



TELOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

DIRECCIÓN DEL CAMPO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MARZO DE 2026



TEOLOYUCAN
Transformación con *visión*
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

© Derechos Reservados.
Primera Edición, marzo de 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.
DIRECCIÓN DEL CAMPO

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial
de este documento podrá
efectuarse mediante la
autorización expofesa de la
fuente y dándole el crédito
correspondiente.



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-------------------------------|
| <i>I. PRESENTACIÓN.....</i> | 5 |
| <i>II. OBJETIVO GENERAL.....</i> | 6 |
| <i>III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.....</i> | 7 |
| 1. Nombre del Procedimiento..... | 7 |
| 2. Objetivo..... | 7 |
| 3. Referencias..... | 7 |
| 4. Definiciones..... | 8 |
| 5. Resultados..... | 8 |
| 6. Interacción con otros procedimientos..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7. Políticas..... | 9 |
| 8. Desarrollo..... | 10 |
| 9. Diagramación..... | 11 |
| 10. Formatos e instructivo..... | 12 |
| 11. Nombre del Procedimiento..... | 13 |
| 12. Objetivo..... | 13 |
| 13. Referencias..... | 13 |
| 14. Definiciones..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 15. Resultados..... | 13 |
| 16. Interacción con otros procedimientos..... | 13 |
| 17. Políticas..... | 13 |
| 18. Desarrollo..... | 14 |
| 19. Diagramación..... | 15 |
| 20. Formatos e instructivo..... | 16 |



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| 21. | Nombre del Procedimiento. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 22. | Objetivo..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 23. | Referencias..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 24. | Definiciones..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 25. | Resultados..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 26. | Interacción con otros procedimientos. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 27. | Políticas. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 28. | Desarrollo. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 29. | Diagramación | ¡Error! Marcador no definido. |
| 30. | Formatos e instructivo. | ¡Error! Marcador no definido. |
| IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS..... | | <i>¡Error! Marcador no definido.</i> |
| V. SIMBOLOGÍA..... | | 17 |
| VI. REGISTRO DE EDICIONES..... | | 19 |
| VII. DICTAMINACIÓN..... | | 20 |
| VIII. VALIDACIÓN..... | | 21 |
| IX. CRÉDITOS..... | | 22 |



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

I. PRESENTACIÓN.

La Dirección del Campo está diseñada para facilitar, mejorar e incentivar las actividades agropecuarias dentro del Municipio de Teoloyucan, ofreciendo una serie de programas en apoyo a las actividades de los productores rurales que lo conforman.

Con el propósito de fomentar el desarrollo y la competitividad del sector primario, optimizando los recursos humanos, materiales y tecnológicos con los que se cuentan en el Municipio, aperturando ventanas de oportunidades tanto locales, foráneas y estimulando la generación de empleo con la visión de ofrecer una mejor calidad de vida a sus habitantes en general, con productos de mayor valor nutrimental y seguridad en cuestiones de salud, con la participación de los productores.

Todas las actividades que se llevan a cabo con la Dirección del Campo tienen la finalidad de dar un buen servicio a los productores del Municipio, específicamente en el asesoramiento de cualquier duda respecto a sus necesidades de sus unidades de producción con relación a capitalizarse para la obtención de insumos, equipo o infraestructura para la producción de los alimentos que demanda la sociedad rural.

Por tal razón, cada día hay que estar actualizándose, para estar preparados en el ámbito municipal, en atender oportuna y eficazmente cualquier solicitud en el área que ocupa en este caso, este manual tiene tal propósito de que sea una herramienta eficaz en la atención y solución a los problemas con los que se enfrenan a diario nuestros productores del campo.

El presente documento tiene como objetivo introducir los manuales de procedimientos, reelaborados y adaptados a las necesidades de la nueva administración, adecuándonos al Plan de Desarrollo Municipal de la Administración 2025 – 2027



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

II. OBJETIVO GENERAL.

Fortalecer y consolidar a la Dirección del Campo, para que atienda demanda de la sociedad rural, gestionando, estableciendo, y promoviendo programas de apoyo para los productores. Asimismo, coordinar acciones con las diferentes dependencias Federales, Estatales y Municipales para acrecentar y fomentar el desarrollo agropecuario en el Municipio.

Con el objetivo de mejorar la productividad y la rentabilidad de los productores, promoviendo la creación y desarrollo de especies pecuarias que permitan el mejoramiento del nivel de vida de los productores del Municipio.

Impulsar el desarrollo de la agricultura y la ganadería del municipio de Teoloyucan para mejorar las condiciones de vida de las personas que se dedican a esta actividad mediante las siguientes estratégicas:

- Apoyar a los productores agropecuarios con la tecnificación del campo, con la adquisición de implementos agrícolas y ganaderos, con el objetivo de que los agricultores tengan mejores rendimientos con menor esfuerzo.
- Proyectar recursos para apoyar a productores agrícolas con subsidio de semillas mejoradas, que consistan en semilla de maíz, semilla de alfalfa y semilla de avena.



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.

1. Nombre del Procedimiento.

Constancia de Productor

2. Objetivo.

Elaborar las constancias de productor agropecuario, solicitadas para que los productores tramiten apoyos estatales o federales.

3. Resultados: Apoyo a los productores para cumplir parte de los requisitos en la gestión de programas agrícolas y ganaderos.

4. Referencias.

Forma parte de una de las actividades propias de la Dirección del Campo.

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México.
AÑO 1. / GACETA No. 07 / 28 de febrero de 2025.



5. Definiciones.

- ∴ **Director:** Es el titular de la Dirección del Campo.
- ∴ **Campo:** conocimientos que permite a alguien desarrollar su juicio crítico, en el desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social.
- ∴ **Productor:** persona u organización responsable de crear, gestionar y supervisar la producción de bienes, servicios o contenidos artísticos
- ∴ **Agricultor:** persona que se dedica a cultivar la tierra y criar animales para producir alimentos, fibras y materias primas. Esta labor esencial incluye la siembra, cuidado, cosecha y comercialización de productos agrícolas, a menudo enfrentando desafíos climáticos y largas jornadas de trabajo
- ∴ **Pecuario:** perteneciente o relativo al ganado y a la cría de animales
- ∴ **Eficacia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- ∴ **Eficiencia:** Plan estructurado para lograr un objetivo.

6. Resultados

Apoyo a productores para cumplir parte de requisitos en la gestión de programas agrícolas y ganaderos.



7. Políticas.

El productor deberá presentar su documentación, para solicitar las constancias de productor, constancia de Usufructo, presentando los siguientes documentos:

- ∴ INE.
- ∴ Comprobante de domicilio
- ∴ Croquis de ubicación
- ∴ Curp
- ∴ Documento que acredite la propiedad



8. Desarrollo.

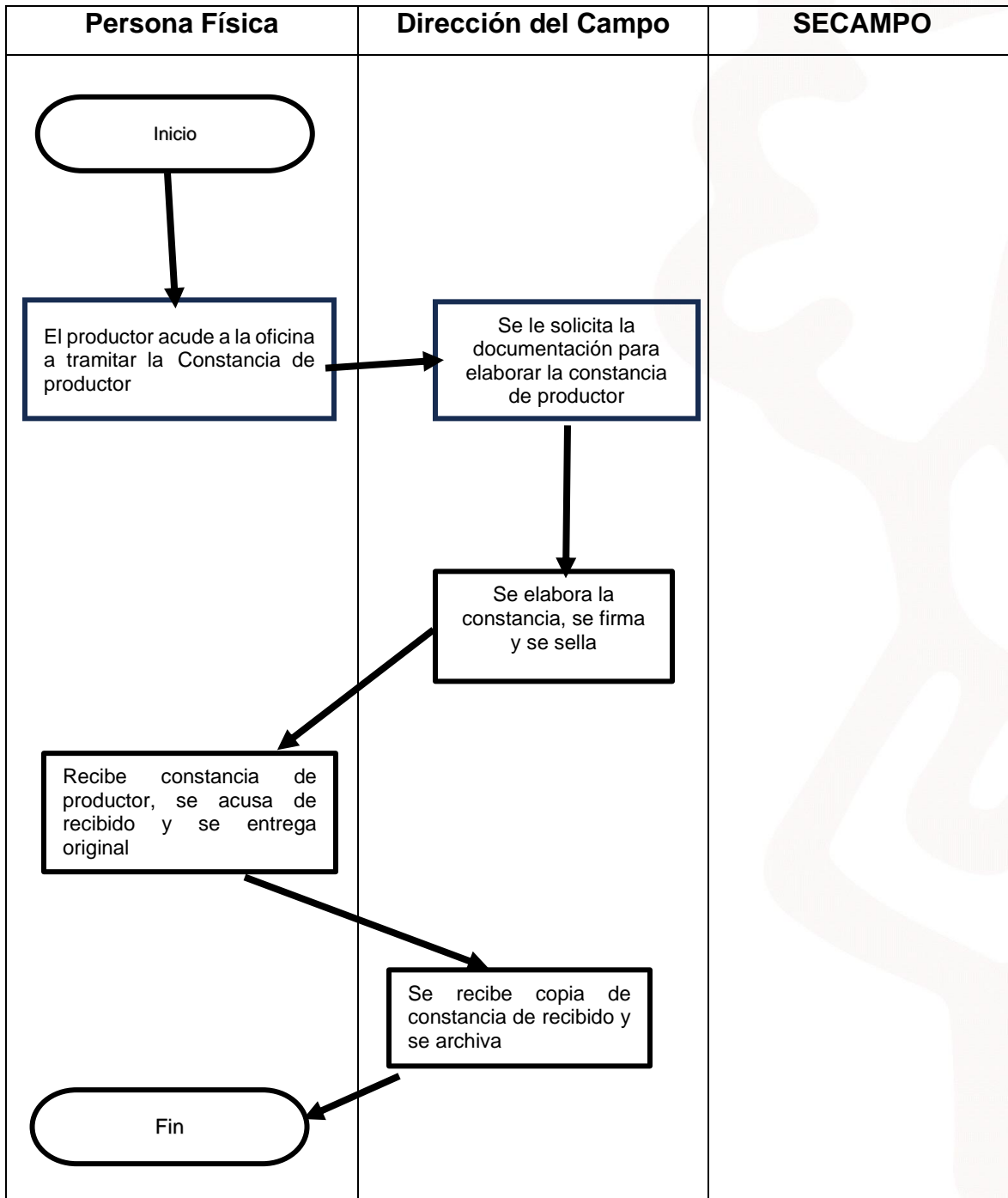
Procedimiento de: **Constancia de Productor**

| Unidad Administrativa | Actividad | Documento |
|------------------------------|--|-------------------------|
| Productor | Acude a la dirección del Campo solicitando la constancia con copia de identificación oficial | |
| Dirección del Campo | Se le solicita copia de su identificación oficial, además de la respectiva documentación y se elabora la Constancia. | Constancia de Productor |
| Dirección del campo | Director firma y se sella la Constancia. | |
| Productor | Recibe Constancia firmada y sellada, firma copia de constancia para archivo | |
| Área Administrativa | Archiva copia de la Constancia junto con su documentación. | |




9. Diagramación

Procedimiento: **Solicitud de Constancia de Productor**





10.Formato

 **TELOYUCAN**
Transformación con **visión**

H. Ayuntamiento
Constitucional Teoloyucan
2025-2027

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".
DIRECCIÓN DEL CAMPO

RMQ/DC:31/03/25
FOLIO: 044

CONSTANCIA DE PRODUCTOR

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

El que suscribe ING. ROGELIO MORALES QUINTERO, DIRECTOR DEL CAMPO del Municipio de Teoloyucan, conforme a las atribuciones que le otorga el artículo 96 Quater de la ley orgánica Municipal.

HACE CONSTAR
QUE EL (A) C. **[REDACTED]**

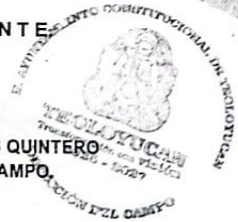
Es productor Bovino de Leche desde hace 35 años y pertenece al núcleo Agrario, con domicilio en **[REDACTED]** C.P. **[REDACTED]** Municipio de Teoloyucan en esta demarcación, con georreferencia.

Latitud: **[REDACTED]** Longitud: **[REDACTED]**

Se extiende la presente de forma gratuita, para los fines que a los interesados convenga, al interesado.


ATENTAMENTE

[REDACTED]
ING. ROGELIO MORALES QUINTERO
DIRECTOR DEL CAMPO



C.C.P. Archivo
RMQ/vrb

Av. Dolores s/n, Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México
(593) 9 14 33 57 | contacto@teoloyucan.gob.mx

 www.teoloyucan.gob.mx



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

11. Nombre del Procedimiento.

Constancia de Usufructo

12. Objetivo.

Dicho documento oficial es emitido generalmente por autoridades municipales o agrarias que acredita que una persona tiene el derecho temporal de usar y disfrutar de un predio ajeno, comúnmente para actividades agrícolas o pecuarias. Su función principal es servir como **requisito para acceder a programas de apoyo gubernamentales**

13. Referencias.

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.
Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México.
AÑO 1. / GACETA No. 07 / 28 de febrero de 2025.

14. Resultados

Apoyo a los productores para cumplir parte de los requisitos en la gestión de programas agrícolas y ganaderos.

15. Políticas.

Es necesario contar con una unidad de producción y que se dediquen a esta actividad y que usufructúan un terreno para las labores agrícolas.



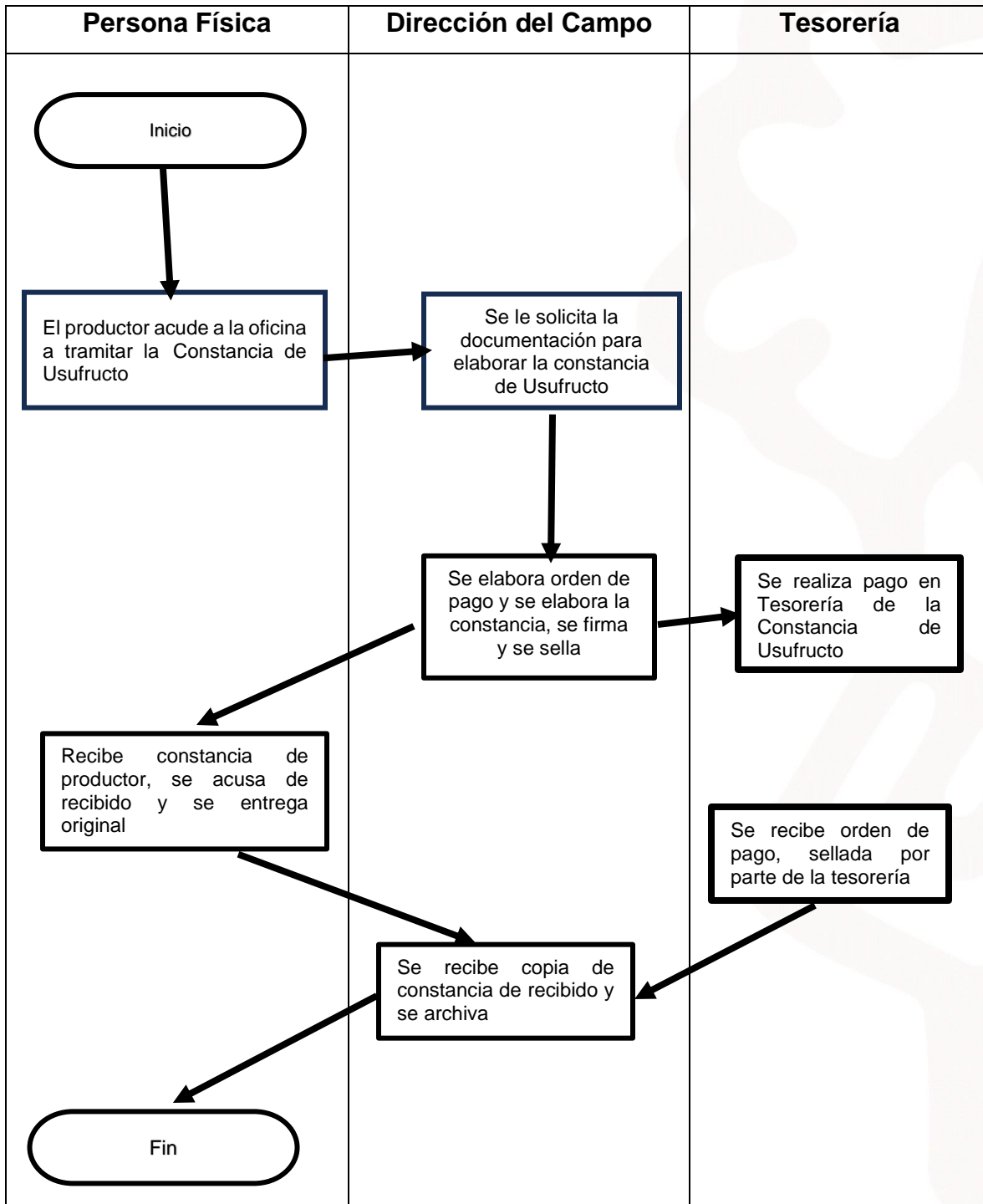
16 Desarrollo.

| Unidad Administrativa | Actividad | Documento |
|------------------------------|--|-------------------------|
| Productor | Acude a la dirección del Campo solicitando la constancia con copia de identificación oficial | |
| Dirección del Campo | Se le solicita copia de su identificación oficial, además de la respectiva documentación y se elabora la Constancia. | Constancia de Usufructo |
| Dirección del campo | Director firma y se sella la Constancia. | |
| Productor | Recibe Constancia firmada y sellada, firma copia de constancia para archivo | |
| Área Administrativa | Archiva copia de la Constancia junto con su documentación. | |



17 Diagramación

Procedimiento: **Solicitud de Constancia de Usufructo**





16.Formato



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

CU/DC:20/03/2026
FOUO: 011

CONSTANCIA DE USUFRUCTO

El Ing. Rogelio Morales Quintero Director de la Dirección del Campo del Municipio de Teoloyucan, y con fundamento en el Artículo 91, fracción X de la ley Orgánica Municipal Vigente.

HAGO CONSTAR

Que la (él) C. **MATILDE VELAZQUEZ SANCHEZ** usufructúa para la actividad de productor Avícola en domicilio **CALLE BOCA NEGRA, S/N BARRIO SANTA CRUZ, C.P. 54770** Municipio de Teoloyucan, Estado de México, de manera quieta y pacífica una superficie de 150 m2 el cual se encuentra dentro de esta cabecera Municipal para las actividades que se manifiestan.

A solicitud del interesado se extiende la presente para uso exclusivo de inscripción a padrón ganadero nacional, el Municipio de Teoloyucan, Estado de México a 20 de marzo del 2026.

ATENTAMENTE


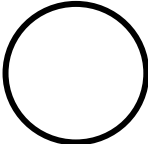

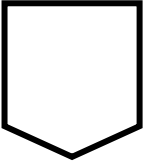
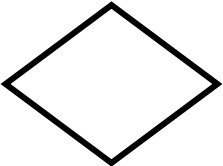


ING. ROGELIO MORALES QUINTERO
DIRECTOR DEL CAMPO.

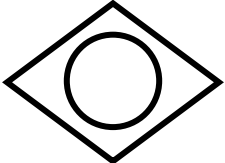







| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

V. SIMBOLOGÍA.

| SÍMBOLO | REPRESENTA |
|---|--|
|  | Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN. |
|  | Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen. |
|  | Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sinetizada , cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo+sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye. |
|  | Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto. |
|  | Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación. |



| SÍMBOLO | REPRESENTA |
|---|--|
|  | Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN). |
|  | Dirección de Flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad. |
|  | Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha). |
|  | Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento. |
|  | Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable. |
|  | Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/ procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va. |



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

VI. REGISTRO DE EDICIONES.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (____ de marzo de 2026): Elaboración de Manual.



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

VII. DICTAMINACIÓN.

El presente procedimiento denominado **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO**, fue dictaminado por la Coordinación General Municipal de Simplificación y Digitalización del Municipio de Teoloyucan, Estado de México, en cumplimiento a los criterios técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha _____ de 2026.



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

VIII. VALIDACIÓN.

Ing. Rogelio Morales Quintero
Director del Campo

Licenciado Antonio Castillo Soto
Director Jurídico

Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez
Coordinador General Municipal de Simplificación y Digitalización

Licenciado Armando Contreras Venegas
Secretario del Ayuntamiento



| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO | Edición: | Primera Edición |
| | Fecha: | MARZO 2026 |
| | Código: | Y00 |
| | | |

IX. CRÉDITOS.

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección del Campo de Teoloyucan, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Coordinación General Municipal de Simplificación y Digitalización dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan, mediante oficio número _____, de fecha _____.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas

Ing. Rogelio Morales Quintero
Director del Campo

Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez
Coordinador General Municipal de Simplificación y Digitalización

C. Adriana Leonor Hernández Montiel
Auxiliar de oficina