

# MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO.

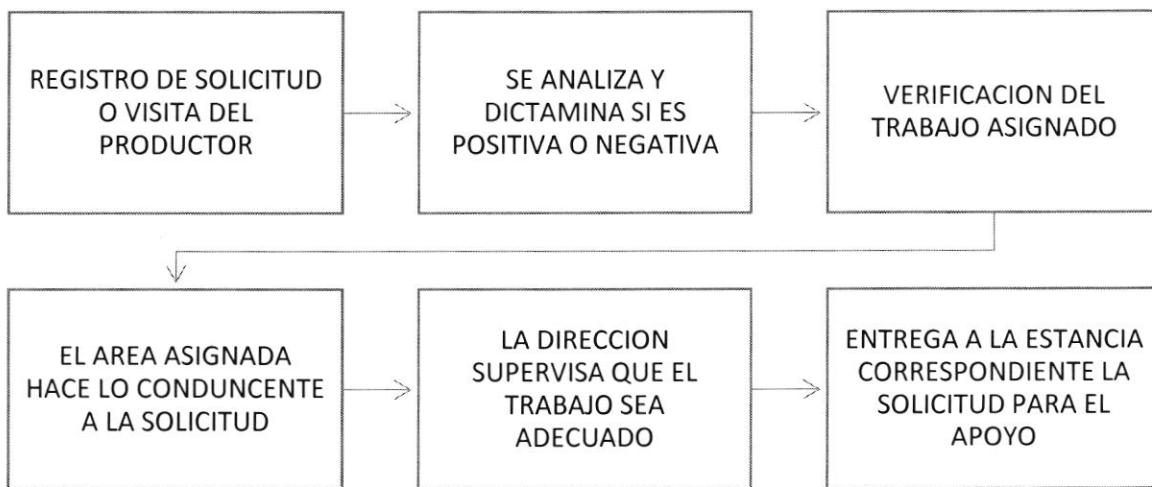
El presente manual de operaciones de fomento agropecuario pretende ser implementado para el funcionamiento correcto de la organización del departamento. Al igual que constituye apoyo para la ejecución de éstas, llevándose a cabo en el municipio.

Por ello las indicaciones, colaboraciones y demás actividades se han visto previamente, demostrando la correcta ejecución del programa de dicha actividad.

## OBJETIVO

El único objetivo es el establecer procedimientos para la realización de las funciones, enfocados a cumplir de forma eficaz cada uno de los indicadores establecidos.

## DIAGRAMA DE FLUJO



## **PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento a llevar a cabo de la entrega de la solicitud para el requerimiento de apoyos.

### **PROPOSITO**

Gestionar el desarrollo económico-productivo de las principales actividades del municipio para solventar las necesidades del agro productor.

### **ALCANCE**

Programas de apoyo:

- **PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL AGROPECUARIO**  
(Por medio de instancias gubernamentales como SEDER y SAGARPA mediante la formulación de proyectos productivos y recepción de documentos necesarios para la gestión de recursos para su actividad productiva del solicitante.
- **PROGRAMAS MUNICIPALES** de adquisición de materiales para el sector agropecuario a precios más accesibles.

## REFERENCIAS

SE REQUIERE:

Identificación con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar)

CURP (clave única de registro de población)

RFC (registro federal de contribuyentes)

COMPROBANTE DE DOMICILIO

COMPROBANTE DE POSICION DE LA TIERRRA

UPP (unidad de producción pecuaria)

Dependiendo el tipo de apoyo que se requiera puede variar dicha documentación pero generalmente se opta por la de aquí presente.

## RESPONSABILIDAD Y AUTORIDADES

**MVZ MARTIN BARO SOLTERO** Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural del H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán.

La responsabilidad del DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO es la de ejecutar acciones de los programas establecidos, planear, organizar y dar seguimiento a la ejecución del programa.

Así como tan bien las siguientes autoridades presentes, en la coordinación, revisión y aprobación del mismo.

**MVZ OMAR LAUREANO PADILLA** Administrador del Rastro Municipal

**C. GUSTAVO GOMEZ RUELAS** Inspector de la Asociación Ganadera

**C. JUAN SOLIS JIMENEZ** Regidor (comisionado del sector agrícola del municipio)

## **TERMINOS Y DEFINICIONES**

a. **SAGARPA.-** SECRETARIA DE AGRICULTURA,

GANADERIA,DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

b. **SEDER.-** SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL

c. **AGEDESPO.-** AGENCIA DE SERVICIOS Y PROYECTOS INTEGRALES,

REGION 10 DE JALISCO S.C

**METODO DE TRABAJO: descripción de actividades.**

## **NORMAS DE OPERACIÓN:**

Todos los expedientes deben de venir completos para el proceso a seguir ya que requerimos solamente eso para la entrega de solicitud de lo contrario no será válido dicho trámite.

## DESCRIPCION DE OPERACIONES

Recibe solicitudes dictaminadas por la dirección	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>
Analiza o estudia las solicitudes	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>
Dictamina la solicitud	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>
El área asignada hace lo conducente	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>
Informa a los agro productores de dicho programa requiriendo la documentación asignada	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>
Recibe papeleo	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>
Manda solicitudes para el aprobamiento de dicho apoyo	<b>Dirección de fomento agropecuario</b>

## ANALISIS Y DICTAMEN

En base a las solicitudes recibidas, el Director analiza si la solicitud viene con los datos requeridos y solicitados por la instancia correspondiente para así llevar a cabo el trámite. De no ser así, se da por negativo y se le avisa al interesado.