

PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL

**Autorización de Recursos sobre Propuestas para
Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos
destinados a la Producción Artesanal del FONART**

VZG-PR-DAPA-100



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL**

**Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la
Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la
Producción Artesanal**

VERSIÓN: TERCERA

CODIGO: VZG-PR-DAPA-100

HOMOCLAVE:

PÁGINA: 2 de 31

**DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS
INTEGRALES PARA ARTESANÍAS**

**SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA
ARTESANÍAS**

**DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN
ARTESANAL**

**Autorización de Recursos sobre Propuestos para
Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos
destinados a la Producción Artesanal**

VZG-PR-DAPA -100

NOVIEMBRE 2018

MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL




RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso

Apoyos para Impulsar la Producción

Procedimiento

Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 4 de 31

NOMBRE

Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal.

OBJETIVO

Establecer y coordinar los mecanismos de ejecución de la Vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción del Programa FONART, en el que se deberán autorizar los Recursos a ejecutar a través del Comité de Validación y Aprobación de proyectos Artesanales (COVAPA), y fortalecer la Adquisición de Activo Fijo y/o Insumos, beneficiando así a los artesanos de la República Mexicana que se encuentran por debajo de la línea de bienestar.


ALCANCE

Personas que afecta

Servidores públicos adscritos a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales; Subdirección de Apoyos productivos para Artesanías; Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal (vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción), Casas y/o Institutos de las Artesanías y Universidades de las Entidades Federativas con las que se tiene convenio de Coordinación y/o colaboración, Dirección de Administración y Finanzas.

Actividades que afecta

Revisión de las solicitudes de Entidades Federativas, enlaces, artesanas y artesanos que cumplan con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad; Programa Anual de Actividades; elaborar los proyectos artesanales y presentarlos ante el COVAPA; solicitar los recursos a la Dirección de Administración y Finanzas y entrega de los apoyos a los artesanos beneficiados; captura de los artesanos beneficiados y presupuesto entregado el SCAPS; comprobación del recurso erogados ante la Dirección de Administración y Finanzas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 5 de 31

Áreas que afecta

Dirección General de FONART; Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías; Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías; Departamento de Apoyos para la Producción Artesanal; Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Presupuesto; y Área jurídica

Exclusión

Artesanas y artesanos que no cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidas para el ejercicio fiscal vigente

REFERENCIAS

- Manual de Organización General del FONART, vigente;
- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del COVAPA, vigente;
- Reglas de Operación del Programa FONART, vigente;
- Documentos normativos del programa de Contraloría Social; y


RESPONSABILIDADES

De la Titular Dirección General del FONART

- Turnar las solicitudes recibidas por artesanos de las diferentes Entidades Federativas, a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, para su atención y Seguimiento.

De la Titular de la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías

- Aprobar los mecanismos necesarios y suficientes para la ejecución del presente procedimiento, así como implementar las estrategias necesarias que permitan su correcta ejecución de los apoyos de esta Vertiente;
- Dar visto bueno y presentar los proyectos ante el COVAPA, para su validación y aprobación e instruir al Titular del Departamento su ejecución; y

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 6 de 31


- Firmar y enviar a la DAF las solicitudes del recurso (sello rojo), de elaboración de cheques, previamente autorizados en COVAPA.

Del Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías

- Colaborar con la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías en la aplicación y supervisión del presente procedimiento;
- Coadyuvar con la propuesta del presupuesto de ejercicio fiscal para el Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal;
- Coordinar con el Titular del Departamento acciones que permitan dar cumplimiento a las metas de la vertiente; y
- Elaborar los anexos de ejecución y enviar al Área Jurídica para su aprobación, según sea el caso.

Del Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal

- Recibir las solicitudes de apoyos de los artesanos, para su atención y seguimiento que ingresan a través de la Dirección General, Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías y de otros programas adscritos al FONART, Casas o Institutos de Artesanías o sus equivalentes en los Estados y Artesanos;
- Instruir a los servidores públicos asignados, dar seguimiento a los expedientes de los beneficiarios para cumplir con la documentación requerida según las Reglas de Operación Vigentes,
- Elaborar los proyectos que serán propuestos ante el COVAPA;
- Participar en el COVAPA, como invitado permanente;
- Recibir y cotejar la documentación que compruebe en que se gastó el apoyo entregado a cada uno de los artesanos beneficiados;
- Conciliar y comprobar ante el Departamento de Presupuesto el recurso autorizado y entregado al beneficiario, mes con mes;
- Firmar el formato denominado “Otorgamiento de Apoyos para Impulsar la Producción”; y

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL</p> <p>Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal</p>	<p>VERSIÓN: TERCERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-DAPA-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: 7 de 31</p>

- Validar y cerrar la captura de beneficiarios en el SCAPS de la Vertiente de apoyos para Impulsar la Producción

De los Servidores Públicos Asignado al Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal


- Revisar que la documentación de los artesanos solicitantes que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación vigente;
- Integrar los Proyectos Artesanales de los artesanos susceptibles de recibir apoyos económicos y entregarlos al Titular del Departamento para su visto bueno y/o modificaciones;
- Resguardar la información generada durante la ejecución del procedimiento;
- Llevar el registro estadístico de los apoyos otorgados;
- Validar y rubricar el formato denominado “Otorgamiento de Apoyos para Impulsar la Producción”;
- Reintegrar a la Dirección de Administración y Finanzas los recursos no ejercidos (cheques cancelados);
- Registrar la captura de los artesanos beneficiados en el SCAPS; e
- Integrar los expedientes de los artesanos beneficiados y archivarlos.

Del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas

- Recibir las solicitudes del Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías e instruir al Departamento de Presupuesto su atención y seguimiento.
- Revisar y dar visto bueno a los anexos de ejecución que sean enviados por la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías, para su posterior ejecución con las Casas o Institutos de Artesanías y Universidades Estales.

De la Titular del Departamento de Presupuesto

- Recibir y atender las solicitudes de sello rojo enviadas por la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 8 de 31

- Elaborar y entregar los cheques a los servidores públicos de la vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción para beneficiar a los y las artesanas de conformidad a la base de datos enviada por el Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal; y
- Llevar a cabo la conciliación y comprobación del recurso entregado a los artesanos en coordinación con el personal del Departamento de Apoyos para Impulsar la Producción.

DEFINICIONES

Apoyo Económico Dinero que se otorga a los artesanos a través de un cheque para la compra de materias primas o herramienta.


Apoyo en Especie Bienes o satisfactores que se entregan al beneficiario de apoyo en vez de dinero.

COVAPA Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales, es el grupo colegiado del FONART, el cual está integrado por la Directora General, los Directores de Administración y Finanzas, Comercial y Operación, y tres Subdirecciones de Área en donde se reúnen para revisar, validar y en su caso aprobar los proyectos artesanales expuestos en la sesión.

CUIS Cuestionario Único de Información Socioeconómica.

CURP Clave Única de Registro de Población.

Esquema Integral Productivo Es un ciclo que permite atender de manera integral la actividad artesanal, dando prioridad a grupos de artesanas y artesanos organizados mismos que recibirán apoyo mediante las 8 vertientes del FONART.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 9 de 31


Expediente Individual de Beneficiario El expediente de cada uno de los artesanos beneficiados deberá estar integrado con los siguientes documentos: formato “otorgamiento de apoyos para impulsar la producción; formato anexo 5; hoja de elegibilidad de la CUIS; credencial INE y/o IFE; y/o CURP.

Formato de Otorgamiento de Apoyos a la Producción Documento que contiene los datos de los artesanos: domicilio, teléfono, rama artesanal, entidad, estado civil, grupo cultural, firma de beneficiario con huella y firma responsables en conjunto hace constar la entrega del recurso.

Matriz DAM Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad Herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, evaluando los siguientes puntos: origen de la materia prima principal o inicial, obtención de la materia prima principal o inicial, forma de elaboración de la pieza, proceso de elaboración, teñido/pintado, tiempo de elaboración, diseño del producto, representatividad, uso del producto, división del trabajo y transmisión del conocimiento.

Programa Anual Es la calendarización de acciones de Apoyos para Impulsar la Producción a lo largo del ejercicio fiscal vigente.

Proyecto Artesanal Propuesta planificada de actividades destinadas a apoyar a los artesanos mediante una o varias Vertientes del Programa del FONART.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 10 de 31

Reglas de Operación (ROP'S) Normas establecidas para el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), en el ejercicio fiscal vigente, para la aplicación de los recursos otorgados por el Gobierno Federal.

Reporte de Cierre Mensual Documento que contiene la relación de los artesanos beneficiados en el periodo de un mes.

SCAPS Sistema de Captura de Apoyos de los Programas Sociales.

Vertiente Línea de acción de tipo social precisa, para ayudar a desarrollar la actividad artesanal en determinada rama específica

INSUMOS

- Solicitudes de los artesanos y artesanas recibidas por la Entidad;
- Programa Anual del Departamento de Apoyos para Impulsar la Producción Artesanal

RESULTADOS

- Entrega de los apoyos económicos;
- Conciliación de la aplicación del recurso.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Solicitud y Comprobación de Fondos Aprobados en el COVAPA.
- Procedimientos de las diferentes vertientes del FONART.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 11 de 31

POLÍTICAS

- Por ningún motivo el ejecutor de la Vertiente, comprometerá el otorgamiento de apoyos por parte del FONART, sin contar previamente con el dictamen del COVAPA, es decir deberá actuar con apego al Código de Conducta y Ética de la Entidad;
- Los servidores públicos de esta Vertiente deberá actuar con total transparencia y en caso, de que se detecte un mal manejo en sus actividades o de la entrega del apoyo hacia el artesano será sancionado de conformidad a la normatividad aplicable;
- El encargado de la Vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción tendrá la responsabilidad de verificar en el padrón de beneficiarios si la o los artesanos ya han sido apoyados por las demás Vertientes, a efecto de insertarlos en el Sistema Integral Productivo;
- Los servidores públicos encargados de armar los expedientes deberán realizarlo de tal manera que contenga los documentos mínimos necesarios como es el formato “otorgamiento de apoyos para impulsar la producción; formato anexo 5; hoja de elegibilidad de la CUIS; la credencial de elector INE o IFE; y la CURP; en caso, de que el INE o IFE contengan la CURP, ya no será necesario solicitar el documento, todo ello de conformidad a las Reglas de Operación del FONART, vigente;
- Se deberá fotocopiar el otorgamiento de apoyos para impulsar la producción, así como de la credencial de elector; y en caso de no contar con ella, se tomara la CURP para comprobar el recurso ejercido ante el área de Presupuestos y Finanzas.
- Los servidores públicos de la vertiente verificará y recibirá por parte del artesano beneficiado, la comprobación de la aplicación del apoyo económico (facturas, notas de remisión), esta revisión será dentro de los 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso al beneficiario;
- Los servidores públicos de la vertiente deberán comprobar el apoyo entregado al artesano (póliza, otorgamiento debidamente firmados por el artesano y copia del INE), ante el Departamento de Presupuesto, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la entrega del subsidio;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 12 de 31

- Los servidores públicos en cargos de capturar a los artesanos beneficiados de la Vertiente de apoyos para Impulsar la Producción, en el SCAPS, deberá realizarlo mes con mes; y tiene para ello, 5 días hábiles posteriores al cierre del mes reportado;
- Si la información en la solicitud proporcionada por la o el interesado estuviese incompleta o incorrecta, el FONART a la o el interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que éste proporcione la información requerida o solicitada por el FONART, en caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud y la misma será desechada;
- Los proyectos que resulten seleccionados por el COVAPA, deberán contar con la disponibilidad presupuestal del FONART así como el orden de prelación con el que fueron presentados, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Se dará prioridad a los siguientes artesanos:
 - Que hayan recibido capacitación y/o asistencia técnica impartidos por FONART, por los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o por Instituciones de Educación Superior con registro oficial en el presente año y el inmediato anterior;
 - Se integren y organicen en grupos en el esquema integral de proyectos productivos;
 - Que hayan recibido apoyo de las otras vertientes del FONART;
 - Que presenten solicitud a través de las entidades federativas;
 - Que cuenten con la credencial expedida por el FONART registrado en el Padrón Nacional de Artesanos;
 - Que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
 - Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el FONART o mediante la coordinación interinstitucional; y
 - Que sus proyectos contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales, municipales o de terceros.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 13 de 31

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad Administrativa:		Procedimiento	VZG-PR-DAPA-100	
		Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal del FONART		
Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías		Área Responsable:	Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	
Descripción de Actividades				
Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
1	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Elabora y prepara el programa anual de metas haciendo un análisis de años anteriores y las solicitudes realizadas por los artesanos.	Metas Anuales	1 mes
2	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Revisa el programa Anual de las metas para dar su aprobación. ¿Valida las metas? Si: ir a paso 4 No: ir al paso 3	Metas Anuales	3 días
3	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Adecúa el programa de metas conforme a las observaciones realizadas por el titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías.	Metas Anuales	1 a 5 días
4	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Presenta el programa anual de metas autorizado al Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal.	Metas Anuales	1 día
5	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Instruye a los servidores públicos que se elaboren los proyectos que serán presentados en el COVAPA.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	1 día
6	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Prepara los proyectos que serán presentados en el COVAPA y en su caso, realiza adecuaciones.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	10 días



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL


Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN:	TERCERA
CODIGO:	VZG-PR-DAPA-100
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	14 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal del FONART		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal

Descripción de Actividades


Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
7	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Entrega los proyectos al Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal para su revisión y comentarios. ¿Tiene Comentarios? Si: ir a paso 8 No: ir al paso 9	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	2 días
8	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Emite sus comentarios o realiza adecuaciones	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	2 días
9	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Presenta los proyectos al Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías para su revisión y comentarios.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	2 días
10	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Revisa y analiza el o los proyectos. emite visto bueno, en su caso, emite sus comentarios o realiza adecuaciones ¿Emite visto bueno? SI ir al paso 12 NO ir a paso 11	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	2 días
11	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Realiza Modificaciones en comento.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	1 día
12	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Expone el o los proyectos al Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías para su aprobación y presentarlos al COVAPA. ¿Emite visto bueno? SI ir al paso 14 NO ir a paso 13	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	1 día

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 15 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal del FONART		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
13	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Realiza Modificaciones en comento.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	1 día
14	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías	Envía proyecto vía correo electrónico al Secretario Técnico del COVAPA para su integración en la Sesión correspondiente.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	1 día
15	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías	Presenta el o los proyectos en la Sesión del COVAPA correspondiente, para su aprobación o cancelación.	Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.	1 día
16	COVAPA	<p>Analiza el proyecto presentado y determina su viabilidad.</p> <p>¿Se aprueba proyecto?</p> <p>Si se aprueba proyecto pasar a la actividad 17</p> <p>No se aprueba proyecto, se cancela o se replantea, notifica al solicitante que no fue aprobado el proyecto y finaliza procedimiento.</p>	<p>Formato de Presentación de Proyectos artesanales ante COVAPA.</p> <p>Correo electrónico / Llamada Telefónica</p>	1 día
17	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal y/o Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Acuerda con el personal de las Casas e Institutos de Artesanías, Enlaces de FONART de las Entidades Federativas y/o contacto de artesanos sobre la ejecución del proyecto, la fecha y lugar para realizar la entrega de apoyos.	Correo electrónico / Llamada Telefónica	1 a 2 días
18	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Solicita al personal de las Casas e Institutos de Artesanías, enlaces de FONART de las Entidades Federativas y/o contacto de artesano; listado y papelería de los posibles artesanos que participarán en la entrega de apoyos a la producción artesanal, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad conforme a las Reglas de Operación vigentes.	Correo electrónico / Llamada Telefónica	1 a 5 días

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 16 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal del FONART		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
19	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías y/o Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Asigna a los Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal quienes ejecutarán en campo y oficina durante el mes el calendario autorizado, así como el seguimiento de los mismos con base en lo acordado con la Casas e Institutos de Artesanías, Enlaces de FONART de las Entidades Federativas y/o contacto de artesanos.	Calendario de salidas	1 a 2 días
20	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Instruye a los Servidores Públicos del Departamento para que prepare la papelería y formatos que serán utilizados en la entrega de apoyos en campo.	Otorgamiento, Anexo 5, copia de Credencial de Elector con/ sin CURP, o copia del CURP si no viene en la credencial de Elector. Formato de Contraloría Social.	1 a 2 días
21	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Instruye a los Servidores Públicos del Departamento requisiten los formatos de Carta Comisión, Solicitud de Viáticos, solicitud de vehículo o de avión, para acudir al lugar de la entrega.	Formato Carta Comisión Formato Solicitud de Viáticos	1 día
22	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Elabora Formato de Solicitud de Recursos (sello rojo) al Titular de la Subdirección de Adquisición y Comercialización de Artesanías para su revisión y comentarios.	Formato de Solicitud de Recursos. (sello rojo)	1 día
23	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías.	Revisa y firma Formato de Solicitud de Recursos (sello rojo) y se envía el oficio al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, para tener la disponibilidad presupuestal del recurso autorizado por COVAPA.	Formato de Solicitud de Recursos. (sello rojo)	1 día
24	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías.	Envía el oficio de solicitud de cheques al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, así como la lista de los nombres de los artesanos que serán beneficiados	Oficio y lista de los artesanos a beneficiar	1 día



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL


Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN:	TERCERA
CODIGO:	VZG-PR-DAPA-100
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	17 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal del FONART		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal

Descripción de Actividades


Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
25	Titular de la Dirección de Administración y Finanzas	Recibe solicitudes de (Sello Rojo) y de elaboración de cheques, e instruye al Departamento de Presupuesto para su atención y seguimiento.	Formato de Solicitud de Recursos. (sello rojo) Solicitud de cheques	1 a 5 días
26	Titular del Departamento de Presupuesto para su atención y seguimiento.	Recibe instrucción y procede a la autorización del recurso económico. Procede a elaborar y entregar los cheques solicitados al Titular del Departamento y/o Servidores Públicos de Apoyos a la Producción Artesanal.	Cheques	1 a 5 días
27	Titular de la Dirección de Operación de Proyectos Integrales para Artesanías y/o Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías. y/o Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Instruye a los Servidores Públicos acudir a la comisión, al lugar de la entrega donde se reunirán con el personal de las Casa e Instituto de Fomento Artesanal, Enlace FONART y/o contacto directo con los artesanos para la ejecución del proyecto.		1 día
28	Casas e Institutos de Artesanías o Enlaces FONART de las Entidades Federativas y/o contacto de artesanos	Entrega a los Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal expedientes faltantes de los artesanos que serán beneficiados en los conforme al listado que integró y validó previo a la entrega.	Otorgamiento, Anexo 5, copia de Credencial de Elector con/ sin CURP, o copia del CURP si no viene en la credencial de Elector.	1 a 5 días
29	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal y/o Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Integra el Comité de Contraloría Social con los artesanos beneficiados.	Formato de Contraloría Social	1 a 5 días

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 18 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
30	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal y/o Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Entrega el subsidio y recaba las firmas y huellas correspondientes.	Anexo 5 Otorgamiento Póliza de cheque	1 a 5 días
31	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal y/o Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Cierra el Comité de Contraloría Social con los artesanos beneficiados.	Formato de Contraloría Social	1 a 5 días
32	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal y/o Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Regresan a oficinas centrales, concluye comisión.	Reporte SCAPS	1 día
33	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Genera el reporte de beneficiarios mediante la captura de los artesanos atendidos en el Sistema (SCAPS) en el mes y archiva en electrónico.	Reporte SCAPS	5 días
34	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Se lleva a cabo el procedimiento de Comprobación de Fondos Aprobados en el COVAPA ante el Departamento de Presupuesto.	Oficio de comprobación. Copia de la Credencial de Elector y/o Copia del CURP Póliza de cheque y/o cheque	1 a 15 días

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 19 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo	Duración
35	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Integra y archiva los expedientes individuales de cada beneficiario con copia de documentos: <ul style="list-style-type: none"> Formato Anexo 5 (original) Copia de la credencial de elector con CURP, y/o Copia del CURP; y Caratula de la captura de CUIS (hoja de elegibilidad). 	Formato Anexo 5 (original) Copia de la credencial de elector con CURP, y/o Copia del CURP Caratula de la captura de CUIS	15 a 30 días
36	Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Entrega los formatos de Contraloría Social al responsable de la actividad.	Formato de Contraloría Social	1 a 10 días
37	Responsable de la Contraloría Social	Recibe y coteja los formatos de Contraloría Social los captura en la plataforma y los archiva	Formato de Contraloría Social	2 días
38	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal y/ o Servidores Públicos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Realiza la comprobación de los viáticos ejercidos en la comisión con el personal de Presupuesto.	Comprobación de viáticos	1 a 10 días
39	Titular del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal	Realizan la conciliación del presupuesto ejercido en el mes que corresponda mediante el Formato de Conciliación, el cual deberá firmarse de conformidad por las partes involucradas. Y archivan expedientes.	Formato de Conciliación	1 a 5 días
FIN DE PROCEDIMIENTO				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL

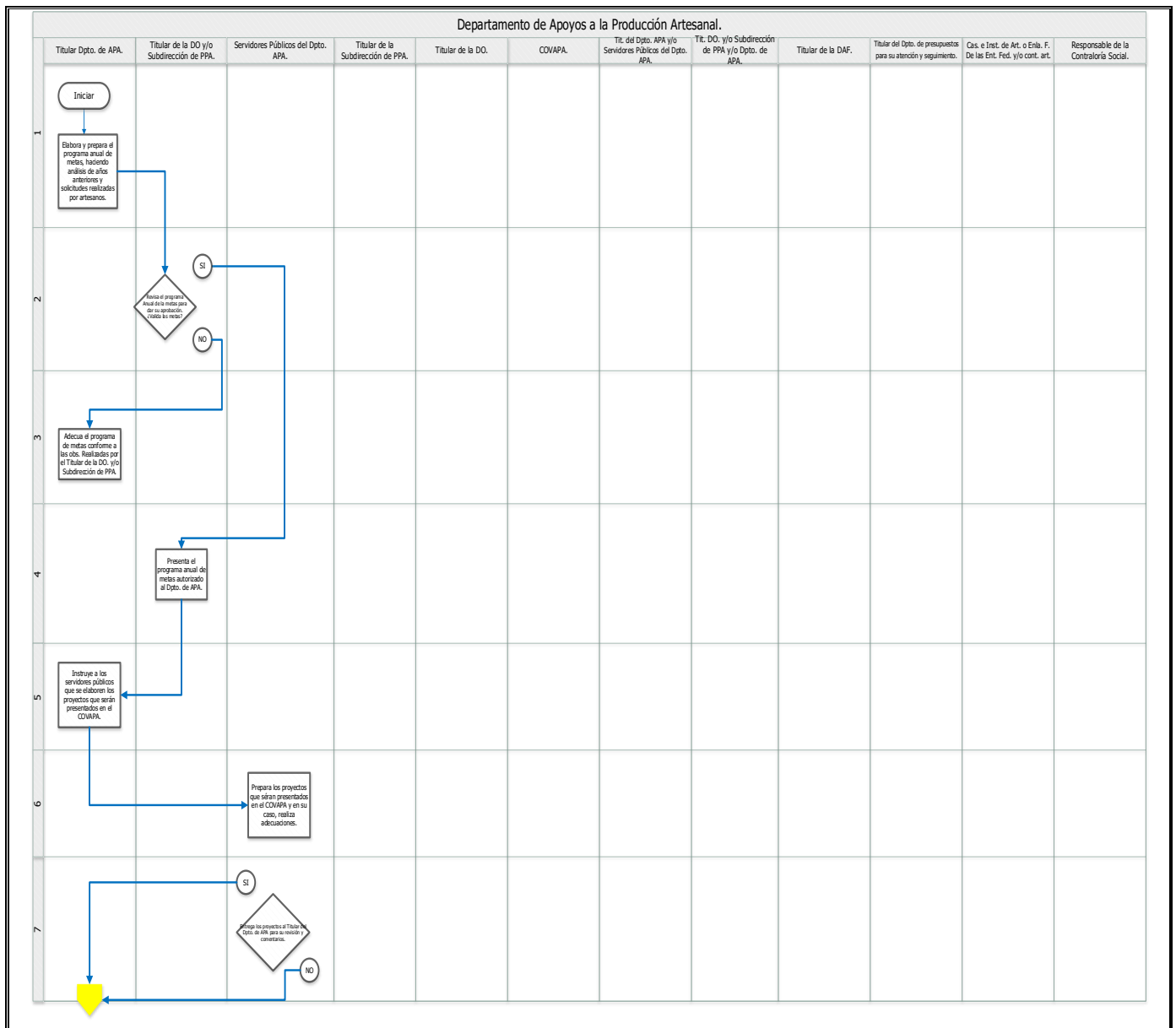
Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN:	TERCERA
CODIGO:	VZG-PR-DAPA-100
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	20 de 31

DIAGRAMA DE FLUJO

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades



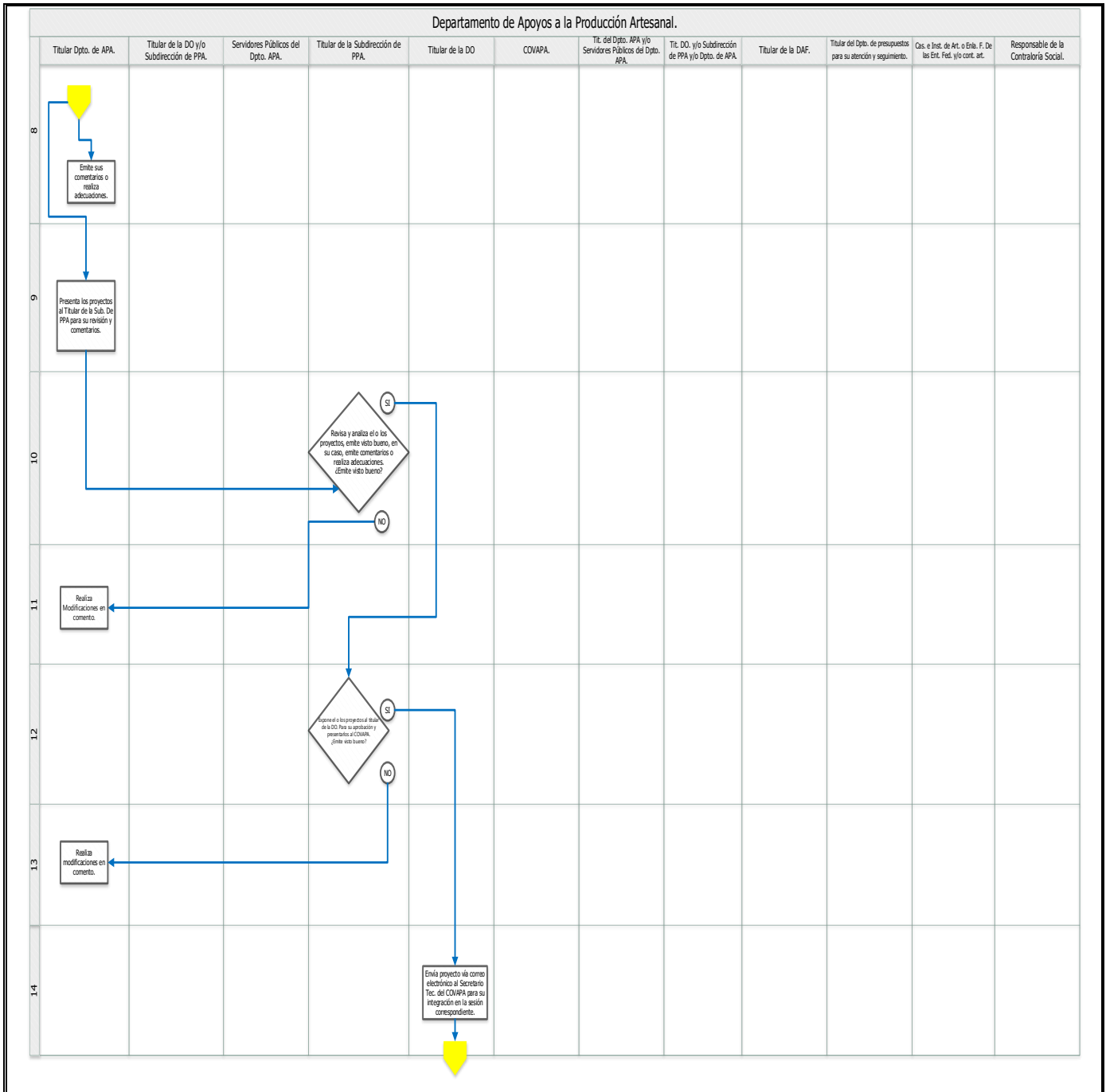


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL

Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN:	TERCERA
CODIGO:	VZG-PR-DAPA-100
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	21 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	
Descripción de Actividades			





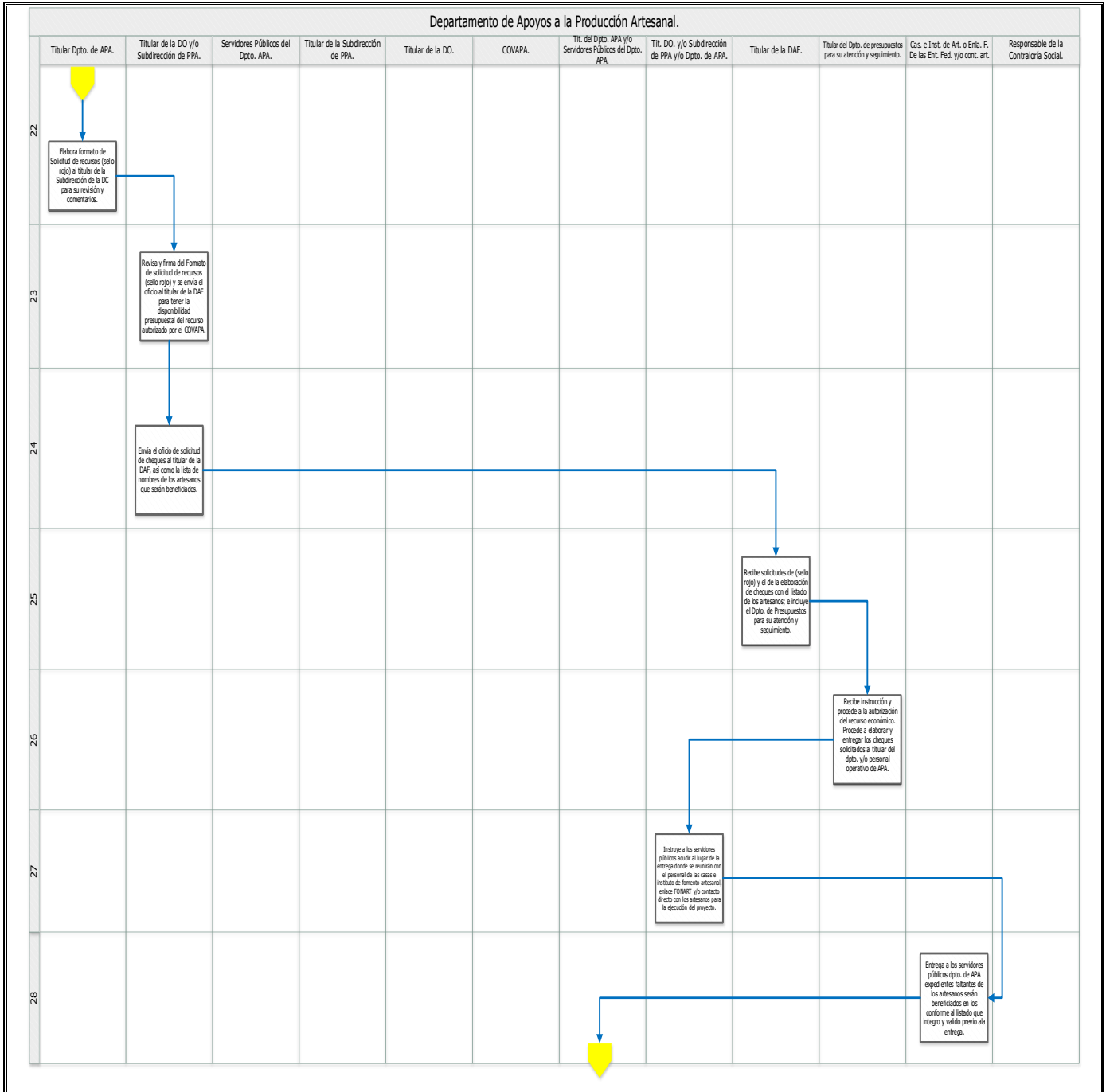
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL

Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN:	TERCERA
CODIGO:	VZG-PR-DAPA-100
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	23 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL

Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN: TERCERA

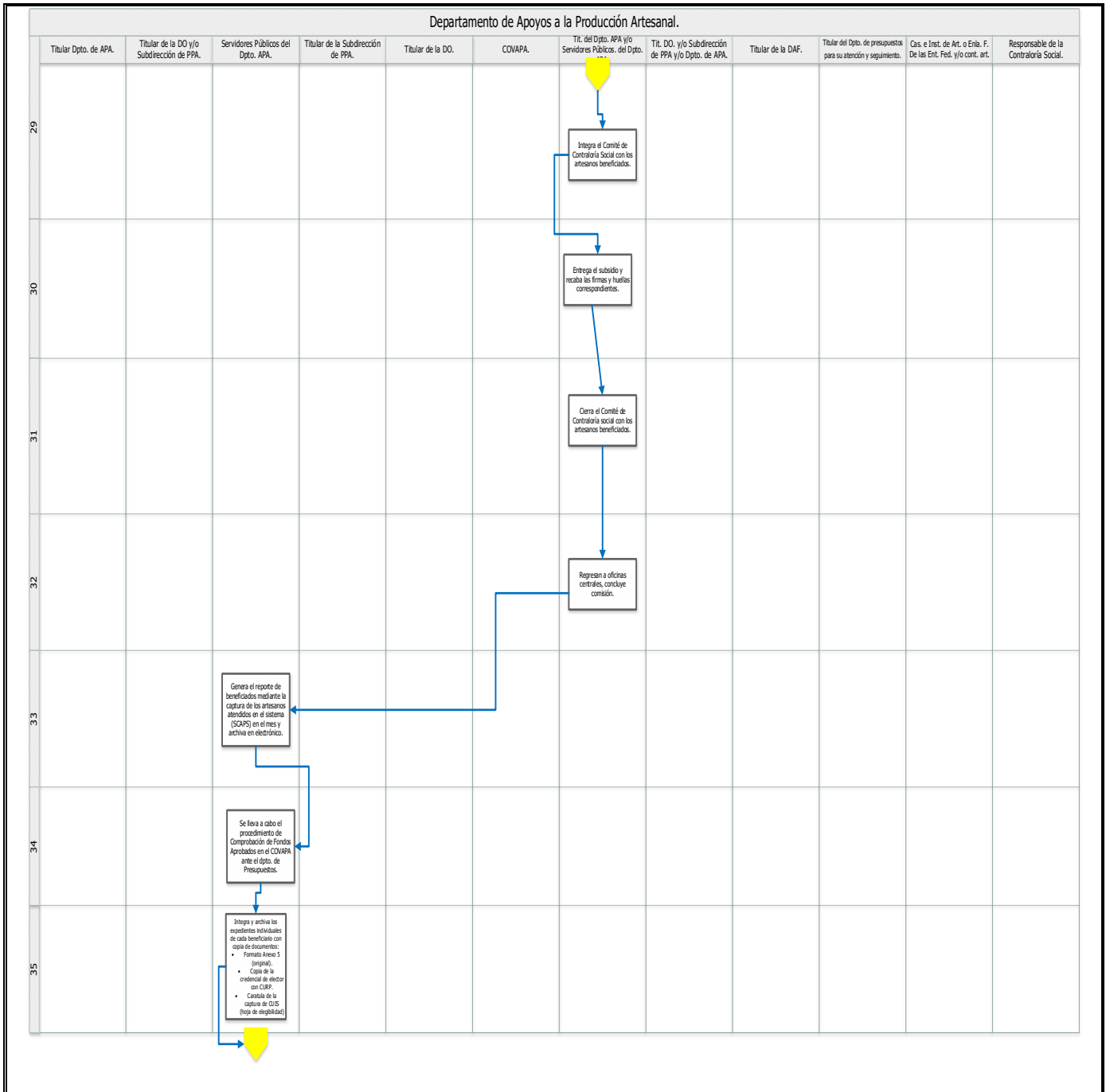
CODIGO: VZG-PR-DAPA-100

HOMOCLAVE:

PÁGINA: 24 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL

Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal

VERSIÓN: TERCERA

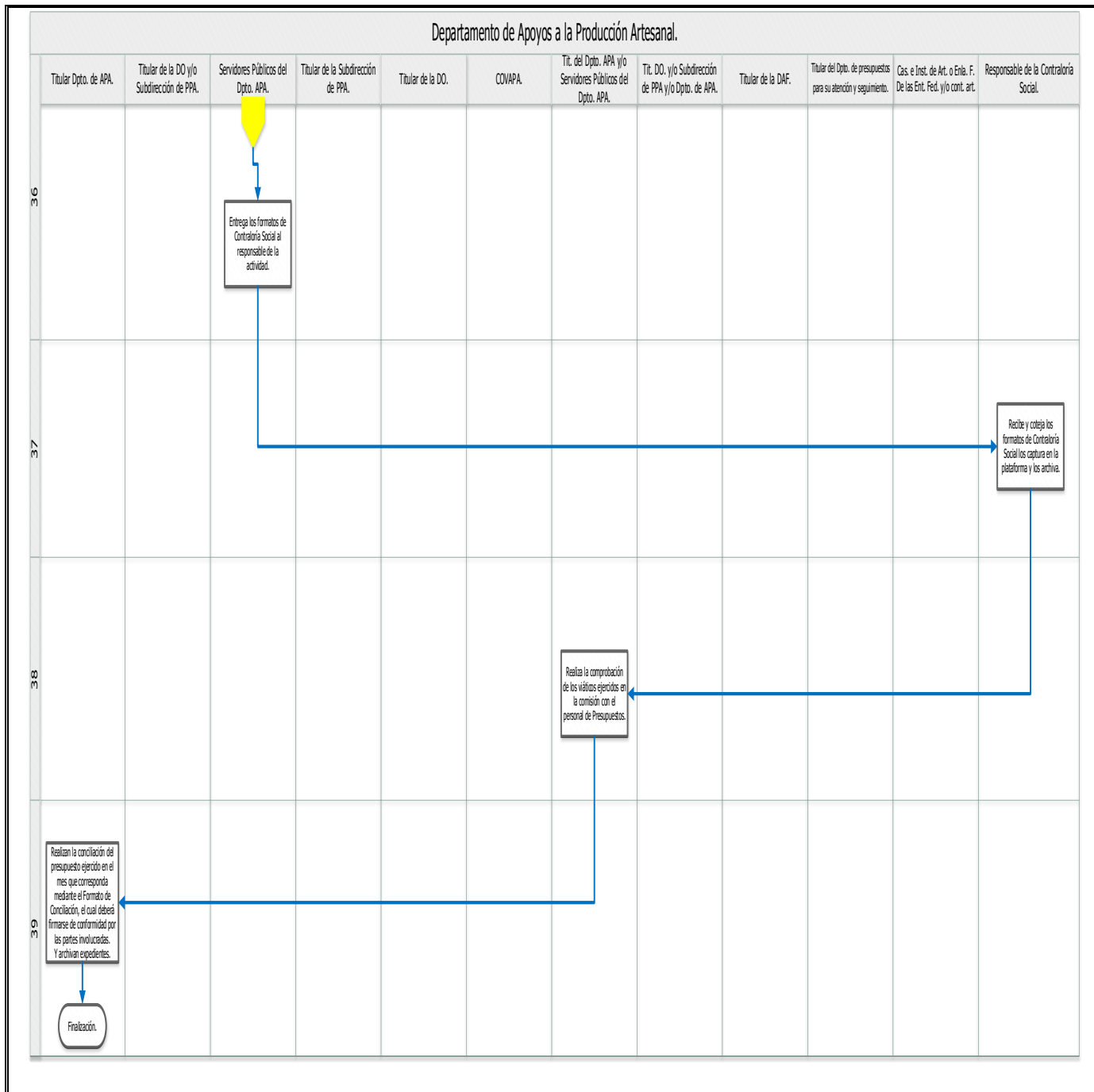
CODIGO: VZG-PR-DAPA-100


HOMOCLAVE:

PÁGINA: 25 de 31

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAPA-100
	Autorización de Recursos sobre Propuestas para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal		
	Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Área Responsable:	

Descripción de Actividades



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 26 de 31

MEDICIÓN

Porcentaje de solicitudes atendidas de Apoyos para Impulsar la Producción.

Variable 1:


Número de solicitudes atendidas de **Apoyos para Impulsar la Producción**

Variable 2:

Número total de solicitudes recibidas de **Apoyos para Impulsar la Producción**

Formula:

(Número de solicitudes atendidas de **Apoyos para Impulsar la Producción** / Número total de solicitudes recibidas de **Apoyos para Impulsar la Producción**)*100

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 27 de 31

FORMATOS E INSTRUCTIVOS










FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
Formatos utilizados por la Vertiente de Apoyos a la Producción	Cuestionario Único de Información Socioeconómica vigente
	Cuestionario Complementario vigente
	Formatos COVAPA
	Formato para Otorgamiento de Apoyos
	Anexo 5
	Formato de la Contraloría Social



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

SIMBOLOGIA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine la palabra FIN .
	Entrada/Salida: Cualquier tipo de introducción de datos en la memoria desde los periféricos “ entrada ” o registro de la información procesada en un periférico “ salida ”.
	Proceso: Cualquier tipo de operación que pueda originar cambio de valor, formato o posición de la información almacenada en memoria, operaciones aritméticas de transferencia.
	Decisión: Indica operaciones lógicas o de comparación, dando como posible respuesta “ si ” o “ no ”, según sea el caso.
	Salida: Por impresora, se utiliza también como documento.
	Conector: Sirve para enlazar dos partes cualesquiera de un ordinograma a través de un conector en la salida y otro en la entrada.
	Línea de guiones: Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña línea vertical.
	Línea continua: Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Inspección: El cuadro es utilizado como símbolo de inspección, verificación, revisión o bien, cuando se examine una acción, un formato o una actividad, así como para consultar o cotejar sin modificar las características de la acción o actividad.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 29 de 31

VII.- REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición (Septiembre de 2011), elaboración del Procedimiento **Apoyos a la Producción**.
- Segunda edición (Febrero de 2015), actualización del procedimiento **Apoyos a la Producción**.
- Tercera edición (Noviembre 2018), actualización del **procedimiento Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal**.


VIII.- DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal se encuentra en resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas, siendo distribuidas de la siguiente manera.

- Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías.
- Subdirección de Apoyos Productivos para Artesanías.
- Departamento de Apoyos a la Producción Artesanal (Vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción).

IX.- APROBÓ

El Procedimiento “**Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal.**” **VZG-PR-DAPA-100**, fue validado y aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria del COMERI de fecha 28 de noviembre de 2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 30 de 31

ELABORÓ


Lic. Israel Hiram Ortíz Huerta

Subdirector de Proyectos Productivos para Artesanías



Lic. Abraham Gómez Alegría

Jefe del Departamento de Apoyos para la Producción Artesanal

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA PRODUCCIÓN ARTESANAL Autorización de Recursos sobre Propuestos para Fortalecer la Adquisición de Materia Prima y/o Insumos destinados a la Producción Artesanal	VERSIÓN: TERCERA
		CODIGO: VZG-PR-DAPA-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 31 de 31

VALIDÓ

M. en A. P. Liliana Romero Medina

Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías



Lic. Beatriz Dominguez Bautista

Directora de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías

Lic. Francisco L. García Ferreyra

Director de Administración y Finanzas y

Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)