



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



# CONSEJERÍA JURÍDICA

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DESARROLLO RURAL.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación  
Publicación  
Expidió  
Periódico Oficial

2024/04/25  
2024/06/12  
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos  
6318 "Tierra y Libertad"



000001

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 1 de 9

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



**Manual de Políticas y Procedimientos**  
**Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola**  
**y Desarrollo Rural**

**MORELOS**  
**2018 - 2024**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Cuernavaca, Mor., a 25 de abril del 2024

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-1/01  
6



000002

SECRETARÍA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 2 de 2

**II.- CONTENIDO**

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX



**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 6



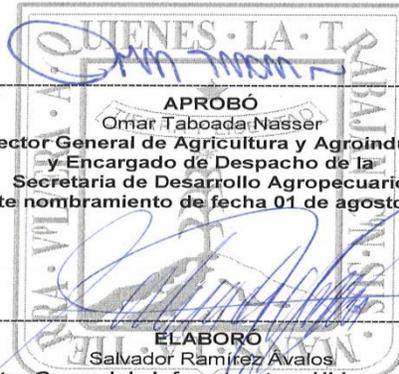
000003

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 3 de 9

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículos 13 fracción XXIII, 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente.
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo Artículo 8 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario vigente.



APROBÓ  
Omar Taboada Nasser  
Director General de Agricultura y Agroindustria  
y Encargado de Despacho de la  
Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
mediante nombramiento de fecha 01 de agosto del 2023

ELABORÓ  
Salvador Ramírez Avalos  
Director General de Infraestructura Hidroagrícola y  
Desarrollo Rural

# MORELOS

VALIDÓ  
Erick Fernando Hernández Medina  
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización: 25 de abril del 2024

Número de páginas: 48

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Elaboró", "Aprobó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 6



- 000004

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 4 de 9

#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, políticas, procedimientos, directorio y colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



\* 000005

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 5 de 9

**V.- HOJA DE CONTROL**

**EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	----	Emisión	Emisión	25/abril/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



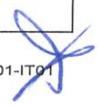
**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6





000006

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 6 de 9

### VI.- POLÍTICAS

No se documentan políticas en el presente manual



# MORELOS

## 2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-1101  
6





000008

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 1 de 16

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	26/agosto/2002
1	Todas	Revisión del procedimiento	Actualización del Manual	22/marzo/2004
2	1	Modificación en alcance, referencias y nombre de revisa y autoriza	Actualización del Manual	15/marzo/2007
3	Todas	Revisión del procedimiento	Actualización del Manual	13/mayo/2008
4	2	Revisión del procedimiento, responsabilidades, nombre del responsable de la autorización y verbos en infinitivo	Actualización del Manual; cambio del Secretario de Desarrollo Agropecuario.	25/marzo/2009
5	Todas	Modificación en referencias, responsabilidades, diagrama de flujo, descripción de actividades, registros de calidad, directorio responsable, actividad.	Actualización del Manual	15/septiembre/2010
6	Todas	Modificación en referencias, diagrama de flujo, descripción de actividades, registros de calidad, directorio responsable, actividad.	Actualización del Manual	13/junio/2011
7	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	27/septiembre/2012
8	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	25/septiembre/2013
9	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	12/diciembre/2014
10	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	15/junio/2016
11	Todas	Actualización de procedimiento.	Actualización del Manual	25/abril/2024

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

- Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx"



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0





000009

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 2 de 16

**1. Propósito:**  
 Otorgar financiamientos accesibles a productores agropecuarios del Estado de Morelos, que les ayude a cubrir sus necesidades de capital de trabajo, mediante la creación de proyectos productivos dirigidos a la financiación y aseguramiento del sector en coordinación con intermediarios financieros, con la finalidad de mejorar la economía de los productores de bajos recursos y generar empleo e ingresos que les permita el arraigo de sus núcleos agrarios.

**2. Alcance:**  
 Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo
- Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM)
- Productores Morelenses

**3. Referencias:**  
 Este procedimiento está basado en:

- Artículo 25 Fracción I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Artículo 83 – 93 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Artículo 259 -266 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Artículo 7 y 12 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 4885 de fecha 13 de abril de 2011, de las páginas 15 a la 29 del Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Fuente Alterna de pago número 10025-0656 denominado "Impulso Financiero al Campo Morelense".
- Capítulo II Art. 9, 10 y 11 Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "Impulso".
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 6267 de fecha 29 de diciembre de 2023 Programa Presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente
- Convenios, Acuerdos y Contratos de Apoyo y Financiamiento celebrados entre el Gobierno del Estado y los órganos externos de financiamiento (FIRA, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS).
- Manual de organización de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**4. Responsabilidades:**  
 Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado C apearse a lo establecido en este procedimiento.  
 Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Administración de Riesgos elaborar y mantener actualizado este procedimiento.  
 Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**  
**Documento de Trámite y Registro:** Este documento se utiliza para la inscripción de los productores sujetos de crédito, formato de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.  
**Intermediario Financiero:** Empresa dispersora de crédito que otorga directamente el financiamiento.

**6. Método de Trabajo:**  
 6.1 Diagrama de Flujo.  
 6.2 Descripción de Actividades.

Elaboró	Revisó
Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	Salvador Ramirez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024

Formato: Procedimiento  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
 Anexo: 5

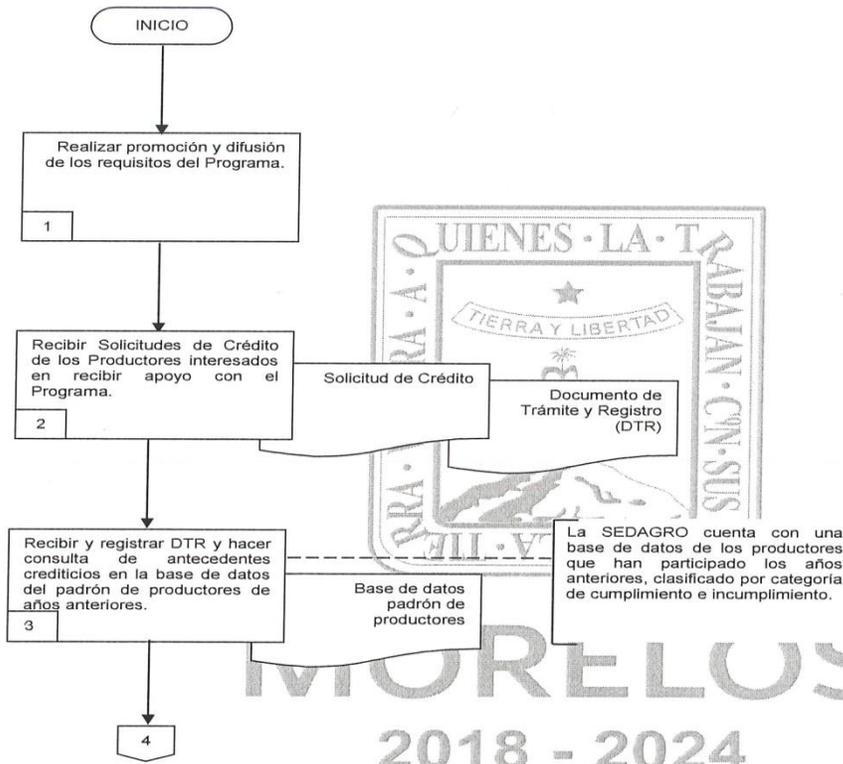
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
 Revisión: 0



000010

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 3 de 16

6.1 Diagrama de Flujo



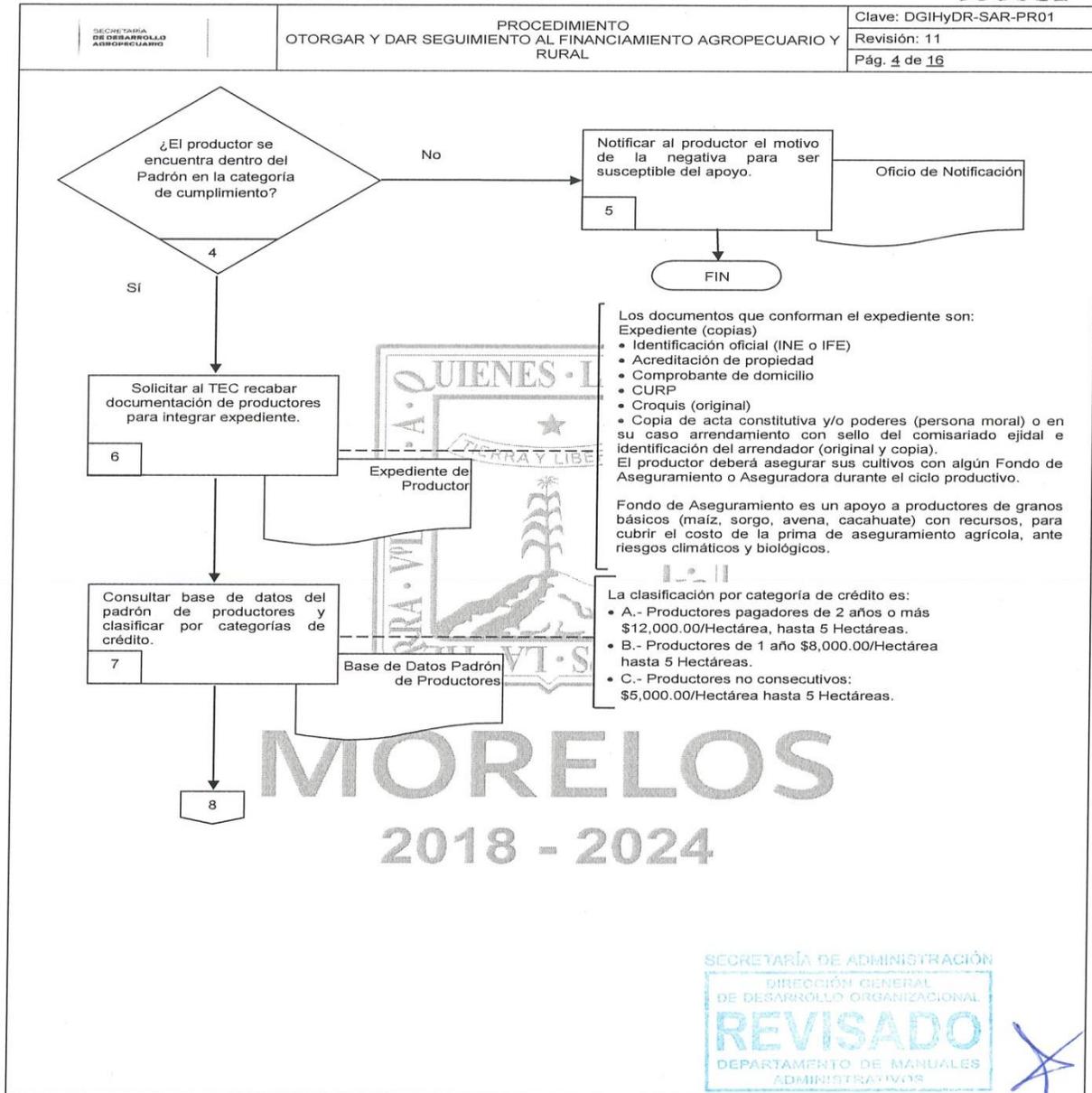
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
0



000011

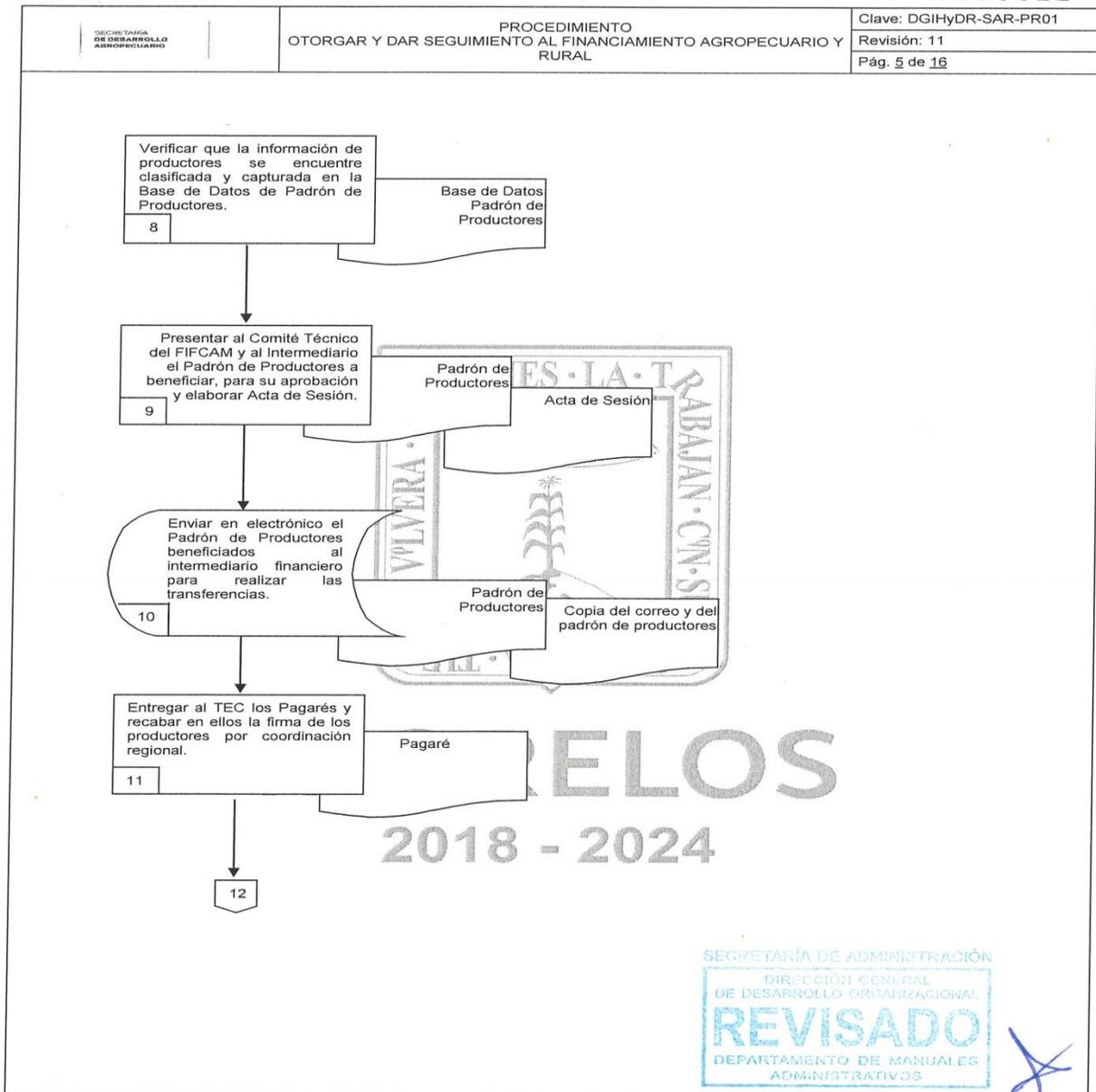


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000012



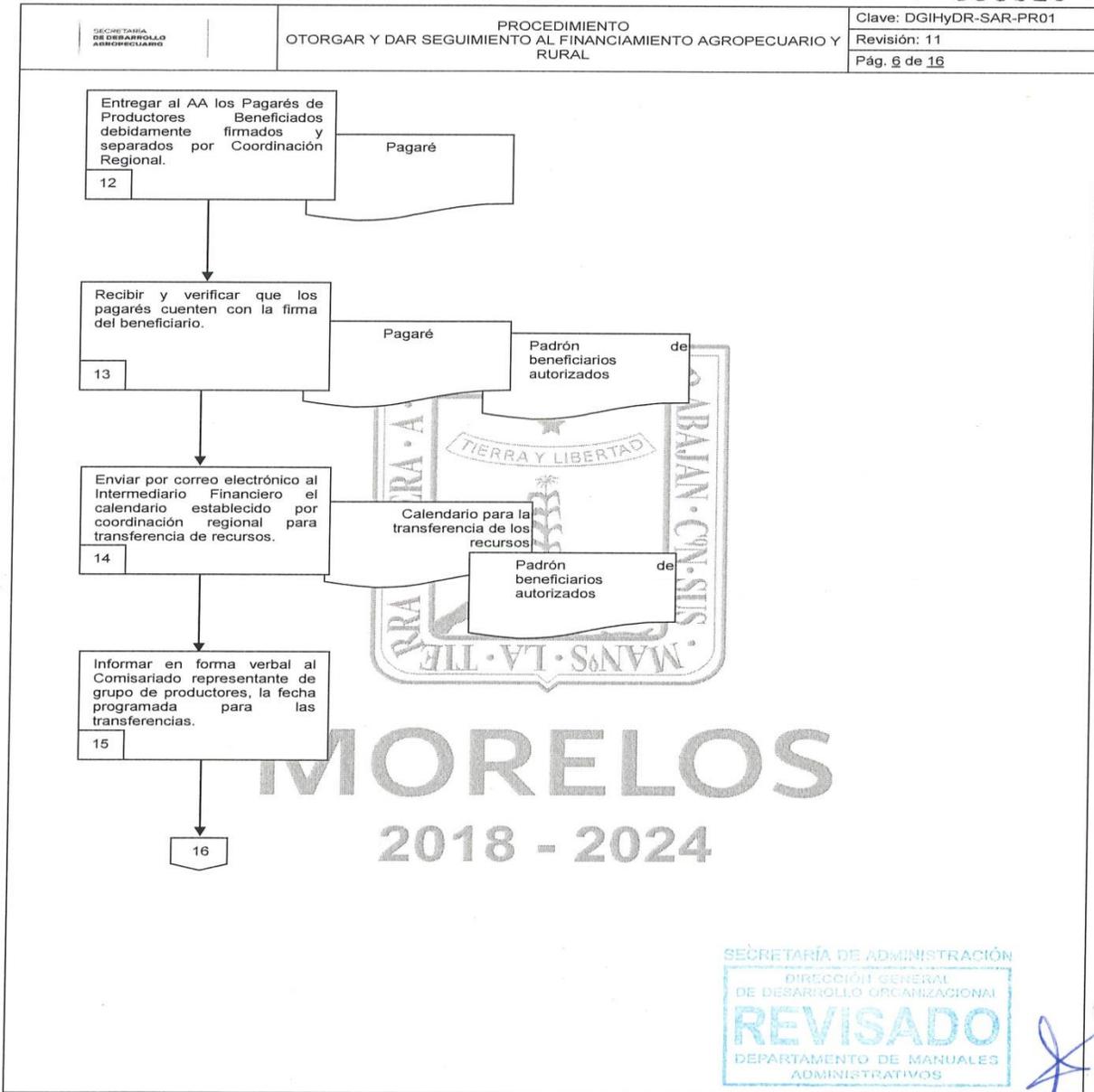
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000013



MORELOS  
2018 - 2024

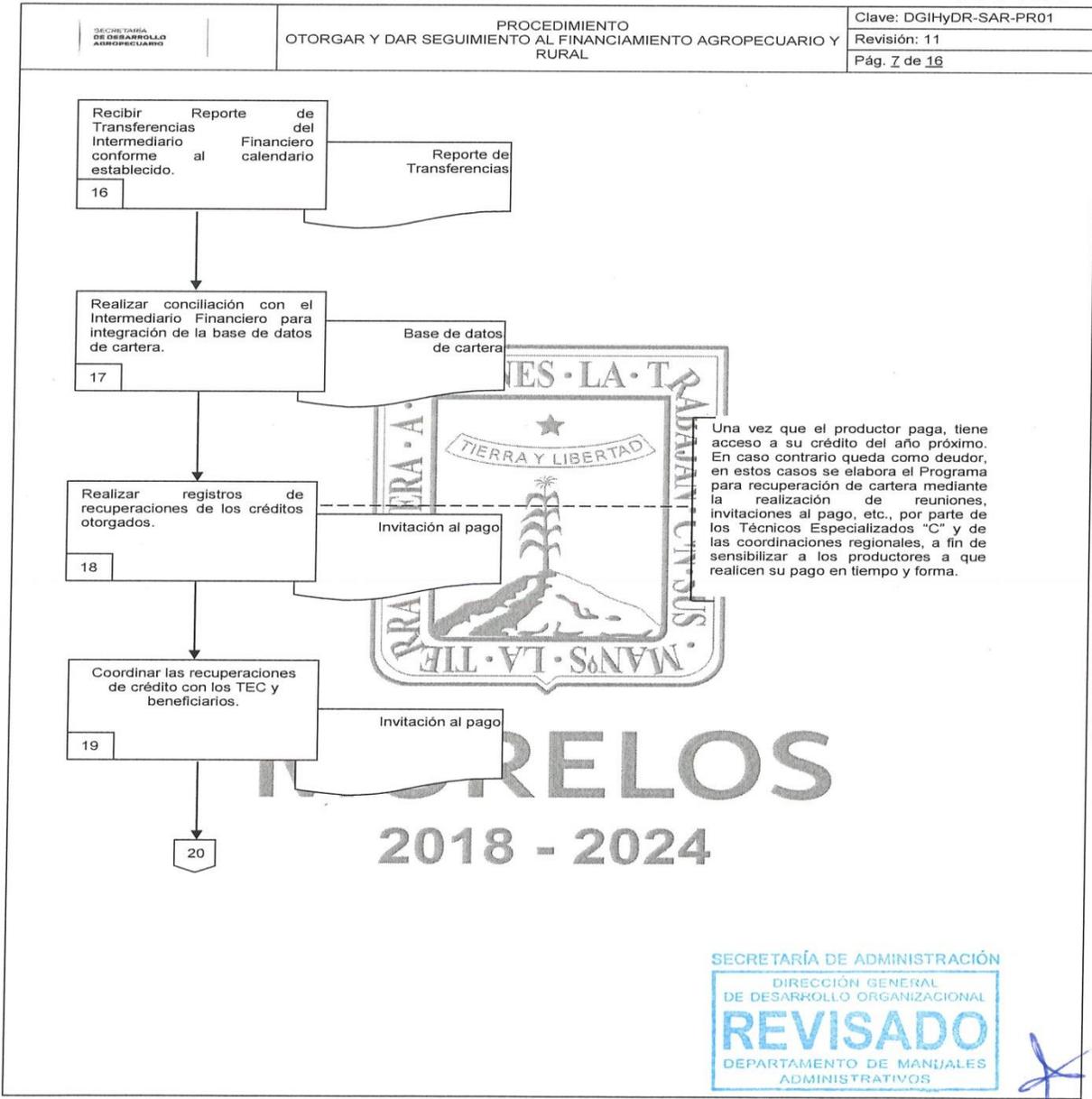
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000014



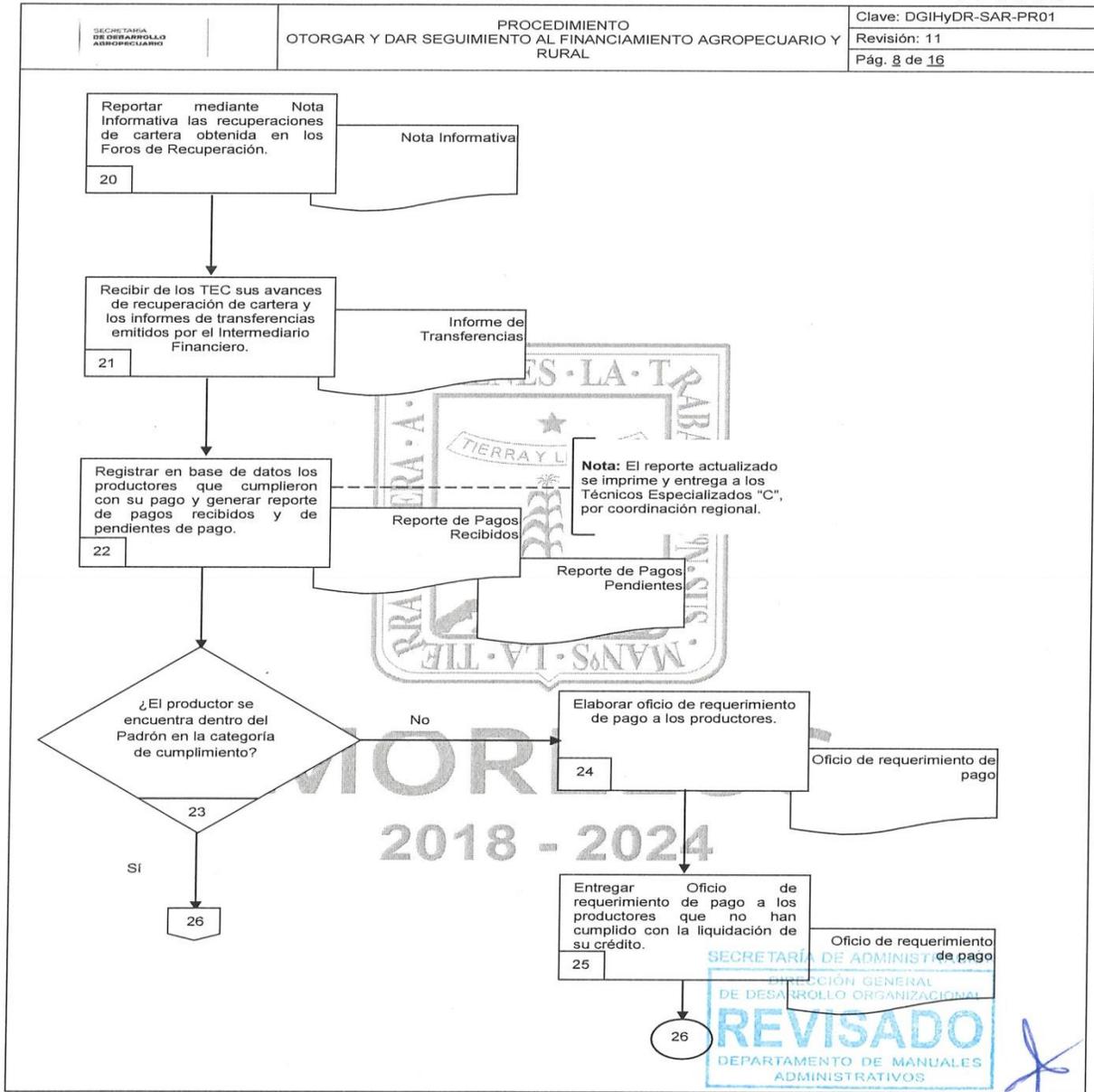
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000015



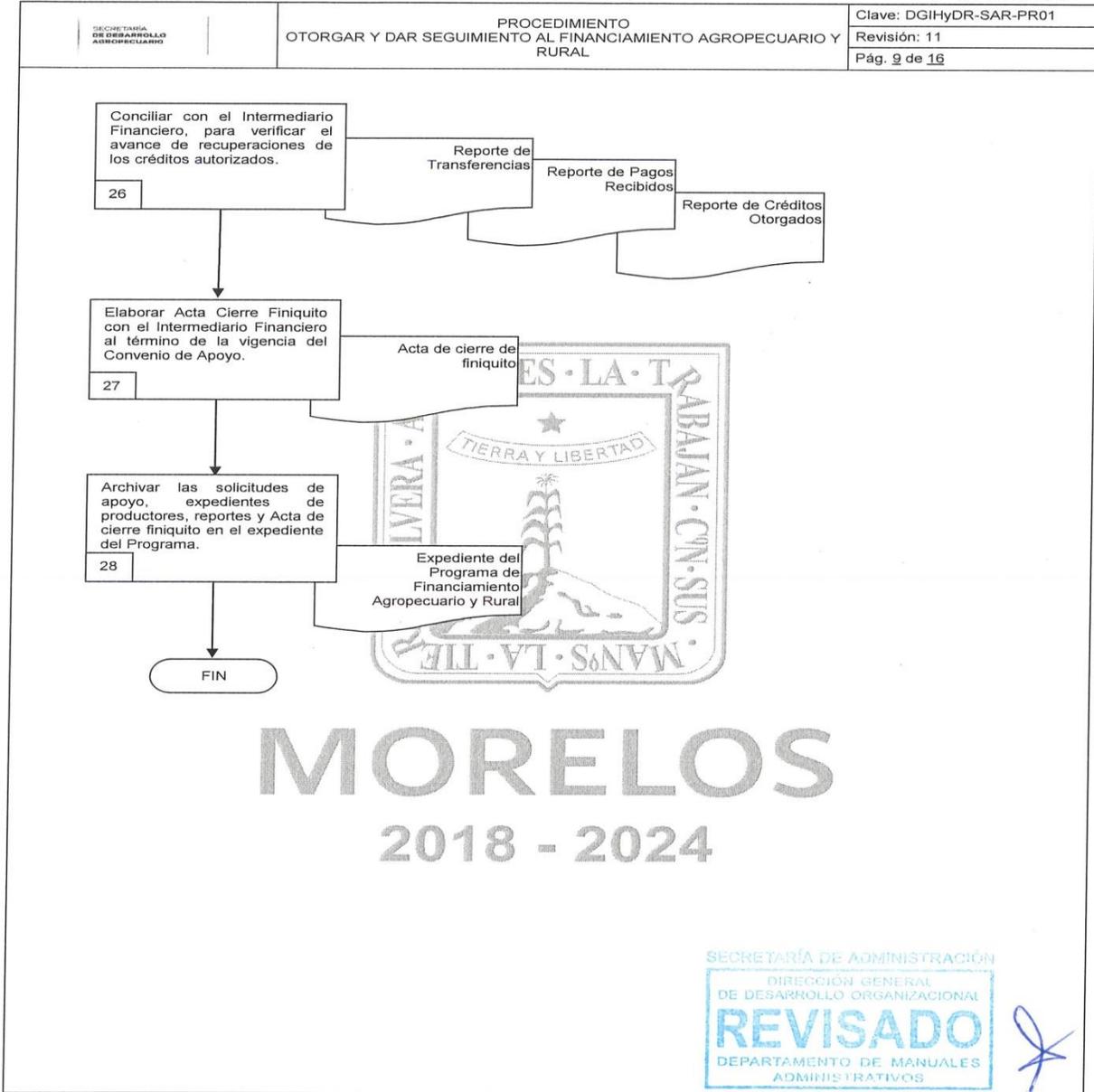
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS



000016



MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000017

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 10 de 16

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural (DGIHyDR)	Realiza la promoción y difusión del programa y sus requisitos para ser susceptible del apoyo, a través de un foro estatal, con autoridades municipales, ejidales y Coordinaciones Regionales e instruye al Técnico Especializado "C" para la recepción de las solicitudes.	
2	Técnico Especializado "C" (TEC)	Recibe las solicitudes de crédito (Formato abierto) de los productores interesados en recibir el apoyo con financiamiento, mediante el Documento de Trámite y Registro (DTR) en las 7 Coordinaciones Regionales del Estado de Morelos y turna al Subdirector de Administración de Riesgos para su seguimiento.	Solicitud de Crédito Documento de Trámite y Registro
3	Subdirector de Administración de Riesgos (SAR)	Recibe y registra los Documentos de Trámite y Registro (DTR) en la base de datos de padrón de productores y realiza lo siguiente:  Revisa y hace consulta de antecedentes crediticios en la base de datos de los padrones de productores de años anteriores generados en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO).  <b>Nota:</b> La SEDAGRO cuenta con una base de datos de los productores que han participado los años anteriores, clasificado por categorías de cumplimiento e incumplimiento.	Base de datos padrón de Productores
4	DGIHyDR	¿El Productor se encuentra dentro del padrón en la categoría de cumplimiento?  No, pasa a la actividad 5 Sí, pasa a la actividad 6	
5	DGIHyDR	Notifica al Productor mediante oficio el motivo por el cual no puede ser susceptible de recibir el apoyo durante el ejercicio fiscal en curso.  Con esta actividad concluye el procedimiento.	Oficio de Notificación

2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000018

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01 Revisión: 11 Pág. 11 de 16
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	SAR	<p>Solicita al Técnico Especializado C, recabar documentación para integrar el expediente de los productores en las 7 Coordinaciones Regionales del Estado de Morelos y turna al Auxiliar Administrativo para su seguimiento y clasificación por categoría de crédito.</p> <p><b>Nota:</b> Los documentos que conforman el expediente del productor son: Expediente (copias)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial (INE o IFE)</li> <li>• Acreditación de propiedad</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• CURP</li> <li>• Croquis (original)</li> <li>• Copia de acta constitutiva y/o poderes (persona moral) o en su caso arrendamiento con sello del comisariado ejidal e identificación del arrendador (original y copia)</li> </ul> <p>El productor deberá asegurar sus cultivos con algún Fondo de Aseguramiento o Aseguradora durante el ciclo productivo.</p> <p>Fondo de Aseguramiento es un apoyo a productores de granos básicos (maíz, sorgo, avena, cacahuete) con recursos, para cubrir el costo de la prima de aseguramiento agrícola, ante riesgos climáticos y biológicos.</p>	Expediente de Productor
7	Auxiliar Administrativo (AA)	<p>Consulta base de datos del Padrón de productores y modifica clasificándolos por categorías de crédito, según las cuotas establecidas por la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural en los Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso" y turna la Base de Datos del Padrón de productores actualizada al Subdirector de Administración de Riesgos para su validación.</p> <p><b>Nota:</b> La clasificación por categoría son: A.- Productores pagadores de 2 años o más: \$12,000.00/Hectárea, hasta 5 Hectáreas. B.- Productores de 1 año: \$8,000.00/Hectárea hasta 5 Hectáreas. C.- Productores no consecutivos: \$5,000.00/Hectárea hasta 5 Hectáreas.</p>	Base de datos padrón de Productores
8	SAR	<p>Verifica que la información de los productores esté correctamente clasificada y capturada en la Base de Datos del Padrón de productores, para su presentación al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, y posterior reunión con los Intermediarios Financieros.</p>	Base de datos padrón de Productores
9	DGIHyDR	<p>Presenta en una Sesión al Comité Técnico del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM) y al Intermediario Financiero, el Padrón de Productores a beneficiar, y se elabora Acta de Sesión en el que se aprueba los Productores a beneficiar.</p>	Padrón de Productores Acta de Sesión

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000019

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01 Revisión: 11 Pág. 12 de 16
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
10	SAR	Envía al Intermediario Financiero de manera electrónica el padrón de productores a beneficiar con crédito, para realizar las transferencias y turna al Auxiliar Administrativo, copia del correo y del padrón de productores enviado al Intermediario Financiero para su conocimiento y seguimiento administrativo.	Padrón de Productores Copia del correo y del padrón de productores
11	AA	Entrega al Técnico Especializado "C", por coordinación regional, los pagarés para recabar en ellos la firma de los productores beneficiarios, a fin de estar en posibilidades de realizarles la transferencia de recursos por parte del Intermediario Financiero.	Pagaré
12	TEC	Entrega al Auxiliar Administrativo los pagarés debidamente firmados por los productores beneficiarios, separados por Coordinación Regional.	Pagaré
13	AA	Recibe del Técnico Especializado "C" los pagarés de los productores y verifica que todos cuenten con la firma del productor beneficiado; se elabora el padrón de los beneficiarios con pagares ya firmados para hacer enviados vía correo electrónico a los intermediarios correspondientes, para que a su vez puedan realizar la dispersión de los créditos autorizados y turna al Subdirector de Administración de Riesgos para continuar con el trámite administrativo.	Pagaré Padrón de beneficiarios autorizados
14	SAR	Envía mediante correo electrónico al Intermediario Financiero el calendario establecido por coordinación regional para transferencia de recursos y el Padrón de beneficiarios autorizados, para la transferencia de los recursos y turna copia de conocimiento al Técnico Especializado "C" para su seguimiento en el trámite.	Calendario para la transferencia de los recursos Padrón de beneficiarios autorizados
15	TEC	Informa de manera verbal al Comisariado representante del grupo de productores de distintas localidades, la fecha programada con el Intermediario Financiero para las transferencias de recursos de la Coordinación correspondiente.	
16	SAR	Recibe el Reporte de Transferencias realizadas por el Intermediario Financiero, respecto a los Beneficiarios autorizados conforme al calendario establecido. Informa al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, el Reporte de Transferencias para el seguimiento del procedimiento.	Reporte de Transferencias
17	DGIHyDR	Realiza conciliación para confirmar que el monto otorgado en el padrón autorizado, sea el mismo a la dispersión que se realiza al productor, con el objetivo de cuadrar los mismos montos autorizados con el Intermediario Financiero respecto a las transferencias, para integrar la Base de Datos de Cartera definitiva de productores beneficiados con crédito en el ciclo agrícola actual, así como informar a las instancias correspondientes que lo soliciten e Instruye al Subdirector de Administración de Riesgos.	Base de Datos de Cartera

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000020

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 13 de 16

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
18	SAR	Realiza los registros de las recuperaciones de los créditos otorgados de cada ejercicio.  <b>Nota:</b> Una vez que el productor paga, tiene acceso a su crédito del año próximo. En caso contrario queda como deudor, en estos casos se elabora el Programa para recuperación de cartera mediante la realización de reuniones, invitaciones al pago, etc., por parte de los Técnicos Especializados "C" y de las coordinaciones regionales, a fin de sensibilizar a los productores a que realicen su pago en tiempo y forma.	Invitación al pago
19	SAR	Coordina las acciones de recuperación de crédito mediante reuniones e invitaciones de pago, en colaboración con los Técnicos Especializados "C" y beneficiarios dentro del Programa de Financiamiento Agropecuario y Rural.	Invitación al pago
20	TEC	Reporta mediante nota informativa al Subdirector de Administración de Riesgos, respecto de las recuperaciones de cartera obtenidas mediante las acciones de recuperación de cartera de las Coordinaciones Regionales atendidas.	Nota informativa
21	SAR	Recibe de los Técnicos Especializados "C" sus avances de recuperaciones, así como los informes de transferencias de pago, recibidos por el intermediario financiero e instruye al Auxiliar Administrativo para actualizar en el sistema.	Informe de Transferencias
22	AA	Registra en la base de datos el estatus de recuperación de cada uno de los productores para así, saber, si cumplieron o no con su pago, así como de los pendientes por pagar y genera el Reporte de Pagos Recibidos y Reporte de Pagos Pendientes.  <b>Nota:</b> El reporte actualizado se imprime y entrega a los Técnicos Especializados "C", por coordinación regional.	Reporte de Pagos Recibidos Reporte de Pagos Pendientes
23	AA	¿El productor se encuentra dentro del Padrón en la categoría de cumplimiento?  No, pasa a la actividad 24. Sí, pasa a la actividad 26.	
24	AA	Elabora Oficio de requerimiento de pago a los productores que no han cumplido en tiempo y forma con la liquidación de su crédito y turna al Técnico Especializado "C" para que haga entrega al productor deudor.	Oficio de requerimiento de pago
25	TEC	Entrega Oficio de Requerimiento de Pago por coordinación regional a los productores que no han cumplido con la liquidación de su crédito que solicitaron y que se encuentran en incumplimiento.	Oficio de requerimiento de pago
26	AA	Concilia con el Intermediario Financiero los Reportes de Transferencias, Reporte de Pagos Recibidos y Reporte de los Créditos Otorgados, con la finalidad de verificar el avance de recuperaciones de los créditos autorizados.  Informa al Subdirector de Administración de Riesgos sobre los avances de recuperaciones de los créditos autorizados.	Reporte de Transferencias Reporte de Pagos Recibidos Reporte de Créditos Otorgados

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS  
REVISADO

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000021

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01 Revisión: 11 Pág. 14 de 16
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
27	SAR	Elabora Acta de Cierre finiquito con el Intermediario Financiero al término de la vigencia del Convenio de Apoyo Especial a Productores de Financiamiento Agropecuario y Rural y al cumplimiento de la entrega total de los apoyos.  Turna el Acta de Cierre finiquito al Auxiliar Administrativo para su archivo.	Acta de cierre finiquito
28	AA	Archiva las solicitudes de apoyo, expedientes de productores, reportes de transferencias y el acta de cierre finiquito en el Expediente del Programa Financiamiento Agropecuario y Rural.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Expediente del Programa Financiamiento Agropecuario y Rural



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000022

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 15 de 16

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud de Crédito	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
2	Documento de Trámite y Registro	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
3	Expediente de Productor	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
4	Base de datos padrón de Productores	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
5	Padrón de Productores	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
6	Acta de Sesión	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
7	Pagaré	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
8	Padrón de beneficiarios autorizados	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
9	Calendario para Entrega de Apoyos	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
10	Reporte de Transferencias	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
11	Base de Datos de Cartera	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
12	Invitación al pago	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
13	Reporte de créditos otorgados	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
14	Nota informativa	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
15	Informe de Transferencias	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
16	Reporte de Pagos Recibidos	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
17	Reporte de Pagos Pendientes	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS  
**REVISADO**



000023

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR01
	OTORGAR Y DAR SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	Revisión: 11
		Pág. 16 de 16

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
18	Acta de cierre finiquito	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
19	Expediente del Programa de Financiamiento Agropecuario y Rural	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-1102  
Revisión: 0





000025

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 2 de 13
<p><b>1. Propósito:</b> Reducir el impacto de los daños derivados de fenómenos biológicos y climatológicos en los cultivos, a través de otorgar apoyo a productores de granos básicos, con la finalidad de que quede cubierta su inversión y reciban una indemnización en caso de que presenten pérdidas significativas en su producción.</p> <p><b>2. Alcance:</b> Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural</li> <li>• Unidad de Enlace Financiero Administrativo</li> <li>• Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM)</li> <li>• Productores Morelenses</li> </ul> <p><b>3. Referencias:</b> Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 25 Fracción I - XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Artículo 83 – 93 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.</li> <li>• Artículo 259 -266 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.</li> <li>• Artículo 7 y 12 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 4885 de fecha 13 de abril de 2011, de las páginas 15 a la 29 del Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Fuente Alternativa de pago número 10025-0656 denominado "Impulso Financiero al Campo Morelense".</li> <li>• Capítulo II Art. 9, 10 y 11 Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso".</li> <li>• Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 6267 de fecha 29 de diciembre de 2023 Programa Presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente.</li> <li>• Convenios, Acuerdos y Contratos de Apoyo y Financiamiento celebrados entre el Gobierno del Estado y los órganos externos de financiamiento (FIRA, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS).</li> <li>• Manual de organización de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.</li> </ul> <p><b>4. Responsabilidades:</b> Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado C apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Administración de Riesgos elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p><b>5. Definiciones:</b> <b>Fondo de Aseguramiento:</b> Es una asociación de productores agrícolas que tienen como objeto ofrecer protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones de seguros agrícolas. <b>Intermediario Financiero:</b> Empresa dispersora de crédito que funciona como banco de segundo piso.</p> <p><b>6. Método de Trabajo:</b> 6.1 Diagrama de Flujo. 6.2 Descripción de Actividades.</p>		
Elaboró	Revisó	
Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural	
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024	

REVISADO  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

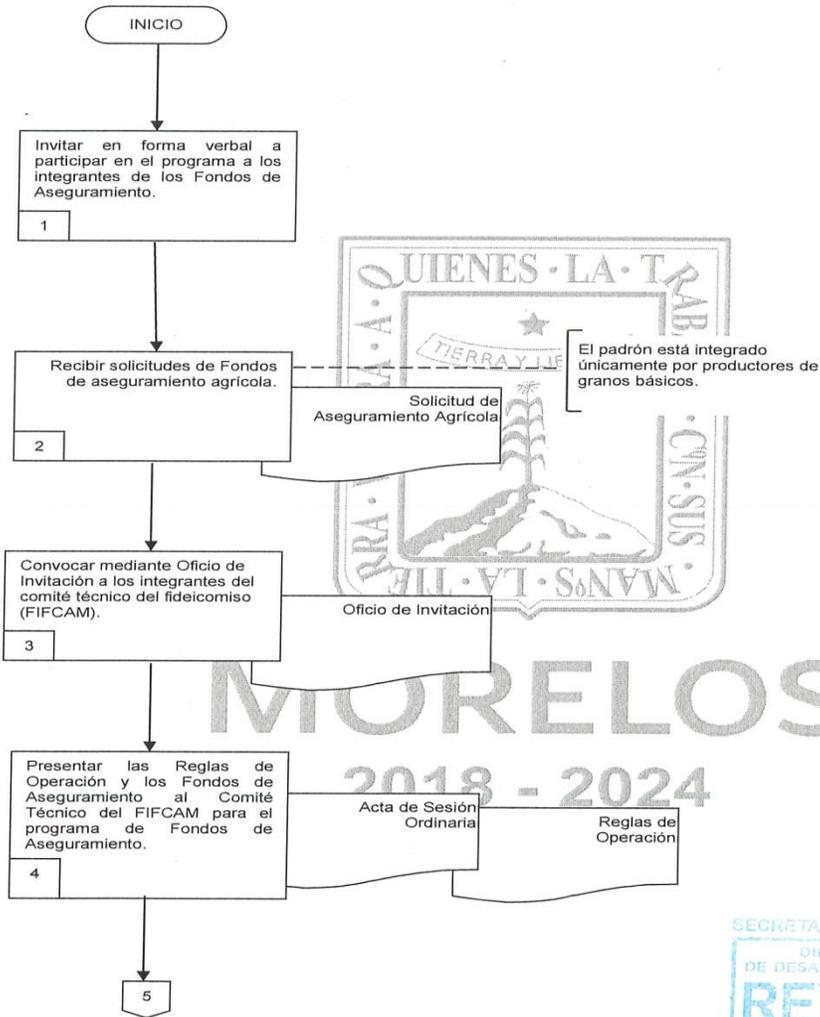
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000026

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 3 de 13

6.1 Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

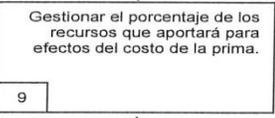
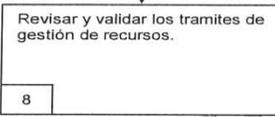
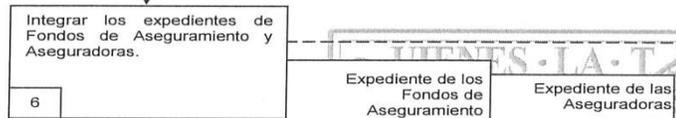
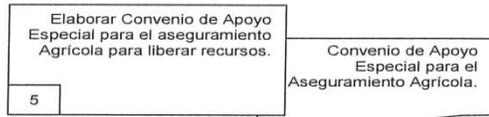
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000027

SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 4 de 13



Los documentos que integran los expedientes son los siguientes:

1. Acta Constitutiva con sello RPP.
2. Modificaciones y actualizaciones al Acta Constitutiva.
3. Identificación Oficial del representante legal y de los Integrantes de Consejo de Administración.
4. CURP del representante legal y de los integrantes del Consejo de Administración.
5. Comprobante de domicilio de la sociedad (no mayor a 3 meses).
6. Constancia de situación fiscal ante el SAT (Actualizada).
7. Comprobante bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria (no mayor a 3 meses)
8. Permisos y licencias que correspondan a su operación de acuerdo a las leyes que les resulten aplicables.
9. Estatus de la sociedad.
10. Póliza de Reaseguro (Vigente).

MORELOS  
2018 - 2024

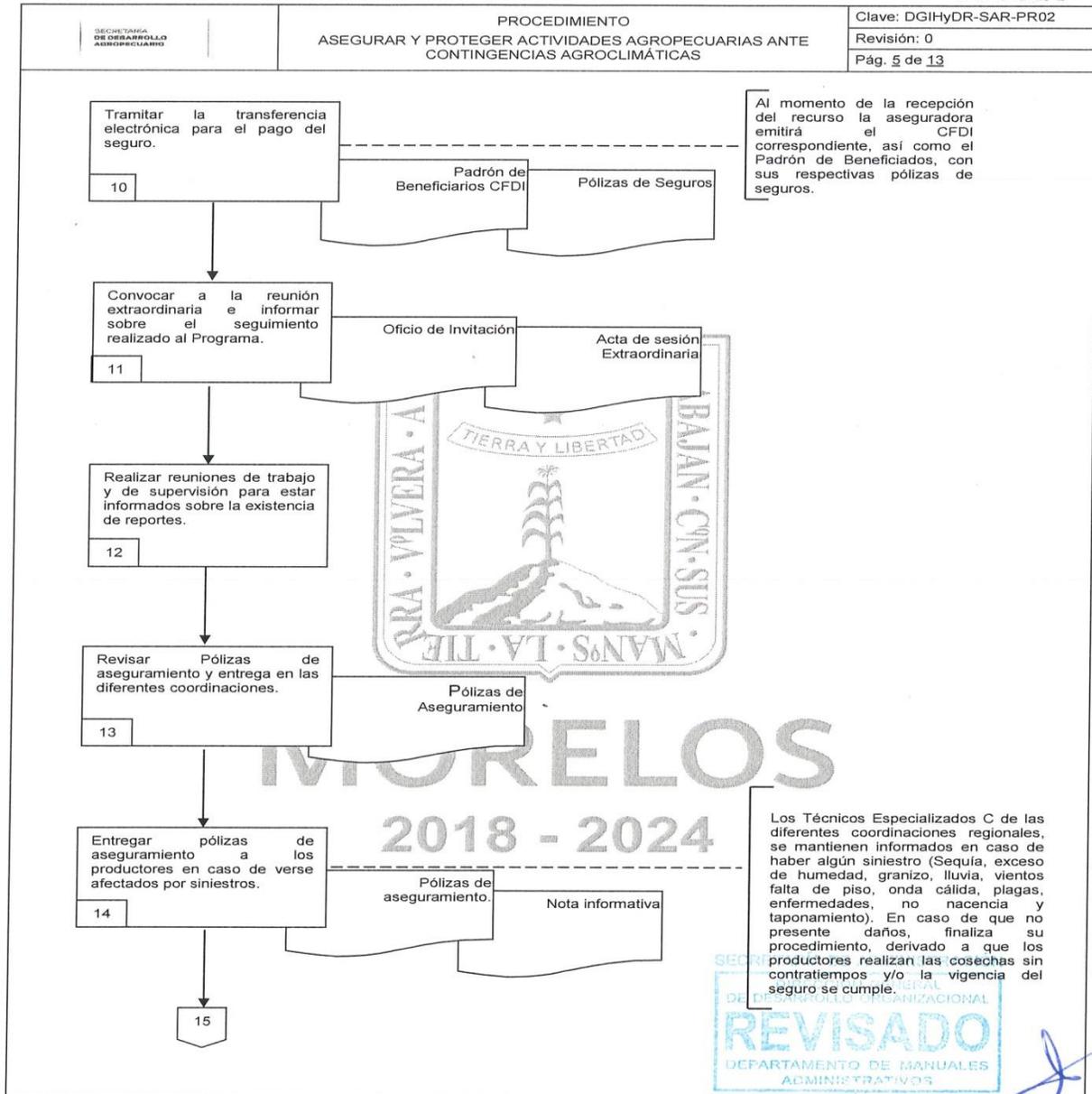
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000028



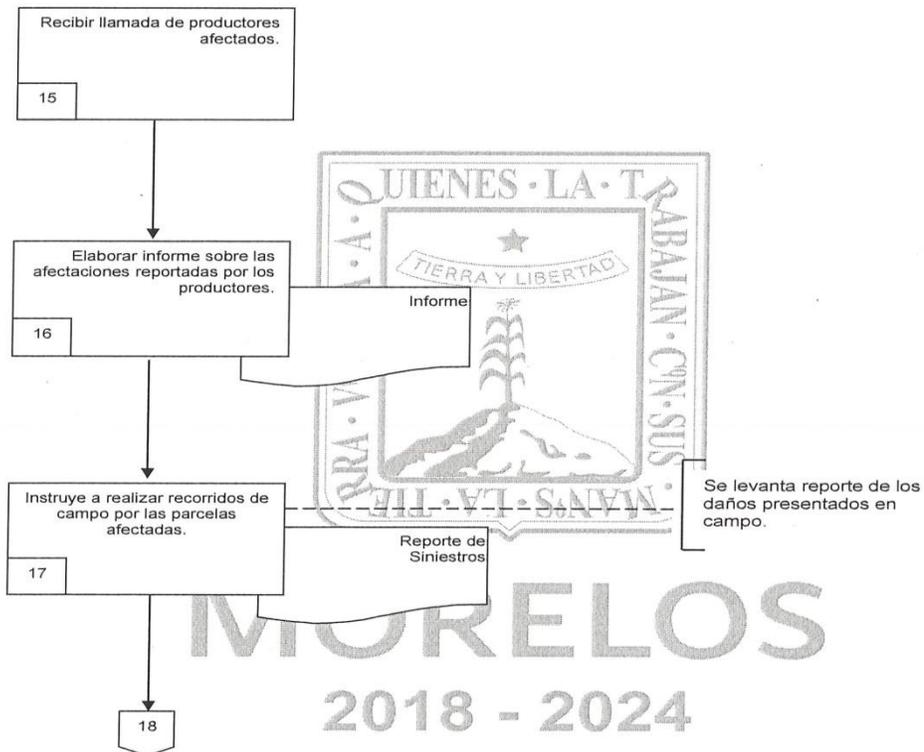
Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000029

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 6 de 13

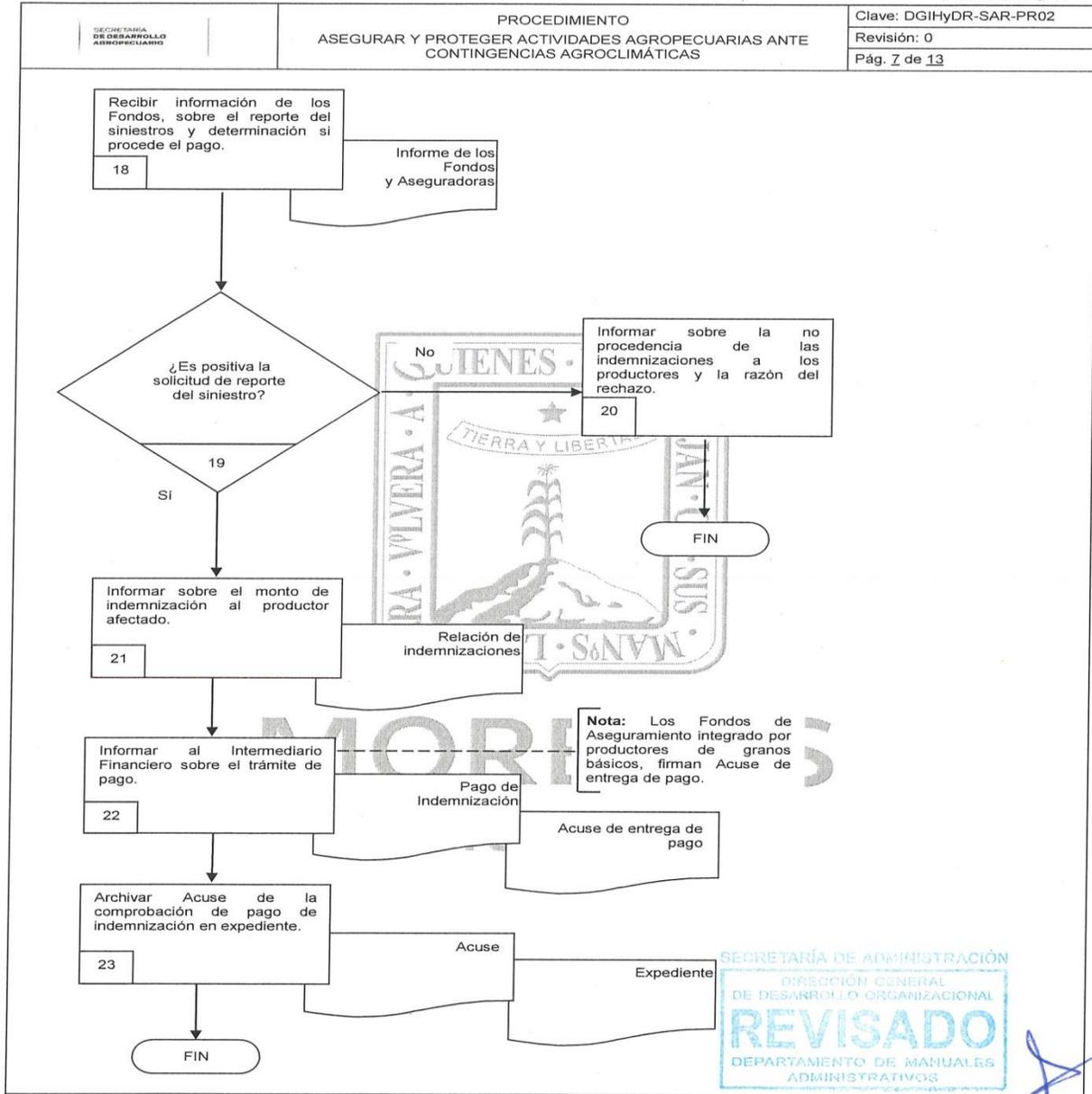


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000030



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0





000031

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 8 de 13

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural (DGIHyDR)	Invita en forma verbal a través de reuniones con los ejidos, a participar en el programa a los integrantes de los Fondos de Aseguramiento agrícolas y productores de granos básicos (maíz, sorgo, avena, cacahuate) en las 7 Coordinaciones Regionales del Estado de Morelos e instruye a los Técnicos Especializados "C" para la recepción de las Solicitudes.	
2	Técnico Especializado "C" (TEC)	Reciben solicitudes de Fondos de aseguramiento agrícola, conforme al padrón de beneficiados del Programa de Financiamiento Agropecuario y Rural. Informa al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, sobre las solicitudes recibidas. Nota: El padrón está integrado únicamente por productores de granos básicos.	Solicitud de Aseguramiento Agrícola
3	DGIHyDR	Convoca mediante Oficio de Invitación a juntas Ordinarias y/o Extraordinarias a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso (FIFCAM) para aprobación y/o autorización de las Aseguradoras y Fondos de Aseguramiento con los que se llevará a cabo la operación, los cuales deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Programa.	Oficio de Invitación
4	DGIHyDR	Presenta las Reglas de Operación y los fondos de Aseguramiento al Comité Técnico del FIFCAM para el programa de Fondos de Aseguramiento, así como la autorización de las Aseguradoras aceptadas para participar en el programa. Turna Acta de Sesión Ordinaria al Subdirector de Administración de Riesgos para la elaboración del Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola.	Acta de Sesión Ordinaria Reglas de Operación
5	Subdirector de Administración de Riesgo (SAR)	Elabora Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola, entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, los fondos de aseguramiento y las aseguradoras para iniciar con la solicitud de liberación de recursos. Instruye y turna al Auxiliar Administrativo para recabar los documentos que integrarán el expediente.	Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000032

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02 Revisión: 0 Pág. 9 de 13
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	Auxiliar Administrativo (AA)	Integra los expedientes de los Fondos de Aseguramiento y de las Aseguradoras.  <b>Nota:</b> Los documentos que integran los expedientes son: 1. Acta Constitutiva con sello RPP. 2. Modificaciones y actualizaciones al Acta Constitutiva. 3. Identificación Oficial del representante legal y de los Integrantes de Consejo de Administración. 4. CURP del representante legal y de los integrantes del Consejo de Administración. 5. Comprobante de domicilio de la sociedad (no mayor a 3 meses). 6. Constancia de situación fiscal ante el SAT (Actualizada). 7. Comprobante bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria (no mayor a 3 meses). 8. Permisos y licencias que correspondan a su operación de acuerdo a las leyes que les resulten aplicables. 9. Estatus de la sociedad. 10. Póliza de seguro vigente	Expediente de los Fondos de Aseguramiento Expediente de las Aseguradoras
7	AA	Elabora el Padrón de los Fondos de Aseguramiento y las Aseguradoras para presentar al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural y turna al Subdirector de Administración de Riesgo.	Padrón de Fondos de Aseguramiento Padrón de las Aseguradoras
8	SAR	Revisa y valida los trámites de gestión de recursos.	
9	SAR	Gestiona ante Gobierno del Estado de Morelos el porcentaje de los recursos que aportará para efectos del costo de la prima para los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.	
10	DGIHyDR	Tramita ante el Intermediario Financiero la transferencia electrónica para el pago del seguro a los Fondos o Aseguradoras.  <b>Nota:</b> Al momento de la recepción del recurso la aseguradora emitirá el CFDI correspondiente, así como el Padrón de Beneficiarios, con sus respectivas pólizas de seguros.	Padrón de Beneficiarios CFDI Pólizas de Seguros
11	DGIHyDR	Convoca mediante Oficio de Invitación a Junta Extraordinaria a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso (FIFCAM), para informar los avances y seguimiento realizado al Programa y se levanta Acta de Sesión Extraordinaria.	Oficio de Invitación Acta de Sesión Extraordinaria
12	DGIHyDR	Realiza en coordinación con los Intermediarios Financieros reuniones de trabajo y de supervisión a fin de mantenerse informados sobre la existencia de reportes de desastres naturales en las diferentes coordinaciones a fin de dar cumplimiento al objetivo del programa.	
13	AA	Revisa Pólizas de aseguramiento de los Fondos y entrega a los Técnicos Especializados "C" de las diferentes coordinaciones para que realicen la entrega a los Productores afectados con siniestros.	Pólizas de Seguros

REVISADO  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000033

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO		PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
		ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
			Pág. 10 de 13
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
14	Técnico Especializado C (TEC)	Entrega Pólizas de aseguramiento a los productores en el caso de verse afectados por siniestro en sus cultivos y elabora una nota Informativa para presentar al Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural. <b>Nota:</b> Los Técnicos Especializados "C" de las diferentes coordinaciones Regionales, se mantienen informados en caso de haber algún siniestro (Sequía, exceso de humedad, granizo, lluvia, vientos falta de piso, onda cálida, plagas, enfermedades, no nacencia y taponamiento). En caso de que no presente daños, finaliza el procedimiento, derivado a que los productores realizan las cosechas sin contratiempos y/o la vigencia del seguro se cumple.	Pólizas de Seguros Nota informativa
15	TEC	Recibe llamada de productores afectados e informa al Fondo de Aseguramiento y a las Aseguradoras sobre el siniestro.	
16	TEC	Elabora un informe para el Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural, sobre las afectaciones reportadas por los productores, para la toma de decisión correspondiente.	Informe
17	DGIHyDR	Instruye a realizar los recorridos de campo por las parcelas afectadas o dañadas en coordinación con los Fondos de Aseguramiento, las Aseguradoras y Técnicos Especializados "C". <b>Nota:</b> Se levanta reporte de los daños presentados en campo.	Reporte de Siniestros
18	DGIHyDR	Recibe información de los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras, sobre el reporte de los siniestros y la determinación de si procede el pago de acuerdo a la estimación de cosecha y a los ajustes de siniestros. Instruye y turna al Subdirector de Administración de Riesgo para el seguimiento.	Informe de los Fondos y Aseguradoras
19	SAR	¿Es positiva la solicitud de reporte del siniestro? No, pasa a la actividad No. 20 Si, pasa a la actividad No. 21	
20	TEC	Informa sobre la no procedencia de las indemnizaciones a los productores y la razón del rechazo, en conjunto con los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras. Con esta actividad da fin al procedimiento.	
21	TEC	Informa sobre el monto de indemnización al productor afectado, en conjunto con el Técnico Especializado "C" y los Fondos de Aseguramiento y Aseguradoras.	Relación de indemnización
22	DGIHyDR	Informa al Intermediario Financiero sobre el trámite de pago de indemnización a los productores por parte de los Aseguradores. <b>Nota:</b> Los Fondos de Aseguramiento integrado por productores de granos básicos, firman Acuse de entrega de pago. Instruye y turna al Auxiliar Administrativo.	Pago de indemnización Acuse de entrega de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS  
REVISADO

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

000034

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 11 de 13

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
23	AA	Archiva Acuse de la comprobación de pago de indemnización en el expediente de los Fondos de Aseguramiento afectados. Con esta actividad finaliza este procedimiento.	Acuse Expediente



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000035

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 12 de 13

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud de Aseguramiento Agrícola	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
2	Acta de Sesión Ordinaria	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
3	Reglas de Operación	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
4	Convenio de Apoyo Especial para el Aseguramiento Agrícola	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
5	Expediente de los Fondos de Aseguramiento	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
6	Expediente de las Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
7	Padrón de Fondos de Aseguramiento	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
8	Padrón de las Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
9	Padrón de Beneficiarios CFDI	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
10	Pólizas de Seguros	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
11	Acta de sesión Extraordinaria	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
12	Nota Informativa	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
13	Informe	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
14	Reporte de Siniestro	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
15	Informe de los Fondos y Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
16	Relación de Indemnización	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
17	Pago de Indemnización	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0





000036

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR02
	ASEGURAR Y PROTEGER ACTIVIDADES AGROPECUARIAS ANTE CONTINGENCIAS AGROCLIMÁTICAS	Revisión: 0
		Pág. 13 de 13

18	Acuse de entrega de pago	Administración de Riesgos	5 años
19	Expediente	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0





000038

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 2 de 10

**1. Propósito:**

Contratar un seguro agrícola que respalde a productores que radiquen en el Estado de Morelos, a través de asegurar los cultivos y la producción de maíz, sorgo y avena, contra los efectos de fenómenos climatológicos, con la finalidad de evitar pérdidas significativas en sus siembras y en su economía.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
- Unidad de Enlace Financiero Administrativo
- Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM)

**3. Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículo 25 Fracción I - XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Artículo 83 - 93 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos.
- Artículo 259 -266 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Artículo 7 y 12 Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 4885 de fecha 13 de abril de 2011, de las páginas 15 a la 29 del Contrato de Fideicomiso de Inversión, Administración y Fuente Alterna de pago número 10025-0656 denominado "Impulso Financiero al Campo Morelense".
- Capítulo II Art. 9, 10 y 11 Lineamientos de Organización y operación del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense "impulso".
- Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número de Ejemplar No. 6267 de fecha 29 de diciembre de 2023 Programa Presupuestal del Ejercicio Fiscal vigente.
- Convenios, Acuerdos y Contratos de Apoyo y Financiamiento celebrados entre el Gobierno del Estado y los órganos externos de financiamiento (FIRA, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS).
- Manual de organización de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**4. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado C apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Administración de Riesgos elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5. Definiciones:**

**Documento de Trámite y Registro:** Este documento se utiliza para la inscripción de los productores sujetos de crédito, formato de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural.

**Intermediario Financiero:** Empresa dispersora de crédito que funciona como banco de segundo piso.

**6. Método de Trabajo:**

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



Elaboró	Revisó
 Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	 Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural
Fecha: 25 de abril del 2024	Fecha: 25 de abril del 2024

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

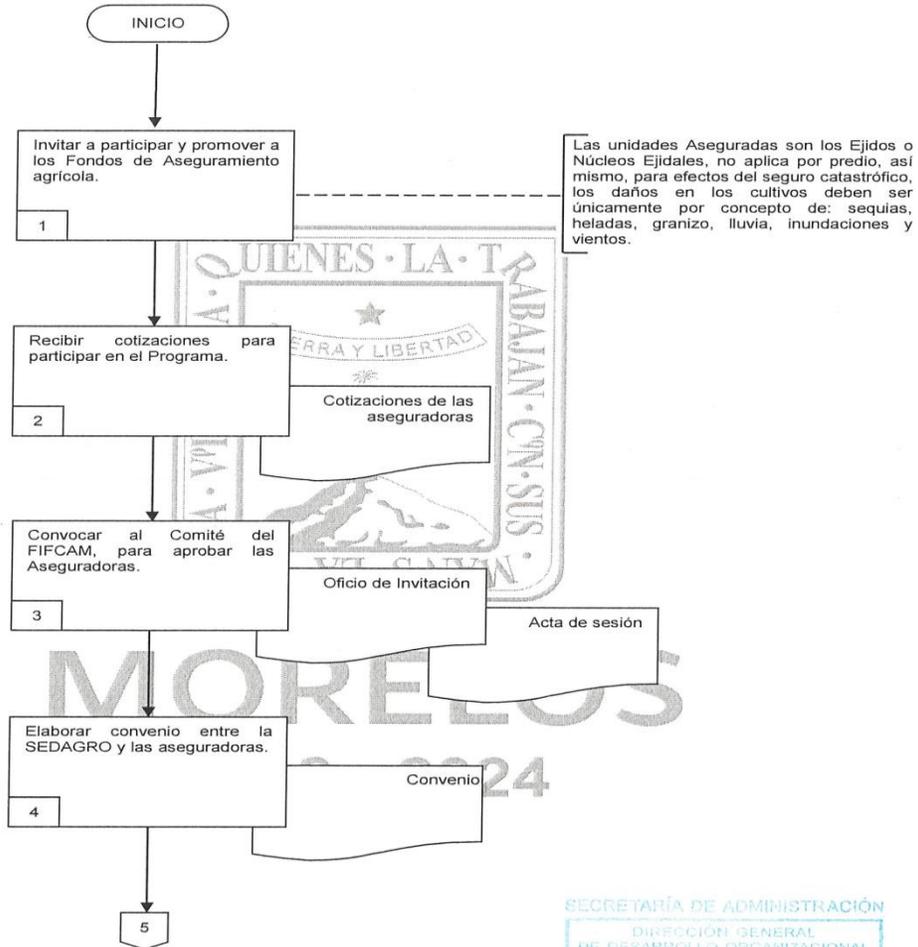
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000039

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 3 de 10

### 6.1 Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000040

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 4 de 10

5 Elaborar expediente de las Aseguradoras.

Expediente de Aseguradoras

- Los requisitos que conforman el Expediente para la Aseguradora son:
1. Acta Constitutiva con sello RPP
  2. Modificaciones y actualizaciones de Acta Constitutiva.
  3. Identificación Oficial
  4. CURP
  5. Comprobante de domicilio
  6. Constancia de situación fiscal
  7. Comprobante bancario
  8. Permiso y licencias
  9. Estatus de la sociedad
  10. Póliza de Reaseguro

6 Integrar los expedientes y realizar Padrón de Aseguradoras.

Padrón de Aseguradoras

7 Firmar contrato de Prestación de Servicios de Aseguradoras aprobados.

Contrato de Prestación de Servicios

8 Coordinar a los "técnicos especializados C" para realizar recorridos de campo para valoración de reportes.

Los Técnicos Especializados C, tienen las instrucciones del Director General de estar en comunicación con los Comisariados ejidales, para recibir reporte de siniestros.

9

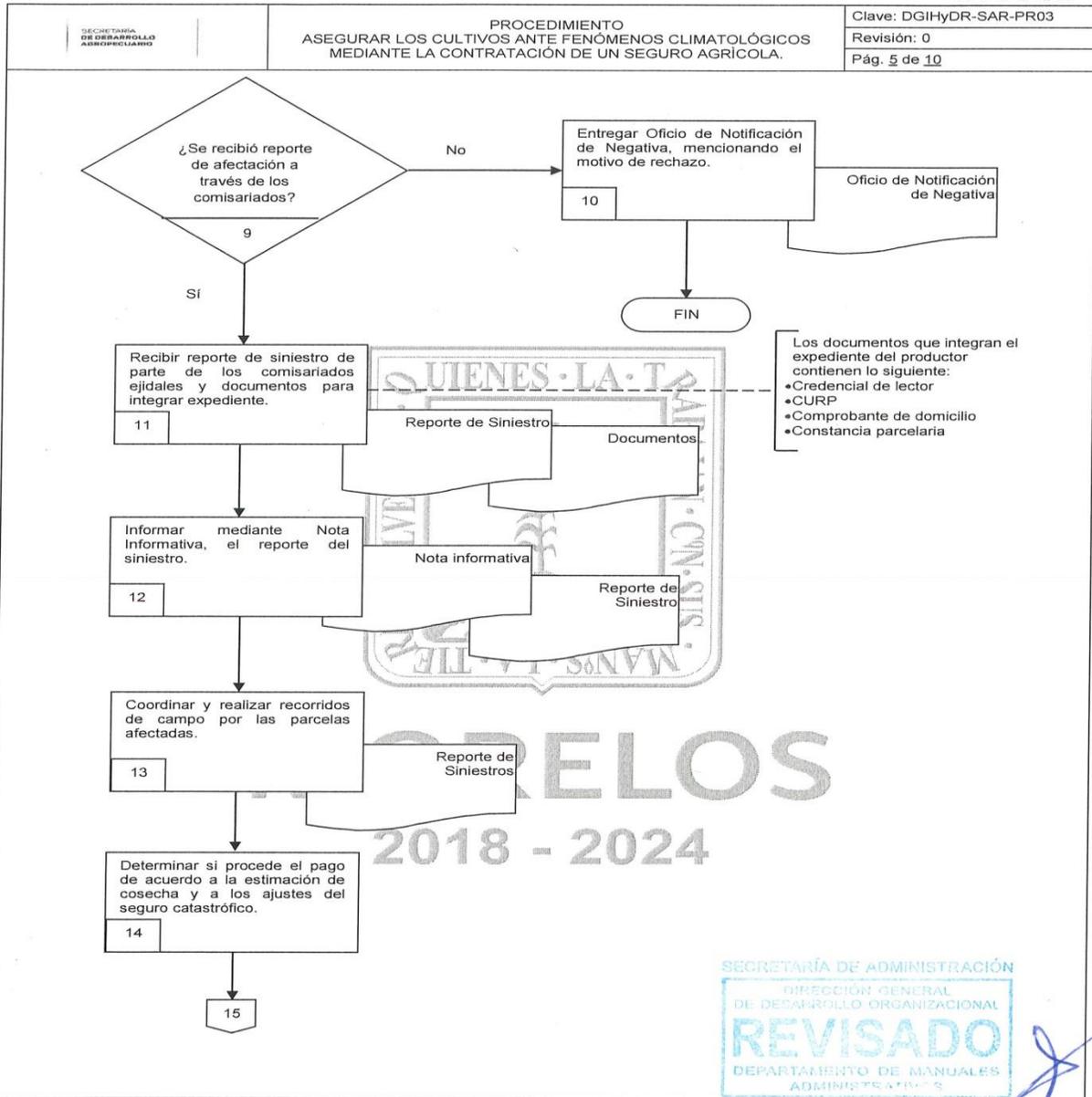


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000041

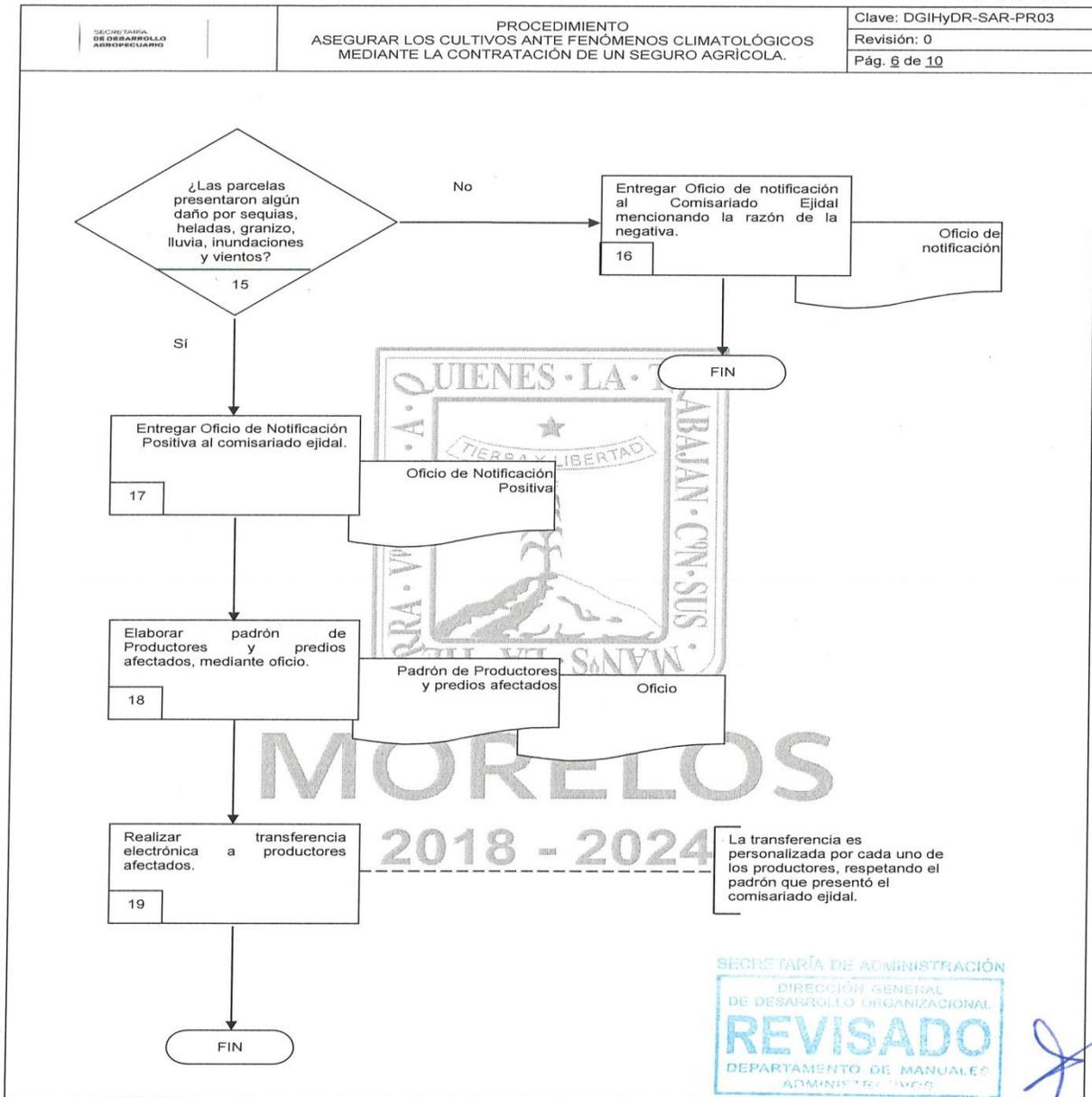


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000042



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000043

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 7 de 10

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural (DGIHyDR)	Invita de manera verbal mediante reuniones con ejidatarios a participar en el programa para los Fondos de Aseguramiento agrícola para cultivos de maíz, sorgo y avena forrajera.  <b>Nota:</b> Las unidades Aseguradas son los Ejidos o Núcleos Ejidales, no aplica por predio, así mismo, para efectos del seguro catastrófico los daños en los cultivos deben ser únicamente por concepto de: sequías, heladas, granizo, lluvia, inundaciones y vientos.	
2	DGIHyDR	Recibe cotizaciones de las Aseguradoras privadas y fondos para participar en el Programa.	Cotizaciones de las Aseguradoras
3	DGIHyDR	Convoca mediante oficio de invitación al Comité Técnico del Fideicomiso Impulso Financiero al Campo Morelense (FIFCAM) a la sesión ordinaria o en su caso extraordinaria para aprobar mediante Acta de Sesión las aseguradoras que cumplan con las condiciones del Programa.	Oficio de Invitación Acta de Sesión
4	Subdirector de Administración de Riesgos (SAR)	Instruye al Subdirector de Administración de Riesgos elaborar convenio con las aseguradoras. Elabora convenio entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y las aseguradoras.	Convenio
5	Auxiliar Administrativo (AA)	Turna Convenio e instruye al Auxiliar Administrativo, para el seguimiento con las aseguradoras. Elabora expediente de las Aseguradoras conforme a los siguientes requisitos:  <b>Nota:</b> Los requisitos que conforman el Expediente para la Aseguradora son: 1. Acta Constitutiva con sello RPP. 2. Modificaciones y actualizaciones al Acta Constitutiva. 3. Identificación Oficial del representante legal y de los Integrantes de Consejo de Administración. 4. CURP del representante legal y de los integrantes del Consejo de Administración. 5. Comprobante de domicilio de la sociedad (no mayor a 3 meses) 6. Constancia de situación fiscal ante el SAT (Actualizada). 7. Comprobante bancario con número de cuenta y CLABE interbancaria (no mayor a 3 meses). 8. Permisos y licencias que correspondan a su operación de acuerdo a las leyes que resulten aplicables. 9. Estatus de la sociedad. 10. Póliza de Reaseguro (Vigente).	Expediente de Aseguradoras



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000044

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO		PROCEDIMIENTO ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03 Revisión: 0 Pág. 8 de 10
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
6	AA	Integra los expedientes y realiza Padrón de las aseguradoras para su presentación al Director General y al Subdirector de Administración de Riesgo para su revisión y validación correspondiente.	Padrón de Aseguradoras
7	DGIHyDR	Firma contrato de prestación de servicios con las Aseguradoras autorizadas y aprobadas, por el Comité del FIFCAM e instruye al Subdirector de Administración de Riesgos para coordinar a los Técnicos Especializados "C" a realizar la supervisión en las diferentes regiones del estado para verificar posibles siniestros que den lugar al apoyo para el Seguro Catastrófico.	Contrato de Prestación de Servicios
8	SAR	Coordina a los Técnicos Especializados "C" (TEC) para realizar recorridos de campo para valoración de reportes de siniestros. <b>Nota:</b> Los Técnicos Especializados "C" tienen las instrucciones del Director General de estar en comunicación con los Comisariados ejidales, para recibir reporte de siniestros.	
9	TEC	¿Se recibió reporte de afectación a través de los comisariados? No, se prosigue al paso No. 10 Si, se prosigue al paso No. 11	
10	TEC	Entrega Oficio de Notificación de Negativa a los productores mencionando el motivo del rechazo a su solicitud. Con esta actividad da fin al procedimiento.	Oficio de Notificación de Negativa
11	TEC	Recibe Reporte de Siniestro por parte de los Comisariados ejidales y Documentos de cada uno de los productores del ejido para integrar su Expediente. <b>Nota:</b> Los documentos que integran el expediente del productor contienen lo siguiente: • Credencial de elector • CURP • Comprobante de domicilio • Constancia Parcelaria	Reporte de Siniestro Documentos
12	TEC	Informa a la Dirección General, mediante Nota Informativa el Reporte del Siniestro que presento el Comisariado ejidal de la región.	Nota informativa Reporte de siniestro
13	DGIHyDR	Coordina a las aseguradoras, al Técnico Especializado "C", de los diferentes Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la región reportada y al Comisariado Ejidal, para realizar recorridos de campo por las parcelas reportadas como afectadas o dañadas y elabora Reporte de Siniestro.	Reporte de Siniestro

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000045

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO		PROCEDIMIENTO ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03 Revisión: 0 Pág. 9 de 10
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
14	DGIHyDR	Determina en coordinación con la Aseguradora, si procede el pago de acuerdo a la estimación de cosecha y a los ajustes del seguro catastrófico.  Instruye al Subdirector de Administración de Riesgo y al Auxiliar Administrativo para elaborar Notificación a los Productores Aprobados para el pago del seguro.	
15	SAR	¿Las parcelas presentaron algún daño por sequías, heladas, granizo, lluvia, inundaciones y vientos? No, se prosigue al paso No. 16 Si, se prosigue al paso No. 17	
16	TEC	Entrega el Oficio de Notificación al Comisariado Ejidal mencionando la razón de la Negativa.	Oficio de Notificación
17	TEC	Entrega Oficio de Notificación Positiva al Comisariado Ejidal, mencionando la Aceptación de su Reporte del siniestro. Turna al Auxiliar Administrativo para seguimiento.	Oficio de Notificación Positiva
18	AA	Elabora Padrón de Productores y predios afectados y envía mediante Oficio a la Aseguradora la Relación de los Productores y predios afectados.  Turna al Subdirector de Administración de Riesgos.	Padrón de Productores y predios afectados  Oficio
19	SAR	Realiza la transferencia electrónica a todos aquellos productores que fueron afectados y aprobados para recibir el apoyo.  <b>Nota:</b> La transferencia es personalizada por cada uno de los productores, respetando el padrón que presentó el comisariado ejidal.  Con esta actividad se da fin al procedimiento.	

MORELOS  
2018 - 2024



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000046

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGIHyDR-SAR-PR03
	ASEGURAR LOS CULTIVOS ANTE FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO AGRÍCOLA.	Revisión: 0
		Pág. 10 de 10

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Acta de Sesión	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
2	Expediente de Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
3	Padrón de Aseguradoras	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
4	Contrato de Prestación de Servicios	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
5	Nota Informativa	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
6	Reporte de Siniestro	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
7	Padrón de Productores y Predios afectados	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años
8	Convenio	Titular de la Subdirección de Administración de Riesgos	5 años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02  
Revisión: 0



000047

SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave: SDA-DGIHyDR-MPP

Revisión: 0

Pág. 8 de 9

**VIII.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 116	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 115	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Valeria Monserrat Mauro Castro Jefa de Departamento Programas Regionales	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 116	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Brigitte Moncerrat Romero Hinojosa Auxiliar Técnico	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 416	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448
Ana Carolina Ramírez Tirado Auxiliar Administrativo	Directo: 777 312 16 36 Conmutador: 777 314 49 99 Ext. 115	Avenida Atlacomulco Sin número Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62448

**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6



000048

SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: SDA-DGIHyDR-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 9 de 9
<b>IX.- COLABORACIÓN</b>		
<b>Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras</b>		<b>Firmas</b>
Salvador Ramírez Avalos Director General de Infraestructura Hidroagrícola y Desarrollo Rural		
Mariana Araceli Maya Vargas Subdirectora de Administración de Riesgos		
Valeria Monserrat Mauro Castro Jefa de Departamento Programas Regionales		
Brigitte Moncerrat Romero Hinojosa Auxiliar Técnico		
Ana Carolina Ramírez Tirado Auxiliar Administrativo		
 <b>MORELOS</b> <b>2018 - 2024</b>		
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL <b>REVISADO</b> DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS		

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
6