoaya, a sus habitantes

hace saber la siguiente:



www.temoaya.gob.mx



TEMOAYA
Continuidad del Bienestar
2025 - 2027

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO RURAL**

Enero, 2025

www.temoaya.gob.mx

Contenido

I. Introducción	4
II. Objetivo del manual	4
III. Presentación del Procedimiento	4
3.1. Procedimiento: Asistencia técnica agropecuaria	4
3.2. Procedimiento: Expedición de constancias de productor	11
3.3. Procedimiento: Orientación para solicitud de apoyos gubernamentales.	17
3.4. Procedimiento: Expedición Constancia para la Movilización de Ganado Pecuario	23
VI. Simbología	28
V. Registro de ediciones	29
VI. Distribución	29
VII. Validación	30

www.temoaya.gob.mx

1. I. Introducción

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad de contar con una guía clara y específica que respalde, garantice y soporte la eficiencia de cada uno de los trámites y servicios que se expiden por parte de la Dirección Desarrollo Rural del Ayuntamiento de Temoaya. Por lo que, en seguimiento a los procesos, se describen actividades claras a fin de dar información de manera oportuna y verídica brindando una atención efectiva al solicitante.

El área brinda atención, tomando en cuenta los alcances y responsabilidades que nos facultan legalmente. Está compuesto los siguientes procedimientos: Asistencia Técnica Agropecuaria: Serie de pasos a seguir para obtener asistencia técnica por parte del personal de la Dirección, el tiempo en que se da respuesta a la atención y los resultados obtenidos; Expedición de Constancias de Productor: Pasos a seguir para emitir constancias que son utilizados por la ciudadanía para gestionar apoyos, comprobar superficie de siembra y producción; Vinculación a Proyectos: Dar a conocer las fechas de la apertura de ventanillas por parte de gobierno estatal o federal, a fin de orientar y vincular a la ciudadanía en los procesos de gestión y Constancia para la movilización del ganado pecuario. Va dirigido al personal de la Dirección y productores interesados del sector agropecuario.

2. II. Objetivo del manual

Orientar, asesorar y capacitar de manera eficiente, referente a los trámites y servicios que corresponden con la utilización de herramientas y tecnologías informáticas de una manera coordinada con el enfoque a la autosuficiencia alimentaria y económica para el municipio de Temoaya.

3. III. Presentación del Procedimiento

1. 3.1. Procedimiento: Asistencia técnica agropecuaria

Código: 030201020201-PR-01

Objetivo

Atender y capacitar de manera eficiente y oportuna a los productores, que presentan problemas en sus cultivos, mediante asistencia técnica agropecuaria personalizada, esto con el fin de poder incrementar la rentabilidad de sus cultivos, y unidades de producción en proyectos productivos pequeños, medianos y a gran escala.

www.temoaya.gob.mx

Alcance

Aplica al personal de la Dirección de Desarrollo Rural del Municipio de Temoaya quienes son encargados de brindar asesoría y capacitación y a los productores "Agropecuarios" de las diferentes comunidades que soliciten el servicio.

Referencias

- Artículo 8 y 25. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 28-05-2025.
- Artículo 3 y 7. Ley de desarrollo Rural Sostenible. Última reforma publicada DOF 03-06-2025.

Responsabilidades

La Dirección de Desarrollo Rural es el área como primer responsable de apoyar con el personal para brindar asistencia técnica, a los Productores Agropecuarios del Municipio de Temoaya que soliciten dicho servicio.

De la Dirección de Desarrollo Rural:

- Brindar atención y dirigirse con respeto a toda la ciudadanía del Municipio de Temoaya.
- Atender cada una de las peticiones en tiempo y forma, siempre y cuando éste a nuestro alcance y cumpla con los requisitos.
- Capacitar eficientemente.
- Acudir puntualmente a la cita para brindar la asesoría.

Del solicitante:

- Cumplir con los requisitos solicitados por la Dirección.
- Llevar a cabo las indicaciones que el asesor cree pertinentes para mejorar el cultivo.
- Recibir al personal de la Dirección en tiempo y hora establecidos.

Definiciones

Actividades Agropecuarias: Procesos productivos primarios basados en recursos naturales renovables: agricultura, ganadería (incluye caza), silvicultura y acuicultura (incluye pesca).

Asesoría: Proceso mediante el cual se diagnostican problemas o dificultades, se intenta ayudar y apoyar al grupo afectado para que lo superen y sean capaces de aprender a realizar ellos el propio asesoramiento en un futuro

www.temoaya.gob.mx

Asistencia Técnica: Servicio que presta una institución determinada a las fincas de los agricultores a través de profesionales en agronomía con el propósito de mejorar sus conocimientos en la agricultura del producto.

Ley de Desarrollo Rural Sustentable: En el marco de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, se tienen contempladas acciones de fortalecimiento que propicien la generación de empleo e ingreso económico en el medio rural, las políticas, estrategias e instrumentos de desarrollo rural se orientan a fomentar la capitalización de las unidades de producción familiar; a promover el manejo sustentable de los recursos naturales, al desarrollo de proyectos de producción primaria, a la incorporación de procesos de transformación, de valor agregado y la generación de servicios; así como al desarrollo de capacidades en el medio rural y al fomento y consolidación de la organización empresarial, entre otros.

Productividad: Se describe la capacidad o el nivel de producción por unidad de superficies de tierras cultivadas, de trabajo o de equipos industriales.

Proyecto: Idea de una cosa que se piensa hacer, para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

Rentabilidad: Relación existente entre los beneficios que proporciona una determinada operación o cosa y la inversión o el esfuerzo que se ha hecho.

Oficio (documento): Tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes e informes.

Servicios públicos: Son funciones ejercidas por las instituciones públicas adscritas o conformadas por el gobierno los cuales son realizados con el fin de generar una estabilidad y comodidad en la sociedad.

Insumos:

Formato de solicitud de Asesoría Agropecuaria.

Resultados:

Capacitación Técnica Agropecuaria.

Políticas:

- Se otorgará únicamente en días hábiles, en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
- Las asesorías serán de manera presencial en donde esté ubicado el cultivo.
- El seguimiento de las asistencias dependerá del compromiso de parte del interesado.
- La asesoría técnica es atendida por personal de la Dirección de Desarrollo Rural.

www.temoaya.gob.mx

Desarrollo de actividades:

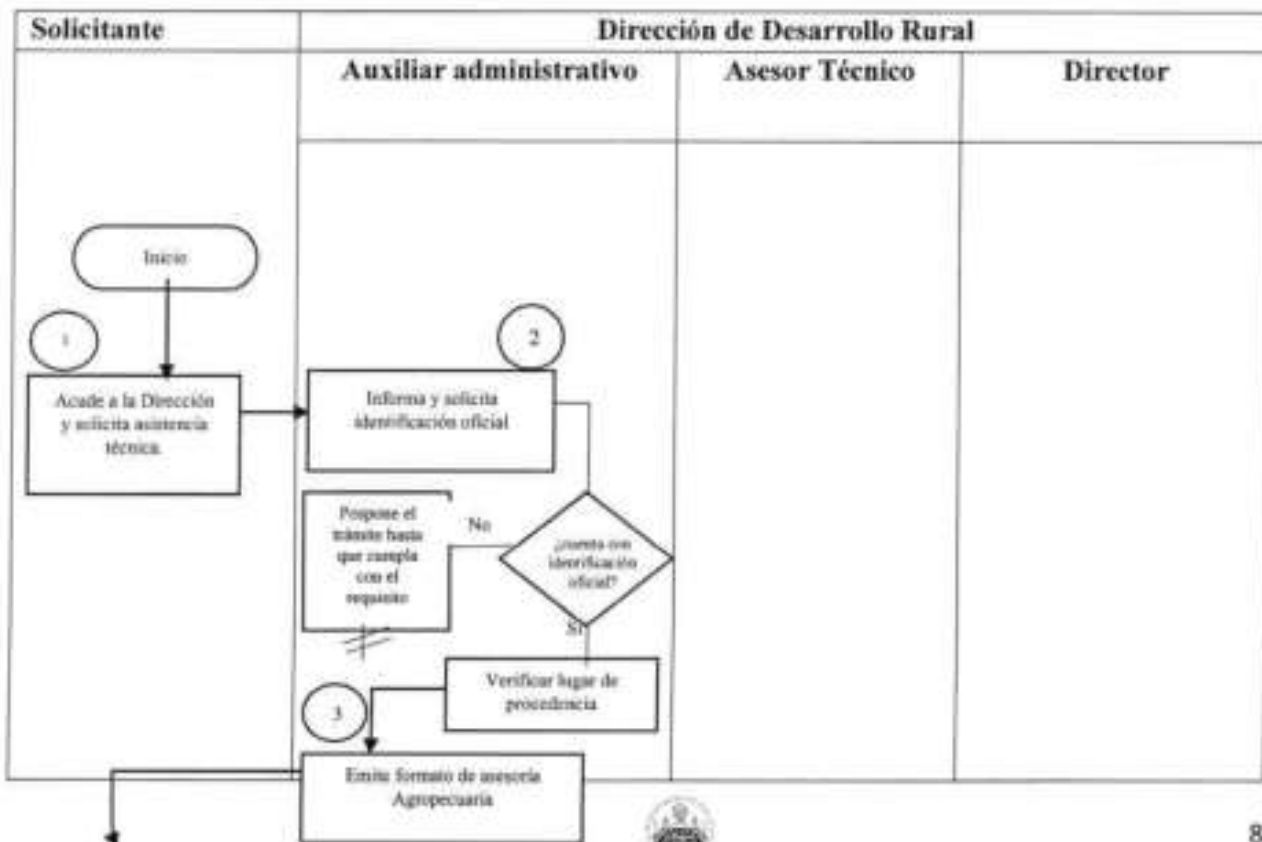
Asistencia Técnica Agropecuaria		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
Inicio del procedimiento		
1	Solicitante y/o productor	Acude a la Dirección y solicita asistencia técnica.
2	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Informa y solicita identificación oficial. - ¿Cuenta con identificación oficial? Si no la trae, pospone el trámite hasta que cumpla con el requisito. Si lo trae, verifica lugar de procedencia
3	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Emite formato de asesoría Agropecuaria.
4	Solicitante y/o productor	Llena, firma y remite a la Dirección el formato de Asesoría Agropecuaria.
5	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Recibe formato y solicita referencias domiciliarias al solicitante y notifica la solicitud al técnico de la dirección.
6	Técnico de la Dirección de Desarrollo Rural	Agenda el día y hora de la visita (quedando de acuerdo con el solicitante)
7	Técnico de la Dirección de Desarrollo Rural	Acude al domicilio del solicitante y/o productor para brindar asistencia técnica personalizada.
8	Solicitante y/o productor	Recibe y atiende al técnico.
9	Técnico	Elabora minuta de trabajo al término de cada asistencia y solicita firma del asesorado y/o productor (para comprobar asistencia y avances).
10	Solicitante y/o productor	Firma minuta de trabajo.

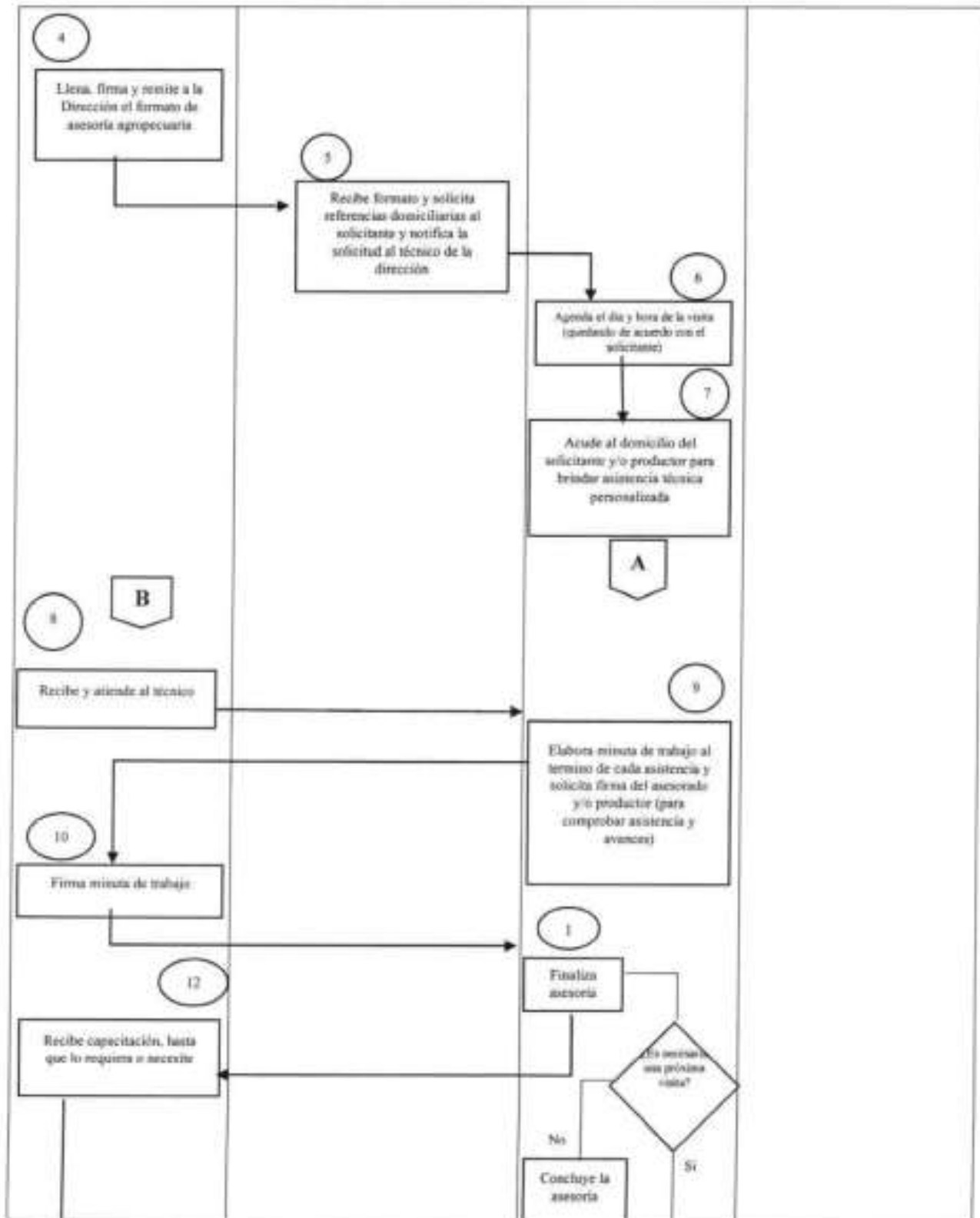


www.temoaya.gob.mx

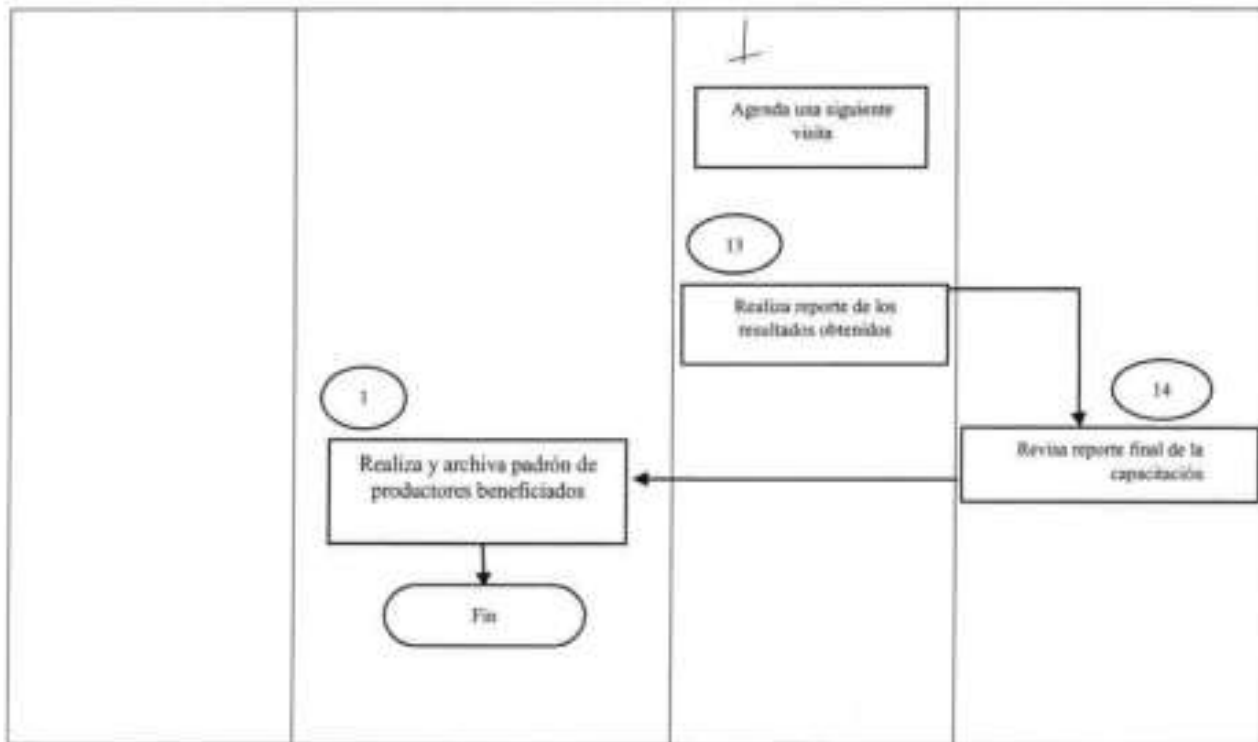
11	Técnico	Finaliza asesoría. ¿Es necesaria una próxima visita? Si, agenda una siguiente visita. Si no, concluye asesoría.
12	Solicitante y/o productor	Recibe capacitación, hasta que lo requiera o necesite.
13	Técnico de Desarrollo Rural	Realiza reporte de los resultados obtenidos.
14	Director de Dirección de Desarrollo Rural	Revisa reporte final de la capacitación.
15	Auxiliar administrativo de la Dirección de Desarrollo Rural	Realiza y archiva padrón de productores beneficiados
Fin del procedimiento		

Diagramación:





www.temoaya.gob.mx



Medición

Solicitud de Asistencia (Anual)	×100	=Capacitación Técnica Agropecuaria (Reporte Final)
Solicitud Atendida (Anual)		

Formatos e instructivos

Formato de solicitud de asesoría agropecuaria

www.temoaya.gob.mx

A **(1)** del mes de **(2)** del año **(3)**

Solicitud de asesoría

Me dirijo a usted de la manera más atenta para que me pueda apoyar con asignar personal a su digno cargo para asesoramiento en mi unidad de producción de: **(4)**

Sin más por el momento le agradezco la atención prestada, esperando contar con una respuesta favorable a mi petición.

ATENTAMENTE

(5)

Instructivo:

1. Día.
2. Mes.
3. Año.
4. Giro productivo.
5. Firma y nombre del solicitante.

2. *3.2. Procedimiento: Expedición de constancias de productor*

Código: 030201020201-PR-02

Objetivo

Expedir Constancias de Productor Agrícola, Acuícola y/o Pecuaria a todas las personas interesadas que cuenten con unidades de Producción Agropecuaria, de una manera eficiente, para que el interesado pueda tramitar y solicitar oportunamente apoyos y/o registro a programas que correspondan.

www.temoaya.gob.mx

Alcance

Aplica al personal de la Dirección de Desarrollo Rural del Municipio de Temoaya y a los productores "Agropecuarios" de las diferentes comunidades que cuenten con predios dentro de los límites territoriales del Municipio de Temoaya.

Referencias

- Artículo 8 y 25. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 28-05-2024.

Responsabilidades

La Dirección de Desarrollo Rural es el área responsable de emitir Constancias de Productor, siempre y cuando el solicitante cumpla con los requisitos.

De la Dirección de Desarrollo Rural:

- Se respetarán el ejercicio del derecho de petición.
- Expedir el documento en tiempo y forma.

Del interesado:

- Acudir presencialmente para la solicitud del trámite.
- Cumplir con los requerimientos solicitados en tiempo y forma.
- Dar buen uso del documento, no haciendo acción ilícita de ello.

Definiciones

Constancia de Productor: Documento oficial expedido, con la que se acredita que la persona tiene actividades pecuarias encaminadas a la producción o engorda de animales de las especies participantes en el proyecto.

Expedir: Extender o poner por escrito un documento, generalmente de carácter oficial o legal, para darle curso o hacerlo público.

Desarrollo Rural Sustentable: Mejoramiento integral del bienestar social de la población y de las actividades económicas en el territorio comprendido fuera de los núcleos considerados urbanos de acuerdo con las disposiciones aplicables, asegurando la conservación permanente de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales de dicho territorio.

Agropecuaria: Los procesos productivos primarios basados en recursos naturales renovables: agricultura, ganadería (incluye caza), silvicultura y acuicultura (incluye pesca).

www.temoaya.gob.mx

Productor: Es quien realiza cualquier actividad económica que aporta un valor agregado

Servicio: Actividad técnica, directa o indirecta, de la administración pública activa o autorizada a los particulares, que ha sido creada y controlada para asegurar de una manera permanente, regular, continua y sin propósitos de lucro la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general sujeta a un régimen especial de derecho público.

Ilícito: Que no está permitido por la ley o no es conforme a la moral.

Insumos:

Formatos de constancias (Agrícola o Pecuaria).

Resultados:

Constancia de productor (Agrícola o Pecuaria).

Políticas:

- Se otorgará la constancia únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 am a 6:00 pm.
- Las constancias son expedidas por parte de la Dirección de Desarrollo Rural.
- Se atiende a los productores del Municipio de Temoaya, en caso de presentar identificación oficial de otro Municipio, tendrán que presentar copia de certificado parcelario o algún documento que acredite la propiedad.
- La duración del trámite es de 20 minutos con un tiempo de respuesta de un día hábil, para validación y firma por parte del titular.
- Se solicitará original para cotejo y copia para archivo de resguardo de la Dirección.

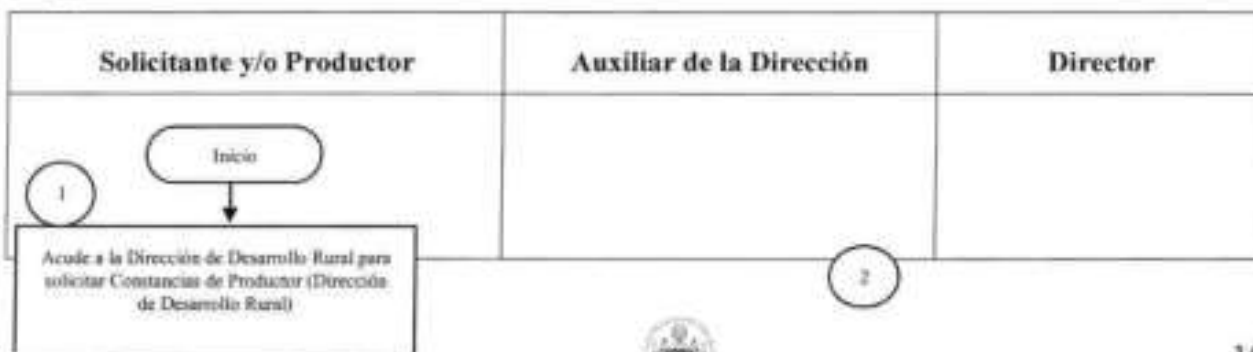
Desarrollo de actividades:

Expedición de constancias de productor		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
Inicio del procedimiento		
1	Solicitante y/o Productor	Acude a la Dirección de Desarrollo Rural para solicitar Constancia de Productor (Dirección de Desarrollo Rural).
2	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Atiende e informa al solicitante.

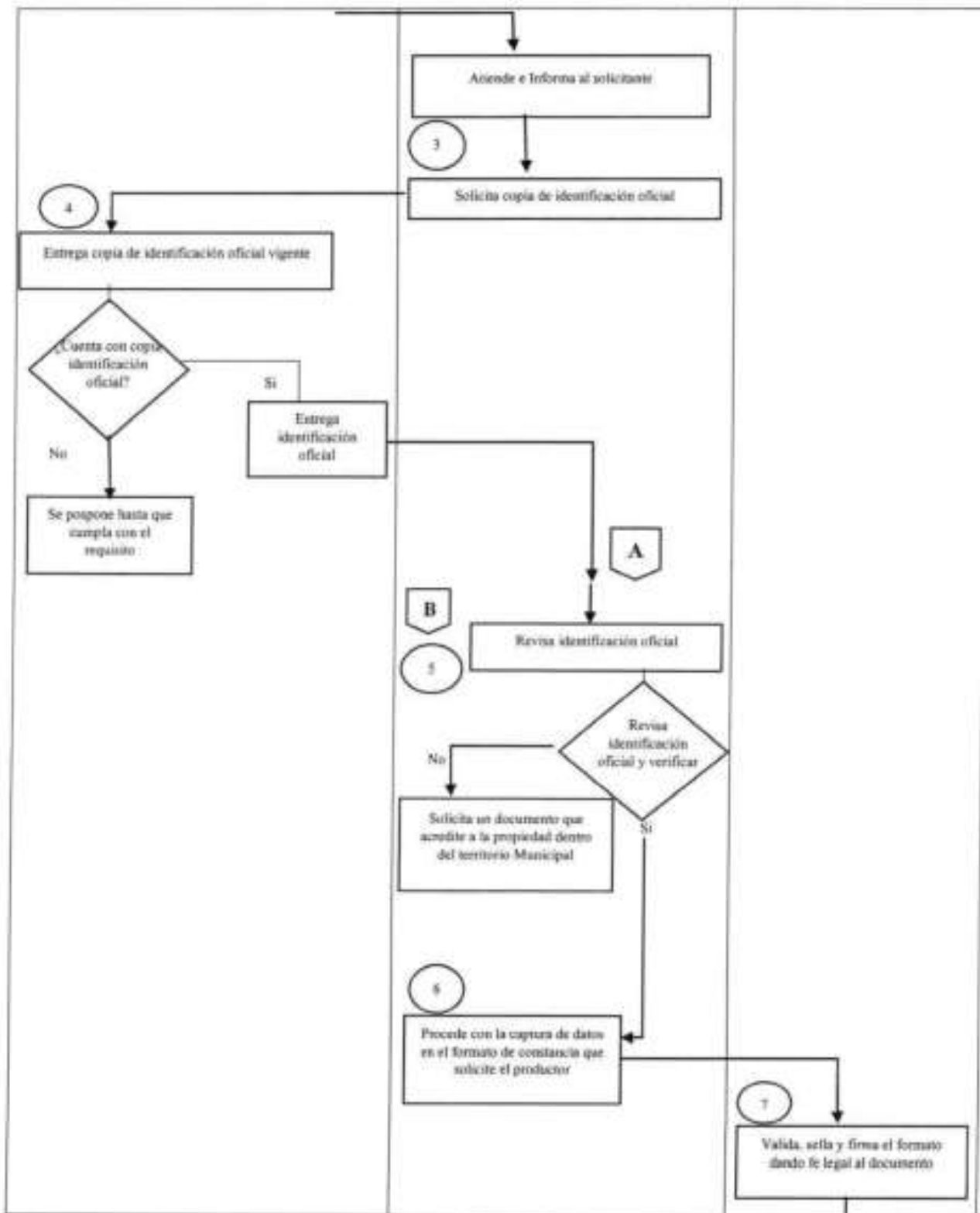
www.temoaya.gob.mx

3	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Solicita copia de identificación oficial.
4	Solicitante y/o productor	Entrega copia de identificación oficial vigente. ¿Cuenta con copia identificación oficial? Si lo trae, entrega identificación oficial. Si no, se pospone hasta que cumpla con el requisito.
5	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Revisa identificación oficial. Si es del Municipio, procede con el trámite Si no, solicita un título parcelario o documento que acredite a la propiedad dentro del territorio Municipal.
6	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Procede con la captura de datos en el formato de constancia que solicite el productor.
7	Director de Desarrollo Rural	Valida, sella y firma el formato dando fe legal al documento.
8	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Escanea e imprime constancia e identificación oficial.
9	Solicitante y/o productor	Firma de recibido en la copia de la constancia, con la cita textual "Recibí original",
10	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Expide constancia (Agrícola, Acuícola o Pecuaria), al productor.
11	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Archiva y realiza padrón de beneficiarios
Fin del procedimiento		

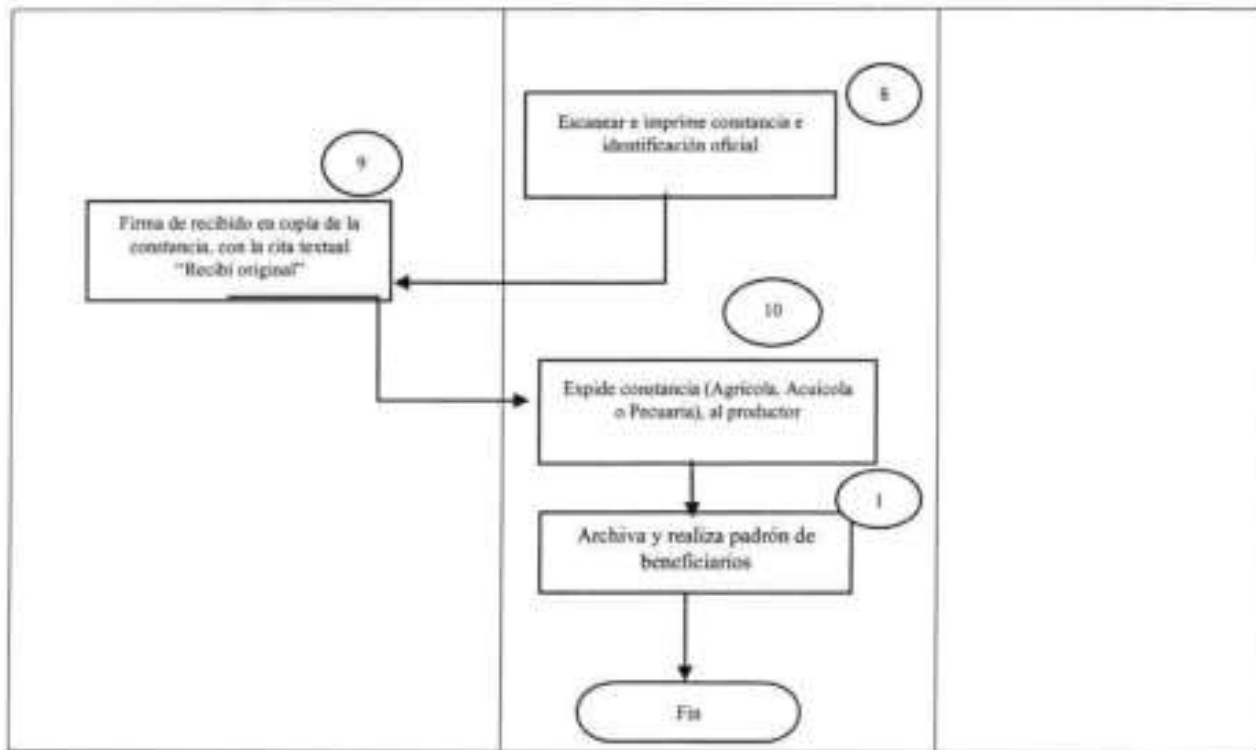
Diagramación:



www.temoaya.gob.mx



www.temoaya.gob.mx



Medición

Solicitud de Constancia (Anual)	×100	= Constancias Expedidas
Formatos validados por el titular (Anual)		

Formatos e instructivos:

Formato de constancia de productor agropecuaria

www.temoaya.gob.mx

CONSTANCIA DE PRODUCTOR

A QUIEN CORRESPONDA

HAGO CONSTAR

QUE EL (LA) C. **(1)** ORIGINARIO (A) DE LA LOCALIDAD DE **(2)**
DEL MUNICIPIO DE TEMOAYA, SE DEDICA A LA PRODUCCIÓN DE **(3)**, ESTA ACTIVIDAD LA VIENE
REALIZANDO DESDE HACE **(4)**, CONSTA DE UNA SUPERFICIE DE **(5)**.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE TEMOAYA, ESTADO DE MEXICO PARA LOS USOS LEGALES QUE HAYA LUGAR Y
CONVENGAN AL INTERESADO (A); A LOS **(6)** DÍAS DEL MES DE **(7)** DEL AÑO DOS
MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE
(8)

Instructivo

1. Nombre completo del solicitante.
2. Localidad de procedencia del solicitante.
3. Tipo de producción que realiza.
4. Tiempo que lleva realizando la actividad.
5. Superficie de siembra activa.
6. Día que se expide la constancia.
7. Mes que se expide la constancia.
8. Firma y sello del titular de la dirección.

3. *3.3. Procedimiento: Orientación para solicitud de apoyos gubernamentales.*

Código: 030201020201-PR-03

Objetivo:

Orientar y brindar asesoría a los interesados sobre las reglas de operación de programas de apoyos mediante las tecnologías informáticas con el fin de apoyar a los de una manera más oportuna.

www.temoaya.gob.mx

Alcance:

Aplica al titular y los auxiliares que atienden en la Dirección de Desarrollo Rural del Ayuntamiento Municipal de Temoaya y a los productores interesados en solicitar apoyo y proyectos gubernamentales en el ámbito agropecuario, dentro del rango geográfico municipal.

Referencias:

- Artículo 3º, Título Primero. Ley Agraria. Disposiciones preliminares.
- Artículo 5º, 11. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Responsabilidades:**De la Dirección de Desarrollo Rural:**

- Se respetará el ejercicio de derecho de petición.
- Informar de manera oportuna a las personas.
- Brindar asesoría de manera clara y efectiva a los productores.
- Vincular a la dependencia correspondiente.

Del interesado:

- Cumplir con la documentación solicitados, en tiempo y forma.
- Dar buen uso del programa, no haciendo acción ilícita e inadecuada del recurso.

Definiciones:

Apoyo gubernamental: Dependencias y organismos pertenecientes al gobierno, cuya principal función es brindar apoyo a emprendedores, proyectos productivos y brindar asesoría en todos los trámites legales o requisitos con los que se deben cumplir para obtener apoyo por parte de una dependencia.

Asesoría: Proceso en la cual se diagnostica problemas o dificultades, se intenta ayudar y apoyar al grupo para que superen y sean capaces de aprender y realizar en propio asesoramiento en futuro.

Documentación: Definida por la Federación Internacional de Información y Documentación (FID) como la colección, recopilación, almacenamiento, clasificación, selección, difusión, y utilización de todo tipo de información cualquiera que sea su soporte.

Recurso: Se denomina recursos a todos aquellos elementos que pueden utilizarse como medios a efectos de alcanzar un fin determinado. Así, por ejemplo, es posible hablar de recursos económicos, recursos humanos, recursos intelectuales, recursos renovables, etc.

www.temoaya.gob.mx

Productor: Persona física dedicada en lo individual, a actividades pecuarias encaminadas a la producción o engorda de animales de las especies participantes en el proyecto.

Solicitud De Apoyo: Acto formal mediante el cual los interesados solicitan ser beneficiarios del apoyo.

Ventanillas: Constituye un agrupamiento o instancia donde se llevan a cabo trámites de la ciudadanía que se debe realizar ante la Administración Pública con un fin particular.

Insumos:

Formatos de atención ciudadana.

Resultados:

Orientación para solicitud de apoyos gubernamentales

Políticas:

- Se dará atención al interesado en días hábiles, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.
- Se atiende a todos los solicitantes del Municipio de Temoaya.
- Recibe y verifica la documentación solamente para su revisión y cotejo.
- Los encargados de vincular a proyectos y/o programas son el personal de la Dirección de Desarrollo Rural.
- La Dirección únicamente vincula a la dependencia, no es responsable de las reglas de operación.

Desarrollo de actividades:

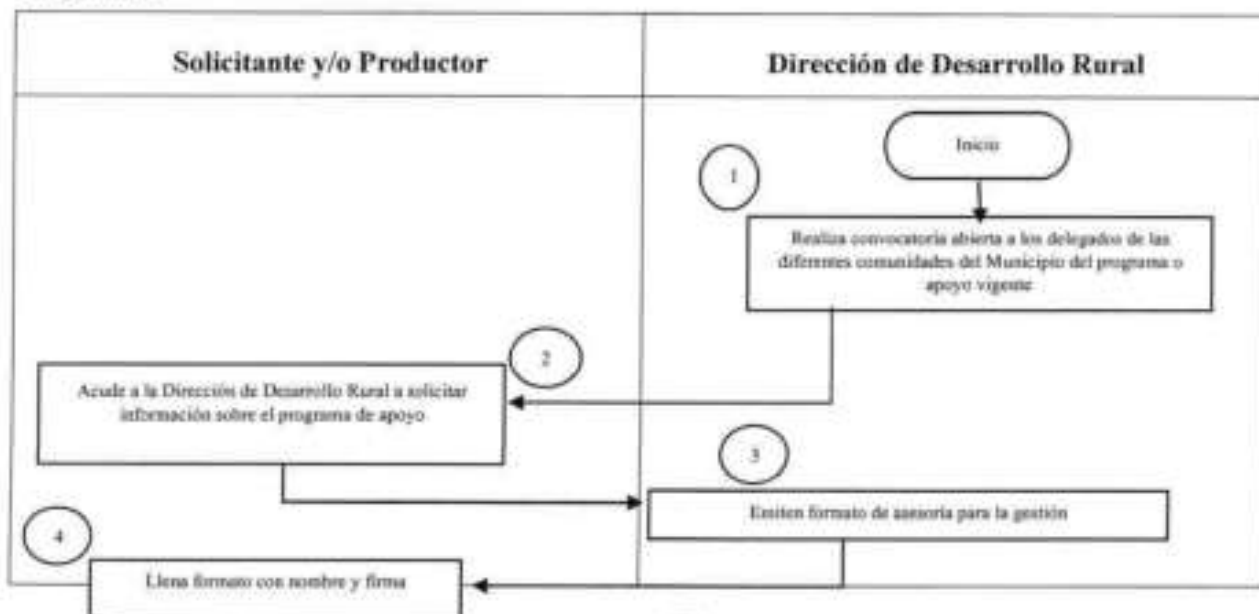
Orientación para solicitud de apoyos gubernamentales		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
Inicio del procedimiento		
1	Dirección de Desarrollo Rural	Realiza convocatoria abierta a los delegados de las diferentes comunidades del Municipio del programa o apoyo vigente.
2	Solicitante y/o Productor	Acude a la Dirección de Desarrollo Rural para solicitar información sobre el programa de apoyo.
3	Dirección de Desarrollo Rural	Emiten formato de asesoría para la gestión.
4	Solicitante y/o Productor	Llena formato con nombre y firma.

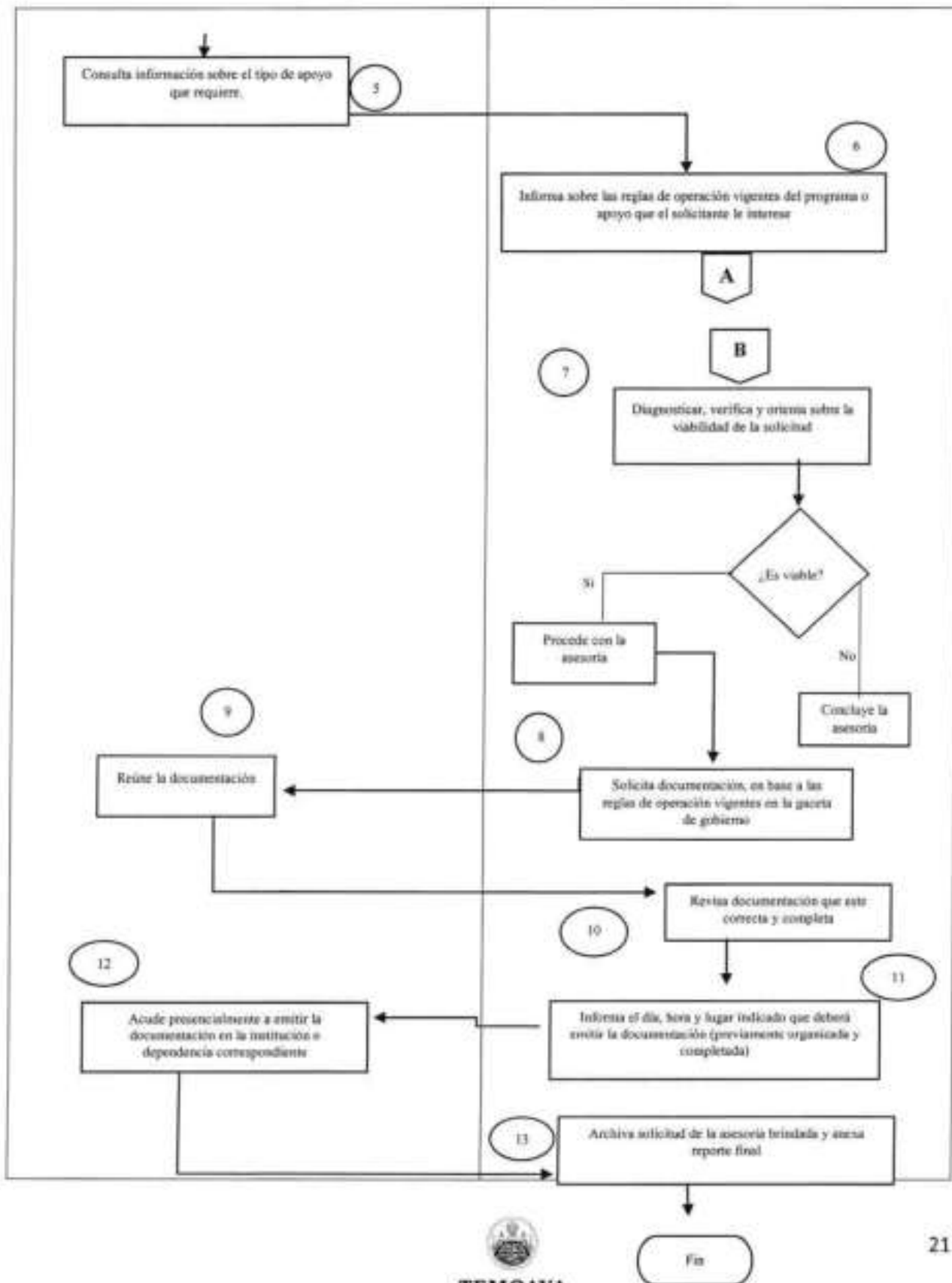


www.temoaya.gob.mx

5	Solicitante y/o productor	Consulta información sobre el tipo de apoyo que requiere.
6	Dirección de Desarrollo Rural	Informa sobre las reglas de operación vigentes del programa o apoyo que el solicitante le interese.
7	Dirección de Desarrollo Rural	Diagnostica, verifica y orienta sobre la viabilidad de la solicitud. ¿Es viable? Si aplica, procede con la asesoría. Continúa en paso 8 No aplica, concluye la asesoría.
8	Dirección de Desarrollo Rural	Solicita documentación, en base a las reglas de operación vigentes en la gaceta de gobierno.
9	Solicitante y/o Productor	Reúne la documentación.
10	Dirección de Desarrollo Rural	Revisa documentación que este correcta y completa.
11	Dirección de Desarrollo Rural	Informa el día, hora y lugar indicado que deberá emitir la documentación (previamente organizada y completada).
12	Solicitante y/o productor	Acude presencialmente a emitir la documentación en la institución o dependencia correspondiente.
13	Dirección de Desarrollo Rural	Archiva solicitud de la asesoría brindada y anexa reporte final.
Fin del procedimiento		

Diagrama:





www.temoaya.gob.mx

Medición

Formatos de atención (anual)	×100	= Asesorías brindadas
Asesorías brindadas (anual)		

Formatos e instructivos:

Formato de asesoría para la gestión

En Temoaya, Estado de México a **(1)** del mes de **(2)** del año **(3)**.

En la comunidad de: _____
(4)

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
PRESENTE

Reciba un cordial saludo, al tiempo me permito solicitar de la manera mas respetuosa, que nos apoye para la orientación de como gestionar algún apoyo gubernamental, ya que soy productor que se dedica a la actividad **(6)** **(5)**, por lo cual necesito ayuda del gobierno con _____ mismo que nos ayudara a incentivar e impulsar el proyecto productivo a su vez a las familias integradas, y de igual manera para generar autoempleo y apoyemos a la producción de alimentos en nuestro municipio.

Sin mas por el momento me despido de usted, esperando contar con su apoyo, y recibir atención favorable a mi petición.

(7)
Atentamente

Instructivo:

1. Día que se realiza la solicitud.
2. Mes que se realiza la solicitud.
3. Año.
4. Comunidad de procedencia del solicitante.
5. Tipo de Proyecto productivo que realiza el solicitante.
6. Asunto de la solicitud.
7. Firma y nombre del solicitante.

www.temoaya.gob.mx

4. *3.4. Procedimiento: Expedición Constancia para la Movilización de Ganado Pecuario*

Código: 030201020201-PR-04

Objetivo:

Expedir un documento en donde se especifica las características del o las cabezas de ganado, placas de la unidad que transporta y datos generales del operador, con la finalidad de controlar el comercio ilícito de animales en el municipio.

Alcance:

Aplica al titular y los auxiliares que atienden en la Dirección de Desarrollo Rural del Ayuntamiento Municipal de Temoaya y a los productores interesados en solicitar apoyo y proyectos gubernamentales en el ámbito agropecuario, dentro del rango geográfico municipal.

Referencias:

- Artículo 5º. Ley Agraria. Título Primero
- Artículo 3º, Título primero. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Responsabilidades:

De la Dirección de Desarrollo Rural:

- Se respetará el ejercicio de derecho de petición.
- Informar de manera oportuna a las personas.
- Brindar asesoría de manera clara y efectiva a los productores.
- Vincular a la dependencia correspondiente.

Del interesado:

- Cumplir con la documentación solicitados, en tiempo y forma.
- Dar buen uso del programa, no haciendo acción ilícita e inadecuada del recurso.

Definiciones:



TEMOAYA
Continuidad del Bienestar
2020 - 2027

www.temoaya.gob.mx

Movilización: Refiere a poner en actividad o movimiento o, en sentido figurado, a convocar o incorporar tropas u otros elementos a una campaña militar o de otro tipo.

Expedir: Extender o poner por escrito un documento, generalmente de carácter oficial o legal, para darle curso o hacerlo público.

Desarrollo Rural Sustentable: Mejoramiento integral del bienestar social de la población y de las actividades económicas en el territorio comprendido fuera de los núcleos considerados urbanos de acuerdo con las disposiciones aplicables, asegurando la conservación permanente de los recursos naturales, la biodiversidad y los servicios ambientales de dicho territorio.

Agropecuaria: Los procesos productivos primarios basados en recursos naturales renovables: agricultura, ganadería (incluye caza), silvicultura y acuicultura (incluye pesca).

Productor: Es quien realiza cualquier actividad económica que aporta un valor agregado

Servicio: Actividad técnica, directa o indirecta, de la administración pública activa o autorizada a los particulares, que ha sido creada y controlada para asegurar de una manera permanente, regular, continua y sin propósitos de lucro la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general sujeta a un régimen especial de derecho público.

Ilícito: Que no está permitido por la ley o no es conforme a la moral.

Insumos:

Formatos de atención ciudadana.

Resultados:

Asesoría.

Políticas:

- Se dará atención al interesado en días hábiles, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.
- Se atiende a todos los solicitantes del Municipio de Temoaya.
- Recibe y verifica la documentación solamente para su revisión y cotejo.



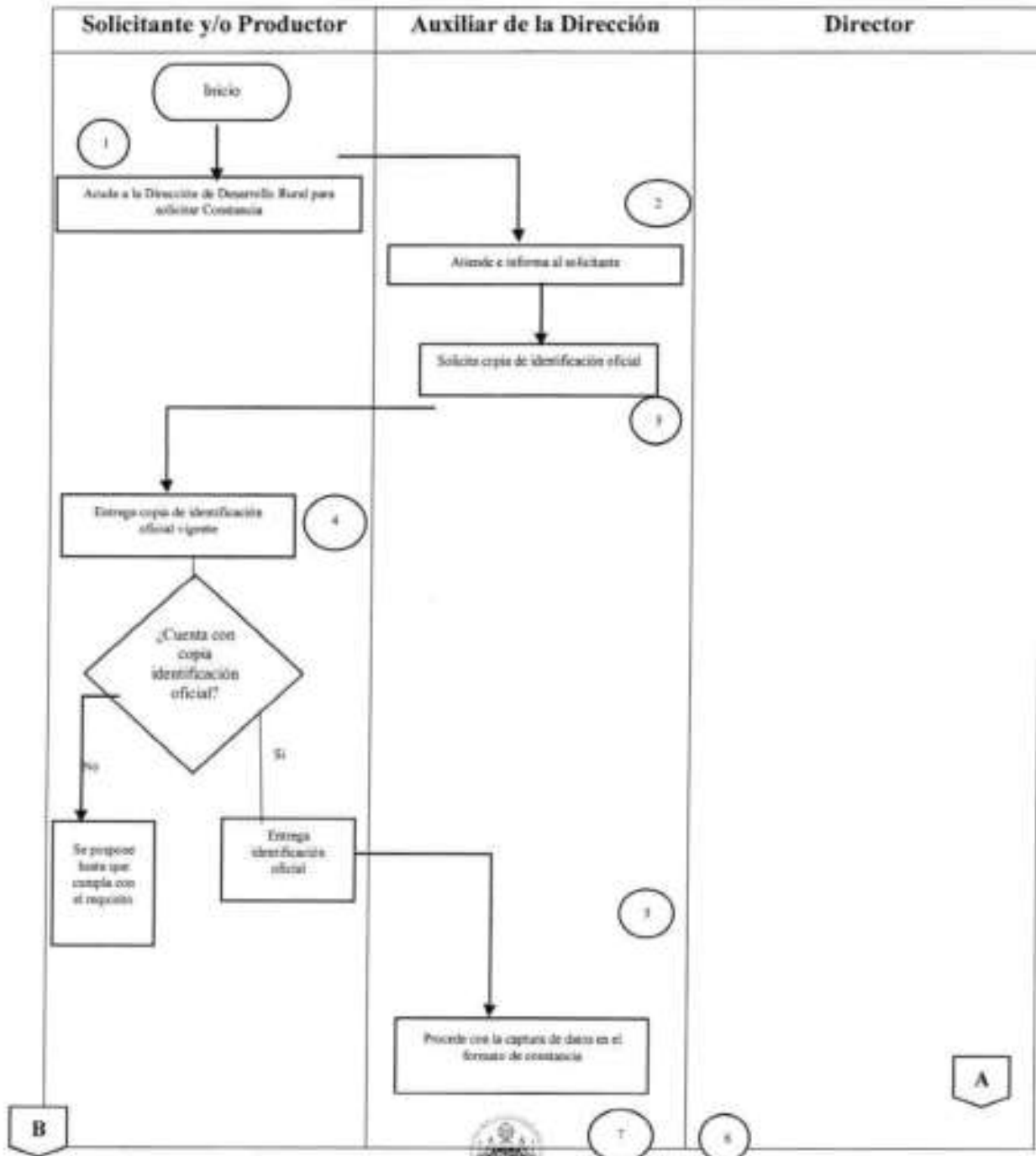
www.temoaya.gob.mx

Desarrollo de actividades:

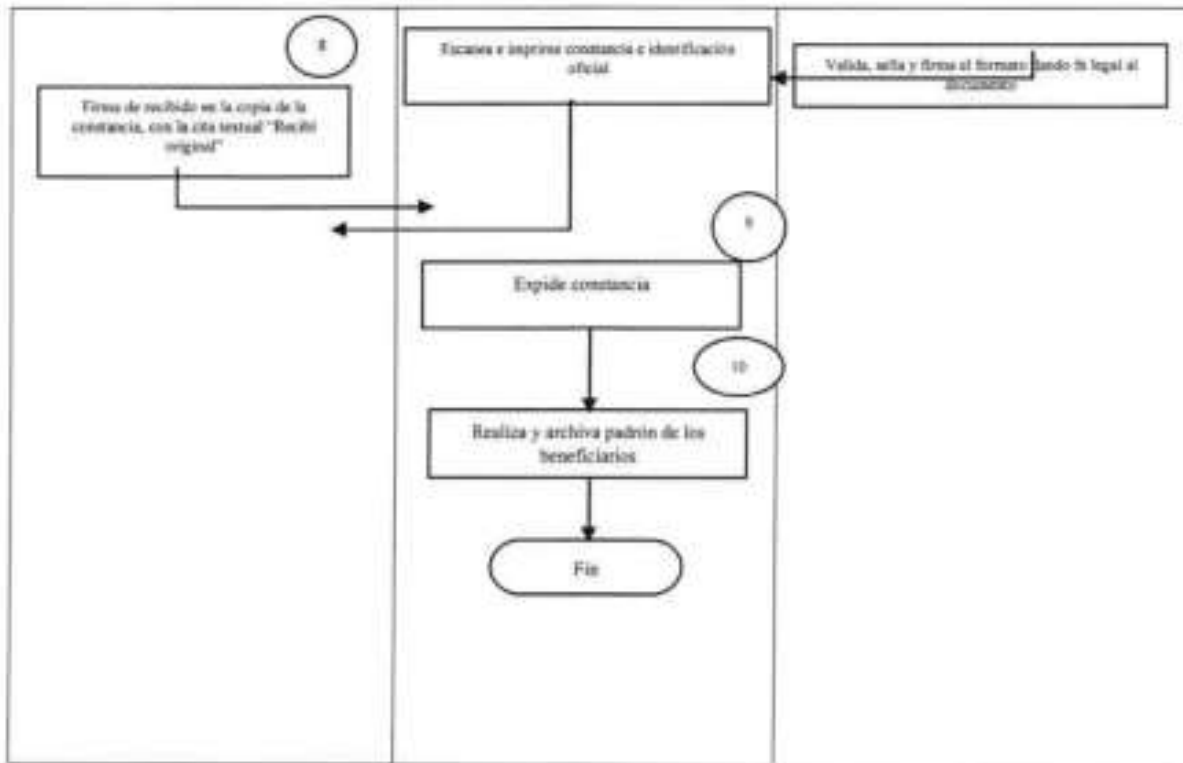
Expedición Constancia para la Movilización de Ganado Pecuario		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
Inicio del procedimiento		
1	Solicitante y/o Productor	Acude a la Dirección de Desarrollo Rural para solicitar Constancia
2	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Atiende e informa al solicitante.
3	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Solicita copia de identificación oficial.
4	Solicitante y/o productor	Entrega copia de identificación oficial vigente. ¿Cuenta con copia identificación oficial? Si lo trae, entrega identificación oficial. Si no, se pospone hasta que cumpla con el requisito.
5	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Procede con la captura de datos en el formato de constancia.
6	Director de Desarrollo Rural	Valida, sella y firma el formato dando fe legal al documento.
7	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Escanea e imprime constancia e identificación oficial.
8	Solicitante y/o productor	Firma de recibido en la copia de la constancia, con la cita textual "Recibí original".
9	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Expide constancia.
10	Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural	Realiza y archiva padrón de los beneficiarios
Fin del procedimiento		



Diagramación:



www.temoaya.gob.mx



Medición:

Solicitud de Constancia (Anual)	×100	= Constancias Expedidas
Formatos validados por el titular (Anual)		

Formatos e instructivos:








N/A.



TEMOAYA
Comunidad del Bienestar
2011 - 2017

www.temoaya.gob.mx

4. VI. Simbología

	Inicio y fin de procedimiento
	Línea continua: Marca el flujo de la información, se maneja a través de determinar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera para unir cualquier actividad
	Número de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión: Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución
	Línea de comunicación: Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, modem, correo electrónico, etc.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento.



www.temoaya.gob.mx

5. **V. Registro de ediciones**

Fecha	Descripción
Enero 2025	Elaboración del manual
Marzo	Corrección en la diagramación de los procedimientos

6. **VI. Distribución**

El presente manual de procedimientos se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Área	Original y/o Copia
Presidencia municipal	Copia
Secretaría de Ayuntamiento	Copia
Dirección de Desarrollo Rural	Original
Coordinación general Municipal de Mejora Regulatoria	Copia y CD magnético con el manual digitalizado



www.temoaya.gob.mx

**AYUNTAMIENTO DE TEMOAYA ESTADO DE
MEXICO 2025-2027**

Mtra. Berenice Carrillo Macario
Presidenta Municipal Constitucional

Heriberto Gil López
Síndico Municipal

Ana Belén Montes de Oca Becerril
Primera regidora

Victor Manuel Montiel Reyes
Segundo Regidor

María del Carmen Mejía Garduño
Tercera Regidora Suplente

Rogelio Bacilio García
Cuarto Regidor

Oscar Regino Esquila
Quinto Regidor

Nélida Karen Martínez Rosa
Sexta Regidora

Daniela Shadanny Medina Ibarra
Séptima Regidora

María Elena Anzures Rivera
Gregorio Bruno Representante
Indígena ante el Ayuntamiento

Julio César García Pérez
Secretario del Ayuntamiento



TEMOAYA
Comunidad del Bienestar
2025-2027

www.temoaya.gob.mx

**GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TEMOAYA 2025-2027**

ESTADO DE MÉXICO

Responsable de su publicación:

Julio Cesar García Pérez

Secretario del Ayuntamiento

Dirección:

Planta Alta del Palacio Municipal, Portal Ayuntamiento #103, Cabecera
Municipal, Temoaya, Estado de México.

Teléfonos:

719-265-03-85

719-265-03-67

Extensión 107

