DIRECCION DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2018

D

MANUAL DE SERVICIOS

2015-2018

DIRECCION DE DESARROLLO RUARAL SUSTENTABLE

**1.- INDICE**

1.-Presentación…………………………………………………………………………………………. **Pag. 3**

2.-Objetivos del Manual de servicios…………………………………………………………… **Pag. 4**

3.- Políticas Generales……………………………………………………………………………….. **Pag. 5**

4.-Inventario de Servicios………………………………………………………………………….. **Pag.6**

5.- Descripción de los Servicios…………………………………………………………………… **Pag. 7**

6.- Directorio…………………………………………………………………………………………….. **Pag. 8**

7.- Anexos………………………………………………………………………………………………… **Pag. 9**

8.- Autorizaciones…………………………………………………………………………………….. **Pag. 14**

**2.- PRESENTACIÓN**

La clara y precisa coordinación entre los responsables de otorgar los servicios y los usuarios de los mismos es imprescindible para asegurar que el servicio satisfaga las expectativas.

El manual de servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la dependencia, los requisitos para otorgarlos, los procedimientos a seguir por los usuarios para obtenerlo y la especificación de las características y estándares de calidad requeridos.

La importancia del Manual de Servicios para la Dirección de desarrollo rural sustentable radica en la trascendencia de la información proporcionada al usuario para que éste conozca los requisitos, el procedimiento, el tiempo de respuesta, los horarios de atención y las características de cada uno de los servicios que proporciona esta dependencia a los Juanacatlenses que requieran solucionar alguna necesidad.

**3.- OBJETIVOS DEL MANUAL**

El Manual de Servicios en su calidad de instrumento administrativo, tiene los siguientes objetivos

* **Describir los servicios vitales de la dependencia especificando sus estándares de calidad, así como difundirlos entre la población en general.**
* **Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios de los servicios.**
* **Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso de otorgar los servicios.**
* **Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios.**
* **Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.**
* **Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.**
* **Promover un desarrollo humano para todos los Juanacatlenses.**
* **Impulsar en Estado con oportunidades para todos.**
* **Consolidar un desarrollo Municipal equilibrado y sustentable.**
* **Garantizar un ejercicio de gobierno cercano y transparente.**

**5. POLÍTICAS GENERALES.**

**1. Los servicios que proporciona la Dirección de Desarrollo Rural serán gratuitos y estarán encaminados a reducir los trámites vigentes.**

**2. Se tomarán en consideración solo aquellos proyectos que después de su validación hayan resultado viables.**

**3. Los servicios que proporciona la Dirección de Desarrollo Rural Sustentables deberán estar orientados al desarrollo económico del Municipio.**

**4. En los casos en los que el usuario no cuente con un proyecto elaborado, de le deberá vincular con un consultor externo para que éste lo elabore o le de guía para su seguimiento**

**5. Asegurar que los avances y progresos que van alcanzándose en todos los frentes no se pierdan;**

**6. Crear las instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias y capitalizar aprendizajes y consolidar plataformas sucesivas para un desarrollo sostenible y auténtico progreso ascendente: bajo los siguientes principios, y compromisos y sus fines a seguir.**

|  |
| --- |
| **PRINCIPIOS** |
| 1.- Una gestión Compartida  2.- La Responsabilidad en los quehaceres comunes  3.- Un Gobierno Innovador, Promotor y Sensible  4.- Un Gobierno que informe  5.- Una Administración Profesional y Honesta  6.- Políticas Públicas Transparentes  7.- La Equidad Social  8.- Una Sociedad incluyente y una convivencia Plural  9.- Un desarrollo con Calidad  10.- Desarrollo Municipal Efectivo  11.- Enriquecer su Capital Social  12.- Municipio más fuerte  13.- Enriquecer su capital Social  14.- Alcanzar una productividad Social y estructural  15.-Lograr la sustentabilidad del Desarrollo  16.- Lograr una economía equilibrada y diversificada  17 .- Aprovechar las oportunidades de un País abierto y competitivo al Desarrollo |

**4.- INVENTARIO DE SERVICIOS.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN GENERAL** | **PROCESO** | **SERVICIO** | **USUARIO EN GENERAL** |
| CMDRS | REUNIONES | INFORMATIVO Y DE GESTION | PRESIDENTES DE EJIDOS, REPRESENTANTES DE CADENAS PRODUCTIVAS,PRODUCTORES, GANADEROS, AGRICULTORES, ACUACULTORES Y PUBLICO EN GENERAL |
| DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE | VENTANILLA DE GESTIÓN Y ORIENTACIÓN DE TRAMITES, VENTANILLA DE CREDENCIALIZACIÓN PARA GANADERO, PARA ENGORDA Y CREADERO,GRICULTOR , ACUACULTOR E INTRODUCTOR DE GANADO | DE GESTIÓN, INFORMACIÓN, ASESORIA, LLENADO DE FORMATERIA, CAPTURA DE CREDENCIAL GANADERA, VINCULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES AL ARE RURAL. | PRODUCTORES, GANADEROS, AGRICULTORES, ACUACULTORES Y PUBLICO EN GENERAL QUE REQUIERA SERVICIOS RELACIONADOS EN EL AREA |

**5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

**VINCULACIÓN**

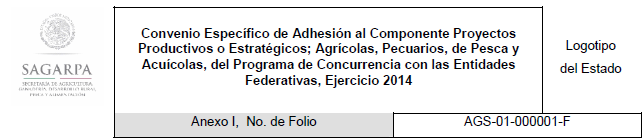
|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL**  **SERVICIO**:  Vinculación , Gestión, Asesoría, Información y formatearía |
| **Área Responsable del Servicios:**  Dirección de Desarrollo Rural Sustentable |
| **Descripción del Servicio:**  Ser vinculo directo a la SEDER ( SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL), SAGARPA( SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN) |
| **Usuarios:**  Ganaderos, agricultores, productores de cadenas agroalimentarias, ejidos y público en general |
| **Requisitos requeridos para dar servicio:**  **Credencial Agroalimentaria:**  IFE  CURP  COMPROBANTE DE DOMICILIO( No mayor de 90 días)  RFC  UPP( UNIDAD DE PRODUCCIÓN PECUARIA  TITULO PARACELARIO O EN SU DEFECTO QUE PRESENTE DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD  CREDENCIAL DE GANADERO ANTERIOR  CARTULINA DEL FIERRO DE ERRAR  **CREDENCIAL INTODUCTOR**  LOS ANTERIORES Y  CONSTANCIA DE B.V. DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL  CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES |
| **Características del Servicio:**  Gratuito y confidencial |
| **Tiempo para la entrega del servicio:**  Dependiendo de la complejidad del caso y contar con expediente completo |
| **Horario de Servicio:**  9:00 am -15.00 pm |
| **Resultado Esperado:**  Orientar al usuario para que tenga acceso a los apoyos y tramites que se otorguen de las dependencias del área y captura en forma |

**6.- DIRECTORIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIOS** | **RESPONSABLE DEL SERVICIO** | **CARGO Y ÁREA** | **DIRECCIÓN GENERAL** | **TELEFONOS DE CONTACTO** |
| VINCULACIÓN | H. AYUNTAMIENTO | PRESIDENCIA | SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO | 37320311 |
| VENTANILLA DE GESTIÓN Y ORIENTACIÓN DE TRAMITES | ING. JOSÉ EFRAÍN VILLALPANDO CHOLICO | DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE | H. AYUNTAMIENTO | CEL: 3315315377 |

**7.-ANEXOS**

**Anexo I Formato Convenio Específico de Adhesión**

****

JC1500001000

|  |  |
| --- | --- |
| Datos de la Persona Física y/o representante legal No. de Registro SURI. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre |  | | | | | | | | | | |  | | | |
| Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno | | | | | | | | | | | Fecha de Nacimiento | | | |
| R.F.C. |  | | | CURP | |  | | Género | | | |  | Edad | |  |
| Domicilio particular |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Calle, Número Interior y Exterior | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | | |
| Colonia | | | | Municipio/Delegación | | | | | Estado | | | | | |
| No. IFE |  | | | | Vigencia | |  | | | No. Pasaporte | | | |  | |
| No. Teléfono |  | | | | No. Celular | |  | | | C.P. | | | |  | |
| Cuenta CLABE |  | | | | Banco | |  | | | | | | | | |
| Correo electrónico |  | | | | | | Acrónimo organización gremial | | | | | | |  | |
| Actividad principal | Agrícola |  | Pecuaria | | |  | Pesca | |  | | Acuícola | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos de la Persona Moral  No. de Registro SURI. |  |

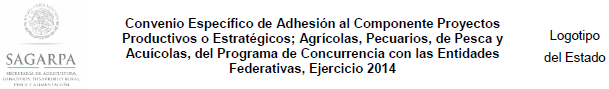
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre |  | | | | | | | | |  | | |
| Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva | | | | | | | | | Fecha de Constitución | | |
| Domicilio fiscal actual |  | | | | | | | | | | | |
| Calle, Número Interior y Exterior | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |
| Colonia | | | Municipio / Delegación | | | | Estado | | | | |
| R.F.C. |  | | | No. Teléfono | |  | | C.P. | | |  | |
| Cuenta CLABE |  | | | Banco | |  | | | | | | |
| Correo electrónico |  | | | | | Acrónimo organización gremial | | | | | |  |
| Actividad principal | Agrícola |  | Pecuaria | |  | Pesca |  | | Acuícola | | |  |
| Acta constitutiva | Constituida conforme a las leyes mexicanas según se acredita en la escritura constitutiva número \_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_, otorgada ante la Fe del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_, con ejercicio en: Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en la Entidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del Proyecto | | Productivo |  | Estratégico | | | |  | | Nuevo | |  |
| Nombre | |  | | | | | | | | | | |
| Ubicación unidad productiva | | Anotar domicilio completo | | | | | Nombre de la localidad | | |  | | |
| Costo total | |  | | | Total apoyo | | | |  | | | |
| Conceptos de apoyo y aportaciones (en pesos) | | | | | Federal | Estatal | | | Productor/a | | Total | |
| 1 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 2 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 3 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 4 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 5 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 6 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 7 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 8 |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| Totales | | | | |  |  | | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterios de selección, calificación y dictamen | Aplica SI o NO | Cantidad del Índice | | Puntos |
| Incremento de la producción. |  |  | % |  |
| Valor agregado a la producción. |  |  | % |  |
| Mayor número de empleos directos. |  |  | No. |  |
| Mayor número de beneficiarios directos. |  |  | No. |  |
| Nombre de la localidad / Índice de CONAPO, (grado de marginación). | | | | |
|  |  |  | Grado ° |  |
| Total de puntos obtenidos | | | |  |

Anexo I

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

****

|  |  |
| --- | --- |
| Anexo del Convenio Específico de Adhesión No. de Folio | AGS-01-000001-F  JAL-14-000001-F |

Relación de Personas Físicas Beneficiarias Directas (Adicionales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nombre (s) | Apellido Paterno | Apellido Materno | R.F.C. | CURP | Fecha de nacimiento | Género M-Masculino o F- Femenino |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

Relación de Personas Morales Beneficiarias Directas (Adicionales)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nombre o Razón Social Como Aparece en el Acta Constitutiva | R.F.C | Fecha de Constitución | No. Notaria | No. de Libro | No. de Hoja |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

El presente documento firmado por el productor/a y/o su represéntate legal, forma parte integra del Convenio Específico de Adhesión con el número de folio que se indica al inicio del presente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal  En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas |  | Nombre y firma por el FOFAE  Sello oficial u holograma |

Anexo del Convenio Específico de Adhesión, Página 1/1

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

**8.-**  **APROBACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE MANUAL DE SERVICIOS.**

**APROBACIÓN**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ING. JOSÉ EFRAIN VILLALPANDO CHOLICO**

**DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**DICTAMÉN DE ACREDITACIÓN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ING. ARMANDO VILLALPANDO MURGUIA**

**REGIDOR COMISIONADO AL ÁREA DE**

**DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**