



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y  
PROTOCOLO  
DE LA DEPENDENCIA:  
FOMENTO AGROPECUARIO**

# FOMENTO AGROPECUARIO

## CONTENIDO:

1. CONCEPTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
2. ORGANIGRAMA
3. DESCRIPCION DE PUESTOS
4. OBJETIVOS
5. METAS
6. FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN REALIZAR A LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO
7. SERVICIOS QUE OTORGA
8. RELACION DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA.

## INFORMACION SOBRE LA PLANEACION ESTRATEGICA GUBERNAMENTAL

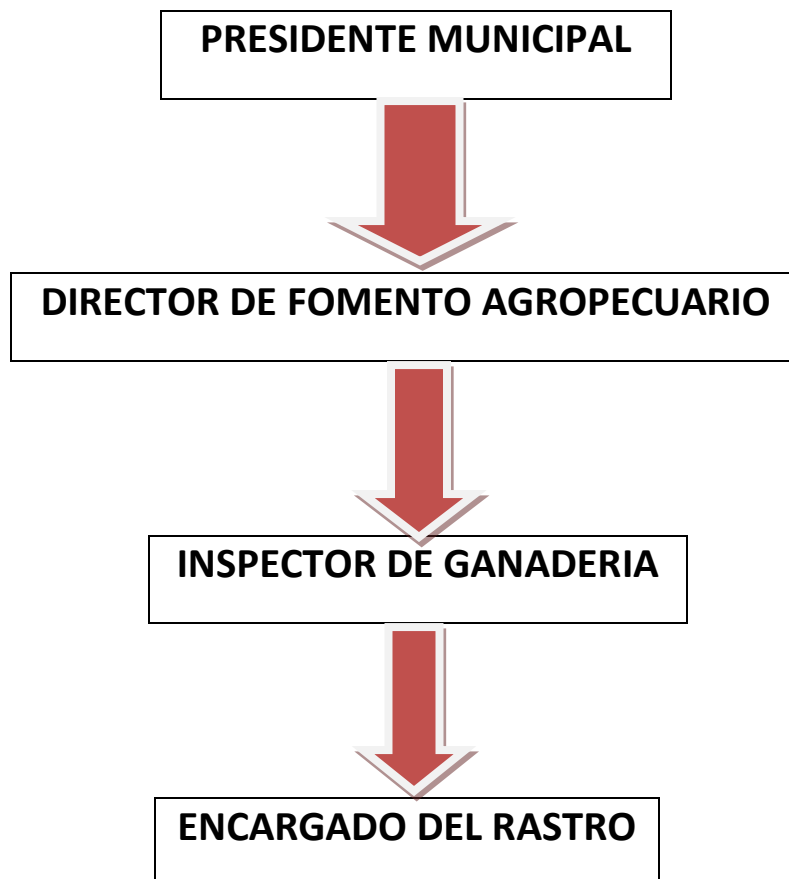
### INDICADOR ESPECIFICO DE LAS PARTES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

COLOR VERDE	INDICADOR DE ORGANIZACIÓN
COLOR AMARILLO	INDICADOR DE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES
COLOR ROSA	INDICADOR DE PROTOCOLO
COLOR AZUL	INDICADOR DE OPERACIÓN Y/O PROCEDIMIENTO

#### **1 – CONCEPTO**

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios, así como las tareas y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, incluyéndose además formatos a utilizarse y los medios básicos para su instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

## **2 - ORGANIGRAMA ESPECÍFICO**



# DESCRIPCION DE PUESTOS

<b>PUESTO:</b>	<b>DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO</b>
<b>ÁREA:</b>	Municipio de Atengo, Jalisco.
<b>FUNCIÓN ESPECÍFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Formular estudios y proyectos de desarrollo económico y social, dirigidos al sector agropecuario del Municipio.</li><li>● Integrar el padrón de organizaciones de productores del ámbito rural.</li><li>● Investigar el ámbito de las autoridades estatales y federales los programas que en dichas instancias existan en materia de fomento y apoyo al sector agropecuario, acopiar la información correspondiente y difundirla ante los productores.</li><li>● Participar en la organización de cursos, seminarios y eventos de capacitación dirigidos a los productores, de conformidad con los programas de desarrollo rural vigentes.</li><li>● Fungir como enlace entre productores y las autoridades de otras instancias que acudan al municipio para promover la realización de programas de desarrollo del sector.</li><li>● Convocar a la participación a productores del sector, en la realización de los proyectos de obras, de infraestructura y equipamiento rural que promueva el ayuntamiento.</li><li>● Elaborar proyectos productivos para los diferentes ámbitos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.</li></ul>
<b>RANGO DE EDAD:</b>	De 21 años en adelante.
<b>ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:</b>	Preparatoria.

## **NATURALEZA DEL PUESTO:**

- ◆ DIRECTIVO
- ◆ ANALITICO
- ◆ PERMANENTE
- ◆ SUPERVISION
- ◆ OPERATIVO
- ◆ PERIODO CONSTITUCIONAL

## **TIPO DE TRABAJO:**

- ▲ OFICINA Y CAMPO

## **HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

Manejo de computadora e impresora.

Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

## **APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

Capacidad de planeación, organización y previsión.

Trabajo en equipo.

Manejo de conflictos.

Delegar funciones.

Facilidad de la palabra y actitud de servicio.

Sentido común y juicio practico.

Manejo de personal.

Relaciones interpersonales.

Trabajo bajo presión.

## **3 - OBJETIVO GENERAL**

Brindar un servicio de calidad total al productor agropecuario en términos de asesoría, gestión de proyectos y apoyos técnico-financieros para el desarrollo de sus actividades; buscando incrementar los ingresos y por consiguiente el nivel de vida de los productores del Municipio.

## ESPECIFICOS

- ➡ Elaborar o actualizar de manera periódica el diagnóstico municipal en sus cuatro ejes de desarrollo para conocer la situación real del Municipio;
- ➡ Crear una estructura de enlace entre las Instituciones y los productores agropecuarios del Municipio de San Martín de Hidalgo con servicio exclusivo a los mismos;
- ➡ Lograr que las actividades agropecuarias sean más rentables buscando el incremento de la producción y productividad agropecuaria; haciendo uso eficiente de los recursos naturales, económicos y humanos con los que se disponen en el municipio;
- ➡ Realizar acciones de acuerdo a la realidad económico-social que vive el Municipio buscando siempre el desarrollo sustentable integral, el mayor beneficio y evitar los malos resultados y crear falsas expectativas al productor;
- ➡ Generar acciones que conlleven a la realización de proyectos productivos que sean detonantes al Municipio y mejoren la economía del mismo generando empleos para los productores de San Martín Hidalgo;

## 4 – METAS

- Fortalecer la economía del municipio de los productores y generar al menos 5% más empleos permanentes a lo largo de esta administración; logrando que las labores del campo sean rentables buscando el incremento de la producción y productividad agropecuaria.
- Disminuir las condiciones de marginación en zonas vulnerables.
- Promover nuevos cultivos alternativos más rentables para el productor (Aumentar al menos en un 10% la superficie plantada de Limón Persa).
- Adquisición y aplicación de nuevos conocimientos para desarrollar en forma adecuada las actividades agrícolas y pecuarias;
- Concertar convenios con instituciones del sector agropecuario (Empresas públicas y privadas) por medio de mecanismos que permitan beneficios reales a la población Sanmartinense;
- Participar en la producción de alimentos básicos mediante la atención profesional y especializada por parte del personal del departamento a los productores.

## **5 - FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN A LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO SON LOS SIGUIENTES:**

- I. Proporcionar los recursos humanos y materiales que le permitan atender, promover, gestionar, vincular, generar, coordinar y operar con eficiencia, todos los programas y proyectos derivados del Proyecto Municipal;
- II. Proporcionar información adecuada y oportuna a los productores sobre los diferentes programas de apoyo que existen en las dependencias gubernamentales así como la realización de proyectos productivos que atiendan a las necesidades reales mediante el uso eficiente de los recursos naturales, materiales, económicos, humanos y técnicos disponibles;
- III. Establecer programas de atención para los diferentes departamentos que integran este organismo, a saber: Agroindustrial, Forestal, Agrícola y Ganadero-Acuícola;
- IV. Diseñar actualizar y aplicar un diagnóstico municipal en la materia, que permita conocer la situación real del Sector en sus cuatro ejes de desarrollo: Físico Ambiental, Económico, Social y Humano con el objeto de cimentar sólidamente la planeación de sus acciones;
- V. Preservar racionalmente los recursos naturales del Municipio, así como disminuir todo abuso en el empleo de plaguicidas y fertilizantes contaminantes que traigan como consecuencia la degradación química, física y biológica de los suelos agrícolas, utilizando además, la tecnología que conlleve a la conservación del medio ambiente;
- VI. Estudiar y, en su caso, estimular la producción de granos básicos en forma rentable, sustentable y eficiente;
- VII. Proteger la estructura natural del agua, buscando y aplicando los mecanismos necesarios para su captación y conservación;
- VIII. Llevar a cabo estudios de mercado que posibiliten la demanda de los productos agrícolas locales, y propicien la producción de aquellos otros que sean factibles de acuerdo a las condiciones climáticas y de suelo del Municipio;
- IX. Establecer un Centro de Información que facilite el acceso a la ciudadanía interesada en conocer los programas oficiales y privados de apoyo al campo, sus requisitos, etc., así como toda la información concerniente al Sector Agropecuario;
- X. Las demás que le asignen como de su competencia el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia

# **RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO**

## **ACTIVIDAD 1**

### **ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION**

#### **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

Se proporciona a todos los productores que lo soliciten de acuerdo a sus necesidades.

- Se realiza un consenso general sobre el interés o las necesidades de capacitación de los productores de las diferentes cadenas productivas de nuestro municipio.
- Una vez detectadas las necesidades gestionar ante las instancias correspondientes la capacitación requerida.
- Al H. Ayuntamiento le corresponde ser facilitador de las instalaciones y la logística (promoción, apoyo en material didáctico, lugar adecuado mueble y cafetería) del curso en general.

## **ACTIVIDAD 2**

### **DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES DE APERTURA DE VENTANILLA**

#### **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

Una vez publicadas las reglas de operación de cada uno de los programas que maneja la dirección se procede a realizar una calendarización de las visitas a las diferentes agencias y delegaciones del municipio para dar a conocer a los productores el catalogo de conceptos, monto de apoyo, así como los requisitos necesarios para acceder a dicho programa.

## **ACTIVIDAD 3**

### **GESTION DE APOYOS.**

#### **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**



Se reciben solicitudes por parte de los productores de posibles proyectos productivos. Se analiza y en su caso se elabora el proyecto, se integra el expediente con los demás requisitos que se requieran, se captura y se canalizan a la Dependencia correspondiente en coordinación con el productor. Se le da el seguimiento a la solicitud para ir conociendo su estatus y saber si fue aprobado o no, posteriormente se recibe la notificación para dar a conocer al productor el resultado de su solicitud en caso de ser positivo. La gestión se realiza ante las diferentes Dependencias como pueden ser SEDER, SAGARPA, FIRA, SRA, CONAFOR y otras. El apoyo a nuestras comunidades es en cualquier sector (Agrícola, ganadero, acuícola y forestal).

#### **ACTIVIDAD 4**

##### **ENLACE ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO PARA LA GESTION DE RECURSOS.**

##### **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

A través de la oficina de Fomento Agropecuario se realizan las gestiones y acuerdos correspondientes con los diferentes programas de gobierno tanto municipal estatal y se lleva a cabo un programa local de capacitación en donde en primer lugar se realizan talleres de detección de necesidades de capacitación en las diferentes comunidades y a las diferentes cadenas productivas del Municipio, así como a las organizaciones existentes dentro del mismo, posteriormente se priorizan en el seno del Consejo y se gestionan a las diferentes Dependencias. Además del programa local de capacitación se le brinda servicio a cualquier grupo de personas que lo solicite y que mayor necesidad tengan, si se cuenta con la experiencia dentro del Departamento se prepara y se facilita la capacitación por parte de alguno de los Técnicos y si no se canaliza a alguna Dependencia o agencia de capacitación según el caso.

#### **ACTIVIDAD 5**

##### **PROMOVER E IMPULSAR EL ESTABLECIAMIENTO DE PRADERAS CON PASTOS MEJORADOS PARA FORTALECER LA GANADERIA.**

##### **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

Se realizan pláticas de concientización y capacitación de la importancia de establecer praderas con pastos mejorados con la finalidad de que los ganaderos dispongan de alimento para sus semovientes y con esto fortalecer esta actividad que es uno de los pilares principales de la economía del municipio, así mismo se realizan pláticas de capacitación en la elaboración de bloques minerales, fertilización de pastos y manejo productivo de la pradera por personal especializado.

## **ACTIVIDAD 6**

### **ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

#### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Se realizan actividades de difusión de los diferentes programas de apoyo en las diferentes comunidades del Municipio a raíz de esto se presentan en el Departamento las personas interesadas en los programas y se les explica en forma más detallada los programas así como los porcentajes, los conceptos a los que son sujetos de apoyo, además de los requisitos necesarios para participar en los programas de apoyo, los productores llegan con una idea de proyecto la cual es desarrollada de más explícita en un documento (Proyecto) el cual contiene el diseño. Justificación objetivos metas desarrollo ingeniería del proyecto estrategia comercial, análisis financiero conclusiones y recomendaciones etc. Posteriormente se arma el expediente y se canaliza alguna Dependencia para su gestión.

## **ACTIVIDAD 7**

### **ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE CONSEJO DISTRITAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE LA REGION SIERRA DE AMULA ASI COMO A LAS REUNIONES QUE TENGAN INJERENCIA CON EL CONSEJO**

Se recibe la convocatoria de las diferentes reuniones de las Dependencias y se programa para poder asistir y participar en ellas y tomar nota de lo que ahí se diga o comente a demás se concentran los oficios en un archivo para llevar su control.

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL. 2015-  
2018**

**Lic. José de la Cruz González Regalado**, con fundamento en lo establecido por los artículos 40, 41 y 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Y elaborado por:**

**L.C. P. Abel Pelayo González**

**Atengo Jalisco, a 21 de junio de 2017.**