

**MANUAL DE
OPERACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS**

**Fomento
CUAUTLA
Agropecuario**



Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	4
III. INVENTARIO DE SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	5
IV. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	6
1. PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERALES	6
2. PROGRAMA RECONVERSIÓN PRODUCTIVA Y MEJORAMIENTO	8
GANADERO	8
3. PROGRAMA DE AGROINCENTIVOS AGRICOLAS	9
4. PROGRAMA DE IDETEC.....	10
5. ARBOLES FRUTALES Y ADQUISICIÓN DE PECES	11
6. PROGRAMA DE CAL AGRICOLA	12
7. ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA	13
8. CREDENCIAL UNICA AGROALIMENTARIA.....	14
9. HUERTOS FAMILIARES.....	15

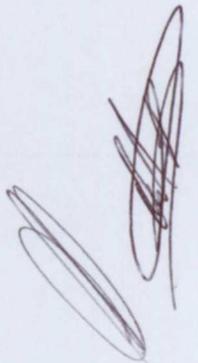
Handwritten signature and a circular stamp or mark in the bottom right corner of the page.

I. INTRODUCCIÓN.

El presente manual tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes direcciones generales del Municipio de Cuautla. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Cuautla, Jalisco.

Además es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

A handwritten signature in dark ink is located in the bottom right corner of the page. Below the signature, there is a faint, circular stamp or seal, which is mostly illegible due to fading.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

El presente manual es un instrumento operativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una dependencia, contiene información en forma metódica y detallada de las operaciones que deben seguirse para la realización de funciones o actividades de una dependencia.

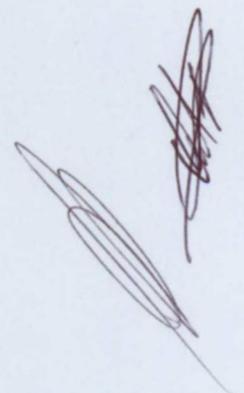
Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos del área.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- El apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades. Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal, ya que se describen en forma detallada las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

Handwritten signature and scribble in the bottom right corner of the page.

III. INVENTARIO DE SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

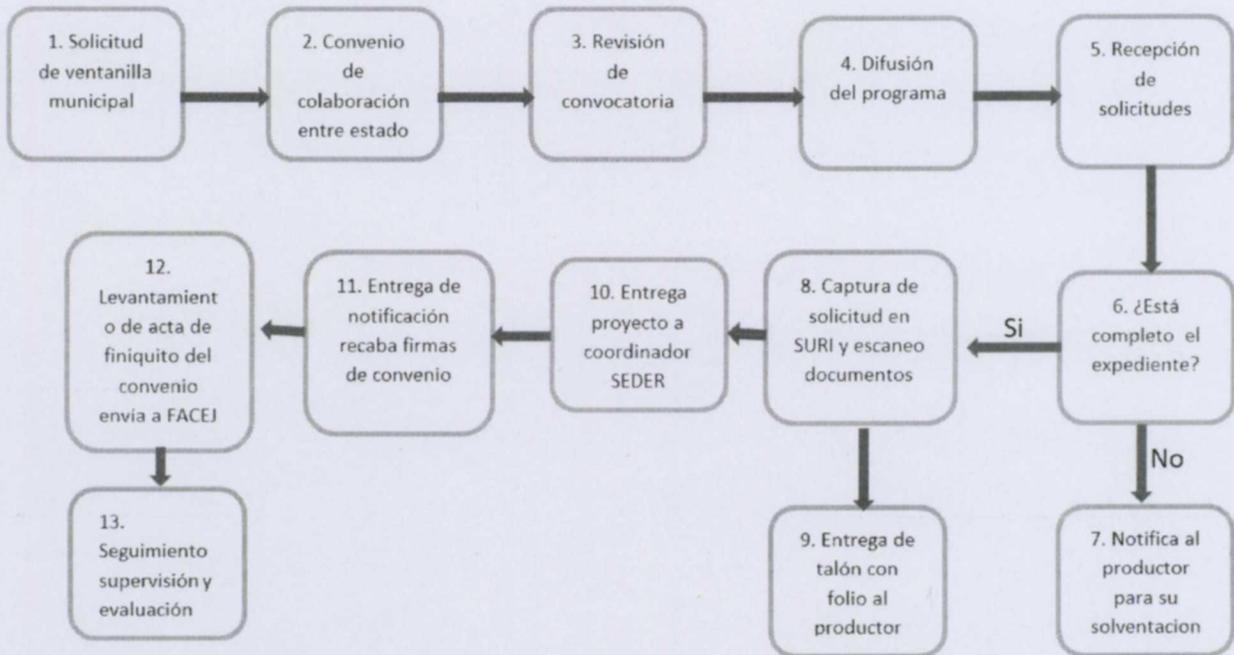
No	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
1	DFA-01	Programa De Concurrencia Con Las Entidades Federativas
2	DFA-02	Programa Reconversión Productiva Y Mejoramiento Ganadero
3	DFA-03	Programa De Agroincentivos Agrícolas
4	DFA-04	Programa De IDETEC
5	DFA-05	Árboles Frutales y Adquisición de peces
6	DFA-06	Programa De Cal Agrícola
7	DFA-07	Asesoría Y Asistencia Técnica
8	DFA-08	Credencial Única Agroalimentaria
9	DFA-09	Huertos Familiares



IV. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERALES

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCION GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA-01
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	
1. Solicitud de ventanilla municipal		Fomento agropecuario	
2. Convenio de colaboración entre estado y municipio		Fomento agropecuario	
3. Revisión de convocatoria		Fomento agropecuario	
4. Difusión del programa		Fomento agropecuario	
5. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
6. ¿Está completo el expediente?		Fomento agropecuario	
Si es si pasar al número 8			
7. Notifica al productor para su solventación		Fomento agropecuario	
8. Captura de solicitud en SURI y escaneo documentos		Fomento agropecuario	
9. Entrega de talón con folio al productor		Fomento agropecuario	
10. Entrega proyecto al coordinador SEDER		Fomento agropecuario	
11. Entrega de notificación recaba firma de convenio		Fomento agropecuario	
12. Levantamiento de acto de finiquito del convenio y envía a FACEJ		Fomento agropecuario	
13. Seguimiento supervisión y evaluación		Fomento agropecuario	

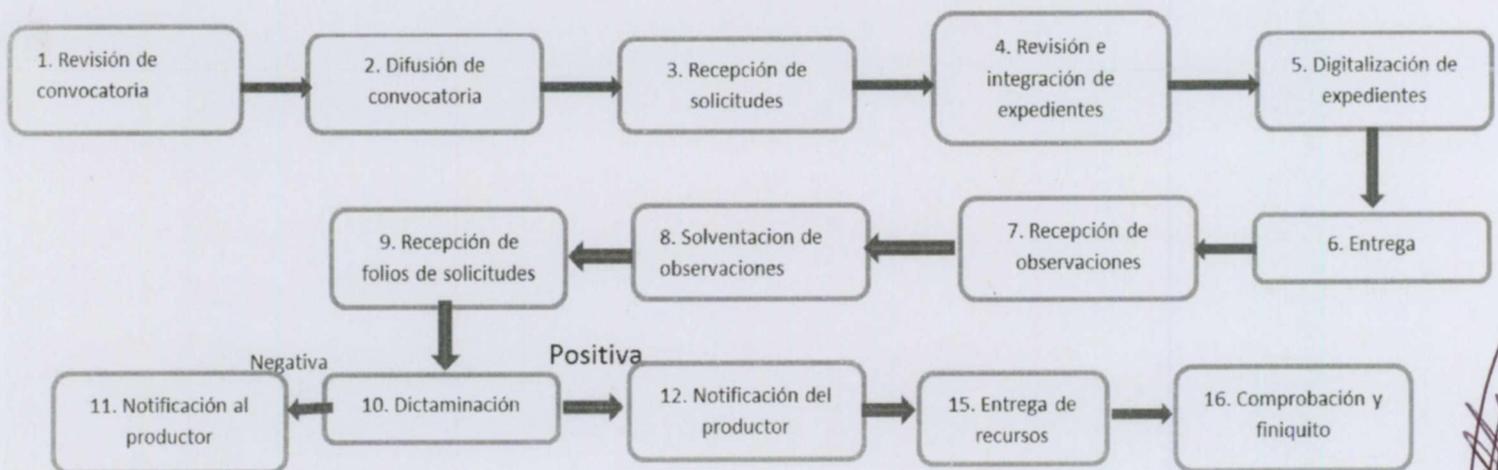


Handwritten signature and scribble in the bottom right corner of the page.

2. PROGRAMA RECONVERSIÓN PRODUCTIVA Y MEJORAMIENTO

GANADERO

IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCION GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA-02
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Revisión de convocatoria		Fomento agropecuario	
2. Difusión de convocatoria		Fomento agropecuario	
3. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
4. Revisión e integración de expediente		Fomento agropecuario	
5. Digitalización de expediente		Fomento agropecuario	
6. Entrega		Fomento agropecuario	
7. Recepciones de observaciones de existir		Fomento agropecuario	
8. Solventación de observaciones		Fomento agropecuario	
9. Recepción de folio de solicitudes		Fomento agropecuario	
10. dictaminación		Fomento agropecuario	
De ser positiva pasar al número 13			
11. Notificación al productor		Fomento agropecuario	
12. Notificación al productor		Fomento agropecuario	
13. Entrega de recursos		Fomento agropecuario	
14. Comprobación y finiquito		Fomento agropecuario	



3. PROGRAMA DE AGROINCENTIVOS AGRICOLAS

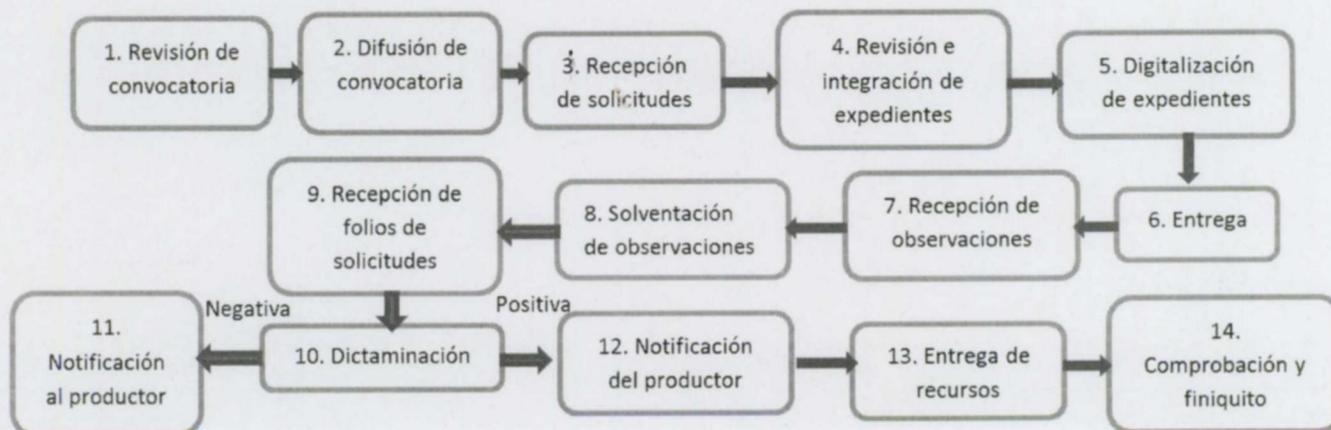
IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCION GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA-03
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Revisión de convocatoria		Fomento agropecuario	
2. Difusión de convocatoria		Fomento agropecuario	
3. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
4. Revisión e integración de expediente		Fomento agropecuario	
5. Digitalización de expediente		Fomento agropecuario	
6. Entrega		Fomento agropecuario	
7. recepciones de observaciones de existir		Fomento agropecuario	
8. solventacion de observaciones		Fomento agropecuario	
9. recepción de folio de solicitudes		Fomento agropecuario	
10. dictaminacion		Fomento agropecuario	
De ser positiva pasar al número 13			
11. notificación al productor		Fomento agropecuario	
12. notificación al productor		Fomento agropecuario	
13. entrega de recursos		Fomento agropecuario	
14. comprobación y finiquito		Fomento agropecuario	



[Handwritten signature]

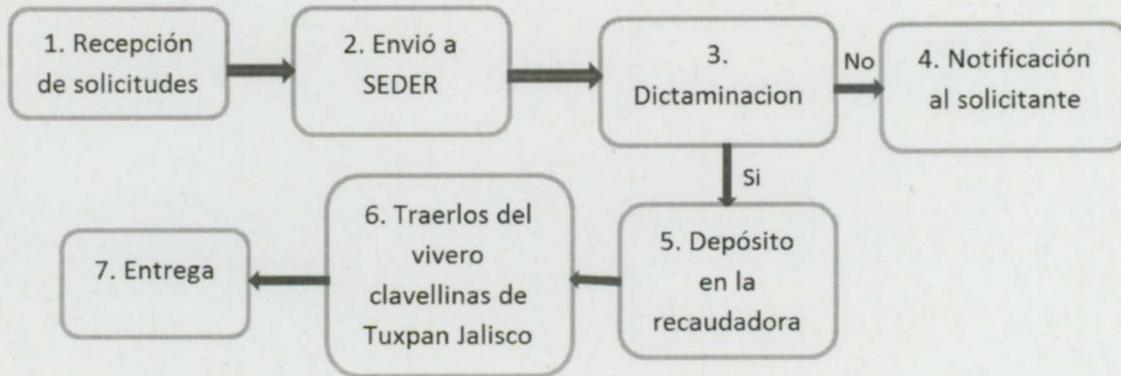
4. PROGRAMA DE IDETEC

IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCION GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA-04
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Revisión de convocatoria		Fomento agropecuario	
2. Difusión de convocatoria		Fomento agropecuario	
3. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
4. Revisión e integración de expediente		Fomento agropecuario	
5. Digitalización de expediente		Fomento agropecuario	
6. Entrega		Fomento agropecuario	
7. recepciones de observaciones de existir		Fomento agropecuario	
8. solvatación de observaciones		Fomento agropecuario	
9. recepción de folio de solicitudes		Fomento agropecuario	
10. Dictaminación		Fomento agropecuario	
De ser positiva pasar al número 13			
11. Notificación al productor		Fomento agropecuario	
12. Notificación al productor		Fomento agropecuario	
13. Entrega de recursos		Fomento agropecuario	
14. comprobación y finiquito		Fomento agropecuario	



5. ARBOLES FRUTALES Y ADQUISICIÓN DE PECES

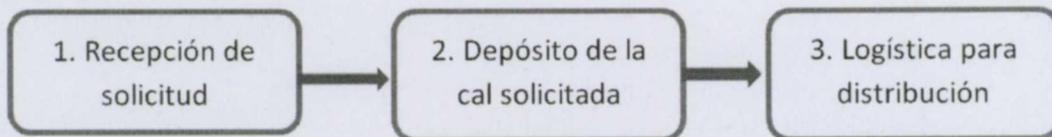
IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCION GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA 05
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE ACTIVIDAD		AREA	
1. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
2. Envió a SEDER		Fomento agropecuario	
3. Dictaminacion		Fomento agropecuario	
Si es si pasar al número 5			
4. Notificación al solicitante		Fomento agropecuario	
5. Deposito en recaudadora el monto designado		Fomento agropecuario	
6. Traerlos del vivero clavellinas de Tuxpan Jalisco		Fomento agropecuario	
7. Entrega		Fomento agropecuario	



A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page.

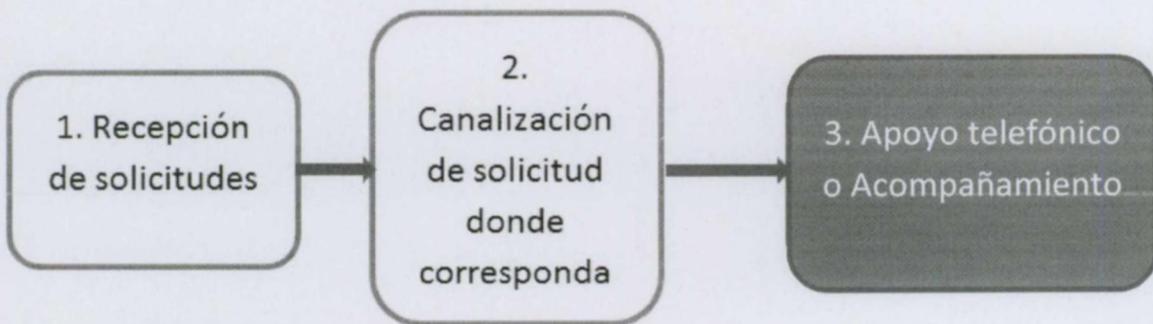
6. PROGRAMA DE CAL AGRICOLA

IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección general	Fomento agropecuario	CODIGO	DFA 06
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Recepción de solicitud		Fomento agropecuario	
2. Depósito de la cal solicitada		Fomento agropecuario	
3. Logística para distribución		Fomento agropecuario	



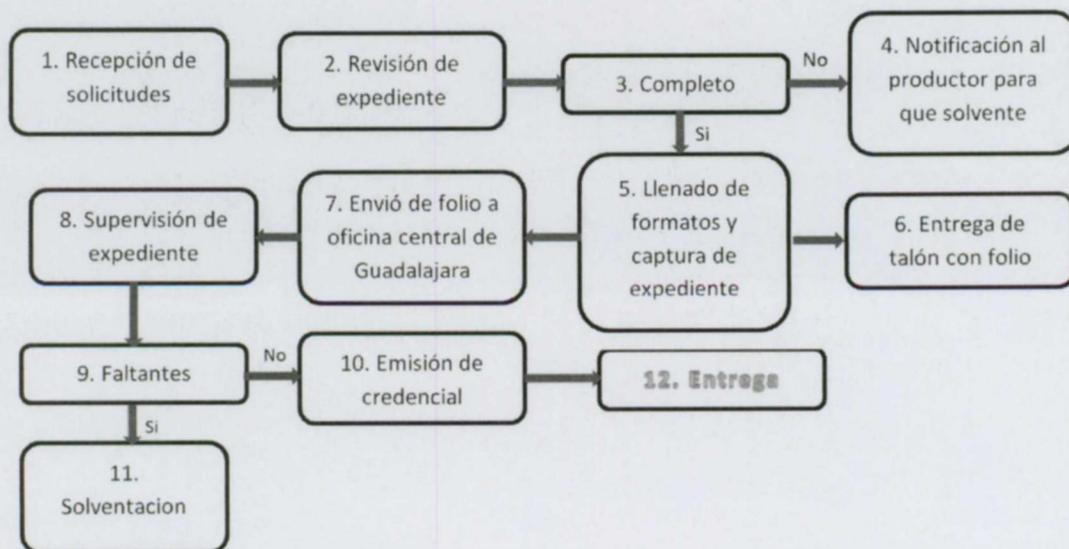
7. ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCION GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA 07
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
2. Canalización de solicitud donde corresponda		Fomento agropecuario	
3. Apoyo telefónico o acompañamiento		Fomento agropecuario	



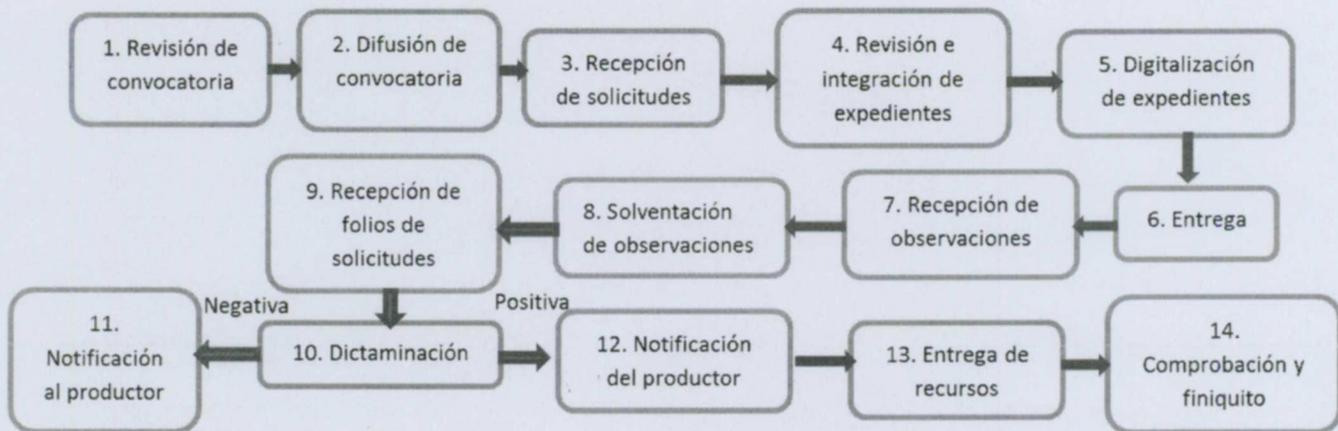
8. CREDENCIAL UNICA AGROALIMENTARIA

IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección general	Fomento agropecuario	Código	DFA 08
		Fecha de emisión	17-feb-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
2. Revisión de expediente		Fomento agropecuario	
3. Completo		Fomento agropecuario	
De ser si pasar al número 5			
4. notificación a productor para que solvente		Fomento agropecuario	
5. llenado de formatos y captura de expedientes		Fomento agropecuario	
6. Entrega de talón con folio		Fomento agropecuario	
7. Envío de folio a oficina central de Guadalajara		Fomento agropecuario	
8. Supervisión de expediente		Fomento agropecuario	
9. Faltantes		Fomento agropecuario	
de ser si pasar al número 12			
10. Emisión de credencial		Fomento agropecuario	
11. Solventación		Fomento agropecuario	
12. Entrega		Fomento agropecuario	



9. HUERTOS FAMILIARES

IDENTIFICACION ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
DIRECCIÓN GENERAL	FOMENTO AGROPECUARIO	CODIGO	DFA-09
		FECHA DE EMISION	17-FEB-16
DATOS DE MAPEO			
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		AREA	
1. Revisión de convocatoria		Fomento agropecuario	
2. Difusión de convocatoria		Fomento agropecuario	
3. Recepción de solicitudes		Fomento agropecuario	
4. Revisión e integración de expediente		Fomento agropecuario	
5. Digitalización de expediente		Fomento agropecuario	
6. Entrega		Fomento agropecuario	
7. recepciones de observaciones de existir		Fomento agropecuario	
8. solventacion de observaciones		Fomento agropecuario	
9. recepción de folio de solicitudes		Fomento agropecuario	
10. dictaminacion		Fomento agropecuario	
De ser positiva pasar al número 13			
11. negativa		Fomento agropecuario	
12. notificación al productor		Fomento agropecuario	
13. positiva		Fomento agropecuario	
14. notificación al productor		Fomento agropecuario	
15. entrega de recursos		Fomento agropecuario	
16. comprobación y finiquito		Fomento agropecuario	



[Handwritten signature]