

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA JURÍDICA

Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.

VZG-PR-DAF-UJ-540

DICIEMBRE 2015.

NOMBRE

Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.

OBJETIVO

A efecto de atender los principios de legalidad y aquellos que rigen en el servicio público, se establece el Programa para Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación (CEROPS), como la estrategia que el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) impone durante el siguiente ejercicio fiscal, es decir, antes de que termine el año en corriente cuatro meses antes se comienza a trabajar con el proyecto que será el siguiente método operativo del programa, señalando bases, requisitos, montos, etc para el siguiente ejercicio fiscal, en donde se tendrá que adecuar conforme al Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, con la finalidad de prevenir y evitar que la operación y/o ejecución del programa social sea confuso para los beneficiarios que puedan ser candidatos al beneficio del Programa esto con el fin de garantizar que los recursos públicos se destinen exclusivamente para los fines que tienen establecidos.

ALCANCE

Personas que afecta:

- Directora General.
- Servidores públicos adscritos a las vertientes del FONART.
- Público en general que pretenda ser beneficiario del Programa.
- Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI).
- Titular del Área Jurídica.

Áreas que afecta:

- Todas las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas del FONART; Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI); Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS); Dirección General de Análisis y Prospectiva (DGAP); Dirección General de Geo estadística y Padrones de Beneficiarios

(DGGPB); Dirección General de Estructuras y Procesos Organizacionales (DGEPO); Unidad de la Abogado General y Comisionado para la Transparencia (UAGCT); Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).

Actividades que afecta:

- Todas las vertientes, Adquisición de Artesanías; Apoyos a la Comercialización; Apoyos a la Producción; Capacitación Integral y Asistencia Técnica; Concursos de Arte Popular; Salud ocupacional, Asesoramiento y Orientación Legal.

Exclusión:

No Aplica

REFERENCIAS

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas;
- Ley General de Desarrollo Social y sus reformas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas;
- Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social;
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes;
- Lineamientos Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza;
- Lineamientos Generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de Programas de Desarrollo Social;
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus reformas.
- Reglas de Operación del ejercicio fiscal anterior.

RESPONSABILIDADES

	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICA	VERSIÓN: PRIMERA
	Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.	CODIGO: VZG-PR-DAF-UJ-540
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: 4 de 21

De las Unidades Responsables del Programa FONART: Dirección General, la Área Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Operación, Dirección Comercial y Coordinación de Planeación:

- Antes del primer envío a la UPRI con las propuestas de cambios conceptuales, las Unidades Responsables de Programa (UR) deberán realizar una revisión integral de las reglas de operación de los programas a su cargo, con lo cual deberán prever todos los cambios que se propondrán durante el proceso, una vez que se termine la revisión a los cambios propuestos en la etapa de Propuestas Conceptuales, se dará por concluida la revisión y modificación de los numerales relativos a introducción, cobertura, población objetivo, criterios y requisitos de elegibilidad, criterios de selección, y tipos y montos de apoyo, por lo que durante las siguientes etapas del proceso no se aceptaran cambios adicionales a dichos numerales.

De la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI):

- Enviar el calendario mediante el cual se señalen las fechas para recibir todo tipo de información en tiempo y forma, así como regresar información, realizar observaciones, y requerir más justificación si es necesario, para posteriormente someterlo a aprobación.
- Integrar todas las consideraciones y acuerdos alcanzados y enviara los documentos a las URS.
- Recibirán las Reglas de Operación, para su revisión integral.
- Enviara a la SHCP, las Reglas de Operación para su revisión integral y aprobación del subsidio que se otorgara.
- Enviara a COFEMER, después de validadas y aprobado el subsidio por la SHCP, la COFEMER, emitirá dictamen previa revisión integral de las Reglas de Operación.

De Dirección General, Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), Dirección General de Análisis y Prospectiva

	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICA Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DAF-UJ-540
	HOMOCLAVE:	
	PÁGINA: 5 de 21	

(DGAP); Dirección General de Geo estadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), Dirección General de Estructuras y Procesos Organizacionales (DGEPO), Unidad de la Abogado General y Comisionada para la Transparencia (UAGCT), Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP):

- La UPRI enviara las propuestas de cambios a todas las áreas involucradas para su revisión y consideración, las anteriores Direcciones Generales intervendrán en el proceso de retroalimentación, discusión e intercambio de opiniones se realizara de manera virtual (vía correo electrónico).
- Validada la propuesta de Reglas de Operación, elaboran oficio a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público solicitando el dictamen correspondiente y lo remitirán a la UR.
- Enviara a COFEMER, después de validadas y aprobado el subsidio por la SHCP, la COFEMER, emitirá dictamen previa revisión integral de las Reglas de Operación.
- Revisará y Validara las Reglas de Operación, para que se emita autorización y sean enviadas al Diario Oficial de la Federación.

DEFINICIONES

Artesanía Producto de Identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa.

Artesano (a) Persona cuya habilidad natural o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos. Elabora bienes u objetos de artesanía, se entenderá que son las artesanías y los artesanos mexicanos.

Beneficiario	Aquellos pobladores, actores sociales o personas, que forman parte de la población atendida por los programas de Desarrollo Social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
COFEMER	Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
DGAP	Dirección General de Análisis y Prospectiva.
DGEMPS	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.
DGEPO	Dirección General de Estructuras y Procesos Organizacionales.
DGPP	Dirección General de Programación y Presupuesto.
DGGPB	Dirección General de Geo estadística y Padrones de Beneficiarios.
GASTOS DE OPERACIÓN	Es la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico quien emite los criterios para determinar el porcentaje que está establecido en las Reglas de Operación.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFRASP	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
LGDS	Ley General de Desarrollo Social.
LGEDPDS	Lineamientos Generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de Programas de Desarrollo Social.

LGDIMP Lineamientos Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza.

LOAPF Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

PARRAFOS TRANSVERSALES Son propuestas de cambios o revisiones.

PE Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes.

Reglas de Operación (ROP'S) Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

RISDS Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

SEDESOL Secretaría de Desarrollo Social.

SHCP Secretaria de Hacienda y Crédito Público

UAGCT Unidad del Abogad@ General y Comisionado para la Transparencia.

UPRI Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

RESULTADOS:

- Programa para Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.

	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICA Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DAF-UJ-540
	HOMOCLAVE:	
	PÁGINA: 8 de 21	

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No Aplica

POLÍTICAS:

- La Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI), de acuerdo con las funciones conferidas deberán conducir el proceso de revisión y modificación a las reglas de operación, determinando las fechas y los procedimientos que las áreas participantes deberán llevar acabo.
- La revisión y modificación de las reglas de operación (ROP) deberán observar la congruencia con la política nacional de desarrollo social mediante la alineación de objetivos y estrategias con el Plan Nacional de Desarrollo Social 2013-2018.



FONART
 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

		Procedimiento		VZG-PR-DAF-UJ-540	
		Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.			
Unidad Administrativa:		Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	
Descripción de Actividades					
Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración	
1	UPRI/ Responsable del Área Jurídica Fonart	La UPRI envía un oficio donde se siguen las pautas y fechas para la recolección de información, debate, modificación, de las reglas de operación del siguiente ciclo fiscal. Se llevara a cabo en dos etapas: Propuestas Conceptuales y Propuestas sobre la Mecánica Operativa al Responsable del Área Jurídica.	Oficio Institucional	2 días	
2	Responsable del Área Jurídica FONART/URS	Realiza una revisión integral de las reglas de operación de los programas a su cargo, con lo cual deberán prever todos los cambios que se propondrán durante el proceso, para que se determine desde el primer envió las propuestas de cambios definitivos que se analizaran en las etapas correspondientes. (Propuestas Conceptuales y Propuestas acerca de la mecánica operativa), y las envía a las URS para su revisión.		Variable	
3	URS/ UPRI, DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP	Las URS revisan y envían sus propuestas de cambios a la UPRI, los cuales serán revisados, analizados y discutidos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso: DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP; el proceso de retroalimentación, discusión e intercambio de opiniones.	Correo electrónico.	2 días	
4	DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP/ URS /UPRI	Analizan y deciden: Realiza de manera virtual, es decir, por correo electrónico. Pasa al número 6 En caso de ser necesario reunirse, solicitaran por correo al Área Jurídica expresando los motivos por los cuales es necesaria dicha reunión. Pasa al número 5	Correo electrónico.	1 semana	
5	DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP/ URS /UPRI	Realizan reunión concertando constancia de hechos para su seguimiento. Pasa al número 3		Variable	

Procedimiento	
---------------	--

		VZG-PR-DAF-UJ-540	
		Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.	
Unidad Administrativa:	Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
6	Responsable del Área Jurídica de FONART/ URS	Recibe Las propuestas de las modificaciones en formato Word, en tabla de tres columnas. 1.-Versión Dice-Debe Decir, 2.-Justificación 3.- los cambios resaltados en tachado y negrita, cada cambio deberá establecer una justificación clara y plenamente fundamentada enviándolo a URS para su seguimiento.	Correo electrónico.	Variable
7	URS/ UPRI	Las URS deberán enviar a la UPRI, las propuestas de cambios conceptuales del o los programas a su cargo, es decir, los que puedan modificar de manera relevante su diseño (Introducción, Cobertura, Población Objetivo, Criterios y requisitos de elegibilidad, Criterios de Selección o priorización, Tipos y montos de apoyo.	Correo electrónico.	Variable
8	UPRI /Responsable del Área Jurídica de FONART	Una vez finalizada la revisión de propuestas de cambios conceptuales, se iniciara la segunda etapa que será las Propuestas sobre la mecánica operativa, en el cual se revisaran los Derechos y obligaciones, Instancias Participantes, Mecánica operativa, Glosario, Anexos), informando al Responsable del Área Jurídica.		Variable
9	Responsable del Área Jurídica de Fonart/ URS	Solicita a las URS las Propuestas conforme a indicaciones de la UPRI.		7 días
10	URS/ UPRI	Las URS enviaran a la UPRI las propuestas de cambios los cuales serán revisados, analizados y discutidos por las diferentes áreas que intervienen en el proceso: DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP; el proceso de retroalimentación, discusión e intercambio de opiniones de dichos apartados a más tardar el día que señale el oficio del paso 1, es necesario que cada uno de los cambios propuestos tenga una justificación clara y fundamentada.		Variable

		Procedimiento		VZG-PR-DAF-UJ-540
		Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.		
Unidad Administrativa:		Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas
Descripción de Actividades				

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
11	DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP>/URS/UPRI	Analiza y decide: Se realizara de manera virtual, es decir, por correo electrónico. Pasa al número 13 En caso de ser necesario reunirse, solicitaran por correo a la persona que se señale en el oficio del paso 1 expresando los motivos por los cuales es necesaria dicha reunión. Pasa al número 12	Correo electrónico.	3 días
12	DGEMPS, DGAP, DGGPB, DGEPO, UAGCT y DGPP/ URS /UPRI	Realizan reunión concertando constancia de hechos para su seguimiento. Pasa al número 10		Variable
13	UPRI/URS	Durante el proceso la UPRI solicitara a las URS PARRAFOS TRANSVERSALES Y GASTOS DE OPERACIÓN, (es la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico quien emite los criterios para determinar el porcentaje que está establecido en las Reglas de Operación).	Correo electrónico.	Variable
14	URS/UPRI	Enviara todos los acuerdos alcanzados para que estas integren el documento final, que deberá contener los cambios marcados en tachado y negritas y una justificación robusta. Informando al Responsable del Área Jurídica.		Variable
15	Responsable del Área Jurídica de FONART /UPRI	Envía a la UPRI, vía oficio, el Anteproyecto de las Reglas de Operación, con las especificaciones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico el cual el oficio contendrá: <ol style="list-style-type: none"> 1. Versión Dice-Debe Decir impresa por una sola cara, con hojas numeradas y rubricada por el o la Titular del Programa. 2. Versión Texto corrido impresa por una sola cara, con hojas numeradas y rubricada por el o la Titular del Programa. 3. Disco compacto que contenga ambas versiones en formato Word. 	Oficio Institucional	15 días

	Procedimiento		VZG-PR-DAF-UJ-540
	Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.		
	Unidad Administrativa:	Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:

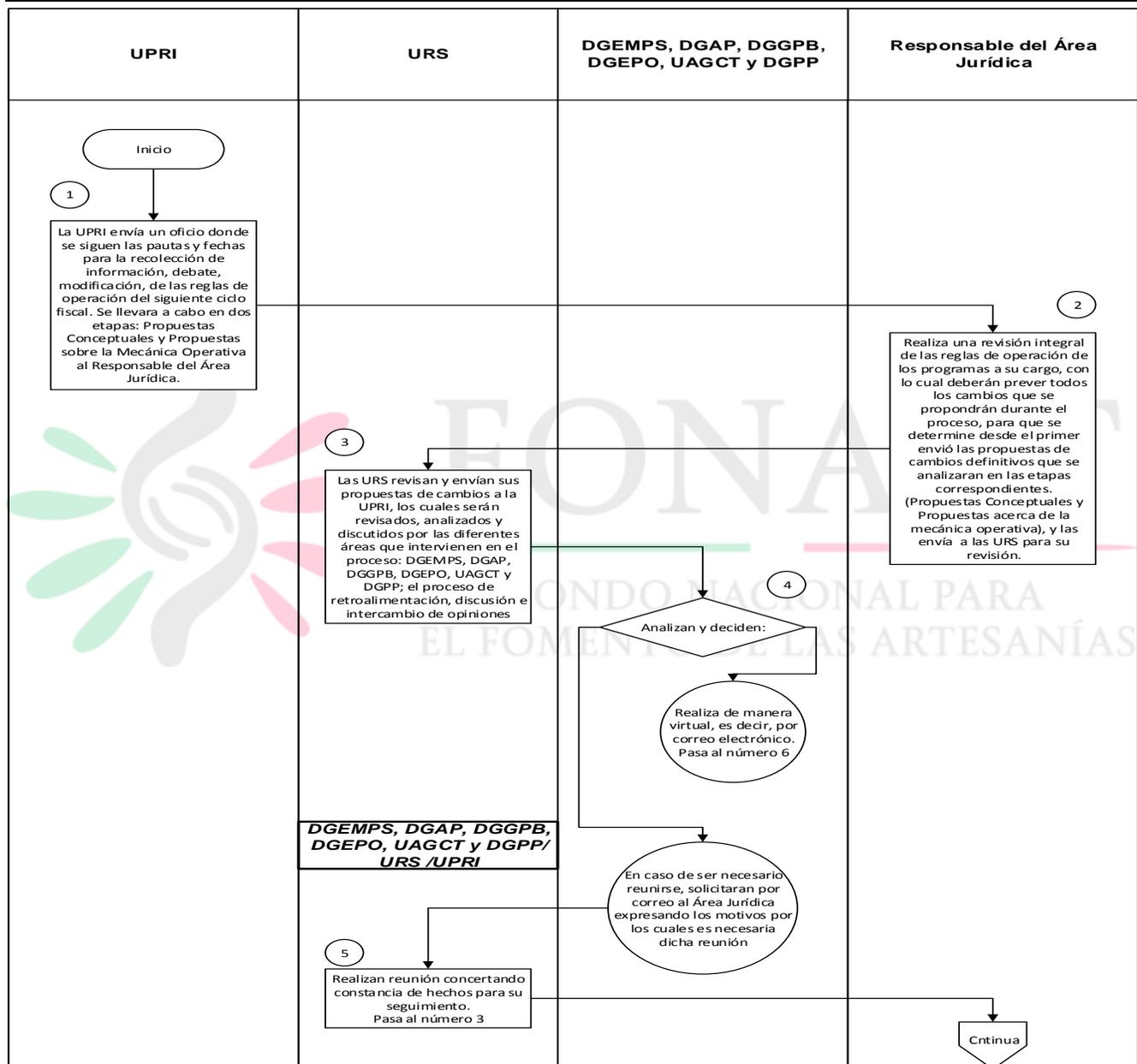
Descripción de Actividades

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
16	DGPP	Envía un oficio para que por conducto se solicite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización presupuestaria.	Oficio Institucional	Variable
17	DGPP	Recibe respuesta, oficio e información, ¿Autoriza la SHCP? Si pasa al número 18 No pasa al número 15		Variable
18	Responsable del Área Jurídica de FONART	Solicitar se Publiquen las Reglas de Operación.	Oficio Institucional	Variable
Fin del Procedimiento				

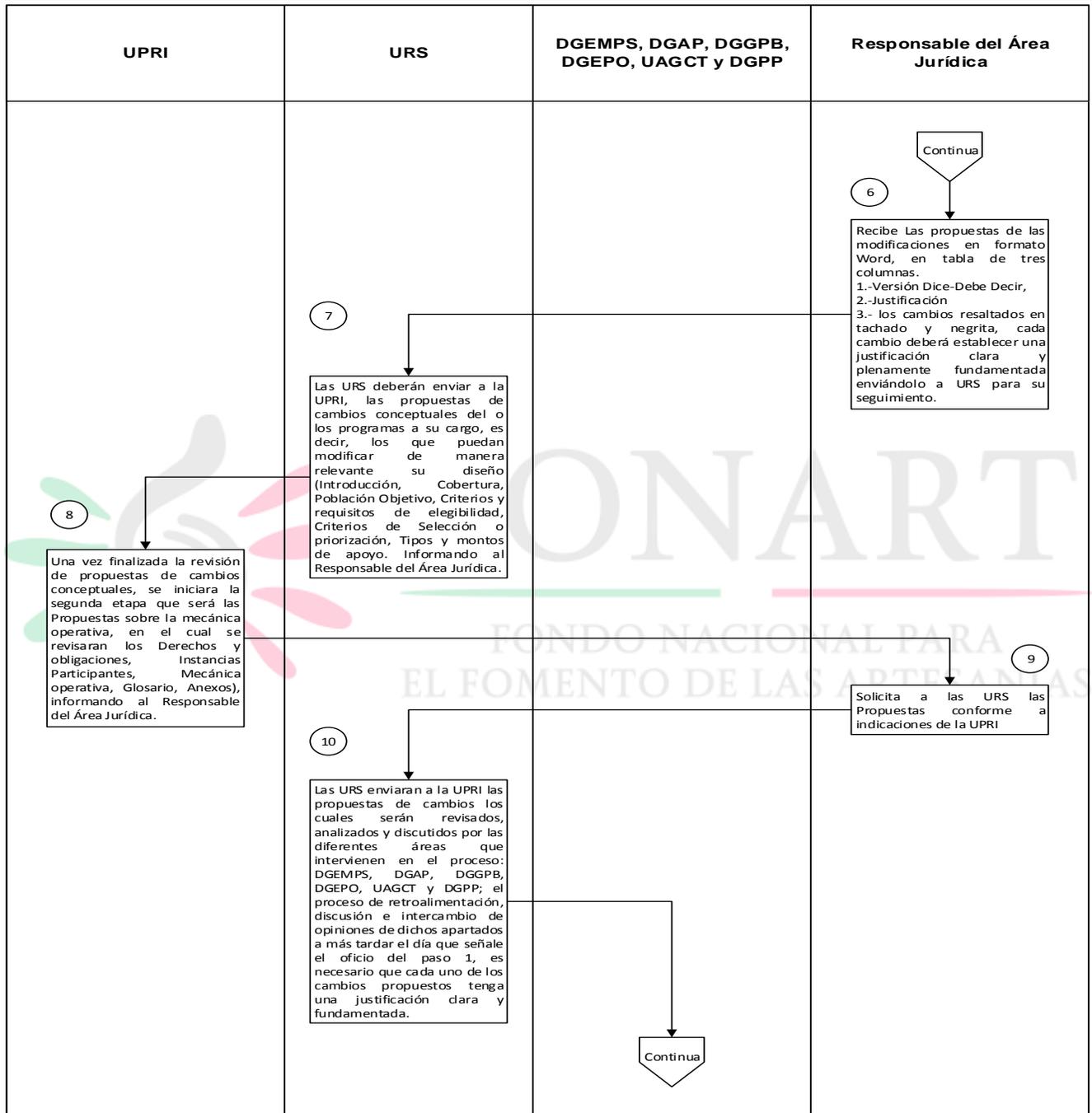


DIAGRAMA DE FLUJO

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DAF-UJ-540
	Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.		
	Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas
Descripción de Actividades			



		VZG-PR-DAF-UJ-540	
		Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.	
Unidad Administrativa:	Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas
Descripción de Actividades			



Procedimiento	VZG-PR-DAF-UJ-540
----------------------	--------------------------

Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.

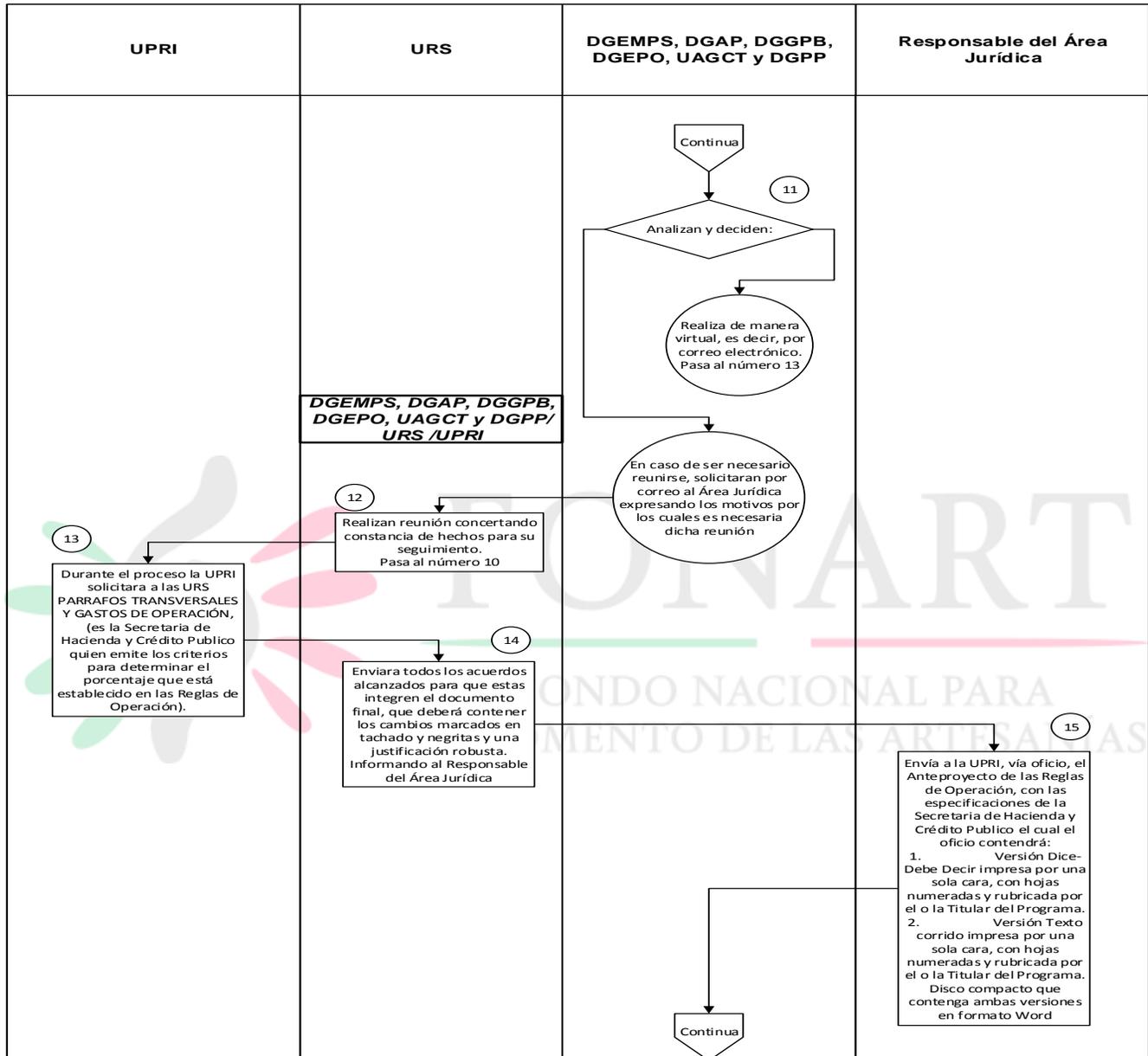
Unidad Administrativa:

Unidad Jurídica del FONART

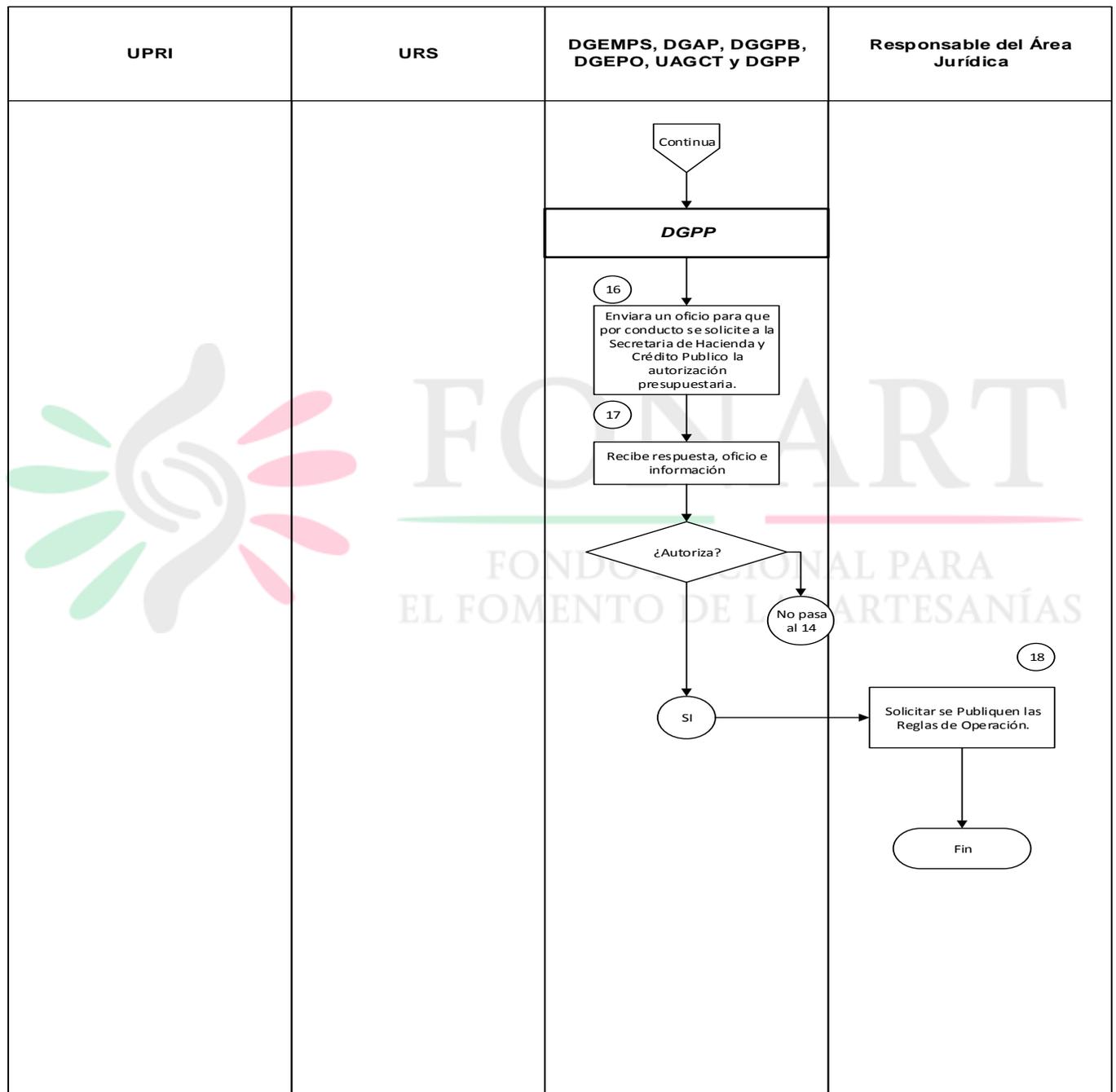
Área Responsable:

Dirección de Administración y Finanzas

Descripción de Actividades



	Procedimiento		VZG-PR-DAF-UJ-540
	Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.		
	Unidad Administrativa:	Unidad Jurídica del FONART	Área Responsable:
Descripción de Actividades			



MEDICIÓN

No Aplica

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
	No Aplica

SIMBOLOGÍA

Simbología a utilizar en el diagrama de flujo

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.

	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICA Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DAF-UJ-540
	HOMOCLAVE:	
	PÁGINA: 19 de 21	

REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición (Noviembre de 2015), elaboración del procedimiento denominado **Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.**

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Área de la Unidad Jurídica.



- El Manual de Procedimientos “**Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación**” **VZG-PR-DAF-UJ-540**, es aprobado y validado en la Cuarta Sesión Extraordinaria del COMERI de fecha de noviembre del 2015.



PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICA
Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.

VERSIÓN:	PRIMERA
CODIGO:	VZG-PR-DAF-UJ-540
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	20 de 21

ELABORÓ



FONART
Área Jurídica
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS



PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICA
Coordinar la Elaboración de las Reglas de Operación.

VERSIÓN:	PRIMERA
CODIGO:	VZG-PR-DAF-UJ-540
HOMOCLAVE:	
PÁGINA:	21 de 21

VALIDÓ

M. en A. P. Liliana Romero Medina
Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías



FONART

Lic. Andrés Gilberto Araujo Lozano
Director de Administración y Finanzas
y Presidente del Comité de Mejora
Regulatoria Interna (COMERI)