



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO.



OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con una guía de procedimientos que tienen que llevar a cabo los productores para realizar diferentes gestiones de apoyo que lleva a cabo la Dirección de Fomento Agropecuario del Municipio; y así fortalecer la actividad agropecuaria a través de programas y proyectos dirigidos al sector agropecuario con énfasis en las ramas agrícolas y pecuarias, que proporcionen el desarrollo productivo y económico de dicho sector; así como el arraigo a la tierra y el bienestar de las familias del Municipio.





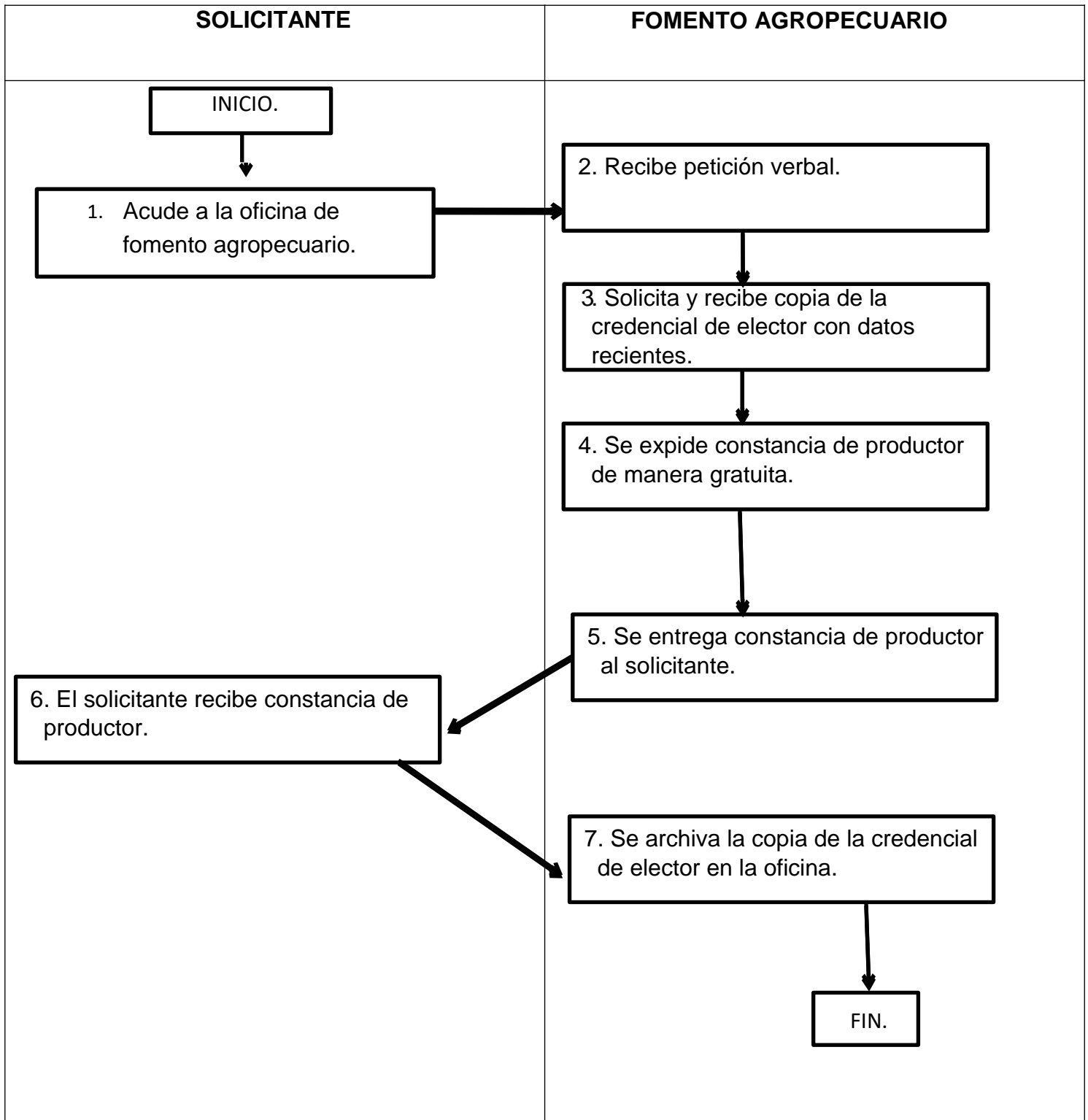
"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PRODUCTOR.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Solicitante.	Presentar los requisitos, llenado de solicitudes para los diferentes programas SADER y recepción de la documentación
2.	Fomento Agropecuario.	Recibe la petición verbal del interesado.
3.	Fomento Agropecuario.	Solicita al interesado copia de la credencial de elector, con los datos recientes del mismo para archivo de la oficina.
4.	Fomento Agropecuario.	Expide la Constancia de productor al interesado.
5.	Fomento Agropecuario.	Entrega Constancia de Productor al interesado.
6.	Solicitante.	Recibe constancia de productor.
7.	Fomento Agropecuario.	Archiva la copia de la credencial de elector.



DIAGRAMA DE FLUJO





"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

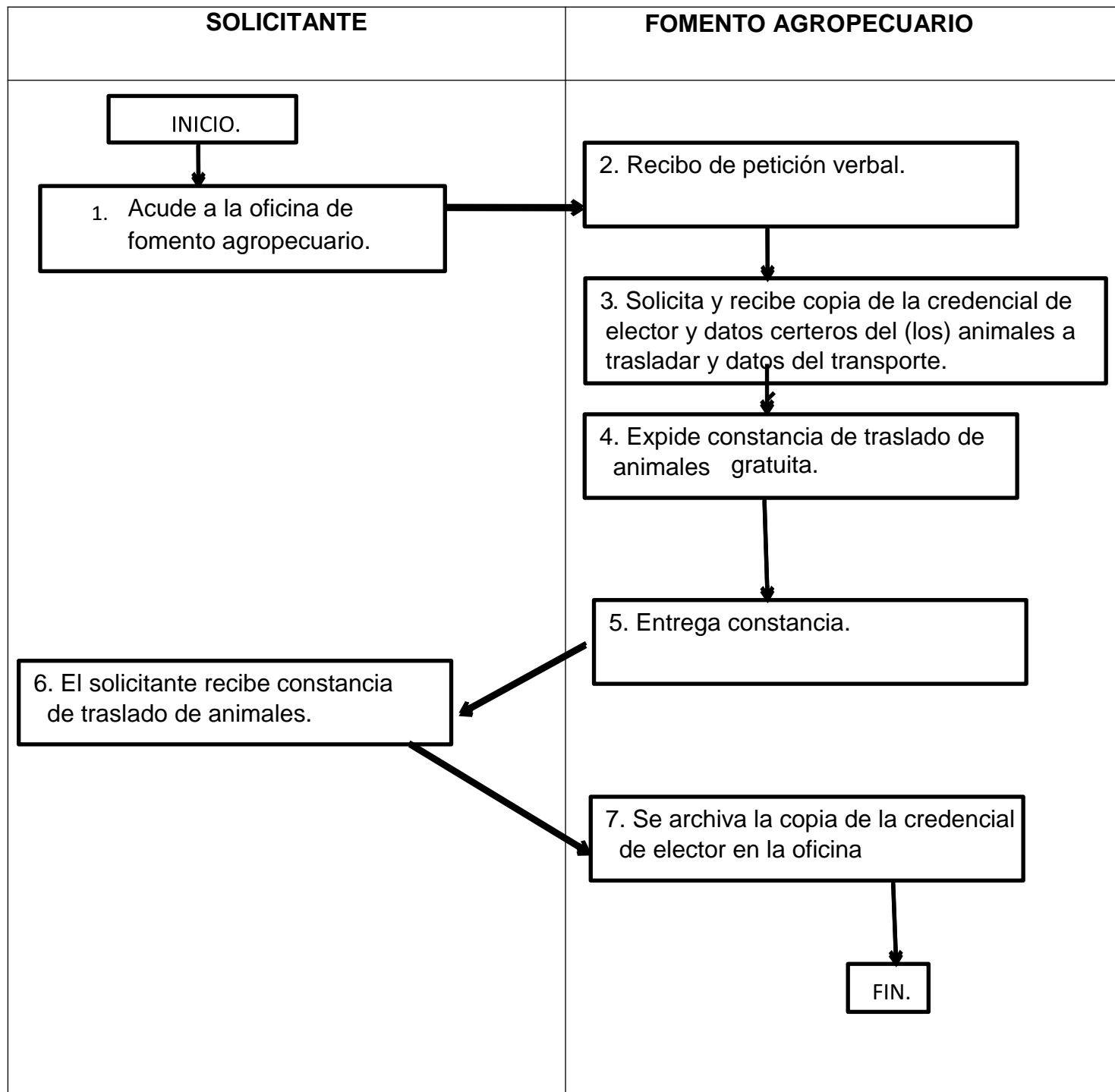
SOLICITUD DE CONSTANCIA PARA TRASLADO DE ANIMALES

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Solicitante.	Acude a la oficina de Desarrollo Agropecuario.
2.	Fomento Agropecuario.	Recibe la petición verbal del interesado.
3.	Fomento Agropecuario.	Solicita al interesado copia de la credencial de elector, datos ciertos del o (los) animales a trasladar, copia de la tarjeta de circulación del vehículo en donde será trasladado dicho animal, así como el lugar de procedencia y de destino.
4.	Fomento Agropecuario.	Expide la Constancia de Traslado de Animales al interesado.
5.	Fomento Agropecuario.	Entrega al interesado el original de Constancia de Traslado de Animales.
6.	Solicitante.	Recibe constancia de traslado de animales y verifica datos.
7.	Fomento Agropecuario.	Archivar la copia de la credencial de elector.





DIAGRAMA DE FLUJO





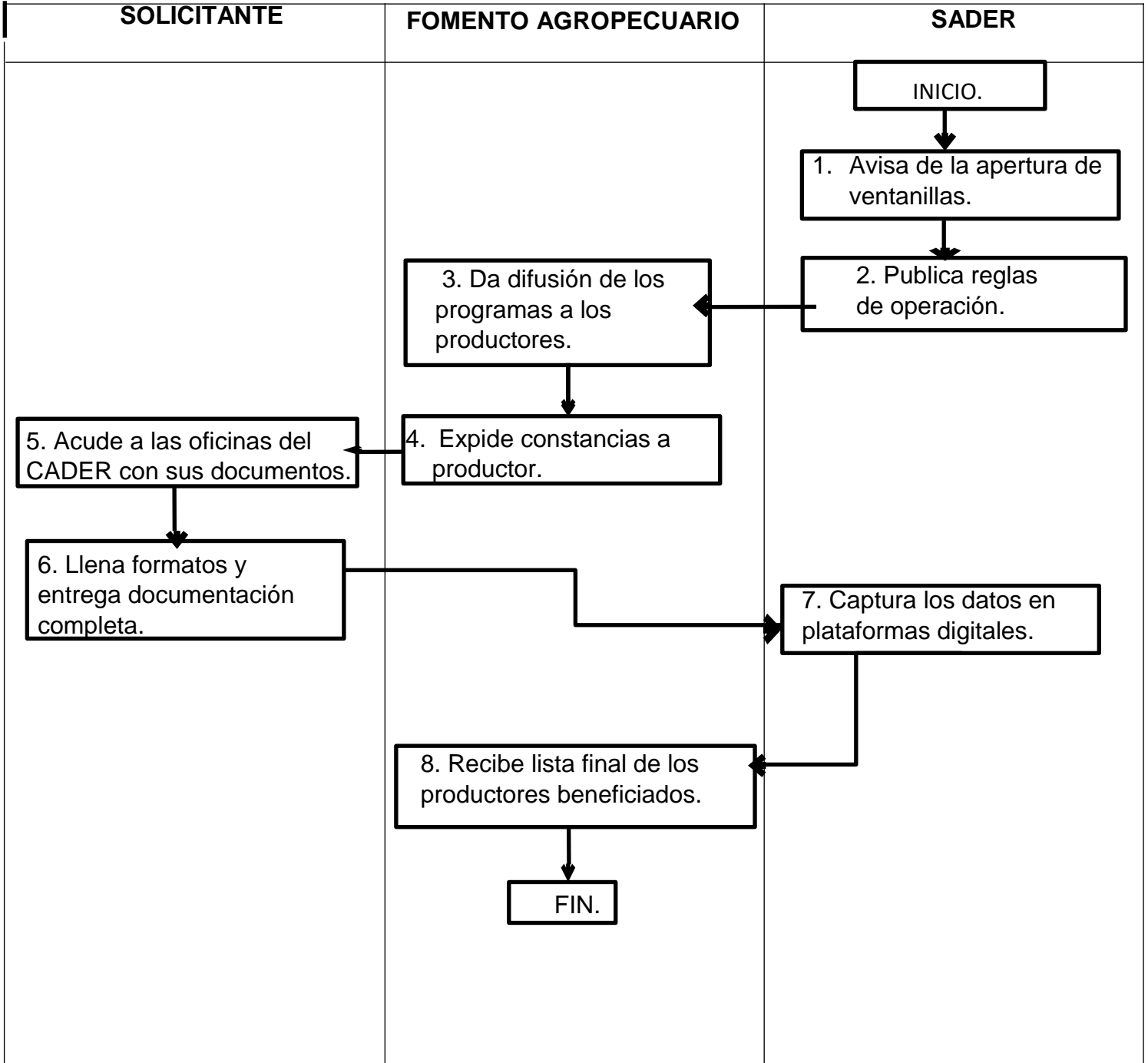
ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE SADER

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD.
1.	SADER.	Avisa de la apertura de las ventanillas de los programas disponibles para nuestro municipio, requisitos y fechas.
2.	SADER.	Pública las reglas de operación para los programas de apoyo al sector agropecuario.
3.	Fomento Agropecuario.	Promoción y difusión de los programas para los productores del municipio.
4.	Fomento Agropecuario.	Expide documentación para integrar los expedientes de los productores agropecuarios.
5.	Solicitante.	Acude a las oficinas del CADER correspondiente a su municipio.
6.	Solicitante.	Presenta los requisitos, llenado de solicitudes para los diferentes programas SADER y entrega la documentación completa.
7.	SADER.	Captura de la documentación en la página de SADER .
8.	Fomento Agropecuario.	Recibe lista final de beneficiarios de los programas SADER .





DIAGRAMA DE FLUJO





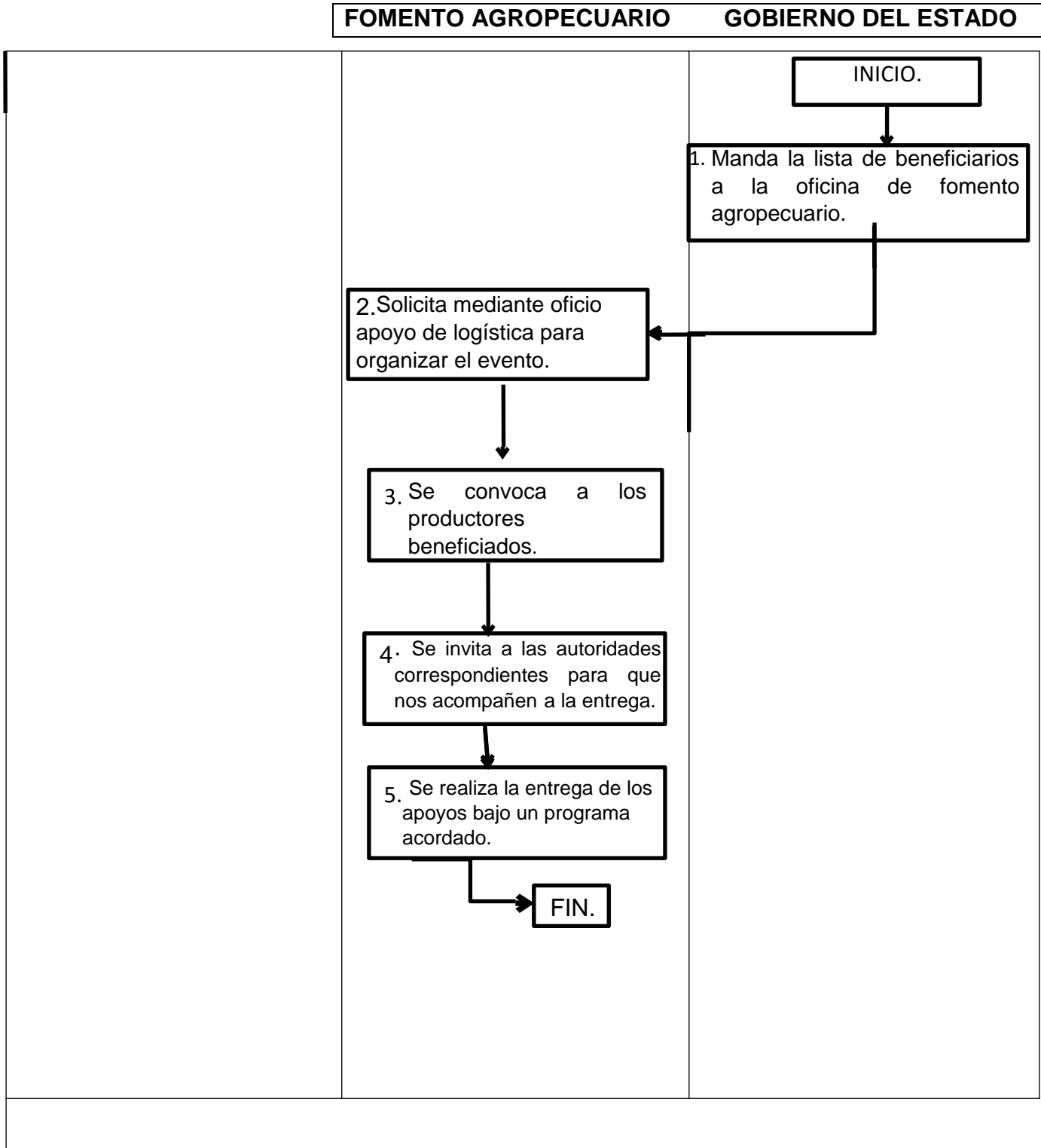
ENTREGA DE APOYOS.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Gobierno del Estado.	Se notifica mediante oficio al departamento de fomento agropecuario la lista de beneficiarios a recibir apoyo de determinado programa.
2.	Fomento Agropecuario.	Se solicita mediante oficio, un recinto y apoyo logístico para sede de la entrega de los apoyos
3.	Fomento Agropecuario.	Se notifica mediante oficio a las autoridades de las delegaciones para que avisen a los beneficiarios de la fecha y hora que recibirán el apoyo.
4.	Fomento Agropecuario.	Se notifica mediante oficio al cabildo y a las autoridades responsables, la fecha, hora y lugar donde se realizara el evento de entrega de apoyos para que nos honren con su presencia junto con los responsables de gobierno del estado.
5.	Fomento Agropecuario.	Se realiza la entrega física de los apoyos bajo un programa del día previamente acordado y con cierta orden.





DIAGRAMA DE FLUJO





VALIDACIÓN.

LIC. OSCAR HERNÁNDEZ MEZA.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

LIC. LETICIA NAVARRETE BECERRIL.
SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

LIC. SERAFÍN ESTRADA VILCHIS.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

C. DIEGO GUADARRAMA CRUZ.
DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

