



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
OPERACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS Y  
SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN  
DE**

---

***FOMENTO AGROPECUARIO***

**Iván Hummel Bernal Ornelas**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

## **Introducción**

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias , así como dar a conocer al personal y al público en general , la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman este H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que lo conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedara sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

## **Normatividad**

### **FEDERAL**

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Artículos 1,2,3,5,6,9,12,13,14,15,18,19,23,24,25,26,28,29,30,31,32,41,43,61,64,86,132,134, 137,139,140,142,143,144,146,154,164,165,171 y 188.
- Ley Federal de Sanidad Animal, Artículos 1,10,11 y 45.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal. Artículos 1,2,3,4,5,8,13,19,22,23,24,27,30,32,33,34,37,38,39,40,44,45,46,47,52,53,56,57,59, 60,61,62,63,64,67,68,69,70,71 y 72.
- Ley General de Salud. Artículos 1,2,6 Fracción VI del 21;23,24, Fracción II del 27; 32, Fracción I del 33; Fracción IV del 34;39,50,78,79, Fracción III del 96; 110, Fracción V del 111;112,116,122,135, Fracción III del 136; 140,141,144,147,156,157, Fracción I del 184;194,197,198,200,204,205,206,207,214,228,229,230,231,232,233, Fracciones IV, XI y XII del 257;258,259, Fracciones V y VI del 260; 261,278,279,280,281,282;282 bis, bis 1 y bis 2; 283,284,285,298,299,354,355,357,359,369,371,373,376,377,388, Fracciones IV y V del 389;394,395,402,403, Fracciones I, II, V y VI del 404;409 y 410.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Artículo 1, Fracción IV del 2; Fracciones I, II, IV,V, VI, XV,XVI, XIX, XXI, XXII y XXIV del 3; Fracción II del 4 ; Fracción XVI del 12 ; 14 y 15.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la caña de Azúcar.

### **Estatal**

- Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 79 fracción III, VII y X, Artículo 80 fracción VI, Artículo 85 Fracción IV.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículos 1,2,4,5,8,70,71,75,78,80,86,99 y 102.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal , Artículos 1,2 y 3, Artículos 37 fracción XIV, Artículo 38 fracción VIII, Artículos 60 y 74, Artículo 94 fracción III, VII y XI.
- Ley Estatal De Fomento y Desarrollo Pecuario.

### **Municipal**

- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de El Grullo, Jalisco.
- Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos para el El Grullo, Jal.
- Reglamento de policía y buen gobierno.
- Reglamento de Sanidad y Protección a los animales del Municipio De El Grullo.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.

### **ATRIBUCIONES**

Fomentar las cadenas productivas, con la participación de instituciones financieras públicas, privadas y la colaboración del Gobierno Federal.

Establecer contacto permanente con los diversos organismos instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y comercialización de sus productos.

Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales.

Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

Canalizar los programas y apoyos estatales y federales a la zona rural del municipio.

Participar en reuniones y grupos de trabajo vinculados con el cumplimiento de su objetivo: El Comité Directivo del Distrito de Desarrollo Rural, PROFEMOR (Programa de Fortalecimiento de Empresas y Organizaciones Rurales), Concurrencia con las entidades federativas componentes, Ganadería, Agricultura, Acuacultura y pesca.

Desarrollar programas y apoyos estatales y federales en beneficio de los productores agropecuarios.

Proyectos productivos agroindustriales mediante la vinculación entre productores, investigadores e inversionistas.

Apoyas a las instituciones de salud en el control y erradicación de Zoonosis que afectan al hato ganadero (bovino, ovino, caprino, porcino y avícola) y toda enfermedad infecciosa que pueda al hombre a través del contacto con animales enfermos o mediante el consumo de sus productos.

Coordinar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y el Comité de Sanidad para la planeación de acciones que fomenten la actividad agropecuaria en términos de economía y sustentabilidad.

Implementar programas y/o proyectos que fomenten del desarrollo agropecuario sustentable.

Incorporar a la iniciativa privada en los programas en beneficio del sector agropecuario.

Oportunidades de comercialización de los productores agropecuarios en el mercado local, nacional e internacional.

Seguimiento a los acuerdos de los grupos de trabajo que coordina la Dirección de Área; así como apoyas a las actividades que, se generen en los grupos de trabajo vinculados con el desarrollo agropecuario sustentable.

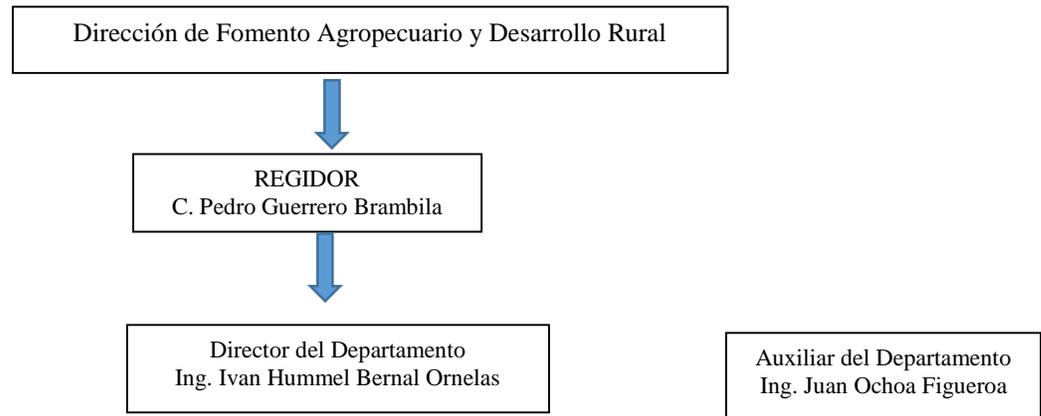
Promover la capacitación y transferencia de tecnología de los servidores públicos de ésta área y de los productores agropecuarios. Organizar foros de capacitación para desarrollar las habilidades de los productores. Asesorar a los productores organizados para el establecimiento de agroindustrias. Asesorar a los productores organizados en los requerimientos de financiamiento que ofrece la banca comercial para otorgar créditos al sector rural.

Proporcionar asesoría y asistencia técnica a los productores agropecuarios para facilitar su desarrollo.

Realizar acciones para la consolidación de un sistema de información agropecuario. Difundir el potencial agropecuario en El Grullo.

Evaluar el cumplimiento de los programas y/o proyectos establecidos para el proyecto agropecuario. A los productores en la aplicación de las leyes y normas enfocadas a la protección del medio ambiente y la producción agropecuaria sustentable.

## ORGANIGRAMA



### **DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO Y DESARROLLO RURAL.**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Elevar la calidad de vida de los productores rural atendiendo los aspectos que inciden en su desarrollo productivo. Fomentar la cultura agropecuaria sustentable.

#### **FUNCIONES:**

- Promover programas o proyectos de fomento al desarrollo agropecuario de instituciones federales, estatales, universidades y otros organismos del sector agropecuario.
- Desarrollar y asegurar el cumplimiento de Programas y Proyectos que den continuidad a los objetivos de la Dirección General.
- Proponer políticas para el desarrollo agropecuario del municipio.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, económicos y materiales encausados a proporcionar servicios de calidad.
- Coordinar los diversos grupos de trabajo del sector: Comisión de Infraestructura Productiva Rural, Comisión de Desarrollo Rural Sustentable.
- Dirigir y desarrollar los recursos humanos de la Dirección a su cargo logrando un nivel adecuado de productividad y satisfacción laboral.
- Atender las peticiones de los productores del municipio de El Grullo, Jalisco. Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.

### **JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar la producción agropecuaria del municipio a través de programas y proyectos y obras acordes a las necesidades del sector para alcanzar mejores niveles de productividad, producción, alimentación, salud y bienestar social.

**FUNCIONES:**

- Implementar los programas productivos agropecuarios en el municipio con el fin de fomentar la productividad a través de la diversificación productiva y el aprovechamiento sustentable de los recursos para mejorar las condiciones de vida de los productores Grullenses.
- Supervisar y evaluar la eficiencia de los programas productivos con el fin de ampliar la cobertura y el alcance social.
- Coordinar las acciones, implementar y definir los criterios técnicos, métodos y procedimientos y las demás que solicite el jefe inmediato y vaya de acuerdo con su contrato de trabajo.
- Esta dirección es la encargada de encauzar de manera eficiente los apoyos correspondientes para el desarrollo agropecuario.
- Establecer sistemas de coordinación con otros niveles de gobierno, que fomenten la actividad agropecuaria y agroindustrial en el municipio bajo criterios de sustentabilidad, así como los servicios para el campo y las obras de infraestructura para el desarrollo rural , encauzando los apoyos existentes para este ramo.
- Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos.
- Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales.

**FIRMAS**

**AUTORIZACION**

---

**C. ENRIQUE GUERRERO SANTANA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL GRULLO, JAL**

**ELABORACION**

---

**ING. IVAN HUMMEL BERNAL ORNELAS**  
**DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO Y DESARROLLO RURAL**

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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 El Grullo, Jal. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

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.

### OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

Los objetivos del presente manual son:

- Describir el procedimiento del área.
- Hacer un extracto en forma ordenada, secuencial y detallada de las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- 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 este con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

### DESCRIPCION NARRATIVA DE LOS SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

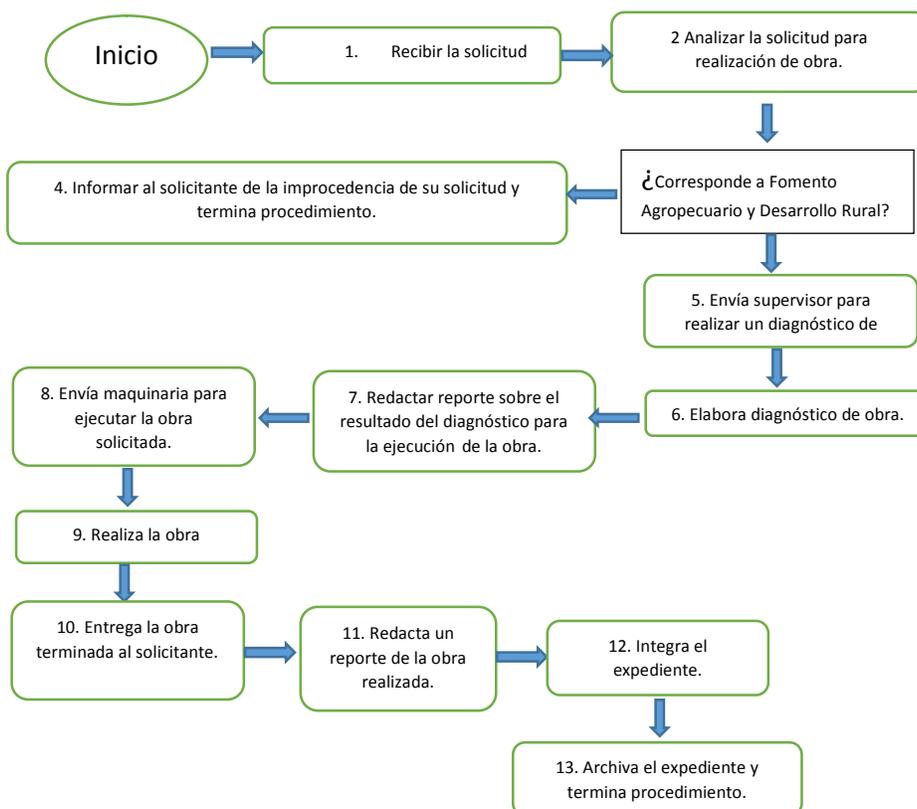
#### Procedimiento Rehabilitación de Caminos Saca cosecha y Bordos

##### DATOS DE MAPEO

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	AREA
1. Recibir la solicitud de la petición.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
2. Analizar la solicitud para realización de obra.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
3. ¿Corresponde a Fomento Agropecuario?	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
En caso no corresponder a fomento agropecuario, pasa al punto 4.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
En caso de que corresponda a fomento agropecuario, pasa al punto 5.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
4. Informar al solicitante de la	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.

improcedencia de su solicitud y termina procedimiento.	
5. Envía supervisor para realizar un diagnóstico de obra.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
6. Elabora diagnóstico de obra.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
7. Redactar reporte sobre el resultado del diagnóstico para la ejecución de la obra.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
8. Envía maquinaria para ejecutar la obra solicitada.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
9. Realiza la obra solicitada.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
10. Entrega la obra terminada al solicitante.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
11. Redacta un reporte de la obra realizada.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
12. Integra el expediente.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
13. Archiva el expediente y termina procedimiento.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.

## FLUJO

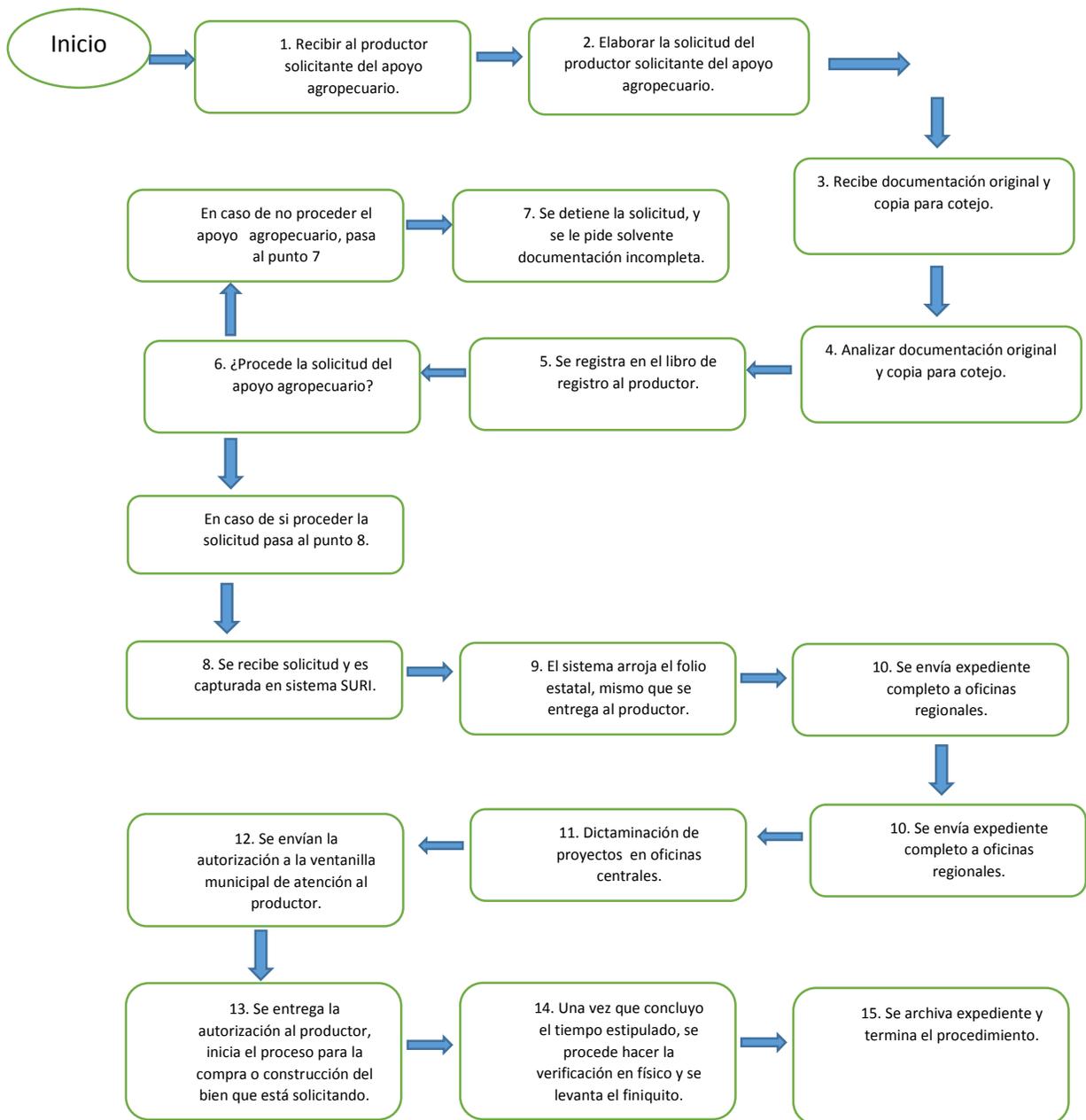


## Procedimiento Programa de Apoyos Agropecuarios.

### DATOS DE MAPEO

1. Recibir al productor solicitante del apoyo agropecuario.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
2. Elaborar la solicitud del productor solicitante del apoyo agropecuario.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
3. Recibe documentación original y copia para cotejo.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
4. Analizar documentación original y copia para cotejo.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
5. Se registra en el libro de registro al productor.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
6. ¿Procede la solicitud del apoyo agropecuario?	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
En caso de no proceder el apoyo agropecuario, pasa al punto 7.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
En caso de si proceder la solicitud pasa al punto 8.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
7. Se detiene la solicitud, y se le pide solvente documentación incompleta.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
8. Se recibe solicitud y es capturada en sistema SURI.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
9. El sistema arroja el folio estatal, mismo que se entrega al productor.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
10. Se envía expediente completo a oficinas regionales.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
11. Dictaminación de proyectos en oficinas centrales.	Instancia ejecutora.
12. Se envían la autorización a la ventanilla municipal de atención al productor.	Instancia ejecutora.
13. Se entrega la autorización al productor, inicia el proceso para la compra o construcción del bien que está solicitando.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
14. Una vez que concluyo el tiempo estipulado, se procede hacer la verificación en físico y se levanta el finiquito.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.
15. Se archiva expediente y termina el procedimiento.	Fomento agropecuario y Desarrollo Rural.

## FLUJO



## PROGRAMAS SOCIALES

### PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSION EN EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA 2013

COMPONENTE	# DE SOLICITUDES
AGRICOLA	0
GANADERO	9

<b>ACUACULTURA</b>	<b>0</b>
--------------------	----------

***PROGRAMA EN CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 2014***

<b>COMPONENTE</b>	<b># DE SOLICITUDES</b>
<b>AGRICOLA</b>	<b>107</b>
<b>GANADERO</b>	<b>10</b>
<b>ACUACULTURA</b>	<b>0</b>

***PROGRAMA EN CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 2015***

<b>AGRICOLA</b>	<b>13</b>
<b>GANADERO</b>	<b>17</b>
<b>ACUACULTURA</b>	<b>0</b>

***Programa de Rehabilitación de Caminos Saca cosecha y Bordos 2014***

<b>OBRA REALIZADA</b>	<b># DE SOLICITUDES</b>
<b>BORDOS Y ABREVADEROS</b>	<b>14</b>
<b>CAMINOS SACACOSECHA</b>	<b>1</b>