

# MANUAL DE SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO ECONÓMICO



Gobierno de  
**Ocotlán**  
2024-2027

2024-2027

# MANUAL DE SERVICIOS

---

## ÍNDICE

### Contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>ÍNDICE</b> .....   | 2  |
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....   | 4  |
| <b>OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....  | 4  |
| <b>INVENTARIO DE SERVICIOS</b> .....                                      | 5  |
| <b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b> .....                                     | 7  |
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 7  |
| Atención y servicios de asesoría a la ciudadanía.....                     | 7  |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 8  |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 8  |
| Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. .... | 8  |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 9  |
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 10 |
| Capacitaciones a Empresas y Personas físicas emprendedoras.....           | 10 |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 10 |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 10 |
| Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. .... | 10 |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 11 |
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 12 |
| Seguimiento y acompañamiento en la ejecución de los programas.....        | 12 |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 12 |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 12 |
| Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. .... | 12 |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 13 |
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 14 |
| Gestión de programas y financiamientos. ....                              | 14 |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 14 |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 14 |
| Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. .... | 14 |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 15 |

# MANUAL DE SERVICIOS

---

|   |    |
|---|----|
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 16 |
| Vinculación Sectorial.....  | 16 |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 16 |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 16 |
| Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. .... | 16 |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 17 |
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 18 |
| Proyectos de reactivación económica. ....                                 | 18 |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 18 |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 18 |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 19 |
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b> .....   | 20 |
| Realización de Eventos, Expos y Foros. ....                               | 20 |
| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b> .....                                       | 20 |
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b> .....                               | 20 |
| Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. .... | 20 |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....  | 21 |
| <b>FUNDAMENTO LEGAL</b> .....   | 22 |
| <b>TRANSITORIOS</b> .....   | 23 |
| <b>AUTORIZACIONES</b> .....   | 23 |

Ocotlán

# MANUAL DE SERVICIOS

---

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Servicios es un instrumento de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Ocotlán Jalisco, que sirve para dar a conocer los servicios que proporciona la Dependencia conforme a la competencia de desempeño, el cual debe ser transparente en el manejo de los recursos de la Administración Pública, así como el actuar del servidor público municipal de acuerdo a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; para llevar a cabo esta función se realizan tareas de organización, administración, y construcción de relaciones con el usuario del servicio.

En consecuencia a lo anterior, para esta Dirección General de Desarrollo Económico es importante que la ciudadanía cuente con información transparente y necesaria en cuanto a los servicios que ofrece, mismos que se enuncian a continuación:

- Atención y Servicios a la Ciudadanía.
- Colaboración y Asesoría para la Elaboración de Proyectos.
- Gestión de Programas Sociales y Financiamientos.
- Vinculación con otras dependencias que fomenten y promuevan el Desarrollo Económico.
- Eventos y Convocatorias de Vinculación Sectorial.
- Difusión y Promoción al Desarrollo Económico Municipal.
- Capacitaciones para el Desarrollo Económico.
- Vinculación empresarial y proyectos de activación económica.

## OBJETIVO DEL MANUAL

Especificar los servicios que se implementan en esta Dirección, brindando de una manera atenta la información oportuna y transparente a la ciudadanía mediante la asesoría, gestión y seguimiento de solicitudes, quejas y aclaraciones que estén relacionadas con los servicios públicos y que la administración de la Dirección de Desarrollo Económico ofrece.

# MANUAL DE SERVICIOS

## INVENTARIO DE SERVICIOS

| Dependencia                                | Proceso   | Servicio   | Beneficiario  |
|--|---|--|---|
| Dirección General de Desarrollo Económico. | Recibir a la ciudadanía para brindarle la información necesaria que requiera incluyendo cualquier aclaración.   | Atención y servicios de asesoría a la ciudadanía.                                      | Ciudadanía que requiere el servicio.                                |
| Dirección General de Desarrollo Económico. | Difusión sobre programas de capacitación impartidas por diversas instancias tanto públicas como privadas, posteriormente se lleva a cabo la sesión de capacitación y finalmente se refuerza la vinculación entre el sector empresarial y gubernamental. | Capacitaciones para las empresas o personas físicas emprendedoras de todos los niveles | Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.                       |
| Dirección General de Desarrollo Económico  | Monitorear las plataformas digitales estatales y federales, para dar debido seguimiento, y atención a prevenciones, notificaciones para atender los   | Seguimiento y acompañamiento en la ejecución de los programas.                         | Empresas que resultaron beneficiadas con estímulos gubernamentales. |
| Dirección General de Desarrollo Económico. | Ejecución, coordinación y seguimiento de los programas de financiamiento ,  | Gestión de programas de financiamientos.   | Empresas que accedan a los programas de financiamiento              |

# MANUAL DE SERVICIOS

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | <p>notificaciones para firmas de convenios, y seguimiento para comprobaciones financieras y técnicas para su posterior consumación final del proyecto</p>  |   |   |
| <p>Dirección General de Desarrollo Económico.</p> | <p>Ser enlace entre el Gobierno Municipal, Empresariado, Instituciones de Educación Superior y Cámaras de Comercio Empresarial para promover el desarrollo productivo del Municipio.</p>   | <p>Vinculación Sectorial.</p>               | <p>Empresariado, Instituciones de Educación Superior y Cámaras de Comercio Empresarial.</p> |
| <p>Dirección General de Desarrollo Económico.</p> | <p>Consolidar la correcta ejecución de las funciones administrativas para esta Dirección que en coordinación con otras dependencias, que conlleve a un crecimiento económico sustentable para una mejor calidad de vida en los ciudadanos.</p> | <p>Proyectos de reactivación económica.</p> | <p>Ciudadanía que requiere el servicio.</p>   |

# MANUAL DE SERVICIOS

|  |  |  |                                      |
|--|--|--|--------------------------------------|
| Dirección General de Desarrollo Económico. | Identificar, organizar, difundir y gestionar cualquier tipo de evento, expo y foro en materia de desarrollo económico que beneficien directamente al sector empresarial dentro del territorio del Municipio. | Realización de Eventos, Expos y Foros. | Ciudadanía que requiere el servicio. |
|--|--|--|--------------------------------------|

## DESCRIPCION DEL SERVICIO

### NOMBRE DEL SERVICIO:

Atención y servicios de asesoría a la ciudadanía.

**DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:** Se brinda asesoría sobre los programas sociales próximos a aperturarse para que los empresarios se encuentren en posibilidades de participar en la convocatoria.

Se recepciona, gestiona y se da seguimiento a las convocatorias y programas sociales con el objeto de garantizar un canal de comunicación accesible y eficaz entre la ciudadanía y el gobierno municipal en temas de vinculación empresarial.

### REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Registro y presentación de la documentación requerida en la convocatoria por parte de los participantes.

**VIGENCIA:** Cada programa oferta un tiempo indeterminado en su respectiva convocatoria, las cuales oscilan aproximadamente un mes.

### LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:

Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.

Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.

Horario: De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas.

# MANUAL DE SERVICIOS

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>Características</b>  | <b>Temporalidad</b>                                      | <b>Costo</b>     |
| Asesoría y acompañamiento sobre los plazos de atención a la convocatoria y metodología a seguir.<br>Se otorgan informes sobre los documentos que deberán presentarse. | Mientras la convocatoria se encuentre abierta o vigente. | Trámite gratuito |

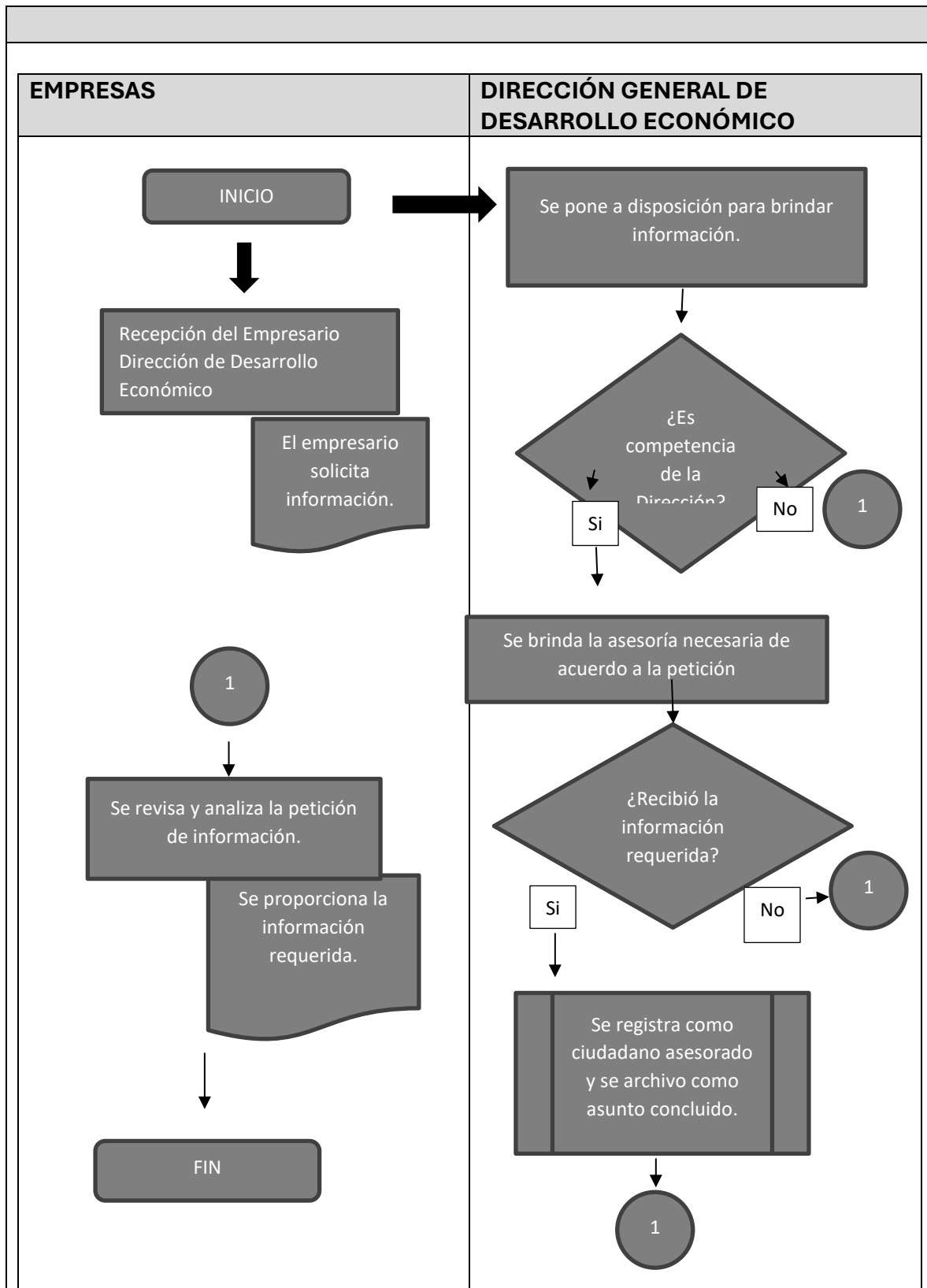
## **MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO**

Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte.



# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

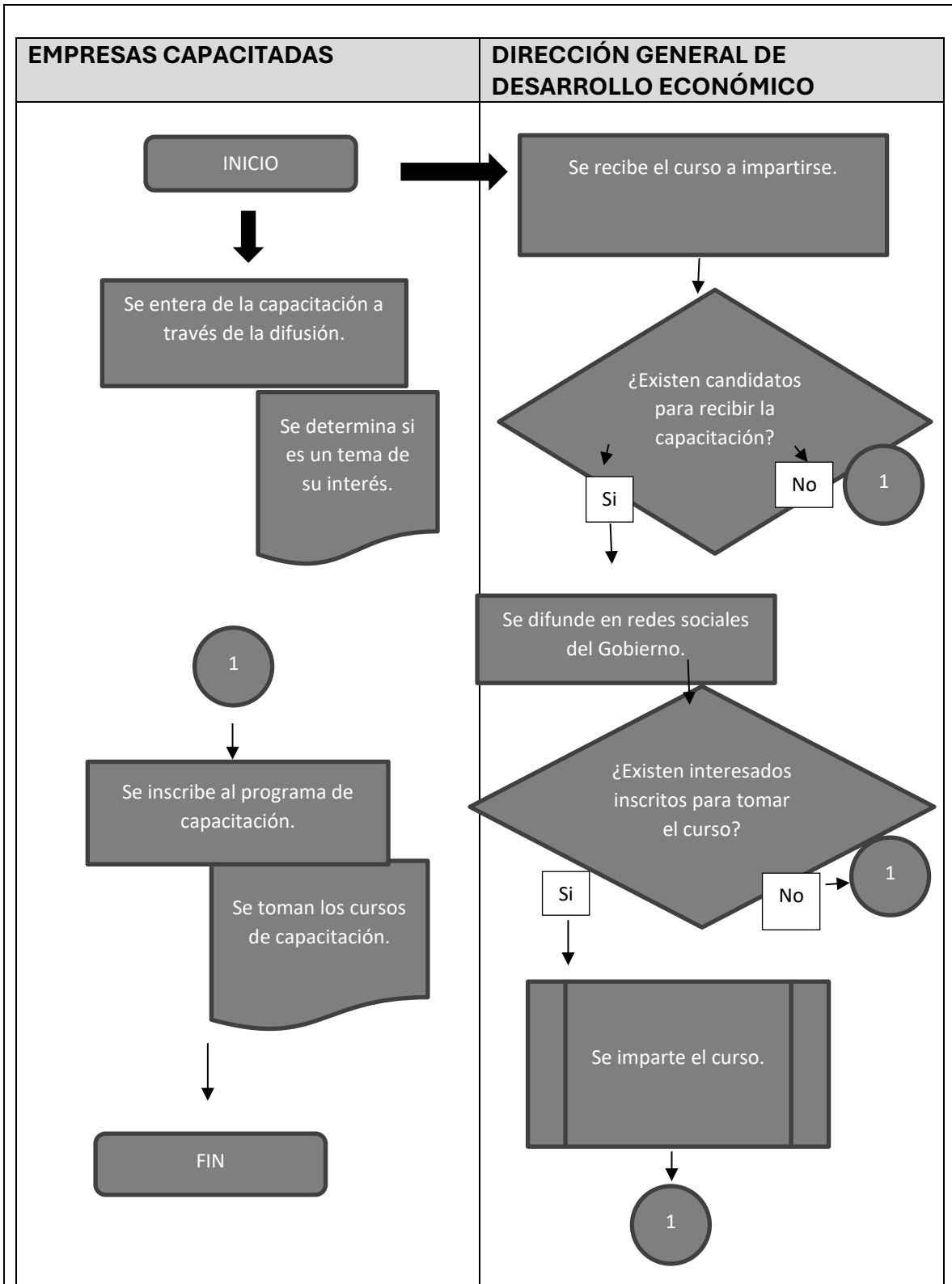
|   |
|---|
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b><br>Capacitaciones a Empresas y Personas físicas emprendedoras.  |
| <b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Difusión sobre programas de capacitación impartidas por diversas instancias tanto públicas como privadas, posteriormente se lleva a cabo la sesión de capacitación y finalmente se refuerza la vinculación entre el sector empresarial y gubernamental.  |
| <b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Inscribirse en tiempo y forma antes de que comiencen los cursos o capacitaciones.  |
| <b>VIGENCIA:</b> Cada programa de cursos o capacitaciones ofertan un tiempo indeterminado en su respectiva invitación.  |
| <b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b><br>Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.<br>Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.<br>Horario: De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas. |

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>Características</b>  | <b>Temporalidad</b>  | <b>Costo</b>     |
| Se dota de los conocimientos, y recursos necesarios a las empresas con la finalidad de que éstas puedan acceder a los programas de capacitación y lograr que las mismas puedan actualizarse para realizar mejoras tanto administrativas como financieras en sus negocios deberán presentarse. | Mientras las inscripciones se encuentren abiertas o vigente al Programa de Capacitación. | Trámite gratuito |

|   |
|---|
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b><br>Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. |
|---|

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

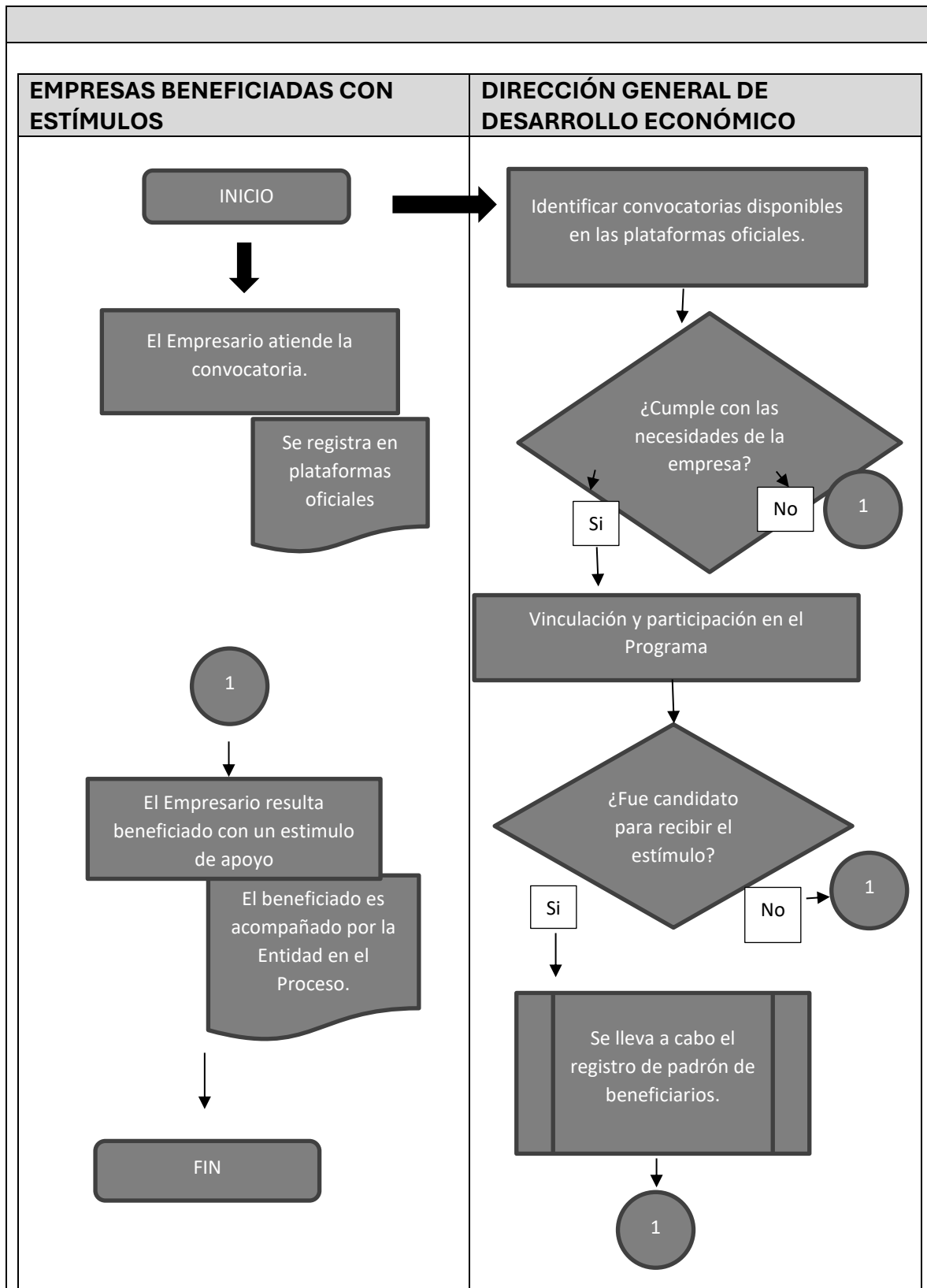
|  |
|--|
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b><br>Seguimiento y acompañamiento en la ejecución de los programas.  |
| <b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Monitorear las plataformas digitales estatales y federales, para dar debido seguimiento, y atención a prevenciones, notificaciones para atender los instrumentos derivados de la ejecución del programa y seguimiento para comprobaciones financieras y el debido gasto o uso del recurso otorgado            |
| <b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Haber resultado beneficiado con algún Programa de cualquier nivel de Gobierno.  |
| <b>VIGENCIA:</b> Cada programa y convocatoria ofertan un tiempo indeterminado en su respectiva invitación.   |
| <b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b><br>Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.<br>Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.<br><b>Horario:</b> De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas. |

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>   |   |                  |
|---|---|------------------|
| <b>Características</b>  | <b>Temporalidad</b>   | <b>Costo</b>     |
| Identificar en plataformas digitales oportunidades de convocatorias estatales y federales que se adecúen a las necesidades de las empresas para hacerlas llegar en tiempo | Mientras se encuentre vigente el programa en la plataforma. | Trámite gratuito |

|   |
|---|
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b><br>Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. |
|---|

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

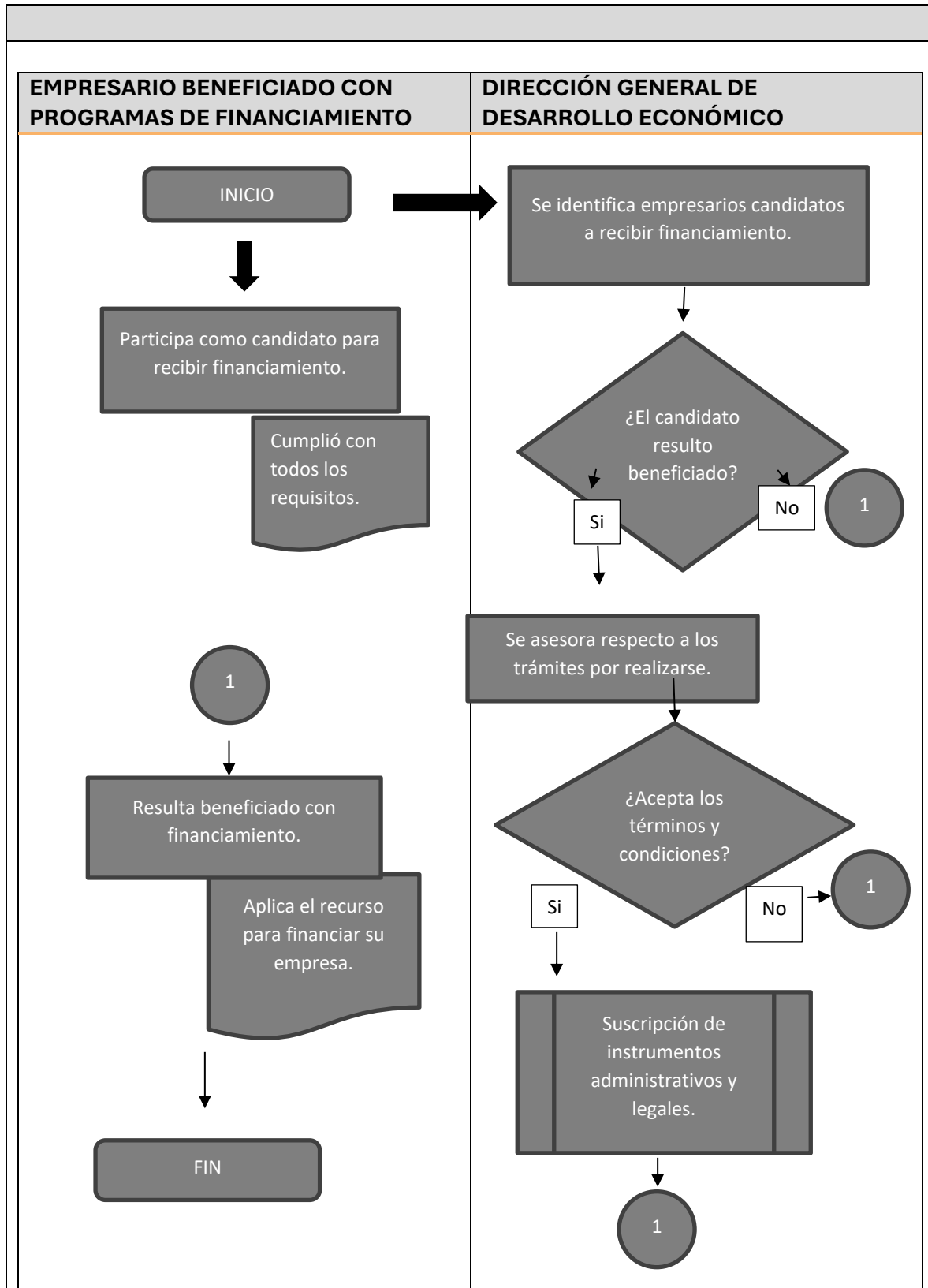
|   |
|---|
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b><br>Gestión de programas y financiamientos.  |
| <b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Gestionar, coordinar y dar el debido seguimiento a los programas de financiamiento a las empresas registradas en los programas, así como su debida asesoría y acompañamiento para la ejecución de firmas de convenios que resulten de las mismas para la ejecución final del programa.                     |
| <b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b><br>Registro y Documentación de personas interesadas.   |
| <b>VIGENCIA:</b> Mientras el programa se encuentre en etapa de ejecución.   |
| <b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b> Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.<br>Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.<br><b>Horario:</b> De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas. |

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>  |  |                  |
|--|--|------------------|
| <b>Características</b>   | <b>Temporalidad</b>                        | <b>Costo</b>     |
| Se acompaña al participante durante el procedimiento de la ejecución del programa en todas sus etapas. | Mientras el programa se encuentre vigente. | Trámite gratuito |

|   |
|---|
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b><br>Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. |
|---|

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

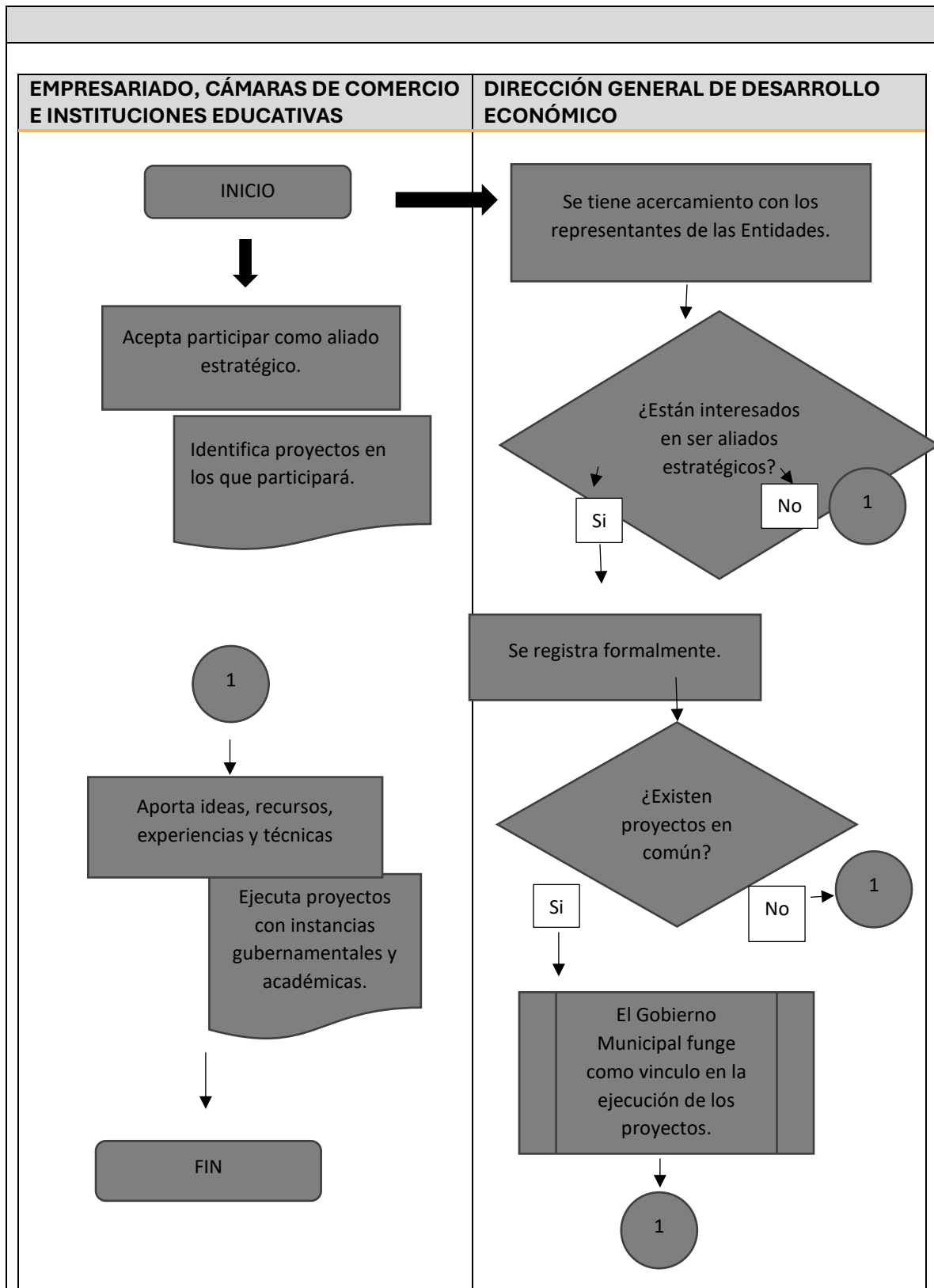
|  |
|--|
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b><br>Vinculación Sectorial.  |
| <b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Ser enlace entre el Gobierno Municipal, Empresariado, Instituciones de Educación Superior y Cámaras de Comercio Empresarial para promover el desarrollo productivo del Municipio.   |
| <b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Tener la calidad de empresa formalmente establecida dentro del territorio del Estado de Jalisco.  |
| <b>VIGENCIA:</b> Mientras el Programa se esté ejecutando.  |
| <b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b><br>Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.<br>Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.<br><b>Horario:</b> De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas. |

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>                              |  |                  |
|--|--|------------------|
| <b>Características</b>                                     | <b>Temporalidad</b>                      | <b>Costo</b>     |
| Promover el acercamiento entre los sectores participantes. | Mientras el Programa se esté ejecutando. | Trámite gratuito |

|   |
|---|
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b><br>Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. |
|---|

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

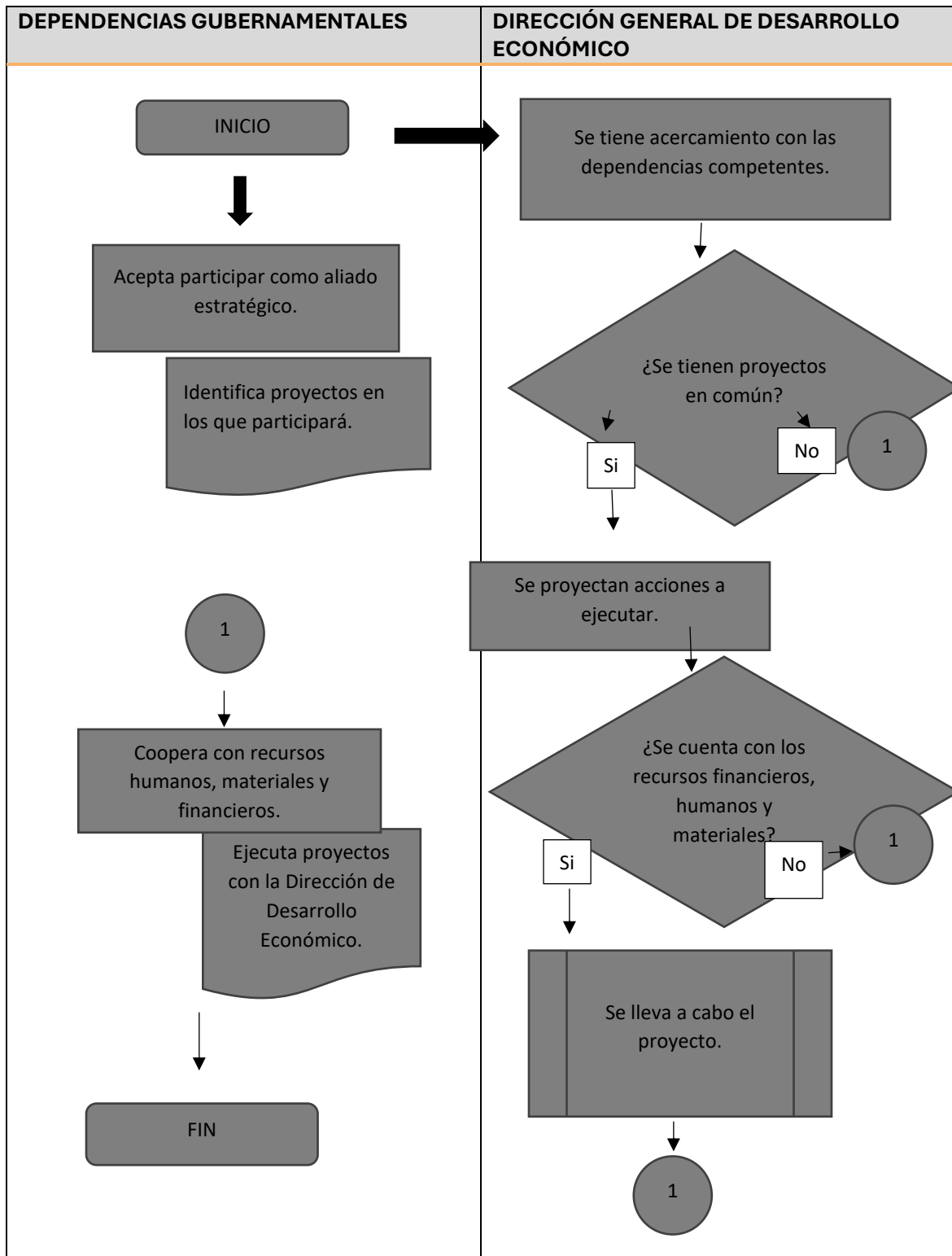
|  |
|--|
| <b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b><br>Proyectos de reactivación económica.  |
| <b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Consolidar la correcta ejecución de las funciones administrativas para esta Dirección que en coordinación con otras dependencias, que conlleve a un crecimiento económico sustentable para una mejor calidad de vida en los ciudadanos.   |
| <b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Encontrarse alineado con los proyectos del Gobierno Estatal y Federal.  |
| <b>VIGENCIA:</b> Sujeta a apertura de los proyectos activos.   |
| <b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b><br>Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.<br>Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.<br><b>Horario:</b> De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas. |

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>   |   |                  |
|---|---|------------------|
| <b>Características</b>  | <b>Temporalidad</b>   | <b>Costo</b>     |
| La reactivación de la economía municipal a través de la intervención de las entidades públicas y privadas mediante el otorgamiento de estímulos fiscales. | Mientras la economía del Municipio se encuentre en etapa de recuperación y/o crecimiento. | Trámite gratuito |

|   |
|---|
| <b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b><br>Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte. |
|---|

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

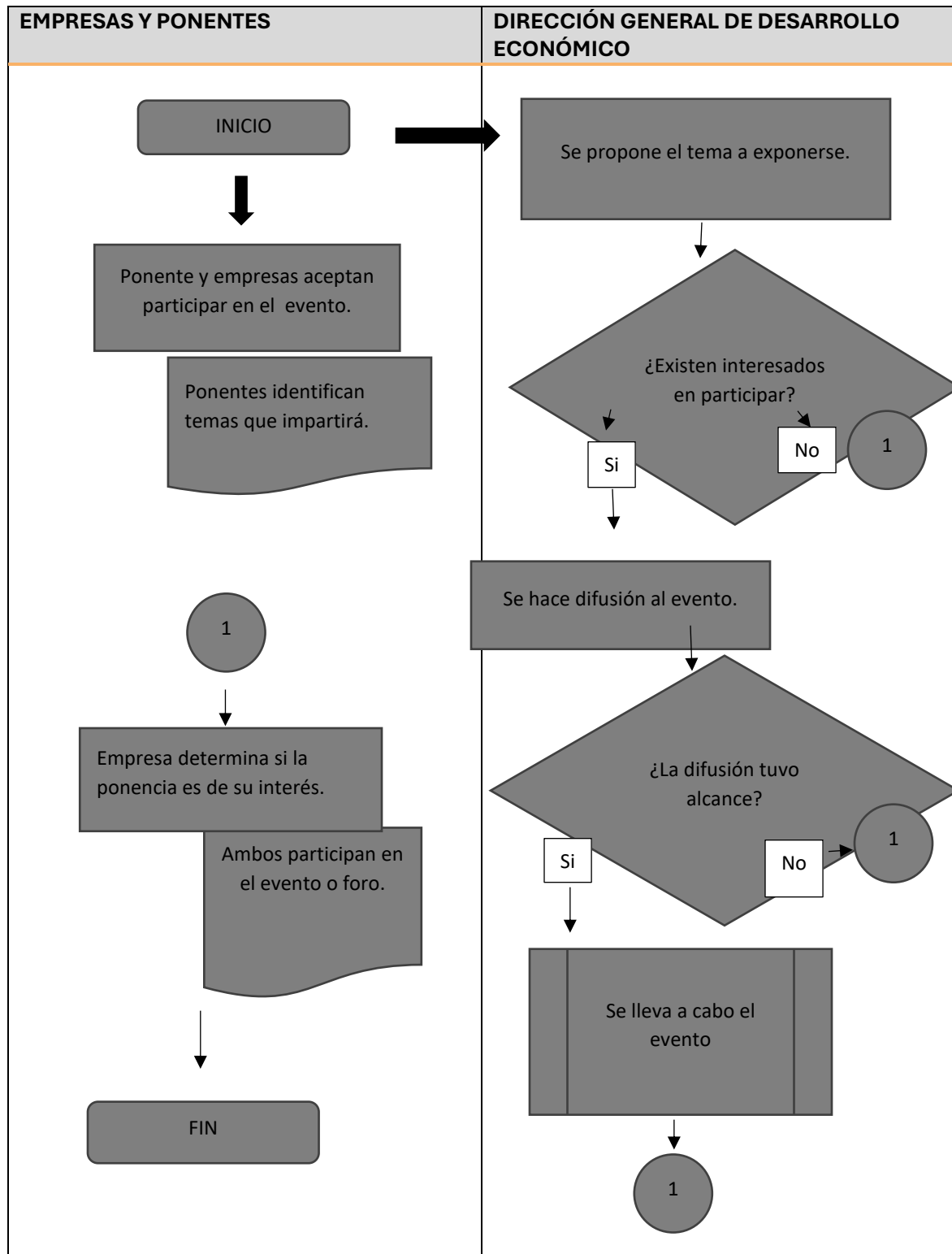
|  |
|--|
| <p><b>NOMBRE DEL SERVICIO:</b><br/>Realización de Eventos, Expos y Foros.</p>  |
| <p><b>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:</b> Identificar, organizar, difundir y gestionar cualquier tipo de evento, expo y foro en materia de desarrollo económico que beneficien directamente al sector empresarial dentro del territorio del Municipio a fin de lograr un mayor alcance en la promoción de los productos y servicios de las empresas locales.</p> |
| <p><b>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> Disponer de un espacio y recursos financieros, humanos y materiales, aliarse con ponentes e instituciones de renombre que se encuentren en posibilidades de participar para lograr una afluencia considerable en dichos eventos.</p>   |
| <p><b>VIGENCIA:</b> De acuerdo al día de la realización del evento.</p>  |
| <p><b>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO:</b><br/>Acudir al departamento de Desarrollo Económico, ubicado en calle Rayón Sin número, Colonia: María Esther Zuno Echeverría, dentro del Parque Metropolitano La Eucalera. Ocotlán, Jalisco.<br/>Vía telefónica marcando al número 392-92-2-23-02.<br/><b>Horario:</b> De lunes a viernes. De 09:00 a 15:00 horas.</p>   |

| <b>COMPROMISOS DE CALIDAD</b>  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| <b>Características</b>   | <b>Temporalidad</b>                             | <b>Costo</b>    |
| Organización de eventos y foros con el objetivo de, compartir opiniones, información y experiencias sobre el tema de desarrollo económico. | De acuerdo al día de la realización del evento. | Evento gratuito |

|   |
|---|
| <p><b>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</b><br/>Acudir a la Órgano de Control Interno a levantar la queja o reporte.</p> |
|---|

# MANUAL DE SERVICIOS

## DIAGRAMA DE FLUJO



# MANUAL DE SERVICIOS

---

## FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas y adiciones.
- Art. 19 El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.
- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, Jalisco. Art. 120
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2028



Ocotlán

# MANUAL DE SERVICIOS

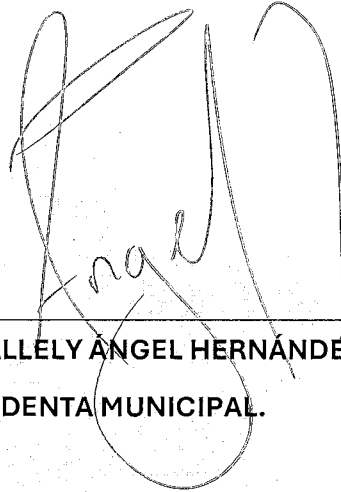
---

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Servicios entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** La publicación del presente Manual de Servicios se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

## AUTORIZACIONES



---

**LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ.**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL.**

**ELABORADO POR:**



---

**C. MAYELA TORRES ORTIZ.**  
**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**