

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías

Departamento de Concursos de Arte Popular

Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular

VZG-PR-DCAP-100

JULIO DE 2016

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

**Elaboración del Programa Anual del Departamento de
Concursos de Arte Popular**

VZG-PR-DCAP-100

JULIO 2016

MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL



Proceso

Concursos de Arte Popular

Procedimientos

Elaboración del Programa Anual de la vertiente de Concursos de Arte Popular.

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 4 de 23

NOMBRE

Elaboración del Programa Anual de la vertiente de Concursos de Arte Popular.

OBJETIVO

Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Departamento de Concursos de Arte Popular, que contenga los eventos por rama artesanal y el monto presupuestal estimado para cada uno de los concursos a realizarse, teniendo la finalidad de ejecutarlos en coordinación con las diferentes Casas y/o institutos de las Artesanías de las Entidades Federativas e Instituciones Privadas, así como los Concursos Nacionales generados por el FONART, de esta manera, poder optimizar los recursos asignados al Departamento de Concursos de Arte Popular y transparentar los beneficios otorgados a los artesanos.

ALCANCE

Personas que afecta:

Servidores Públicos adscritos al Departamento de Concursos de Arte Popular;

Áreas que afecta:

Dirección General; Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías; Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías y Departamento de Concursos de Arte Popular.

Actividades que afecta:

- Planeación y Organización de los Concursos a celebrarse considerados en el Programa Anual; y
- Elaboración de convenios y/o anexos de ejecución de los concursos programados con las Casas e Institutos de las Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas.

Exclusión:

- Los Concursos que no cuenten con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación vigentes.

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA	
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100	
		HOMOCLAVE:	
		PÁGINA: V-1	5 de 23

REFERENCIAS

- Manual de Organización General del FONART, vigente.
- Reglas de Operación del FONART del ejercicio fiscal vigente.

RESPONSABILIDADES

De la Dirección de General:

- Recibir las solicitudes de los artesanos, y turnarlas a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías para su atención y seguimiento.

De la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías:

- Recibir de la Dirección General las solicitudes de los artesanos interesados en concursar;
- Instruir al Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías la coordinación con el titular del Departamento de Concursos de Arte Popular; para la elaboración del Programa Anual; y
- Validar el Programa Anual de Concursos de Arte Popular.

De la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías

- Instruir al Jefe del Departamento de Concursos de Arte Popular la elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular;
- Recibir las peticiones de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, de los Programas Anuales de Concursos y remitir al titular del Departamento de Concursos de Arte Popular;
- Solicitar al encargado de las Casas de Artesanías e Institutos, Instituciones Privadas y/o Públicas, sus Programas Anuales de Concursos para la elaboración de la propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular del FONART; y

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 6 de 23

- Coordinar y supervisar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular; y, pasar a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, para su autorización.

Del Departamento de Concursos de Arte Popular

- Planificar y organizar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular conforme al presupuesto asignado y al programa del ejercicio inmediato anterior;
- Instruir al Personal Operativo del Departamento de Concursos de Arte Popular la elaboración de la propuesta del Programa anual del Departamento;
- Revisar y validar el Anteproyecto recibido del Analista; y
- Revisar y aprobar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular; y, pasar a la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías para su visto bueno.

Personal Operativo del Departamento de Concursos de Arte Popular

Secretaria del Departamento de Concursos de Arte Popular

- Buscar en el Archivo el histórico los concursos que pueda realizarse nuevamente;
- Revisar solicitudes de los Centros de Registro (Casas y/o Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas); y,
- Entregar al analista la información para armar anteproyecto.

Del Analista Departamento de Concursos de Arte Popular

- Recibir de la secretaria la información y armar anteproyecto;
- Analizar las convocatorias y montos a repartir de años anteriores de acuerdo al histórico;

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA	
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100	
		HOMOCLAVE:	
		PÁGINA: V-1	7 de 23

- Elaborar la propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, con base en el Programa Anual autorizado del ejercicio inmediato anterior;
- Integrar los Programas Anuales de Concursos, provenientes de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, para la elaboración de la propuesta del Programa Anual;
- Entregar el anteproyecto para su revisión al Jefe del Departamento; y
- Establecer comunicación constante con el personal de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, para la coordinación de los Concursos de la propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular.

De los Centros de Registro (Casas y/o Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas)

- Enviar sus peticiones al FONART, conforme a su Programa Anual de Concursos, para su inserción dentro del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular; y
- Atender a las solicitudes de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías del FONART, para integrar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular.

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA	
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100	
		HOMOCLAVE:	
		PÁGINA: V-1	8 de 23

DEFINICIONES:

Beneficiario Artesano (a) que gana un concurso y se hace acreedor a un premio en efectivo (apoyo económico).

Concurso de Arte Popular Evento organizado que premia a los artesanos de las diferentes regiones y centros productores del país, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, así como aquellos que mejoran las técnicas de trabajo y recuperan el uso y aprovechamiento sostenible de los materiales de su entorno natural.

Programa Anual Planeación, programación y calendarización de los Concursos de Arte Popular que se pretenden llevar a cabo en el transcurso del año identificando el número de artesanos que se apoyarán, así como el presupuesto que se destinará para tal efecto.

Proyecto Artesanal Propuesta planificada de actividades destinadas a apoyar a los artesanos mediante uno o varias vertientes del FONART.

Reglas de Operación Normas establecidas para planear y otorgar los apoyos sociales para el ejercicio fiscal vigente con los recursos otorgados por el gobierno federal.

Validación Aceptación que toma el Director de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías sobre la integración y planeación de los Concursos considerados en el Plan Anual de Concursos de Arte Popular para posteriormente presentarlo ante la Dirección General del FONART y el COVAPA (Comité de Validación y Aprobación de proyectos Artesanales).

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 9 de 23

INSUMOS:

- Instrucción de Dirección General del FONART, sobre la planeación de los Concursos;
- Solicitudes de las Casas y/o Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, por Entidad Federativa;
- Archivo Histórico de concursos ejecutados;
- Presupuesto Autorizado para el Departamento de Concursos de Arte Popular; y
- Nuevas convocatorias de Instituciones Privadas.

RESULTADOS:

Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular aprobado y validado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No Aplica

POLÍTICAS

- Los recursos financieros para esta vertiente provienen del subsidio asignado a FONART y serán complementados con recursos de los gobiernos federal, estatales, y municipales, así como de la iniciativa privada y organizaciones civiles, debiendo éstos aportar el 50% del total de la bolsa de premios del concurso, así como los gastos de organización conforme a los convenios de colaboración previamente firmados que se encuentren vigentes, o en su caso, de acuerdo a las especificaciones pactadas antes de la celebración de los Concursos. Sólo en casos excepcionales y previa justificación, el FONART aportará la bolsa total de premios de algún concurso;
- Los montos de los premios otorgados para los concursos convocados por el FONART serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso, los cuales son los siguientes:

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 10 de 23

- Gran Premio Nacional de Arte Popular: hasta por \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
- Nacional: hasta por \$125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.);
- Regional: hasta por \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.);
- Estatal: hasta por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.);
- Local: hasta por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.);
- En los concursos nacionales, adicionalmente al pago del premio se podrá otorgar a las y los artesanos ganadores apoyo para transporte a la sede del evento de premiación, siempre y cuando el monto del apoyo no rebase el 50% del costo total del traslado y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria;
- El FONART tendrá la potestad, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para participar o no como copatrocinador de concursos a los que sea invitado; y
- La elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos, se deberá realizar dentro del 4º. trimestre del año, previo a que entre en vigor dicho programa.

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 11 de 23

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100	
	Elaboración del Programa Anual de la Departamento de Concursos de Arte Popular			
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías	
Descripción de Actividades				
Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
1	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías	Solicitar a la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías, elabore el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular tomando en cuenta las peticiones (en su caso provenientes de Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas), la Programación del año anterior, así mismo las necesidades de los programas transversales como la Cruzada Nacional contra el Hambre, Plan Michoacán, Plan Guerrero etc., instrucciones de la Dirección General del FONART sobre la programación de Concursos a realizar durante el año y calendario de vedas electorales proporcionadas por el Área jurídica.	Instrucción verbal o escrita	1 día
2	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Recopilar información conforme instrucción de la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, remitir información e instruir al Jefe del Departamento de Concursos de Arte Popular la elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular.	Información	1 día
3	Titular del Departamento de Concursos de Arte Popular	Recibir instrucción, y solicitar al Personal Operativo del Departamento realice la propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular.	Correo electrónico	1 día
4	Personal Operativo del Departamento de Concursos de Arte Popular.	Revisar y en su caso actualizar el listado de responsables de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, para solicitar información acerca de los Programas Anuales de concursos que se ejecutaran y remite al Jefe del Departamento para su seguimiento.	Listado Correo electrónico	2 semanas

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 12 de 23

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	Elaboración del Programa Anual de la Departamento de Concursos de Arte Popular		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
5	Titular del Departamento de Concursos de Arte Popular	Realiza solicitudes de información conforme al listado presentado por el Personal Operativo, a las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas y remite al Subdirector de Proyectos Productivos para Artesanías para su seguimiento.	Listado	1 día
6	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Solicitar a los Encargados de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, sus propuestas de Programas Anuales de Concursos para la elaboración de la propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular.	Correo electrónico	1 día
7	Encargados de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas	Remitir información: (Listados de los concursos, Montos de Apoyo, Fechas tentativas de realización de los concursos, número de beneficiarios por concurso, etc.) al al Subdirector de Proyectos Productivos para Artesanías.	Listado Correo electrónico	15 días- 1 mes
8	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Recibir información y canalizar al Jefe del Departamento de Concursos de Arte Popular.		1 día
9	Titular del Departamento de Concursos de Arte Popular	Recibir información y planificar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular conforme al presupuesto asignado junto con la información recibida en el paso número 1, y remitir al Personal Operativo para que continúe con la elaboración de la Propuesta del Programa Anual		1 día

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 13 de 23

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	Elaboración del Programa Anual de la Departamento de Concursos de Arte Popular		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
10	Personal Operativo del Departamento de Concursos de Arte Popular.	Analizar información enviada por el Jefe del Departamento, conjuntamente, con el Programa Anual del ejercicio anterior, y elaborar propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, tomando en cuenta: - Los desempeños de los concurso de años anteriores, - El Presupuesto proveniente de las Casas e Institutos de Artesanías, Instituciones Privadas y/o Públicas, - Disponibilidad Presupuestal para La vertiente de Concursos de Arte Popular, - Número de beneficiarios por Concurso, - Calendario de las vedas electorales según sea el caso o lugar del Concurso, - Lista de los Concursos Nacionales del FONART.	Información para concurso	15 días
11	Personal Operativo del Departamento de Concursos de Arte Popular.	Preparar propuesta del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, y envía al Jefe del Departamento para su revisión.	Propuesta	1 días
12	Titular del Departamento de Concursos de Arte Popular	Recibir, revisar. ¿La propuesta está elaborada conforme a lo solicitado? Si pasa al número 13 No pasa al número 10		3 días
13	Titular del Departamento de Concursos de Arte Popular	Enviar Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, al ISubdirector de Proyectos Productivos para Artesanías para su seguimiento con la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías.	Programa Anual	1 día

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 14 de 23

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	Elaboración del Programa Anual de la Departamento de Concursos de Arte Popular		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
14	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Recibir y revisar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, y enviar a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías para su validación.		8 días
15	Titular de la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías	Recibir el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, y validar: ¿Se valida el Programa? Si pasa al número 16 No pasa al número 10	Programa Anual	3 días
16	Titular de la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías	Envíar a la Dirección General para su revisión y autorización.	Programa Anual	1 día
17	Titular de la Dirección General	Revisar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular, validar y remitir a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías para su seguimiento: ¿Autoriza Plan Anual? Si pasa al número 18 No pasa al número 10	Programa Anual	3 días
18	Titular de la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías	Recibir y enviar a la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías para su seguimiento.		1 día

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR		VERSIÓN: PRIMERA
	Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
			HOMOCLAVE:
			PÁGINA: V-1 15 de 23

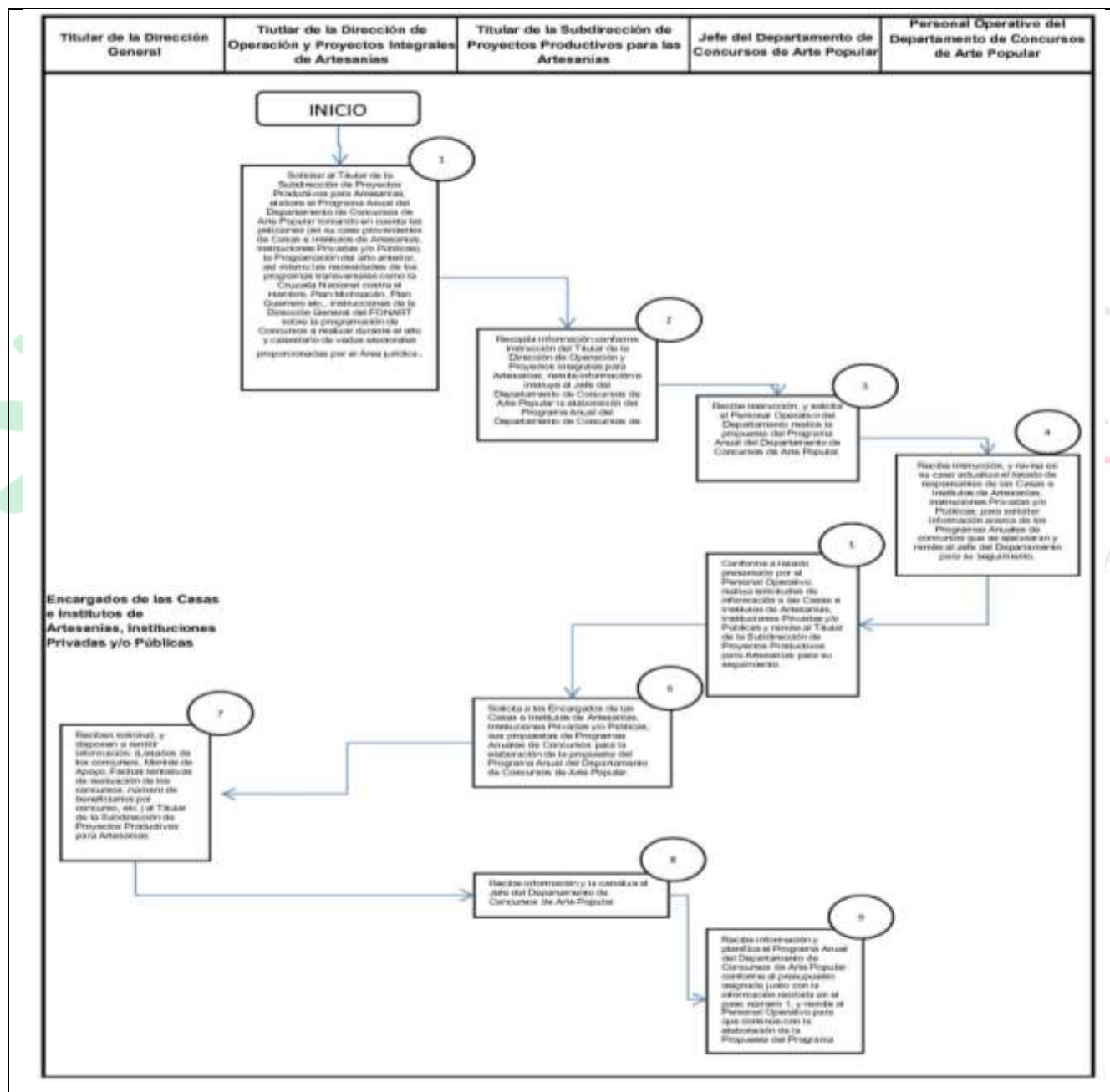
Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	Elaboración del Programa Anual de la Departamento de Concursos de Arte Popular		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
19	Titular de la Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías	Recibir y canalizar el Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular a la Dirección de Administración y Finanzas para su conocimiento, con copia al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, al Departamento de Estrategias de Comercialización y Mercadotecnia y a la Coordinación de Planeación y Programación. Al mismo tiempo remite el programa al Jefe del Departamento de Concursos de Arte Popular para su ejecución,	Oficio y Programa Anual	1 día
20	Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, al Departamento de Estrategias de Comercialización y Mercadotecnia y a la Coordinación de Planeación y Programación	Reciben y se dan por enterados, tomando en cuenta para su ejecución durante el año.		1 día
21	Titular del Departamento de Concursos de Arte Popular	Recibir la aprobación del programa anual, procede a ejecutar y da seguimiento durante el ejercicio fiscal.	Programa Anual	
		Fin de Procedimiento		

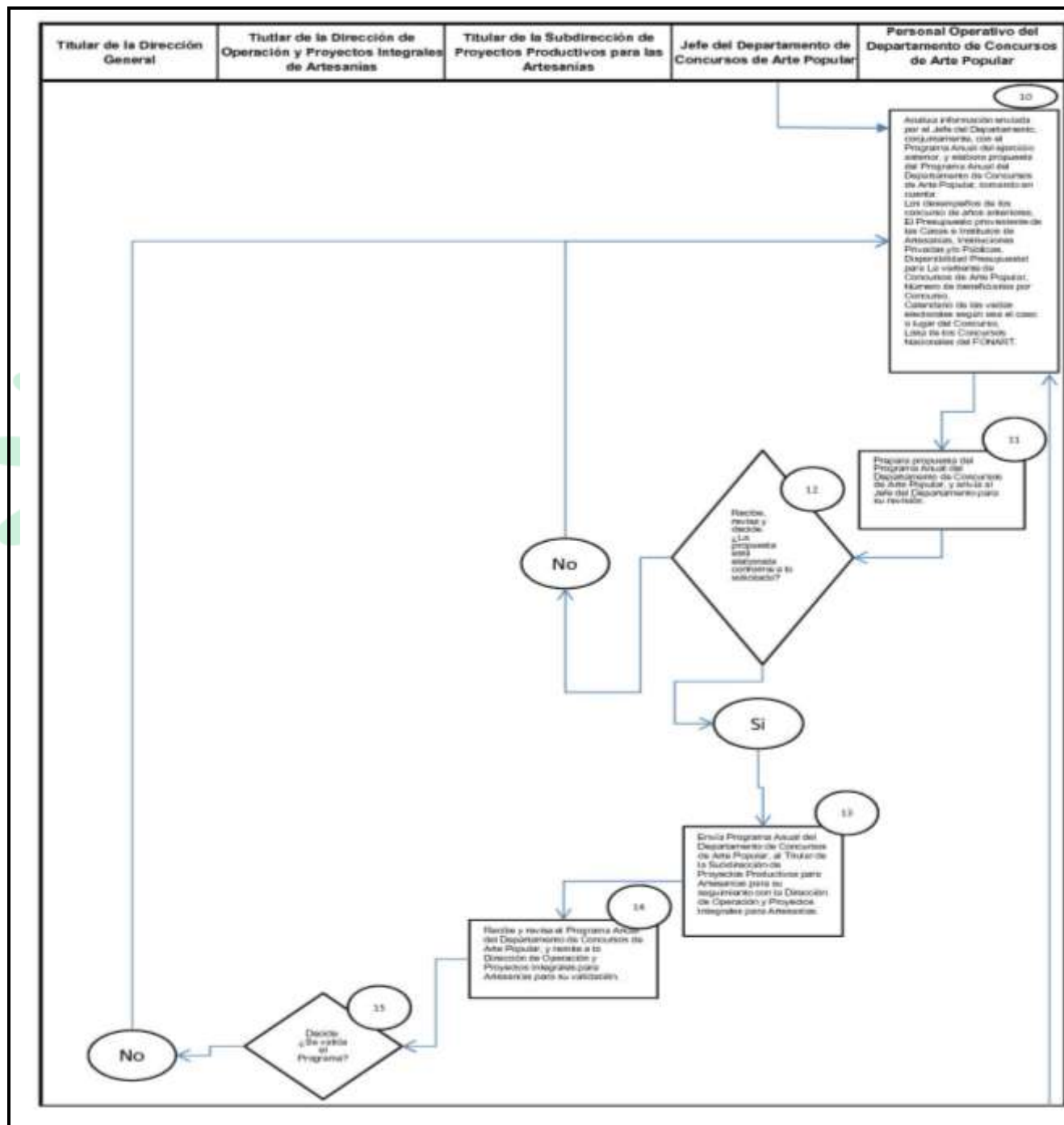
DIAGRAMA DE FLUJO

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	“Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular”		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías

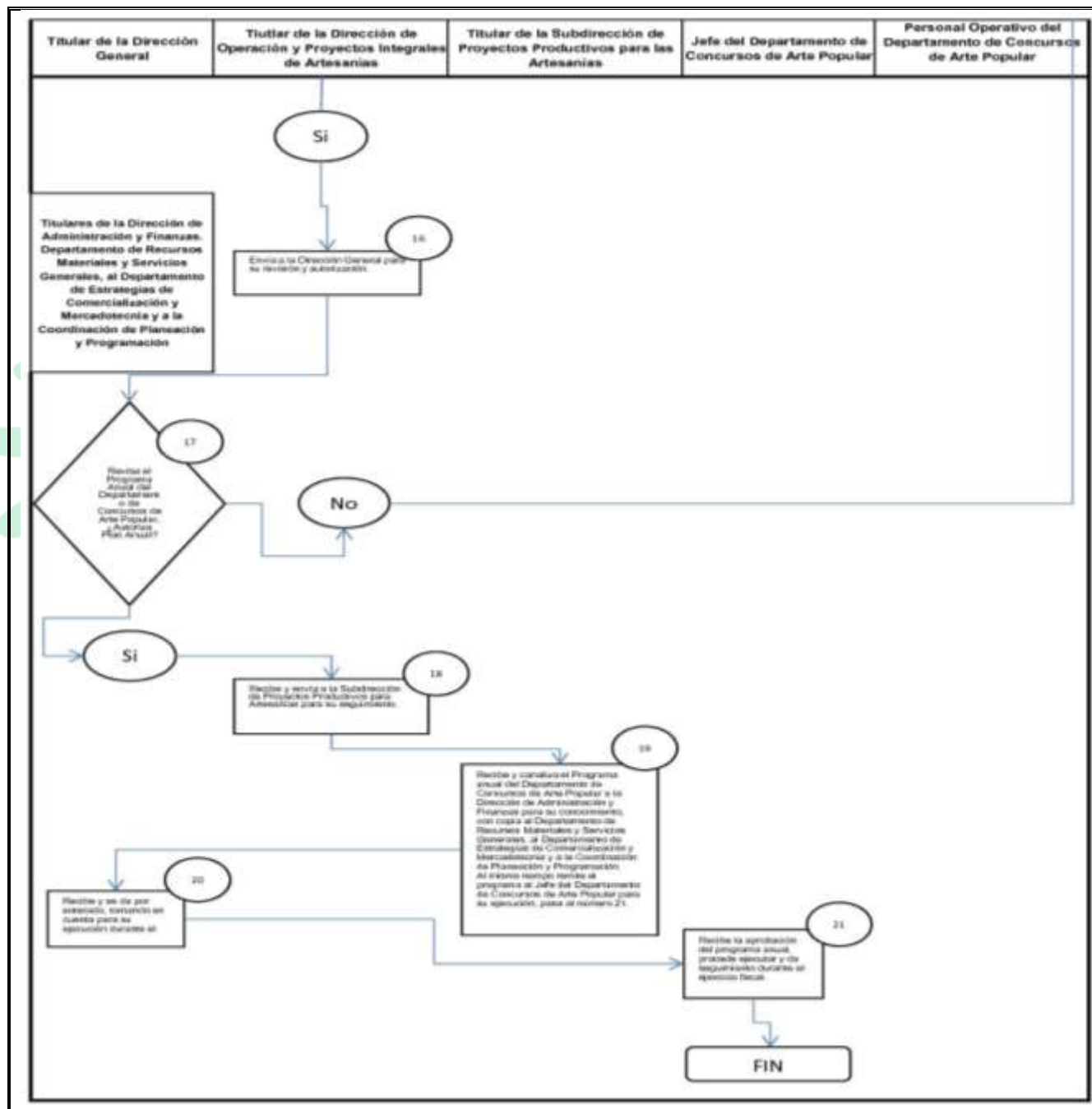
Descripción de Actividades



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	“Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular”		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías
Descripción de Actividades			



Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-DCAP-100
	“Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular”		
	Departamento de Concursos de Arte Popular	Área Responsable:	Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías
Descripción de Actividades			



	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 19 de 23

MEDICIÓN

Porcentaje de Concursos ejecutados en el ejercicio fiscal vigente

Variable 1:

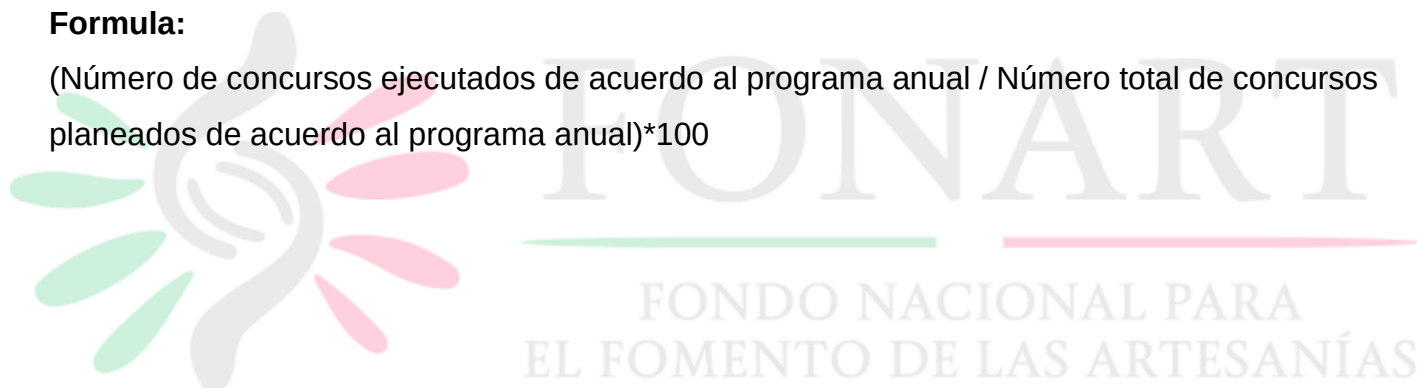
Número de concursos ejecutados de acuerdo al programa anual

Variable 2:

Número total de concursos planeados de acuerdo al programa anual.

Formula:

(Número de concursos ejecutados de acuerdo al programa anual / Número total de concursos planeados de acuerdo al programa anual)*100

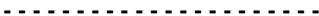


FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
NO APLICA	

SIMBOLOGIA

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.

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 21 de 23

REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición (Junio de 2016), actualización del Procedimiento **Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular.**

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:

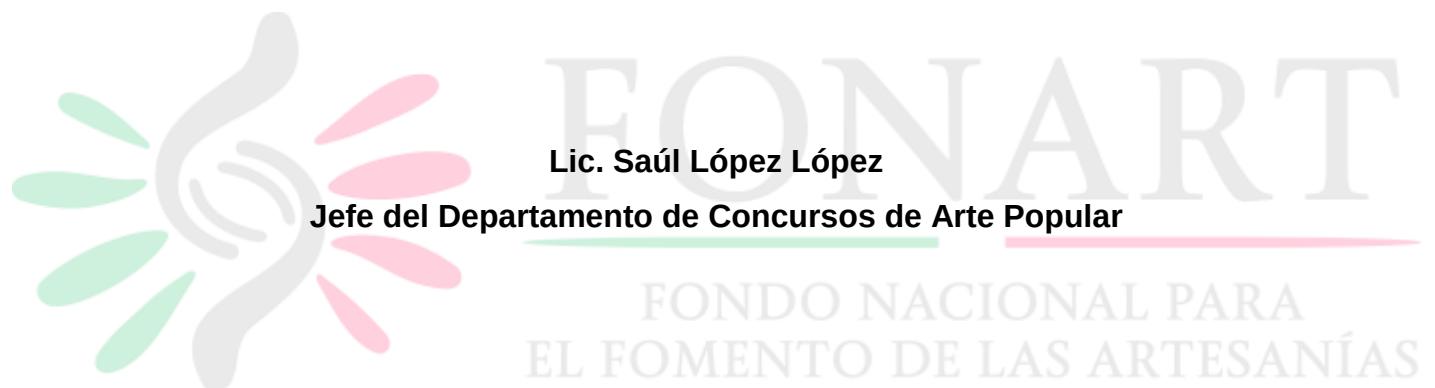
- Departamento de Concursos de Arte Popular.

APROBÓ

El Manual de Procedimientos “**Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular**” VZG-PR-DCAP-100, es aprobado y validado en la Tercera Sesión Extraordinaria del COMERI de fecha 04 de julio de 2016.

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 22 de 23

ELABORÓ

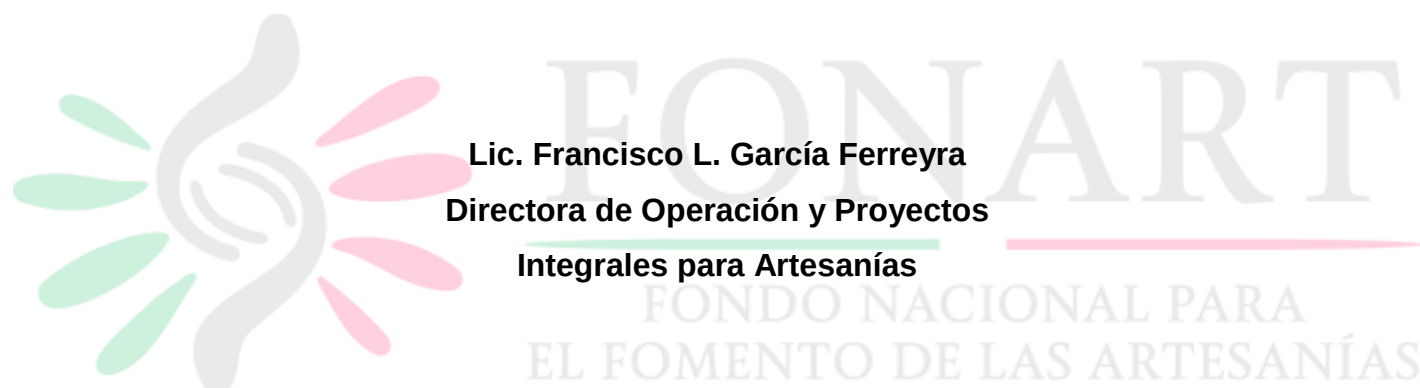


Lic. Saúl López López
Jefe del Departamento de Concursos de Arte Popular

	PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS DE ARTE POPULAR Elaboración del Programa Anual del Departamento de Concursos de Arte Popular	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-DCAP-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 23 de 23

VALIDÓ

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



Lic. Francisco L. García Ferreyra
Directora de Operación y Proyectos
Integrales para Artesanías

Lic. Adrián Mejía González
Encargado del Despacho de la Dirección
de Administración y Finanzas y Secretario Técnico
del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)