

MANUAL DE SERVICIOS JEFATURA DE DESARROLLO RURAL



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE SERVICIOS

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL DE SERVICIOS	3
INVENTARIO DE SERVICIOS	4
DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	5
NOMBRE DEL SERVICIO:	5
HABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS RURALES.	5
COMPROMISOS DE CALIDAD	6
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	6
DIAGRAMA DE FLUJO	7
NOMBRE DEL SERVICIO:	8
CANALIZAR, DIRIGIR Y ORIENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYOS RURALES.	8
COMPROMISOS DE CALIDAD	8
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	8
DIAGRAMA DE FLUJO	9
NOMBRE DEL SERVICIO:	10
DIFUSIÓN DE PROGRAMAS DE APOYOS AGROPECUARIOS, PESQUEROS Y FORESTALES A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL.....	10
COMPROMISOS DE CALIDAD	10
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	10
DIAGRAMA DE FLUJO	11
NOMBRE DEL SERVICIO:	12
MODULO DE ATENCIÓN CAMPESINA.....	12
COMPROMISOS DE CALIDAD	12
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	12
DIAGRAMA DE FLUJO	13
NOMBRE DEL SERVICIO:	14
REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE LA CREDENCIAL ÚNICA AGROALIMENTARIA.	14
COMPROMISOS DE CALIDAD	14
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO	14
DIAGRAMA DE FLUJO	15

MANUAL DE SERVICIOS

FUNDAMENTO LEGAL	16
TRANSITORIOS	17
AUTORIZACIONES	17

INTRODUCCIÓN

El Manual de Servicios es un instrumento de la Jefatura de Desarrollo Rural del Municipio de Ocotlán Jalisco, que sirve para dar a conocer los servicios que proporciona la Dependencia conforme a su competencia de desempeño, el cual debe ser transparente en el manejo de los recursos de la Administración Pública, así como velar el actuar del servidor público municipal de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable; 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 Jefatura de Desarrollo Rurales importante que la ciudadanía cuente con información transparente y necesaria en cuanto a sus servicios, como es el Programa de Rehabilitación y Mantenimiento de los caminos rurales, Canalización, Dirección y Orientación de solicitudes de Apoyos Rurales, Difusión de Programas de Apoyos Agropecuarios, Pesqueros y Forestales, Estatal y Federal, así mismo el Servicio del Módulo de atención Campesina, Asesoría a sujetos agrarios, núcleos agrícolas, tramites de lista de sucesores, y el servicios de trámite en el portal de SADER JALISCO de la Credencial Única Agroalimentaria para los productores pecuarios.

OBJETIVO DEL MANUAL DE SERVICIOS

- El Objetivo del Manual de Servicios sirve como instrumento de apoyo y consulta para los usuarios, con la finalidad de facilitar la descripción clara de los servicios que se ofrecen, los requisitos para obtenerlos, los procedimientos a seguir y los estándares de calidad requeridos y el tiempo de espera para ser atendido el servicio requerido.

MANUAL DE SERVICIOS

INVENTARIO DE SERVICIOS

Dependencia	Proceso	Servicio	Beneficiario
Jefatura de Desarrollo Rural	<p>Se reciben las solicitudes de las comunidades sobre las peticiones referentes a sus caminos y calles.</p> <p>Se acude a las comunidades a verificar y analizar el estado de los caminos y calles.</p> <p>Se elabora un plan de trabajo y/o calendario de los lugares a los que se les dará mayor prioridad de acuerdo con su estado.</p>	Habilitación de los caminos y calles de las localidades rurales del municipio.	Habitantes de las comunidades que transitan.
Jefatura de Desarrollo Rural	Recepción de los oficios y solicitudes por parte de los Agentes Municipales, Delegados y la Coordinación de Agencias y Delegaciones.	Canalizar, dirigir y orientar las solicitudes de apoyos rurales.	Habitantes de las comunidades.
Jefatura de Desarrollo Rural	<p>Se revisa cada semana las páginas oficiales de: SADER FEDERAL, Diario Oficial de la Federación, SADER JALISCO, Periódico Oficial del Estado de Jalisco y ASICA</p> <p>Se elabora un resumen de los requisitos y de la fecha de inicio o termino de dichos programas.</p> <p>Se hace la difusión pertinente de los Programas de Apoyos que estén publicados.</p>	Difusión de Programas de Apoyos Agropecuarios, Pesqueros y Forestales Federales, Estatales y Regionales 2025.	Los Productores Agrícolas, Pecuarios, Acuícolas, Pesqueros, Mujeres y Jóvenes emprendedores y Porcicultores.
Jefatura de Desarrollo Rural	<p>Se realiza el acuerdo con la Procuraduría Agraria y el Municipio, para que un Visitador Agrario acuda de una a dos veces por mes.</p> <p>Se hace la difusión a través de las redes sociales sobre las fechas de atención del Visitador Agrario.</p> <p>Se registra a los sujetos agrarios que acuden a recibir la atención, orientación, asesoría o realizar trámites agrarios.</p> <p>Se brinda el espacio al Licenciado de la Procuraduría Agraria, para que reciba a los sujetos agrarios.</p>	Módulo de atención Campesina.	Sujetos Agrarios, Núcleos Agrícolas y Asambleas de Presidentes Ejidales.

MANUAL DE SERVICIOS

<p>Jefatura de Desarrollo Rural</p>	<p>Se brinda la atención y se les entregan los requisitos, para realizar el trámite correspondiente de la Credencial Única Agroalimentaria, al productor pecuario según sea su giro (criador, engordador, introductor y acopiador).</p> <p>Se realiza el pago en la recaudadora para la impresión de la credencial.</p> <p>Se acude a la oficina para hacer el trámite correspondiente, con los requisitos de acuerdo con su giro.</p> <p>Se solicita la revisión del trámite realizado a SADER JALISCO con el Coordinador de nuestra zona.</p> <p>Se acude a recoger credencial (es) y se realiza la entrega al productor.</p>	<p>Registro y Expedición de la Credencial Única Agroalimentaria.</p>	<p>Agro productores del Municipio de Ocotlán Jalisco, en especial los Pecuarios (Criadores, Engordadores, Introductor y Acopiador).</p>
-------------------------------------	---	--	---

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

<p>NOMBRE DEL SERVICIO: HABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS RURALES.</p>
<p>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Mejorar la calidad de vida de los habitantes rurales, a través de la mejora de la infraestructura vial y la conservación de los caminos saca cosechas.</p>
<p>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe la solicitud sobre las necesidades de los caminos y calles. 2. Se realiza la verificación visual y análisis de los estados de los caminos.
<p>VIGENCIA: Durante todo el año y siempre que sea necesaria la rehabilitación o cuando estén en mal estado de los caminos.</p>
<p>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO: Para la recepción de solicitudes de manera escrita podrán acudir a la Jefatura de Desarrollo Rural, o vía telefónica al 925 99 40 Ext. 2051. Domicilio: Hidalgo #1 al interior de Planta de Agua. Colonia: Centro. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.</p>

MANUAL DE SERVICIOS

COMPROMISOS DE CALIDAD

Características	Temporalidad	Costo
<ul style="list-style-type: none">- Atención adecuada- Orientación según el tema- Eficiencia- Mejora continua	Todo el año, siempre que se dañen los caminos o calles por uso, clima o situaciones externas.	Servicio Gratuito para las comunidades rurales.

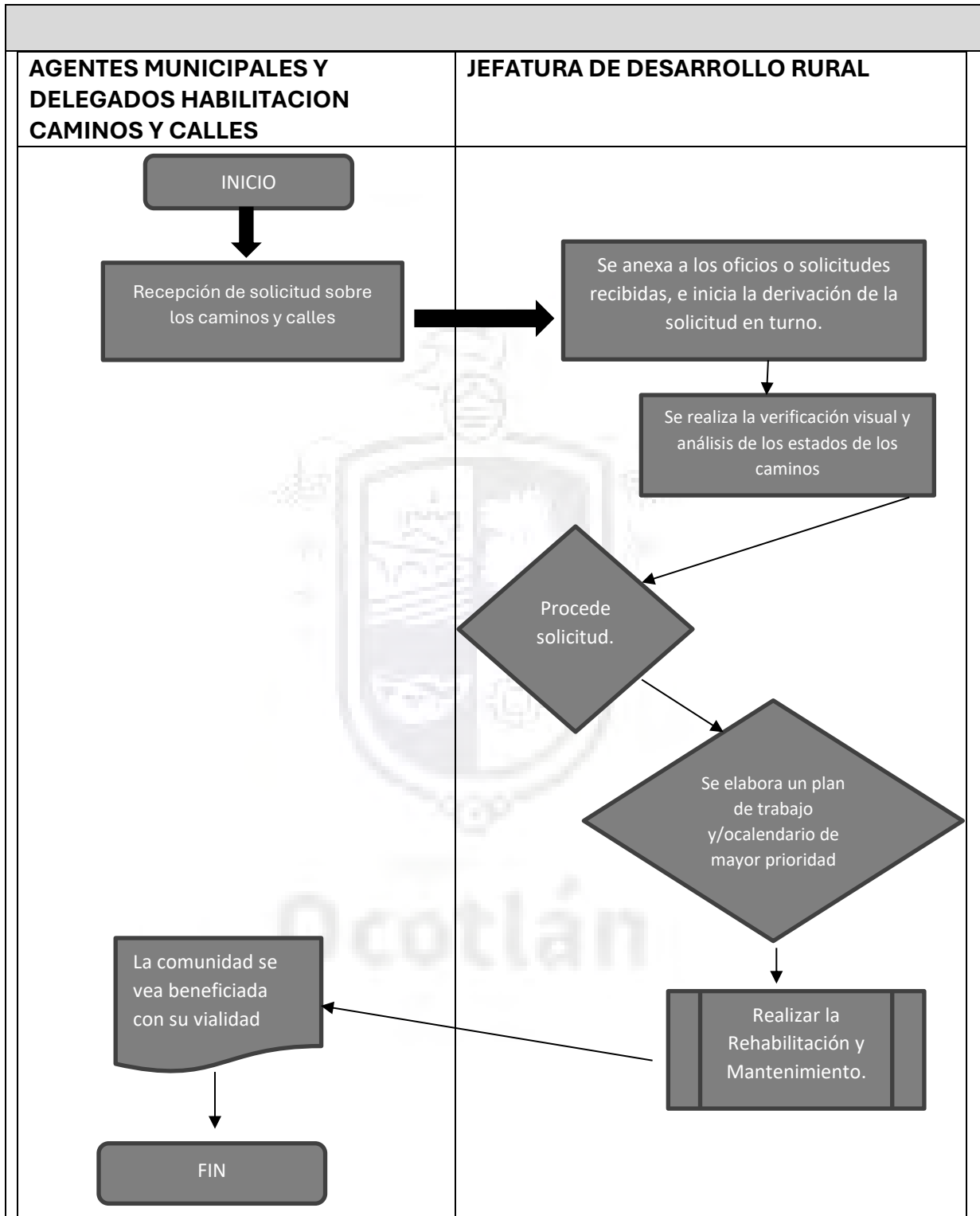
MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO

El ciudadano puede presentar su queja por escrito o a través de la línea telefónica 392-9259940 a la dependencia de Atención Ciudadana, Desarrollo Rural o en su caso a Contraloría, exponiendo la situación y así se dé respuesta o motivo por el cual no fue atendido o brindado dicho servicio.



MANUAL DE SERVICIOS

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE SERVICIOS

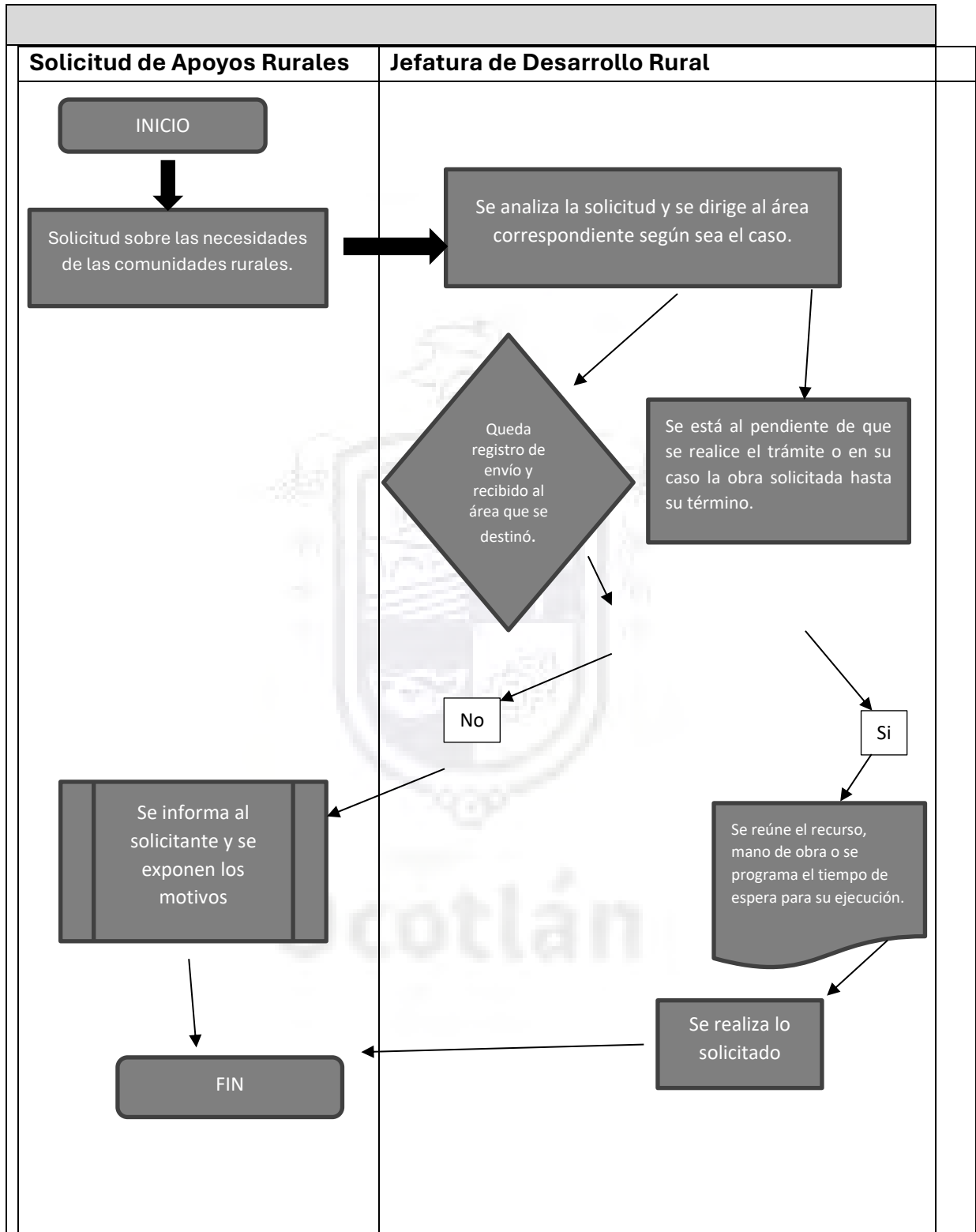
NOMBRE DEL SERVICIO: CANALIZAR, DIRIGIR Y ORIENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYOS RURALES.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Recibir, Canalizar o turnar a la dependencia o área correspondiente, así mismo dar seguimiento ante las dependencias correspondientes y dar respuesta a los habitantes de las comunidades sobre sus solicitudes que fueron presentadas.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: <ol style="list-style-type: none">1. Recepción de los oficios y solicitudes sobre las necesidades.2. Se analiza la solicitud y se dirige al área correspondiente según se a la necesidad o en su caso se le orienta a donde acudir.
VIGENCIA: Durante todo el año y siempre que se presente una solicitud.
LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO: Para la recepción de oficios podrán acudir a la Jefatura de Desarrollo Rural, o vía enviar por correo oficial desrural@ocotlan.gob.mx telefónica al 925 99 40 Ext. 2051. Domicilio: Hidalgo #1 al interior de Planta de Agua. Colonia: Centro. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

COMPROMISOS DE CALIDAD		
Características	Temporalidad	Costo
<ul style="list-style-type: none">- Atención adecuada- Capacidad de respuesta- Seguridad- Empatía- Comunicación clara	Todo el año, o cuando sea recibido un oficio o solicitud de apoyo.	Gratuito para las comunidades.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO El ciudadano puede presentar su queja a través de la línea telefónica 392-9259940 a la extensión y/o dependencia de Atención Ciudadana, Desarrollo Rural o en su caso a Contraloría, exponiendo la situación y así se dé respuesta o motivo por el cual no fue atendido o brindado dicho servicio.

MANUAL DE SERVICIOS

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE SERVICIOS

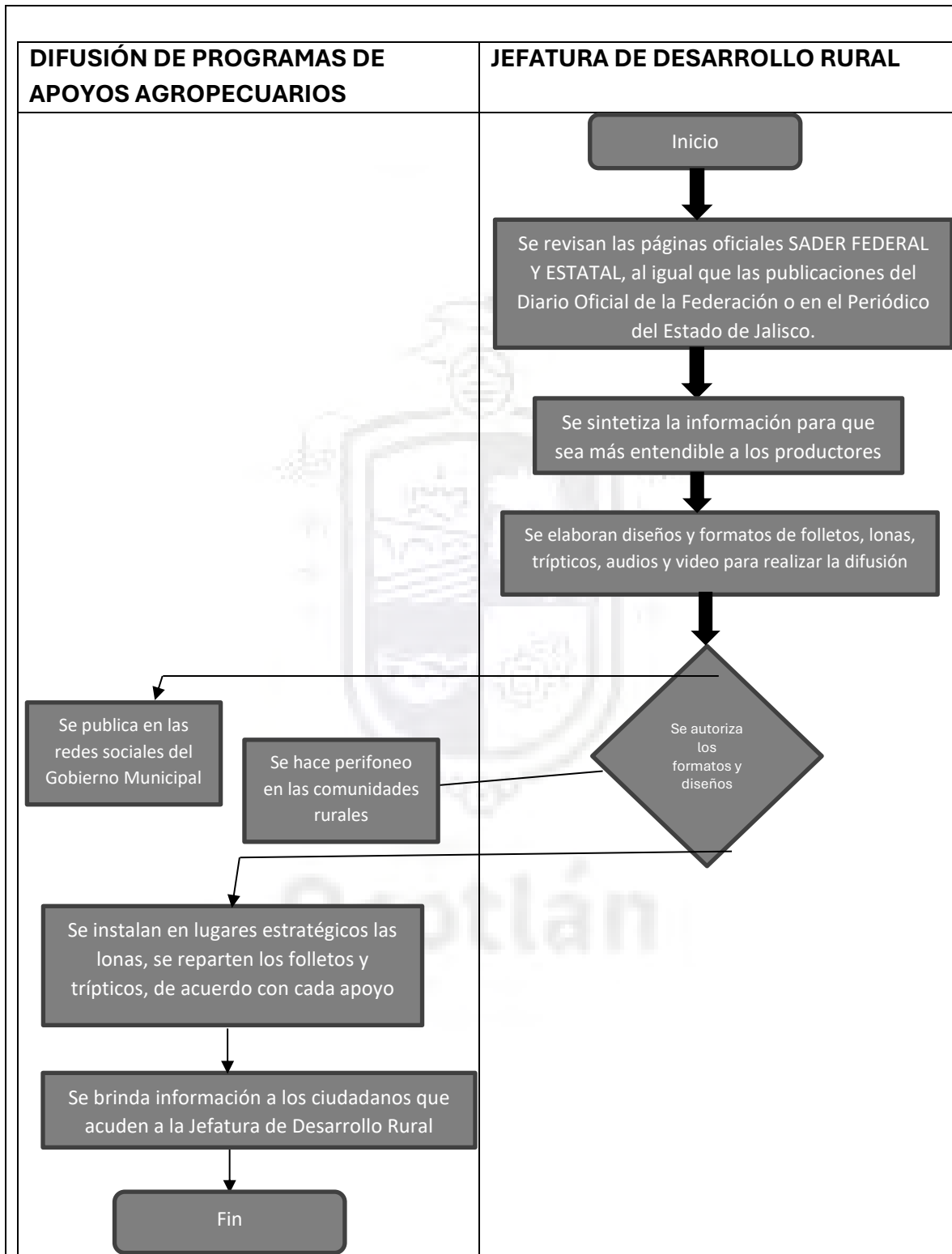
<p>NOMBRE DEL SERVICIO: DIFUSIÓN DE PROGRAMAS DE APOYOS AGROPECUARIOS, PESQUEROS Y FORESTALES A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL.</p>
<p>DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Es la divulgación y comunicación de estos programas para que los productores conozcan sus beneficios, requisitos y cómo acceder a ellos, fortaleciendo el sector agropecuario, acuícola, pesquero, promoviendo la producción y el desarrollo rural sustentable a través de apoyos económicos y técnicos.</p>
<p>REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar al pendiente de las redes sociales y medios locales. 2. Elaborar folletos, lonas, trípticos, audios y video para realizar la difusión.
<p>VIGENCIA: Durante todo el año, siempre y cuando existan reglas y convocatorias.</p>
<p>LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO: Oficina de la Jefatura de Desarrollo Rural, y a través del número de teléfono al 925 99 40 Ext. 2051. Domicilio: Hidalgo #1 al interior de Planta de Agua. Colonia: Centro. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.</p>

COMPROMISOS DE CALIDAD		
Características	Temporalidad	Costo
Construir un sistema agroalimentario productivo, justo, saludable, inclusivo y sostenible, priorizando a pequeños, medianos y grandes productores.	Todo el año, pero esto lo determinan las reglas de operación y las convocatorias Estatales y Federales.	Gratuito para los productores agropecuarios

<p>MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO</p> <p>El ciudadano puede presentar su queja a través escrito o línea telefónica 392-9259940 a la extensión y/o dependencia de Atención Ciudadana, Desarrollo Rural o en su caso a Contraloría, exponiendo la situación y así se dé respuesta o motivo por el cual no fue atendido o brindado dicho servicio.</p>
--

MANUAL DE SERVICIOS

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE SERVICIOS

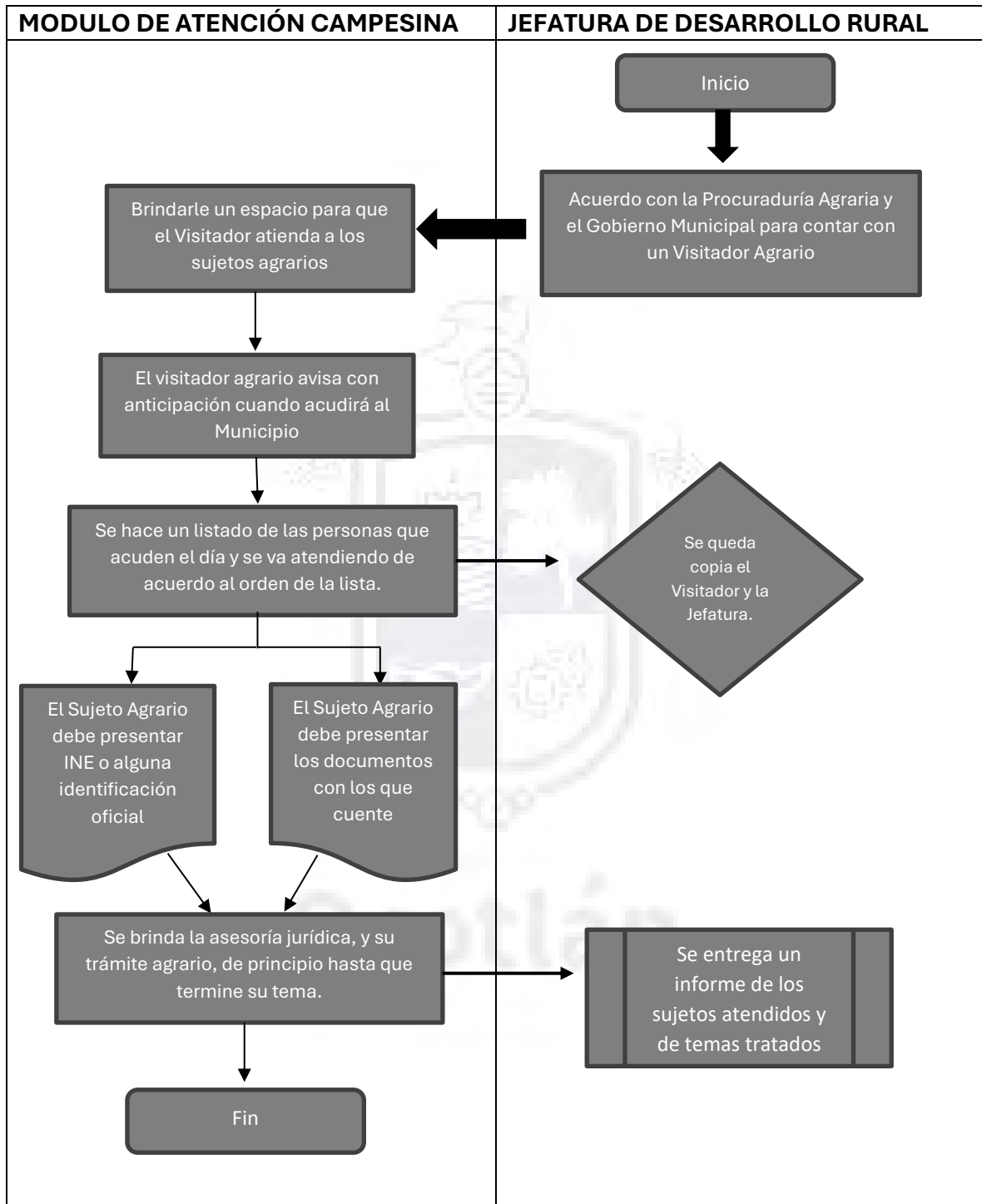
NOMBRE DEL SERVICIO: MODULO DE ATENCIÓN CAMPESINA
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Brindar asesoría jurídica, orientación y apoyo a los sujetos agrarios, núcleos agrícolas, tramites de sucesores, promoviendo sus derechos y los programas de la Procuraduría Agraria para el desarrollo rural sustentable, siendo más cercanos a las comunidades rurales del municipio.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo con la Procuraduría Agraria y el Gobierno Municipal para que un Visitador Agrario que acuda al municipio. 2. Brindarle un espacio para que el Visitador atienda a los sujetos agrarios. 3. El sujeto agrario debe presentar Identificación oficial vigente. 4. Documentación con la que cuente el sujeto agrario para exponer su situación o problema a tratar.
VIGENCIA: Durante todo el año, dos veces por mes.
LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO: Se le proporciona una oficina en la Jefatura de Desarrollo Rural, para saber qué día acude se pueden comunicar al teléfono 925 99 40 Ext. 2051. Domicilio: Hidalgo #1 al interior de Planta de Agua. Colonia: Centro. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

COMPROMISOS DE CALIDAD		
Características	Temporalidad	Costo
<ul style="list-style-type: none"> - Atención Oportuna - Eficacia y Eficiencia - Experto en los temas 	Todo el año, dos veces por mes.	Gratuito para los sujetos agrarios.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO
El ciudadano puede presentar su queja a las líneas de teléfono 33 3616 3085 de la Procuraduría Agraria y al 392-9259940 a Atención Ciudadana, Desarrollo Rural o en su caso por escrito al área de Contraloría, exponiendo la situación y así se dé respuesta por el cual no fue atendido o brindado dicho servicio.

MANUAL DE SERVICIOS

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE SERVICIOS

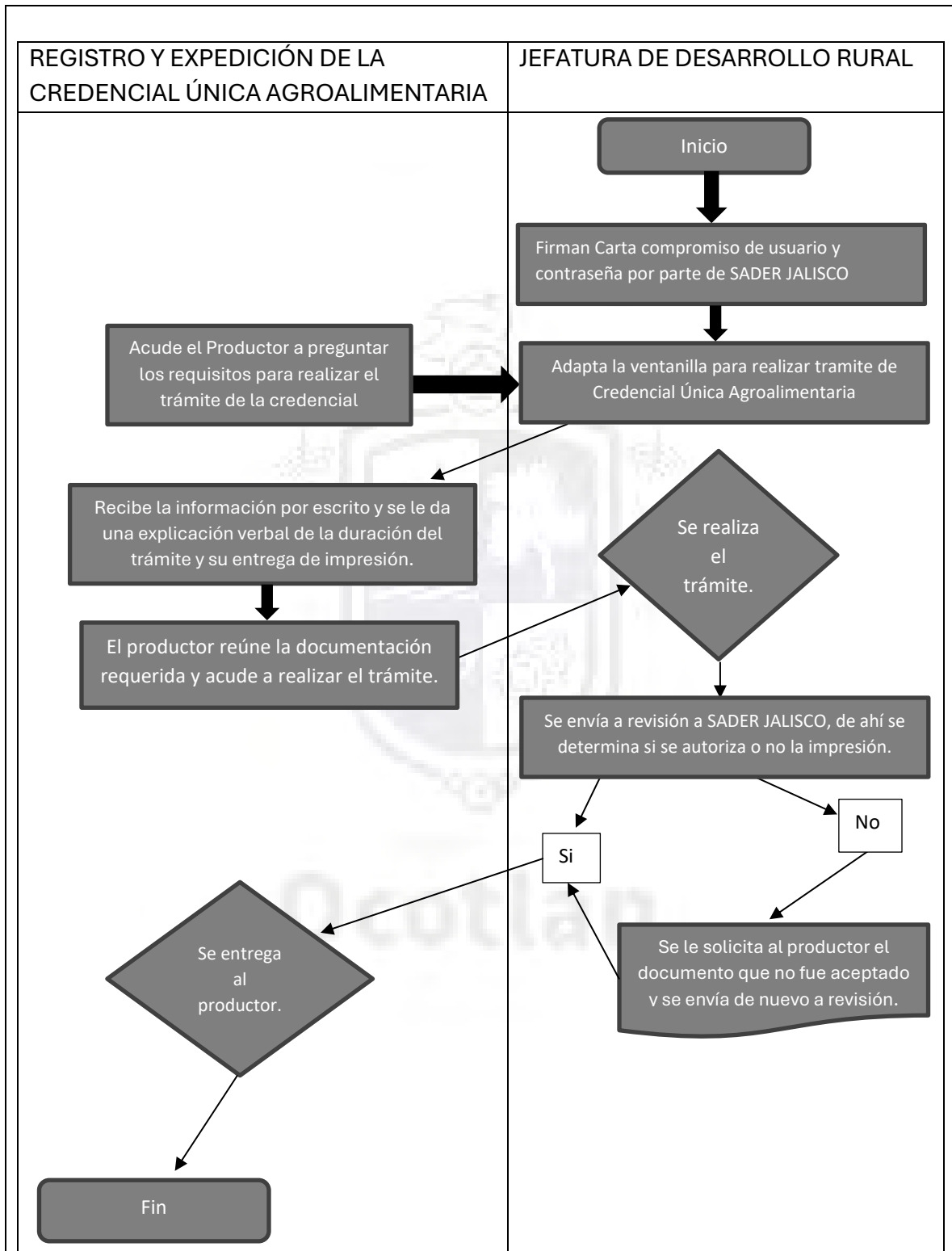
NOMBRE DEL SERVICIO: REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE LA CREDENCIAL ÚNICA AGROALIMENTARIA.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Identificar a los productores agroalimentarios del estado y facilitar la gestión de trámites relacionados con la Secretaría de Desarrollo Rural en el tema Pecuario.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar la documentación adecuada de acuerdo con su giro pecuario.2. Estar presente el productor ya que se toma foto y firma.
VIGENCIA: Durante todo el año.
LUGAR, MEDIOS DE GESTIÓN Y HORARIO: Oficina de la Jefatura de Desarrollo Rural para hacer el trámite o llamar para solicitar requisitos al teléfono 392 925 99 40 Ext. 2051. Domicilio: Hidalgo #1 al interior de Planta de Agua. Colonia: Centro. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

COMPROMISOS DE CALIDAD		
Características	Temporalidad	Costo
<ul style="list-style-type: none">- Personal capacitado- Trato Digno- Impresión y Entrega oportuna	Todo el año.	El servicio es gratuito, la impresión de la credencial es cobrada en la Recaudadora del Estado.

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO
El ciudadano puede presentar su queja a las líneas telefónicas; 33 3030 0600 de SADER JALISCO y al 392-9259940 a Atención Ciudadana, Desarrollo Rural o en su caso por escrito al área de Contraloría, exponiendo la situación y así se dé respuesta por el cual no fue atendido o brindado dicho servicio.

MANUAL DE SERVICIOS

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE SERVICIOS

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política Del Estado De Jalisco.
- Ley Agraria Federal
- Ley Orgánica De La Administración Pública Federal (LOAPF)
- Ley Federal De Sanidad Animal
- Ley Agraria Art. 27, 73, 77, 93 y 178.
- Ley De Bioseguridad De Organismos Genéticamente Modificados.
- Ley De Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios.
- Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco.
- Ley De Organizaciones Ganaderas.
- Ley Del Gobierno Y La Administración Pública Municipal Del Estado De Jalisco.
- Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios.
- Reglamento de la Ley Agraria
- Reglamento De La Administración Pública Municipal De Ocotlán, Jalisco.

Ocotlán

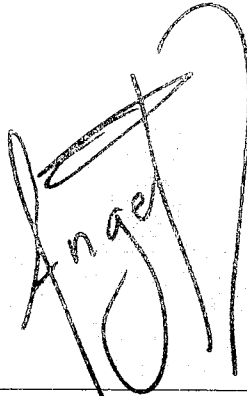
MANUAL DE SERVICIOS

TRANSITORIOS

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

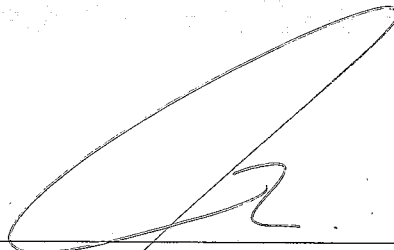
Segundo. La publicación del presente Manual de Servicios se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADOPOR:



C. GERARDO CORTES GARCIA
JEFATURA DE DESARROLLO RURAL