



Presidencia Municipal de
Metepec, Hidalgo

Desarrollo Rural

Manual de Procedimientos

Marzo 2026

Expedido en el municipio de Metepec, Hidalgo

INDICE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Introducción..... 2

1.2 Objeto del Manual 3

1.3 Marco Jurídico..... 3

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

Sección primera : Procedimiento 1. Emisión de constancias de Productor 4

2.1 Propósito del procedimiento 5

2.2 Alcance 5

2.3 Responsabilidades..... 5

2.4 Políticas de Operación 5

2.5 Formatos 6

2.6 Definiciones 7

2.7 Descripción de Actividades 8

2.8 Flujograma 9

2.9 Simbología ANSI para diagrama de Flujo 10

Sección Segunda : Procedimiento 2. Entrega de Fertilizantes a Productores Agrícolas 11

3.1 Propósito del procedimiento 12

3.2 Alcance 12

3.3 Responsabilidades..... 12

3.4 Políticas de Operación 12

3.5 Formatos 12

3.6 Definiciones 12

3.7 Descripción de Actividades 12

3.8 Flujograma 12

3.9 Simbología ANSI para diagrama de Flujo..... 13

Sección Tercera : Procedimiento 3. Registro de figuras de Herrar 14

4.1 Propósito del procedimiento 15

4.2 Alcance 15

4.3 Responsabilidades.....15

4.4 Políticas de Operación 15

4.5 Formatos 16

4.6 Definiciones 17

4.7 Descripción de Actividades 17

4.8 Flujograma 18

4.9 Simbología ANSI para diagrama de Flujo

CAPITULO III

FUENTES DE INFORMACIÓN

5.1 Fuentes de información 24

5.2 Autorización 24

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, el Presidente Municipal Constitucional de Metepec Hgo , el C. Juan Antonio Franco Ortiz establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como propósito, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita trámites y servicios, más eficientes, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

1.2 Objetivo del Manual

Contar con los procedimientos estandarizados para atraer y retener inversión en los sectores agropecuarios, ganadera, forestal y pesquera, mediante programas municipales de productividad, aprovechamiento sustentable en coordinación con distintos órdenes de gobierno.

1.3 Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Metepec, Hidalgo.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Desarrollo Agrícola Sustentable para el Estado de Hidalgo
- Reglamento Interior de Gobierno Municipal de Metepec, Hidalgo

PROCEDIMIENTO 1

EMISIÓN DE CONSTANCIA DE PRODUCTOR

Procedimiento 1: Emisión de Constancias de Productor

2.1 Propósito del procedimiento

Otorgar el servicio de emisión de constancias de productor agropecuario a todo aquel ciudadano perteneciente al municipio de Metepec que acredite dedicarse a actividades del sector rural y cumpla los requisitos necesarios.

2.2 Alcance

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica a el personal de la Dirección de Desarrollo Rural.

2.3 Responsabilidades.

Director:

Emitir las constancias de productor.

Atender a los usuarios, brindar información y recibir la documentación necesaria para otorgar el servicio.

2.4 Políticas de Operación

Cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Entregar Copia de credencial
- ✓ Productor Agropecuario Perteneciente al municipio de Metepec.

2.5 Formatos Constancia de Productor

METEPEC, HIDALGO. _____

ASUNTO: CONSTANCIA DE PRODUCTOR

NÚM. _____

A QUIEN CORRESPONDA

El que suscribe C. _____, Director de Desarrollo Rural, en Metepec Hidalgo. medio de la presente. y en base a las facultades que me confiere la Presidencia Municipal. extendiendo la siguiente:

CONSTANCIA DE PRODUCTOR

El C. manifiesta ser mexicana. mayor de edad, vecina del de Metepec Hidalgo. quien se identifica con credencial de elector con número _____. Mismo que declara bajo protesta de decir verdad, que se dedica a la Producción de Ganado Bovino, actividad principal la producción de leche cuenta con _____

Dedicado a dicha actividad desde hace _____, con de la Localidad de _____ cp. _____ Municipio de Metepec, Hgo.

Se extiende la presente constancia el día _____ en el Municipio de Metepec Hidalgo. a petición del interesado para los usos y fines legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

C. _____

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL.
METEPEC HIDALGO.

2.6 Definiciones No aplica

2.7 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO
1	Usuario	Presenta solicitud personal del productor a petición de otra dependencia	N/A
2	Director de Desarrollo Rural	Se lleva a cabo cuestionario de manera verbal	N/A
3	Director de Desarrollo Rural	Solicita documentos blandos	N/A
4	Director de Desarrollo Rural	Si el solicitante cumple todos los requisitos documentales y de cuestionario, se le proporciona formato de solicitud, de lo contrario se le notifica, paso 5.	N/A
5	Director de Desarrollo Rural	Solventa las observaciones hechas a los requisitos documentales	N/A
6	Director de Desarrollo Rural	se le expide la constancia de productor	N/A
7	Director de Desarrollo Rural	Termina el procedimiento	N/A
8		Fin del Procedimiento	

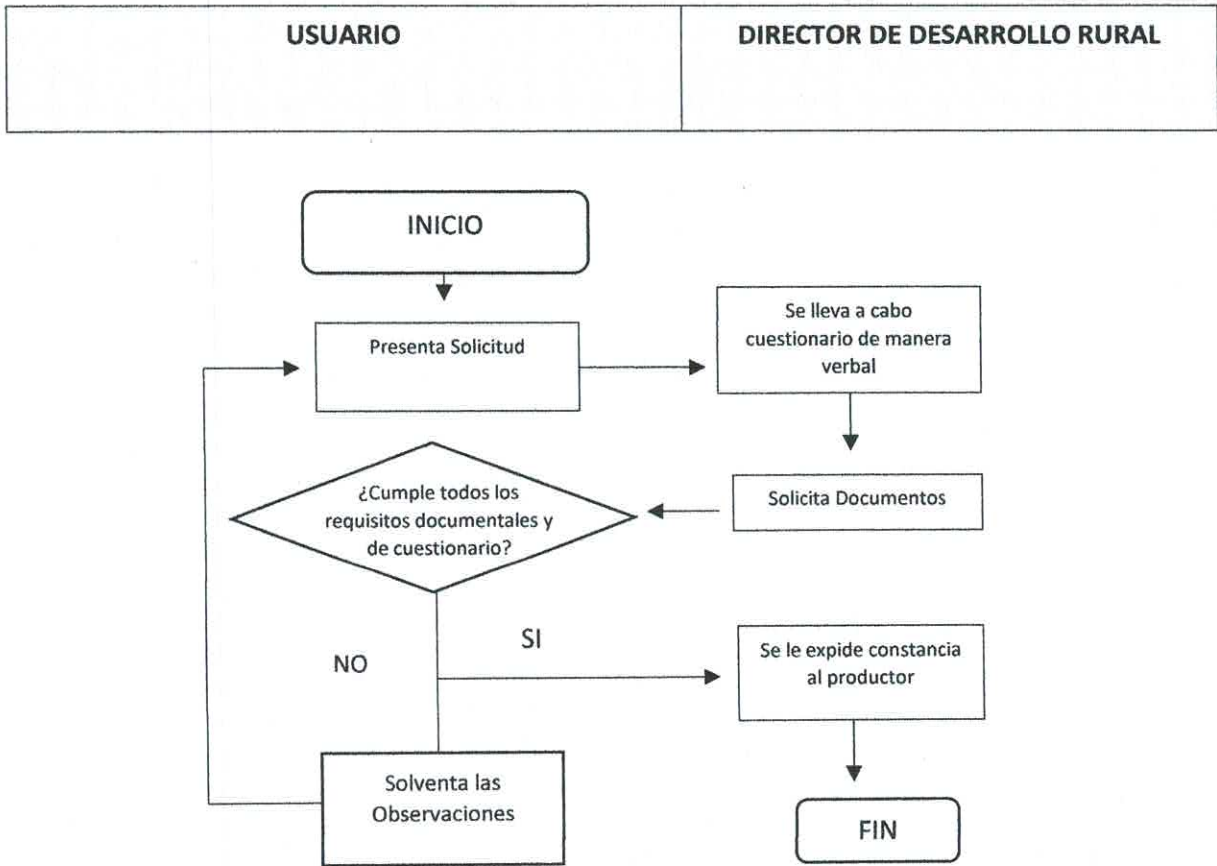








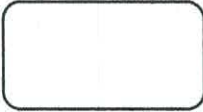

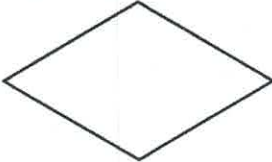
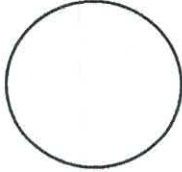
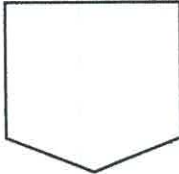
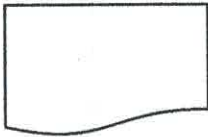


2.8 Flujoograma



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

2.9 SIMBOLOGÍA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea a la cual continua el diagrama.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas queden separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que debe realizarse las tareas.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

PROCEDIMIENTO 2

ENTREGA DE FERTILIZANTES A PRODUCTORES AGRICOLAS







Procedimiento 2: Entrega de Fertilizante a productores Agrícolas

3.1 Propósito del procedimiento

Describir las actividades y responsables para otorgar el apoyo a los productores del cultivo de granos básicos y de bajos recursos económicos

3.2 Alcance

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica a el personal de la Dirección de Desarrollo Rural.

3.3 Responsabilidades.

Director:

Gestionar el apoyo de fertilizantes

Atender a los usuarios, brindar información y recibir la documentación necesaria para otorgar el servicio

3.4 Políticas de Operación

El Titular de la Dirección de Desarrollo Rural es Responsable del control del inventario y entrega de los fertilizantes a los productores beneficiados.

No se debe entregar el fertilizante a los productores que no se encuentren en el padrón autorizado.

No se debe entregar fertilizante a los productores que no tengan certificado parcelario.

El Productor debe entregar la siguiente información:

- ✓ Copia de credencial
- ✓ Curp
- ✓ Comprobante de domicilio
- ✓ Certificado parcelario

3.5 Formatos No aplica

3.6 Definiciones No aplica



3.7 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO
1	Director de Desarrollo Rural	Gestiona el trámite con SEDAGROH para apoyo de fertilizantes.	N/A
2	Director de Desarrollo Rural	Convoca a reuniones a los productores agrícolas del Municipio interesados en recibir el apoyo de fertilizantes	N/A
3	Director de Desarrollo Rural	Genera el padrón a beneficiar con la entrega de fertilizantes	N/A
4	Director de Desarrollo Rural	Recibe y verifica los documentos de acuerdo a los requisitos generales solicitados	N/A
5	Director de Desarrollo Rural	Publica los listados de los beneficiarios y rechazados	N/A
6	Director de Desarrollo Rural	Recibe los fertilizantes, elabora el reporte de inventario	N/A
7	Director de Desarrollo Rural	Reúne a los productores que solicitaron apoyo para informarles sobre la forma en que se les entregará el fertilizante	N/A
8	Director de Desarrollo Rural	FIN	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

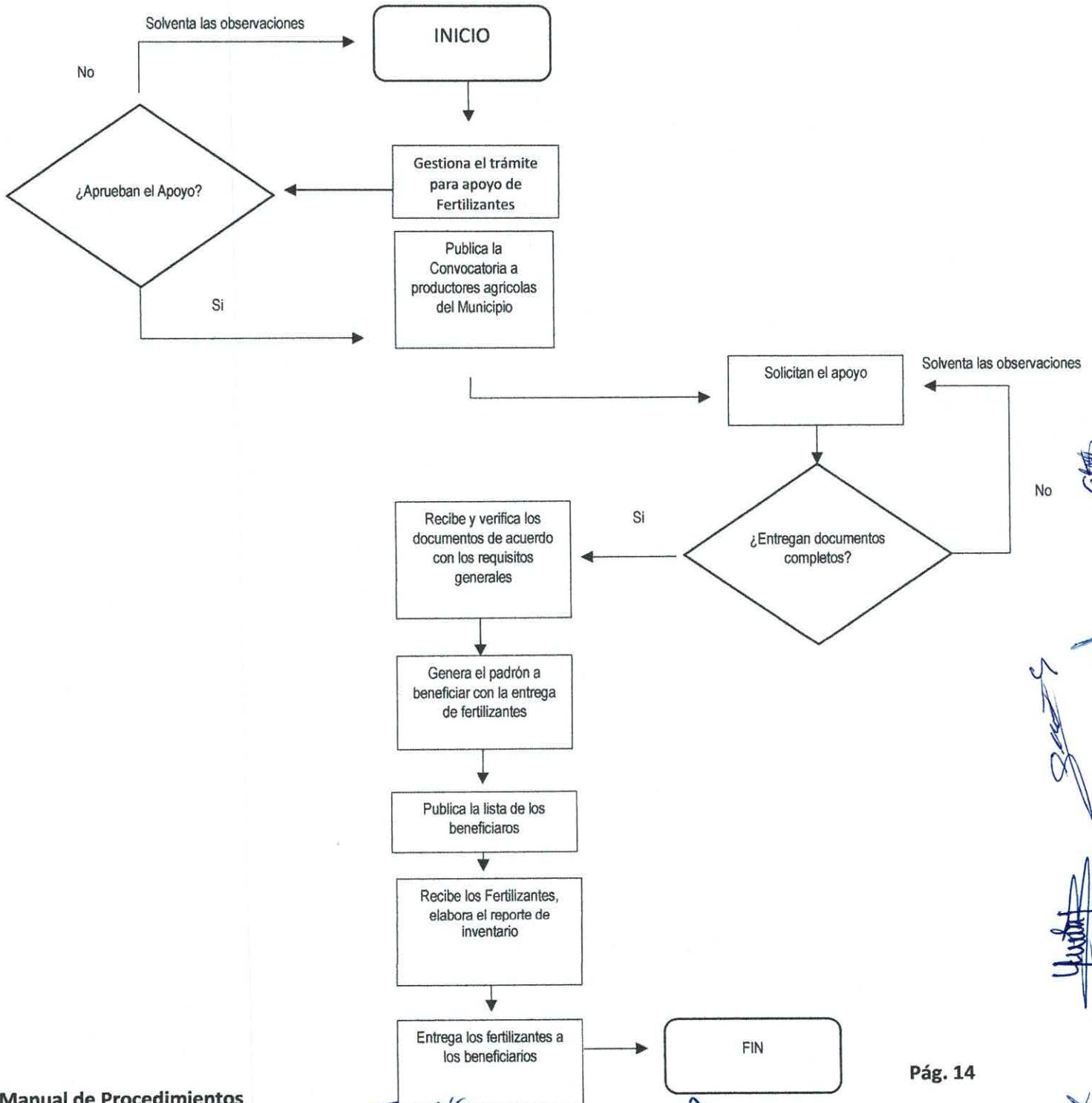
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

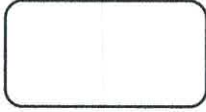

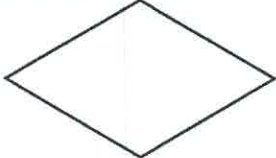
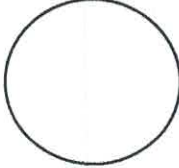
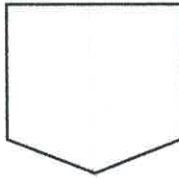
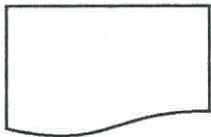

3.8 Flujograma

SEDAGROH	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	PRODUCTOR
----------	------------------------------	-----------



[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page, including names like 'García', 'Hurtado', and 'Pérez']

3.9 SIMBOLOGÍA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea a la cual continua el diagrama.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas queden separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que debe realizarse las tareas.







PROCEDIMIENTO 3 REGISTRO DE FIGURA DE HERRAR







Procedimiento 3 Registro de Figuras de Herrar

4.1 Propósito del procedimiento

Mantener un registro actualizado de los fierros de herrar ganado, que son utilizados en el Municipio de Metepec

4.2 Alcance

Por la naturaleza misma del procedimiento, este aplica a el personal de la Dirección de Desarrollo Rural.

4.3 Responsabilidades.

Director de Desarrollo Rural

Registrar los fierros de herrar de los productores.

4.4 Políticas de Operación

Antes de registrar la figura de herrar se revisa en el Padrón de Fierro Quemador que la figura a dar de alta no se encuentre registrada a nombre de otro productor.

El productor deberá contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Fierro quemador en fisico.
- ✓ UPP (Unidad de producción pecuaria)
- ✓ Credencial

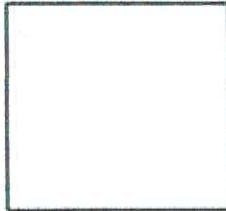
4.5 Formato

Solicitud de Registro de Figura de Herrar

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE GANADERIA
DIRECCION DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA Y ACUICOLA
SOLICITUD DE REGISTRO DE FIGURA DE HERRAR

C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL ESTADO DE HIDALGO
PRESENTE

Por este conducto y en cumplimiento al Artículo 31 de la Ley de Desarrollo Pecuario para el Estado de Hidalgo, publicada el 3 de julio del 2006 y en su ultima reforma en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 11 de julio de 2016 Me permito solicitar a usted, tenga a bien registrar la figura de marca de fierro de herrar que se dibuja al margen de la presente solicitud. Bajo protesta de decir verdad declaro que los formatos adjuntos son ciertos, con el compromiso de cualquier cambio a los mismos los notificare por escrito a esta Dependencia a su cargo, a fin de que sean actualizados, anexando los documentos requeridos para mi expediente, así mismo manifiesto conocer las sanciones aplicables por el mal uso de dicha figura y registro. En caso de pérdida o robo de estos últimos, me comprometo a levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público más cercano a mi domicilio y presentarla a esta Dependencia.



Municipio: Metepec
Numero de registro:
Fecha de registro:
Fecha de vigencia:
CURP:

Nombre:
Domicilio:
Localidad:
Código Postal:
Número de UPP's:
Claves de UPP:

Nacionalidad:
Municipio: Metepec
Teléfono:

Especie:
Ovino
Bovinos
Equinos

Registro de figura en otra Entidad Federativa y/o Municipio de esta Entidad: Si _____ No ___x___
Solo en caso de que la respuesta anterior sea SI, responder lo siguiente.
Entidad y/o Municipio _____ No de registro _____

Crispin Quintero Ortega
Director de Desarrollo Rural

Productor, Nombre y firma _____
Nota: Este formato cuenta con una vigencia de dos años a partir de su emisión.

4.6 Definiciones No aplica

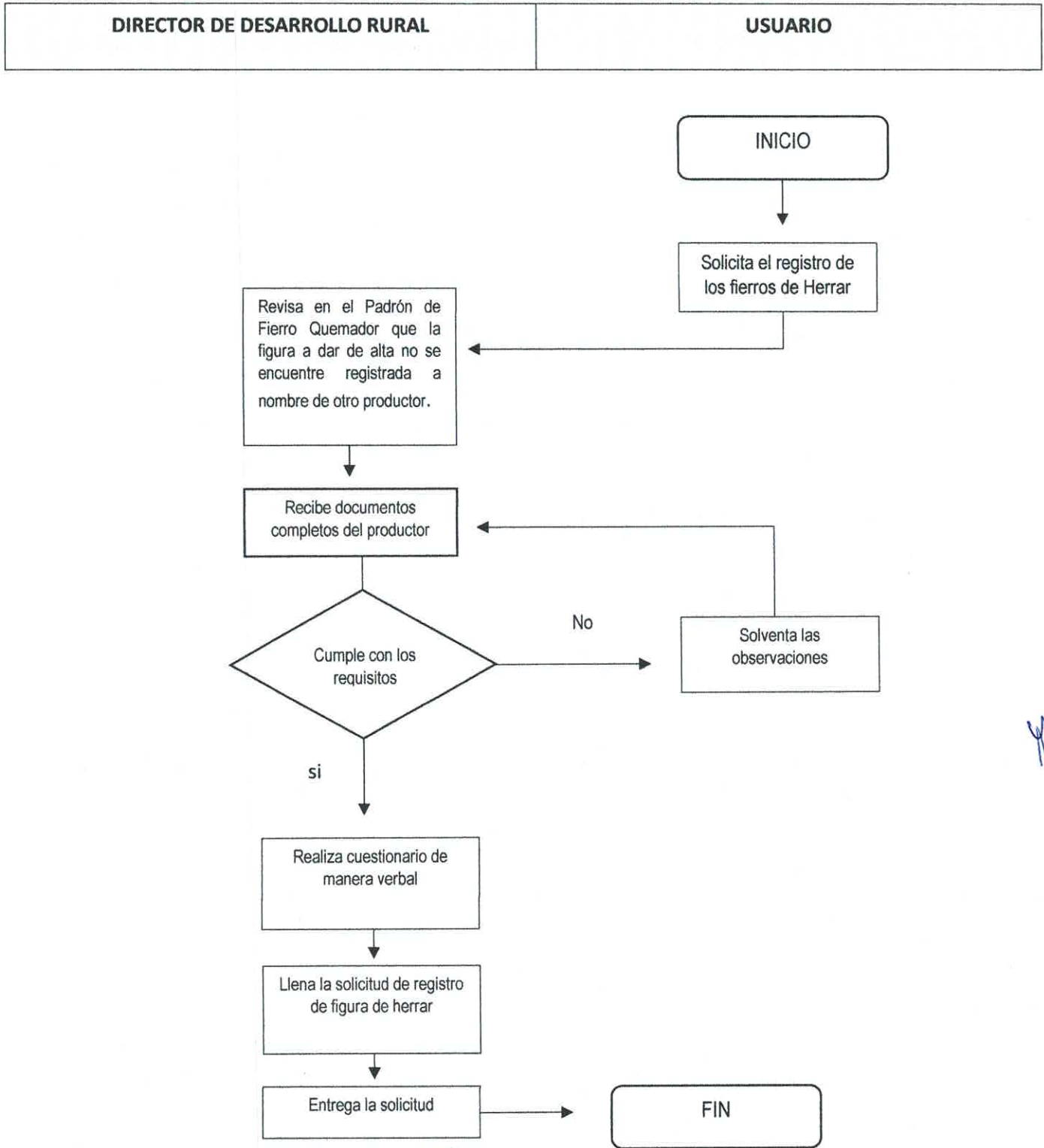
4.7 Descripción de Actividades

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO
1	Usuario	Solicita el registro de los fierros de herrar	
2	Director de Desarrollo Rural	Revisa en el Padrón de Fierro Quemador que la figura a dar de alta no se encuentre registrada a nombre de otro productor.	
3	Director de Desarrollo Rural	Recibe documentos completos del productor	
4	Director de Desarrollo Rural	Realiza cuestionario de manera verbal	
5	Director de Desarrollo Rural	Llena solicitud de registro de figura de Herrar	Solicitud de registro de figura de herrar
6	Director de Desarrollo Rural	Entrega solicitud	



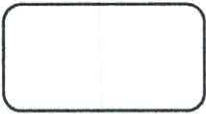
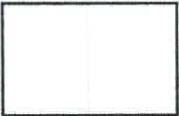
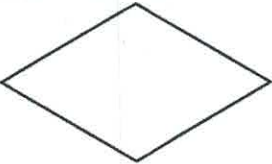
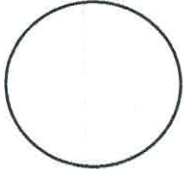
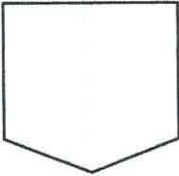
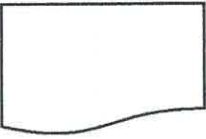




4.8 Flujoograma



[Handwritten signatures and marks in blue ink are scattered across the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and bottom center.]

4.9 SIMBOLOGÍA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea a la cual continua el diagrama.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas queden separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que debe realizarse las tareas.

GA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPITULO III

5.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Para más información favor de dirigirse a:

Palacio municipal s/n col. centro Metepec, hidalgo C.p. 43400

Tel. (774) 7455100

Página Web: <https://metepechidalgo.gob.mx>

Correo Electrónico: desarrollorural@metepechidalgo.gob.mx

Quejas y Denuncias: Contraloría municipal

5.2 AUTORIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboro	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	C. CRISPIN QUINTERO ORTEGA DIRECTOR DESARROLLO RURAL	L.C NOEL MIGUEL HERNÁNDEZ VARGAS TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	C. JUAN ANTONIO FRANCO ORTIZ PRESIDENTE MUNICIPAL	
Firma				
Fecha	MARZO 2026	MARZO 2026	MARZO	



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]