

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACION DE FUNCIONES

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL
H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLÁN; JAL.
2016-2018**

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Desarrollo rural Sustentable, es un documento técnico normativo que contiene disposiciones básicas que regulan y fijan la estructura orgánica, funciones y relaciones de la Oficina y sus unidades ejecutivas hasta el nivel de los cargos.

El Manual de Organización y Funciones es importante por cuanto es un instrumento de gestión institucional, en el cual proporciona información a los Órganos de Gobierno, funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como las interrelaciones formales que corresponda. Asimismo facilita el proceso de inducción del personal nuevo y el adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y como se puede destacar el área y sacar el mayor provecho en bienestar de la población a la que se le brinde un buen servicio.

INDICE

I. GENERALIDADES.....	Pag. 5
1.1 FINALIDAD.....	Pag. 5
1.2 MARCO NORMATIVO.....	Pag. 5
1.3 AMBITO.....	Pag. 7
1.4 APROBACIÓN.....	Pag. 7
II. DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	Pag. 8
2.1 Funciones de la Oficina de Planeación y Presupuesto.....	Pag. 9
2.2 Estructura orgánica de la Oficina.....	Pag. 10
III. CARTA FUNCIONAL DE LOS CARGOS.....	Pag. 14
3.1 Funciones Generales.....	Pag. 14
3.1.1 Responsabilidad.....	Pag. 18
3.1.2 Perfil del Puesto.....	Pag. 20
3.1.3 Información Complementaria.....	Pag. 20
3.2 Experiencia Laboral.....	Pag. 21
3.3 Características del Ocupante del Puesto.....	Pag. 21
3.3.1 Destrezas y Actitudes del puesto.....	Pag. 22
3.3.2 Identifique alguna otra condición deseable.....	Pag. 23

IV. FUNCIONES DE AREAS SUCEPTIBLES DE ATENCIÓN DE LA DIRECCION DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.....Pag. 25

4.1 Descripción de las Funciones de Áreas susceptibles de atención que dependen de la Dirección.....Pag. 25

V. CALENDARIO DE REUNIONES DEL CONSEJO DISTRITAL Y DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL.....Pag. 30

5.1 Objetivo y Finalidad.....Pag. 30

VI. PLAN DE TRABAJO DEL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MUNICIPIO DE JUANACATLÁN.....Pag. 31

VII. COMPONENTES Y COMO OPERAN ESTOS PROGRAMAS...Pag. 32

VIII.-PROGRAMAS ESTATALES SEDER 2017pag 37

IX. ACCESO AL APOYO Y DIAGRAMA DE FLUJO.....Pag. 39

X. GLOSARIO DE TERMINOS UTILIZADOS EN EL AREA DE DESARROLLO RURAL.....Pag. 40

XI.- AUTORIZACIÓN.....Pag. 44

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLÁN 2016-2018

GENERALIDADES

1.1 FINALIDAD:

El presente Manual de Organización y Funciones, es una manera práctica de planeación ya que tiene como finalidad, precisar su estructura orgánica, líneas de autoridad y responsabilidad, coordinación y funciones de cada una de las estrategias para instruir al trabajador, respecto a los deberes y responsabilidades, del cargo que le ha sido asignado.

1.2 MARCO NORMATIVO

1.2.1 FEDERAL¹

- 1.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (ARTICULOS 115)
- 2.** Ley Federal de Responsabilidad Ambiental
- 3.** Ley General de Desarrollo Rural Sustentable
- 4.** Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

- 5.** Ley de aguas Nacionales
- 6.** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 7.** Ley de Salud Animal
- 8.** Ley de Coordinación Fiscal Federal
- 9.** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- 10.** Ley Federal de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 11.** Ley Federal de Sanidad Animal
- 12.** Ley General de Cambio Climático
- 13.** Reglas de Operación de Programas Federales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)
- 14.** Reglas de Operación de programas Estatales de la Secretaria de Desarrollo Rural (SEDER)

Y las demás disposiciones aplicables del ámbito agroalimentario.

1.-FEDERAL: forma de organización del Estado donde este se divide en unidades políticas administrativas menores y autónomas.

1.3 .- AMBITO:

El ámbito de aplicación del presente Manual de Organización y Funciones Comprende a toda oficina de Planificación y presupuesto, incluyendo sus unidades de trabajo.

1.4 APROBACIÓN:

El Manual de Organización y Funciones es aprobado por el Presidente Municipal, el Regidor del Área y el director de Desarrollo Rural Sustentable.

DISEÑO ORGANIZACIONAL

2.1 Son funciones de la Oficina de Planeación y Presupuesto:

- a) Programar, dirigir, controlar y supervisar las acciones relacionadas con la formulación del Plan de desarrollo Estratégico, Plan de Funcionamiento anual y su presupuesto.

- b) Coordinar, supervisar la ejecución de los planes de desarrollo y funcionamiento que ejecutan las unidades administrativas de la dirección.

- c) Coordinar y ejecutar los proyectos de inversión, de las dependencias correspondientes al área, orientados al logro de objetivos que posibiliten el desarrollo institucional.

- d) Proponer al órgano de Gobierno las políticas de Desarrollo Institucional para su aprobación, difusión y aplicación por parte de la Oficina.

- e) Elaborar normas específicas, que se derivan del proceso de formulación y aprobación del presupuesto que se le designe al H. Ayuntamiento.

- f) Ejecutar acciones para la sistematización, procesamiento y análisis de la información estadística, producida por las actividades que se realizan.

- g)** Formular el Plan Estadístico Anual, requerido por el sistema nacional de Estadísticas e Informática.

- h) Programar acciones para la elaboración de proyectos los reglamentos de organización y funciones y Manuales de procedimientos y cuadro de asignación de personal; así mismo, elabora el Texto Único de Procedimientos Administrativos y otras acciones relacionadas con los objetivos de la Dirección.

Siguiente:

2.2 Estructura Orgánica de la Oficina es la:

ORGANO DE DEPENDENCIA

**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
JUANACATLÁN**

C. J. REFUGIO VELAZQUEZ VALLIN

ORGANO DE DIRECCIÓN

**DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL H.
AYUNTAMIENTO DE JUANACATLÁN**

ING. JOSÉ EFRAIN VILLALPANDO CHOLICO.

ORGANO DE APOYO

**REGIDOR DE LA COMISION DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
DEL H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLÁN**

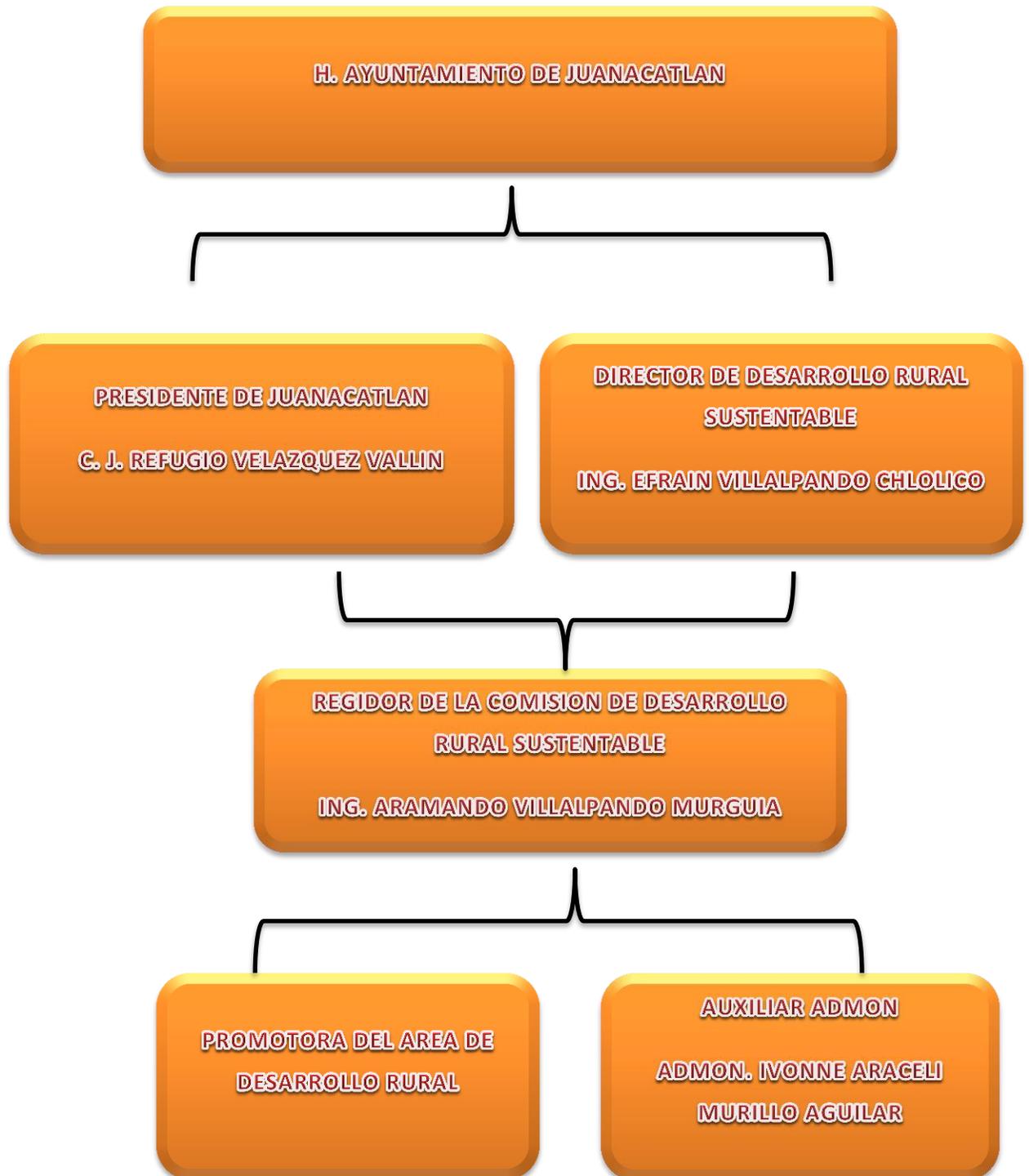
ING. ARMANDO VILLALPANDO MURGUIA

ORGANO DE LINEA

**AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO RURAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN**

ADMN. IVONNE ARACELI MURILLO AGUILAR.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE DESARROLLO RURAL



CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGO

CARGO CLASIFICADO	ATRIBUCIONES			OBSERVACIONES
H.AYUNTAMIENTO	Es la base de la organización social, política y administrativa del municipio; se integra con tres elementos que, a la vez le son imprescindibles, determinando su existencia. Estos son: población, territorio y gobierno.			AUTONOMO
PRESIDENTE MUNICIPAL	Velar por los intereses de sus conciudadanos, representándolos ante la autoridad jerárquica mayor, además de impulsar políticas locales para mejorar su calidad de vida, como programas de salud o deporte, y combatir contra la delincuencia, entre otras tareas.			ELECCION POPULAR
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas dentro de las instituciones para hacer una			EMPLEADO DE CONFIANZA

	programación y logística de cómo se deben aplicar a su área de trabajo en mejora de la población			
REGIDOR	Desempeñar las comisiones que le encomiende el ayuntamiento de informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas			ELECCION POPULAR
PROMOTOR DEL AREA	Ejecutar las estrategias e impulsar métodos de evaluación en mejora del área			EMPLEADO
AUXILIAR ADMON	Se encarga de llevar la agenda del director, archivar documentación atender la recepción de personas a las que se les da el servicio, controlar mensajería y correos y contestar llamadas telefónicas.			EMPLEADO

CARTA FUNCIONAL DE LOS CARGOS

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

FUNCION ESPECÍFICA:

Organizar, dirigir, supervisar, y controlar las actividades de las unidades orgánicas de la oficina a su cargo.

3.1 FUNCIONES GENERALES:

Además del marco jurídico, existen funciones que se relacionan con el siguiente puesto de la dirección de Desarrollo rural Sustentable, las cuales son las:

- a) Apegar su desempeño a las funciones que le confiere la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del estado de Jalisco.
- b) Acompañar o en su caso suplir a el/la presidente(a) Municipal, en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable
- c) Proponer durante el primer trimestre octubre-Diciembre del primer año en gestión, a la presidencia municipal el número de representantes rurales comunitarios, que integraran el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable
- d) Publicar la convocatoria para elegir, los representantes de las comunidades democráticamente de acuerdo al reglamento Interno del a Consejo
- e) Vigilar que los productores del Municipio, queden equitativamente representados ante el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de acuerdo al reglamento Interno del Consejo

- f) Convocar por escrito a los miembros del Consejo, de acuerdo al Calendario y de común acuerdo con el presidente, en donde se detalle el orden del día y los puntos a tratar, para efectuar la asamblea ordinaria.
- g) Convocar por escrito a los miembros del Órgano del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, para la realización de asambleas Extraordinarias, de común acuerdo con la presidencia del mismo, las veces que resulte necesario.
- h) Consensar con los miembros del Consejo el mecanismo para actualizar las modificaciones.
- i) Mantener actualizado al personal que esté a su cargo, así como a los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentables, para el ejercicio de sus funciones.
- j) Acudir a los cursos de capacitación que convoquen las instancias de los Gobiernos Federal y Estatal, que estén enfocados a mejorar el desempeño de sus funciones.
- k) Establecer los mecanismos necesarios para informar a los ciudadanos u organizaciones sociales sobre el resultado emitido acerca de las propuestas que hubieren formulado en un plazo no mayor en treinta días hábiles a partir del día siguiente en que se emita la resolución.

- l) Dar seguimiento físico a las obras y acciones que se ejecuten en el Municipio que le determine su área, manteniendo debidamente informada a la Presidencia Municipal.
- m) Realizar la evaluación del Ejercicio Fiscal de cada año, en cuanto a la aplicación de los recursos Municipales, Estatales y Federales, así como el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- n) Gestionar y promover sus líneas de atención, vinculándose a otras Instituciones con los procesos del propio Consejo en coordinación con Dependencias Federales, Estatales y Municipales.
- o) Participar en la Elaboración trianual del Plan de Desarrollo Municipal, así como la elaboración anual del programa operativo Anual de su Área.
- p) Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de labores encomendadas al personal a su cargo, para regular las acciones los programas de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable para bajo los lineamientos y políticas que le señale el Presidente (a) Municipal y el H. Ayuntamiento.
- q) Impulsar la figura del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable como instancia de Participación ciudadana, para que coadyuve con la autoridad municipal en la priorización de proyectos de Desarrollo.

- r) Solicitar las propuestas de obras y acciones que planteen las comunidades, las cuales deberán ser sustentadas con el acta de asamblea comunitaria, donde se asiente y valide que las obras y acciones correspondientes fueron priorizadas por la mayoría de la población y darles el seguimiento correspondiente.
- s) Gestionar, promover, coordinar y vincularse con las áreas de la Administración Pública, así como con las de orden Federal y Estatal, las propuestas de programas de combate a la pobreza y Desarrollo Agropecuario
- t) Fomentar la integración de Comités Sistemas producto de las diferentes cadenas productivas de su Municipio.
- u) Facilitar o en su caso integrar los expedientes técnicos de las obras o acciones a realizar y que previamente validó el Consejo de Desarrollo Rural Municipal, así como de otros que por la instancia requiere anticipar al acuerdo, previamente validados por la instancia correspondiente, cuando así proceda
- v) Fungir como Secretario(a) Técnico del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, cuando así lo disponga el presidente(a) del Consejo, y dar seguimiento a los acuerdos del Órgano Colegiado, así como a los de la presidencia municipal
- w) Organizar y mantener actualizados los padrones de beneficiarios de los programas, obras y acciones de Desarrollo Rural en el Municipio.

3.1.1 RESPONSABILIDAD.-

- I.** Elaborar el Plan de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio.
- II.** Fomentar la participación de las organizaciones de productores en beneficios derivados de la ley de Desarrollo Rural.
- III.** Planear y elaborar programas para el fomento de actividades productivas en el ámbito municipal.
- IV.** Llevar estadísticas y toda aquella información necesaria para la planeación de la producción agropecuaria, pesquera y agroindustrial del municipio.
- V.** Integrar el padrón o censo de productores agropecuarios a nivel municipal.
- VI.** Participar en la determinación de zonas económicas para el desarrollo municipal y micro regional sustentable.
- VII.** Coadyuvar con las autoridades estatales en la determinación de disposiciones y programas para regular el mejoramiento y conservación de recursos naturales destinado a actividades productivas;
- VIII.** Coadyuvar en la vigilancia de las áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal o federal;
- IX.** Difundir los planes, programas y acciones que coadyuven al desarrollo rural sustentable del municipio.

- X.** Validar en el caso de planes de Desarrollo Municipal ya formulados y ante el cambio de administración, con los productores y el comité de Desarrollo Rural Municipal.

- XI.** Vigilar y proveer el buen funcionamiento del desarrollo agrícola en el Municipio.

- XII.** Fomentar el desarrollo agrícola en el Municipio a través del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Presidido por el presidente Municipal y un suplente que será el regidor correspondiente, mediante los programas que al efecto elaboren las mismas.

- XIII.** Elaborar proyectos agrícolas a corto, mediano y largo plazo en coordinación con los productores, a fin de que estos sean aprovechados por la comunidad.

- XIV.** Gestionar ante el Ejecutivo Estatal la ejecución de acciones tendientes a fomentar el desarrollo agrícola.

3.1.2 PERFIL DEL PUESTO:

Descripción del grado de estudios deseable, que debe tener el/ la aspirante a la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, así como el grado académico que llegase a requerir para un óptimo desempeño en el cargo

Grado de Estudios deseable para el/la Directora(a) de Desarrollo Agropecuario.

GRADOS DE ESTUDIOS DESEABLES PARA EL PUESTO	
LICENCIATURA	<ul style="list-style-type: none">• CIENCIAS AGRICOLAS• CIENCIAS PECUARIAS• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA• CARRERAS AFINES

Fuente: Elaboración Propia

3.1.3 FORMACION COMPLEMENTARIA:

Conocimientos Específicos y Técnicos deseables y Necesarios que debe conocer y Manejar

Descripción del grado de conocimientos específicos y técnicos deseables, que debe tener el/la aspirante a la Dirección de Desarrollo Rural, para un óptimo desempeño de sus funciones.

Conocimientos Específicos y Técnicos para el/la Directora(a) de Desarrollo Agropecuario.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS NECESARIOS AL PUESTO	CONOCIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none">• ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO• CONOCIMIENTOS BASICOS EN TEMAS DE: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS DE LA SALUD, DESARROLLO COMUNITARIO• NORMATIVIDAD APLICABLE• PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<ul style="list-style-type: none">• CONOCIMIENTOS DE OFFICE, WORD Y EXCEL• MANEJO DE COMPUTADORA• TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Fuente: Elaboración propia

3.2 EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA LABORAL DESEABLE

Descripción de las actividades afines, que haya desempeñado el /la aspirante a la dirección de Desarrollo Rural sustentable en cualquier nivel y/u orden de gobierno así como el sector privado

Experiencia Laboral Deseable para el/la Directora(a) de Desarrollo Agropecuario.

NIVEL DE GOBIERNO O SECTOR PRIVADO	AREAS	PERIODO DE TIEMPO
FEDERAL, ESTATAL Y/O MUNICIPAL	Áreas a fines a desarrollo Agropecuario o relacionadas con programas Federales de Desarrollo Rural	relativo
SECTOR PRIVADO	Áreas a fines a Desarrollo Agropecuario o relacionadas a con programas federales de desarrollo Rural	relativo

Fuente: Elaboración propia

3.3 CARACTERISTICAS DEL OCUPANTE DEL PUESTO

3.3.1 Destrezas y Actitudes Específicas deseable en el/la ocupante.

Descripción de las destrezas y actitudes necesarias en el/la aspirante a la dirección de Desarrollo Rural Sustentable, para el pleno desenvolvimiento y desarrollo de la Gestión.

Destrezas y Actitudes Deseables para el/la Directora(a) de Desarrollo Agropecuario.

DESTREZAS Y ACTITUDES DESEABLES PARA EL PUESTO		NIVEL REQUERIDO	
		BAJO	MEDIO
TOMA DE DECISIONES			
Elegir acertadamente sobre la mejor alternativa			X
LIDERAZGO			
Capacidad de conducir al cumplimiento de objetivos de organizaciones a un equipo de trabajo			X
ORIENTACIÓN AL CIUDADANO			
Orientar esfuerzos personales y Grupales que permitan brindar un excelente servicio.			X
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS			
Eficiencia y Calidad para resolver una situación Problematizada			X
COMUNICACIÓN			
Establecer Conexiones y transmitir información comprensible			X
INICIATIVA			
Proponer y aportar ideas, tener una actitud proactiva			X
GESTIÓN			
Coordinación e interacción en sus actividades, así como rendición de cuentas, de recursos aplicados a diferentes actores			X
TRABAJO POR OBJETIVOS			
Identificación de objetivos comunes, y responsabilidades personales para cumplirlos			X
TRABAJO EN EQUIPO			
Idear estrategias, procedimientos y			X

metodologías dentro de un grupo humano, para lograr las metas propuestas			
RESPONSABILIDAD Reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos			X
CAPACIDAD DE ANÁLISIS Lograr una visión global de una situación, de los aspectos parciales y difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada			X
HONESTIDAD Ser razonable, justo u honrado al analizar el entorno social de los individuos			X
ÉTICA Establecer la magnitud de sus acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral, velando por el interés general			X
EQUIDAD Imparcialidad en el trato a los ciudadanos, y el respeto de recursos			X
INCLUSIÓN Integración de los grupos y sectores vulnerables			X
EMPATIA Percibir, en un contexto común, lo que otro individuo puede sentir		X	

Fuente: E elaboración Propia

3.3.2 IDENTIFIQUE ALGUNA OTRA CONDICIÓN DESEABLE

Descripción de requerimientos especiales, con los que debe contar el/la aspirante a la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, para cumplir con sus obligaciones de manera oportuna.

Condición Especial Deseable para el/la Directora(a) de Desarrollo Agropecuario.

CONDICION ESPECIAL PARA EL PUESTO	BREVE EXPLICACIÓN	BREVE JUSTIFICACIÓN
Vocación de Servicio	Gusto, Interés y aptitud de servir	Actuar en Pro de la Población sin intereses ajenos a ello
Disponibilidad para viajar	Sin complicaciones para salir del Municipio	Visitar Municipios en el interior y exterior del Estado, para asistir a capacitaciones cursos o talleres
Trabajo bajo presión	Trabajo en condiciones adversas de tiempo o sobrecargas de tareas	Tomar decisiones eficaces y eficientes
Amplia disponibilidad horaria	Sin complicaciones de días y horarios para laborar	Laborar horas extras y/o días fuera del horario de trabajo (sábados y Domingos), acorde a la necesidad social que se esté atendiendo
Conocimiento Gráfico del Municipio	Ubicar Geográficamente a las comunidades, colonias y asentamientos poblacionales en el interior del Municipio	Acercar oportunamente, el apoyo necesario a los pobladores de todo el Municipio

Fuente: Normativas generales

FUNCIONES DE AREAS SUCEPTIBLES DE ATENCIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, PARA CUMPLIR CON SU OBJETIVO

4.1 Descripción de las Funciones de Áreas Susceptibles de Atención, que pudiesen depender de la Dirección de Desarrollo Rural

Objetivos de Áreas Susceptibles de Atención.

No.	DENOMINACIÓN DEL AREA DE ATENCIÓN	OBJETIVO DE CADA AREA
1	Apoyo Técnico- Administrativo	Coadyuvar con todos los aspectos administrativos, para el cumplimiento de los programas y actividades de la Dirección
2	Área Operativa	Proponer y ejecutar proyectos que detonen el desarrollo de la Sociedad rural municipal a través de proyectos forestales, pesqueros, y de servicios que garanticen la sustentabilidad y sostenibilidad del medio rural
3	Área Especializada	Impulsar y favorecer proyectos que detonen el desarrollo de la sociedad rural municipal a través de esquemas de comercialización con valor agregado factibles económicamente
4	Apoya Administrativo	Organizar y controlar la documentación y correspondencia que se maneja en el área, así como la atención directa o por teléfono al público en general y elaboración de documentos que se requiera para recurso y/o servicio, o informar alguna orden superior a los subordinados, además

		del manejo de la agenda del director(a)
--	--	---

Fuente: Normativas generales

Funciones del Área Técnico-Administrativa.

ÁRE DE ATENCIÓN	FUNCIONES:
1.- Área Técnico-Administrativo	Proporcionar a las diversas áreas de la Dirección, los recursos Humanos, técnicos y materiales que requiera para la realización de sus proyectos y/o programas
	Proponer las medidas que se consideren adecuadas, para asegurar la buena marcha de los proyectos y programas que realice la Dirección
	Integrar las propuestas de inversión con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Organizaciones de la Sociedad Civil, relativas a los convenios que suscriba el Municipio en beneficio del desarrollo Municipal
	Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guarda la inversión en proyectos y programas partiendo desde la asignación del recurso, autorización, aprobación, presupuesto, administración y avance físico y financiero de las obras y acciones
	Supervisar y controlar todos los proyectos rural sustentables que lleva acabo el Municipio, producto de convenios con el Gobierno Federal y Estatal, apegándose a las normas y procedimientos emitidos por las Instituciones gubernamentales, para garantizar que las inversiones estén debidamente aplicadas
	Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la dirección
	Realizar el inventario de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la dirección
	Realizar el inventario de los bienes

	muebles, inmuebles a cargo de la Dirección
	Integrar una Contraloría Social, conforme a la normatividad aplicable, los proyectos de los programas federales y estatales de desarrollo rural
	Las demás que determine la presidencia municipal, la Coordinación y los Reglamentos y Manuales de Organización del Ayuntamiento

Funciones del Área Operativa.

AREA DE ATENCION	FUNCIONES:
2.- Área Operativa	Articular esquemas de operación de proyectos y programas a nivel local y regional, en función del Programa Operativo anual de la Dirección
	Establecer los estándares de desempeño y planes de acción de la Dirección
	Determinar las condiciones y los alcances de las alianzas público privadas en las cuales se involucran proyectos agropecuarios
	Evaluar el desempeño e interrelación de la Dirección con otras dependencias Federales, Estales y Municipales en la implementación y operación de proyectos y programas
	Dar seguimiento a los proyectos y programas, verificando que el ejercicio del gasto público se efectúe en base a lo pactado en convenios, y a las normas respectivas, correspondiendo al avance financiero con el físico
	Ejecutar los proyectos y programas que en concordancia con el Consejo y el Ayuntamiento le encarguen de manera específica
	Determinar los Parámetros para la ejecución con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal
	Lo demás que determine la Presidencia Municipal, la Dirección y los Reglamentos y Manuales de Organización del Ayuntamiento

Funciones del Área Especializada.

AREA DE ATENCIÓN	FUNCIONES:
3.-Área Especializada	Someter a Consideración de la Presidencia Municipal y al Consejo de Desarrollo Rural Sustentable, las propuestas de inversión para Agro negocios, proyectos de invernadero, promoción del Campo y generación de proyectos a Ejidos u organizaciones agropecuarias, para su programación y tramitación ante la instancia Federal y Estatal correspondiente, así como los convenios y cancelaciones que estimen procedentes
	Proponer las medidas que se consideren adecuadas, para asegurar la buena marcha de los Agro negocios, proyectos de invernadero, promoción del campo y generación de proyectos a Ejidos u organizaciones agropecuarias que realice el Municipio
	Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guarda la inversión en agro negocios, proyectos de invernadero, promoción del campo y generación de proyectos a ejidos u organizaciones agropecuarias partiendo desde la asignación del recurso, autorización, aprobación, presupuesto administración y avance físico y financiero de las obras y acciones
	Supervisar y controlar todos los proyectos especiales que lleva a cabo el Municipio, producto de convenios con el Gobierno Federal y Estatal, apegándose a las normas y procedimientos emitidos por las instituciones gubernamentales, para garantizar que las inversiones estén debidamente aplicadas
	Las demás que determine la Presidencia Municipal, la Dirección y los reglamentos y Manuales de organización del H. ayuntamiento

Fuente: Normativas generales

Funciones del Área de Apoyo.

ÁREA DE ATENCIÓN	FUNCIÓN:
4.- Apoyo Administrativo	Redactar y transcribir oficios, cartas, memorándums, fichas, informes, circulares y documentos en general
	Enviar Oficios a las Dependencias o instituciones
	Revisar, revisar y registrar la correspondencia
	Atender y realizar llamadas telefónicas
	Manejar, controlar y actualizar el archivo de documentos a su cargo
	Proporcionar información al Público en General
	Colaborar con las áreas de la Dirección, en las diversas tareas que se le encomiendan
	Dar seguimiento a los pendientes de la Dirección
	Realizar las requisiciones de material de su Área
	Manejar la Agenda del Director (a)
	Proporcionar Información al personal sobre los diversos trámites que se realizan en su área
	Atender y canalizar las solicitudes realizadas por las direcciones del Ayuntamiento
	Las demás que determine la Presidencia Municipal, la Dirección y los reglamentos y Manuales de Organización del Ayuntamiento

Fuente: Normativas generales

CALENDARIO DE REUNIONES DEL CONSEJO DISTRITAL PARA EL DESARROLLO RURAL.(SUJETO A CAMBIO)

AÑO 2017

MES	DIA	HORA	MUNICIPIO
ENERO	30	11:00	LA BARCA
FEBRERO	27	11:00	TIZAPAN EL ALTO
MARZO	27	11:00	CHAPALA
ABRIL	27	11:00	JUANACATLAN
MAYO	29	11:00	ATOTONILCO EL ALTO
JUNIO	26	11:00	JOCOTEPEC
JULIO	31	11:00	ZAPOTLAN DEL REY
AGOSTO	28	11:00	DEGOLLADO
SEPTIEMBRE	25	11:00	TOTOTLAN
OCTUBRE	30	11:00	PONCITLAN
NOVIEMBRE	27	11:00	JAMAY
DICIEMBRE	15	11:00	OCOTLAN

PROPUESTA DE CALENDARIO DE REUNIONES EN 2017

CALENDARIO DE REUNIONES DEL CONSENSO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL AÑO 2017 EN EL MUNICIPIO DE JUANACATLAN. (SUJETO A CAMBIO)

MES	DIA	HORA	LUGAR
ENERO	20	11:00	JUANACATLAN
FEBRERO	24	11:00	JUANACATLAN
MARZO	24	11:00	JUANACATLAN
ABRIL	21	11:00	JUANACATLAN
MAYO	26	11:00	JUANACATLAN
JUNIO	23	11:00	JUANACATLAN
JULIO	21	11:00	JUANACATLAN
AGOSTO	25	11:00	JUANACATLAN
SEPTIEMBRE	20	11:00	JUANACATLAN
OCTUBRE	20	11:00	JUANACATLAN
NOVIEMBRE	24	11:00	JUANACATLAN
DICIEMBRE	8	11:00	JUANACATLAN

PROPUESTA DE CALENDARIO DE REUNIONES POR EL CMDRS (CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE JUANACATLAN 2017.

PLAN DE TRABAJO DEL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE JUNACATLÁN

OBJETIVO Y FINALIDAD:

- ✓ Acercar que un mayor número de personas accedan a los programas sociales, Federales, Estatales y Municipales y con ello mejorar la calidad de vida de sus habitantes.
- ✓ Proporcionar la introducción de servicios básicos que permitan el mejoramiento de la calidad de vida.
- ✓ Promover la participación ciudadana a través de comités participativos.
- ✓ Desarrollo humano y oportunidades.
- ✓ Módulo de registro de Jornaleros, para dar más trabajo dentro y fuera del Municipio.
- ✓ Promover programa de Fomento a la agricultura.
- ✓ Promover programa de Fomento Ganadero.
- ✓ Promover programa de Productividad pesquera y Acuícola.
- ✓ Promover programa de productividad competitiva Agroalimentaria.

- ✓ Promover programa de Apoyo a la Comercialización.
- ✓ Promover programa a pequeños productores.
- ✓ Promover programa de Concurrencia con las Entidades Federativas
- ✓ Promover caminos saca cosecha

COMPONENTES Y COMO OPERAN ESTOS PROGRAMAS (SAGARPA) COEJERCICIO 2013-2018 VIGENTES

PROGRAMA	COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
1.- PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTU RA	6 COMPONE NTES	<p>A) Capitalización productiva Agrícola;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ del incentivo de Infraestructura y Equipamiento para instalaciones productivas (invernaderos material vegetativo, malla sombra macro túnel) ✓ del incentivo de los sistemas producto Agrícolas Nacionales (Fortalecimiento de los 38 sistemas producto Agrícolas Nacionales Integrados vigentes) ✓ del Incentivo de estímulos a la producción (personas físicas o morales legalmente constituidas que pretendan adquirir paquetes tecnológicos para incrementar la productividad de sus cultivos o reconvertir su producción. Excepto maíz, Frijol, café) <p>B) Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Del incentivo proyectos regionales de Desarrollo Agrícola (Personas morales, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias, aquellas que realicen procesos de transformación, agrupadas a partir de encadenamientos productivos) ✓ Del incentivo Agro clúster (Personas morales con actividad agroalimentaria, interesadas en integrar a productores y asociaciones de productores para desarrollar, fortalecer su cadena de valor y generar economías de escala, impulsando su modelo de asociatividad para genera valor agregado en beneficio de los productores) <p>C) Investigación, innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Del Incentivo de Innovación Desarrollo Tecnológico (Personas físicas o morales que fomenten la productividad, competitividad y sustentabilidad de los procesos productivos agrícolas, así como aquellas que promuevan la investigación, aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos, transferencia de tecnología, y la conservación de los recursos fitogenéticos nativos de México) ✓ Del incentivo de Adquisición de maquinaria y Equipo (moto aspersionas, sembradoras y tractores)

		<p>D) Mejoramiento productivo de Suelo y Agua;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Del incentivo de Recuperación de suelos con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad; ✓ Del incentivo de Sistemas de Riego Tecnificado. <p>E) PROAGRO Productivo; y</p> <p>F) Energías Renovables.</p>
2. - PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO	5 COMPONE NTES	<p>A) Capitalización Productiva Pecuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Infraestructura, maquinaria y Equipo para la Transformación de productos. b) Perforación de pozos Pecuarios c) Repoblamiento y Rescate c) Infraestructura y Equipo en las UPP ✓ Del componente de Estrategias integrales para cadena productiva a) Incentivos a la postproducción Pecuaria. b) Recría Pecuaria. c) Producción y Material Genético Pecuario. d) Manejo de Ganado. e) Ganado Alimentario f) Sistemas producto Pecuarios. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación, innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios. a) Investigación, innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios. b) Recursos Zoo genéticos Pecuarios <p>B) PROGRAM Productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sustentabilidad Pecuaria a) Biosfera Pecuaria. b) Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos
3.- PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA	5 COMPONE NTES	<p>A) Impulso a la Capitalización;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (Modernización de embarcaciones mayores, motores) <p>B) Paquetes productivos pesqueros y Acuícolas;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (Adquisición de líneas genéticas de interés comercial e instalaciones y equipamiento de laboratorios de producción de larvas, post- larvas, semillas crías) <p>C) Desarrollo de la Acuicultura;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (Sistema de cultivo, jaulas, tinas, estanques, bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores, y aquellos relacionados al proyecto de crías) <p>D) Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuicola;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ (Proyectos de ordenamiento pesquero y acuícola acciones de

		<p>E) Fomento al Consumo;</p> <p>✓ (Campanas integrales de promoción de fomento al consumo, Estudios de Mercado, diagnóstico y monitoreo de consumo y análisis nutrimental eventos y ferias)</p>	<p>inspección y Vigilancia.</p>
<p>4.- FOMENTOL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.</p>	<p>4 COMOPONENTES</p>	<p>A) Campaña Fitosanitarias;</p> <p>B) Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera;</p> <p>✓ (para el sacrificio de Ganado en Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF). Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros)</p> <p>C) Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de plagas y Enfermedades;</p> <p>✓ (Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas, Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reglamentadas no cuarentenarias)</p> <p>D) Vigilancia Epidemiológica, de plagas y enfermedades Cuarentenarias;</p> <p>✓ (Vigilancia epidemiológica de riesgos Fito zoonosanitarios no controlados)</p>	
<p>5.- PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD AGROALIMENTARIA</p>	<p>5 COMPONENTES</p>	<p>A) Acceso al Financiamiento;</p> <p>B) Activos Productivos y Agrologística;</p> <p>C) Certificación y Normalización Agroalimentaria;</p> <p>D) Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales;</p> <p>E) Fortalecimiento a la cadena productiva</p>	
<p>6.- PROGRAMA DE APOYOS A LA COMERCIALIZACIÓN</p>	<p>2 COMPONENTES</p>	<p>A) Incentivos de comercialización:</p> <p>✓ Sub componentes incentivos a la Comercialización de Cosechas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Riesgos de Precios 2. Complementarios al Ingreso Objetivo 3. Emergentes a la Comercialización para: atender Problemas Específicos de Comercialización; Comercialización de frijol <p>B) Promoción Comercial y Fomento de a las Exportaciones</p> <p>✓ Sub componente Incentivos a la Infraestructura Comercial y Servicios a la Comercialización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Infraestructura Comercial: Construcción de centro de acopio nuevo (incluye equipamiento); Adecuación de 	

		infraestructura de acopio; Infraestructura para movilización férrea; Equipamiento Nuevo.
<p>7.- PROGRAMA DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES</p>	<p>COMPONENTES</p>	<p>A) Arráigate Joven-Impulso Emprendedor; ✓ Los apoyos serán destinados a personas de 15 a 35 años de edad, interesados en crear y/o consolidar agro negocios en el ámbito rural, ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral apoyos en 2016.</p> <p>B) Atención a Siniestros Agropecuarios; ✓ Seguro agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico y apoyos directos</p> <p>C) Desarrollo de Zonas Áridas/(PRODEZA); ✓ Proyectos Integrales de Desarrollo rural territorial preferentemente de las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación.</p> <p>D) El Campo en nuestras manos; ✓ Los apoyos serán destinados a mujeres mayores de 18 años y hasta 65 años cumplidos, en condición de pobreza y pequeñas productoras, paquete de huerto familiar, gallinas y conejos.</p> <p>E) Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; ✓ Desarrollo de capacidades y asistencia técnica a pequeños productores y productoras en aspectos técnico productivo, autogestión, Asociatividad productiva y promoción económica.</p> <p>F) Infraestructura Productiva para el aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional); ✓ Los apoyos serán destinados a personas Físicas o morales organizadas en grupos con actividades de producción agrícola y pecuaria, ubicadas en los municipios acordados en cada entidad federativa como de mayor prioridad por el grado de deterioro, escasez o sobre explotación de sus recursos productivos primarios (suelos, agua, vegetación)</p> <p>G) Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales: ✓ Los apoyos serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas</p> <p>F) Fortalecimiento a Organizaciones rurales; ✓ Los apoyos serán destinados a organizaciones sociales del sector rural, legalmente constituidas que no persigan fines de lucro y /o político y cuyo objetivo social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de</p>

		<p>Desarrollo Rural Sustentable.</p> <p>G) PROCAFÉ e impulso productivo al café;</p> <p>H) Programa de incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF); ✓ Máximo 3 has. Y que no estén en Pro agro y /o capitalización Productiva Agrícola</p> <p>I) Proyectos productivos (FAPPA); ✓ Los apoyos serán destinados a hombres y mujeres que habitan preferentemente en Núcleos Agrarios con Infraestructura básica, equipo, insumos, especies pecuarias y asesoría técnica para la implementación de proyectos productivos.</p>
8.- PROGRAMA DE CONCURREN CIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVA S	3 COMPONE NTES	<p>A) Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria; ✓ Proyectos productivos estratégicos estatales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola para personas físicas y preferentemente para productores organizados en figuras legales con el menos 5 participantes beneficiados directos.</p> <p>B) Paquetes tecnológicos Agrícolas, pecuarios, de pesca y Acuícolas; ✓ Paquetes tecnológicos Agrícolas para cultivos cíclicos y perenes, pecuarios y acuícolas</p> <p>C) Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales; ✓ Apoyo para la Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable de carácter público</p>

Cuadro de programa Federales, vigentes sujetos a cambios

Fuente: SAGARPA

PROGRAMAS ESTATALES (SEDER 2017 EN VIGENCIA)

No.	PROGRAMA	OBJETIVO
1	PROYECTOS PRODUCTIVOS Financiamiento para el desarrollo de proyectos productivos industriales, comerciales o de servicios, que fomenten las alianzas estratégicas en la cadena de valor, la sustitución de importaciones, el asociacionismo productivo, o sean proyectos estratégicos que contribuyan a detonar el desarrollo sectorial o regional del Estado	Promover el desarrollo económico a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, productividad, competitividad y sustentabilidad de las Micro, pequeñas y medianas empresas
2	FONDO ESTATAL DE DESASTRES NATURALES El fideicomiso Fondo de Desastres Naturales (FOEDEN) es un instrumento financiero que conjunta esfuerzos y recursos para atender de manera eficaz, congruente y armonizada, los efectos provocados por desastres naturales.	Atender a la población afectada tras la concurrencia de desastres de origen natural así como la realización de acciones preventivas tendientes a la mitigación y / o disminución de riesgo.
3	PROGRAMA INTEGRAL DEL DESARROLLO RURAL, COMPONENTE PROYECTO ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA(PESCA) Programa de financiamiento creado para apoyar la producción agrícola y ganadera por medio de proyecto estratégico de Seguridad alimentaria(PESCA)	Contribuir al desarrollo de capacidades de las personas y su agricultura familiar en localidades rurales de alta y muy alta marginación
4	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ONG´S Capacitación y asesoramiento para la constitución legal de grupos que quieran convertirse en asociaciones civiles.	Capacitación y Asesoramiento para la Constitución legal de grupos que quieran convertirse en asociaciones civiles
5	INAES INTEGRA opciones productivas Programa de Fomento a la economía social Otorga apoyos a las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, organizadas dentro el sector social de la economía, para el desarrollo de iniciativas productivas y el fortalecimiento de la organización	Fortalecer capacidades y medios de los organismos del Sector Social de la Economía, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, y financiera
6	PROGRAMA DE ACUACULTURA Y PESCA. Programa para adquisición de organismos de bagre, carpa, tilapia, trucha, lobina. Rana, nauplio de camarón Post- larva, y crías de botete	Impulsar el ordenamiento que fortalezca la acuacultura y el consumo de pescados y marisco
7	PROGRAMA DE CONCURRENCIA.	El objetivo específico del programa es. Incentivar el desarrollo de Actividades primarias agrícolas, pecuarias y pesqueras y acuícolas con proyectos productivos o estratégicos de impacto regional, estatal o local.
8	CREDENCIAL AGROALIMENTARIA Expedición de Credencial Agroalimentaria	Te permite como productor agroalimentario de Jalisco y te ayudara en la simplificación y agilización de trámites que realicen ante la Secretaria de Desarrollo Rural; ya que la

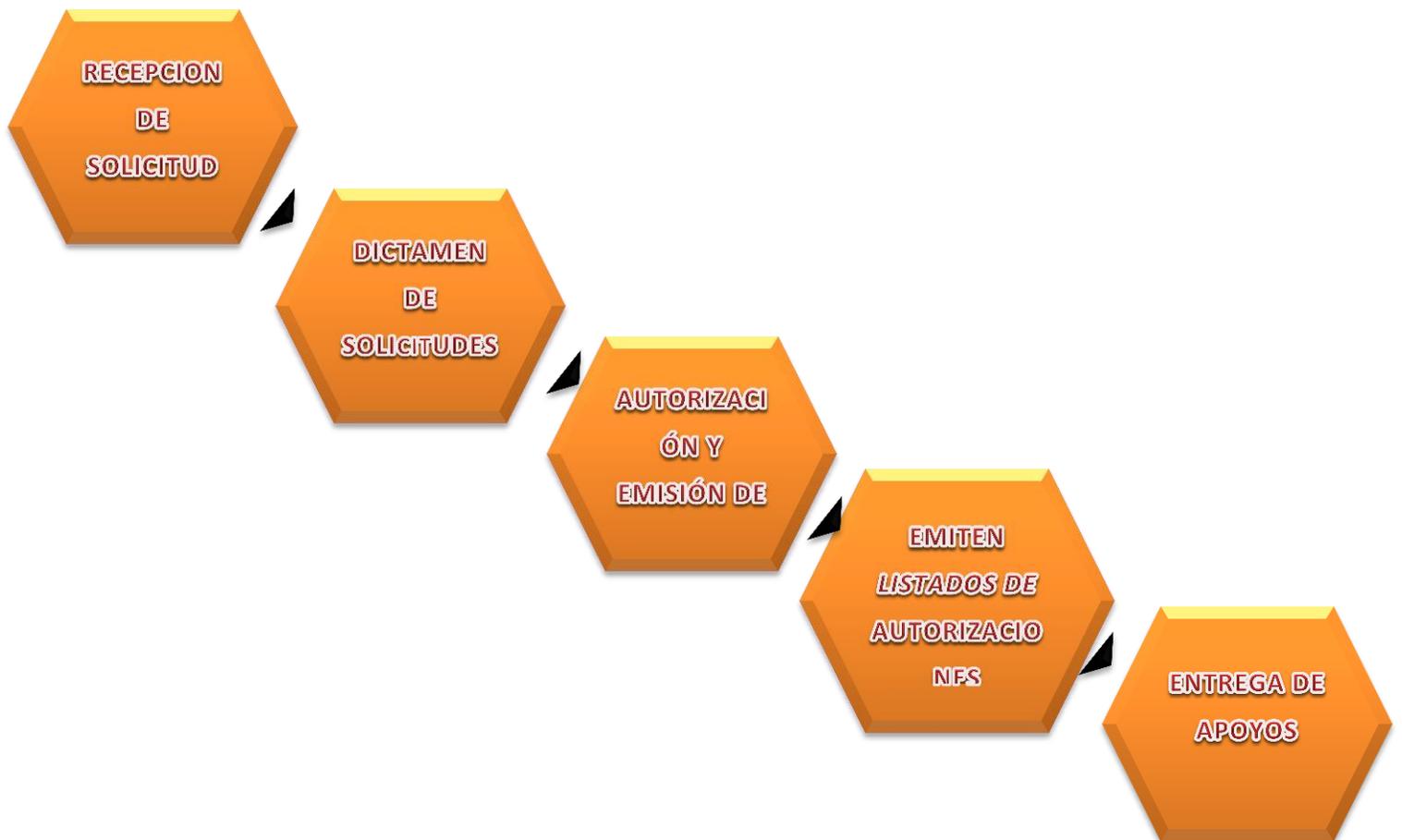
		<p>credencial cuenta con un micro chip de almacenado, que te da la certeza y reconocimiento al contar con un medio de identificación que resguarda tu información y datos personales.</p> <p>Teniendo un reconocimiento nacional como productor agroalimentario del Estado de Jalisco, te da la seguridad y control en las operaciones compra-venta que realices de productos pecuarios, agrícolas, acuícolas y pesqueros.</p> <p>Obtendrás un ahorro de tiempo y dinero al realizar los trámites de forma ágil y sencilla. No tendrás que presentar documentación que previamente ya fue entregada y aún continúa vigente.</p> <p>Tendrá Monitoreo y seguimiento a sus solicitudes de apoyo.</p>
9	PROGRAMA MUJER RURAL	Mejorar las condiciones de vida de las mujeres rurales, su núcleo familiar y sus comunidades y de esta manera contribuir con la reducción de la pobreza rural.

Cuadro de programas Estatales, vigentes sujetos a cambios

Fuente: SEDER

Acceso al apoyo

DIAGRAMA DE FLUJO





Términos utilizados en la Dirección de Desarrollo Rural

TERMINOS UTILIZADOS Y DESCRITOS

AMBIENTE: **Conjunto** de circunstancias especiales que acompañan o rodean la situación o estado de alguna persona o cosa

AMBIENTAL: Pertenece a lo relativo al ambiente, circunstancia que rodean a las personas o a las cosas.

ACUÍCOLAS: Cultivo de organismos acuáticos, en particular peces, moluscos crustáceos y plantas acuáticas.

AGRARIOS: Que tiene relación con el sector agrario

AGRICOLA: referencia a la agricultura o al agricultor

CULTURA: Instrucción, ilustración, sabiduría resultante de haber ejercitado el hombre su entendimiento en cultivar los conocimientos humanos.

COMUNIDAD: Junta o Congregación de Personas que viven Unidas y sometidas a ciertas Constituciones y reglas.

CMDRS: Consejo Municipal De Desarrollo Rural Sustentable.

COADYUVAR: La contribución la ayuda que alguien, una entidad o grupo realizan y aportan en una determinada cuestión y que entonces permitirá la consecución de un fin u objetivo.

CONSECUCIÓN: Es un término que a partir del cual podremos expresar la obtención de aquello que se desea o que se ha venido buscando con insistencia.

CONTROL FITOSANITARIO: Prevención de plagas y enfermedades en cultivos.

CONSERVAR: Mantener o guardar una cosa o cuidar de sus pertenencias.

DESARROLLO: Acrecentar, dar incremento, fomentar, Explicar una teoría y llevarla hasta las últimas consecuencias.

DESARROLLO SOSTENIBLE: Es una forma de Desarrollo que procura la protección y mejoramiento de la calidad de vida en ciudades y zonas Urbanas.

DESARROLLO SUSTENTABLE: Concepto que involucra una serie de medidas encaminadas a la administración eficiente y responsable de los recursos naturales por parte del ser humano para la preservación del Equilibrio Ecológico.

EDUCACIÓN: Acción de Educar, crianza o enseñanza, doctrina, instrucción, cortesía, urbanidad.

ÉTICA: Es una rama de la filosofía dedicada a las cuestiones morales.

EQUIDAD: Cualidad que consiste en tratar con imparcialidad a las personas, dando a cada una según sus méritos.

EMPATÍA: Sentimiento de Solidaridad del que comparte los efectos o emociones de otra persona o grupo.

EXPLOTACIÓN: Conjunto de elementos o instalaciones destinadas a sacar provecho de ello.

EXTREMA: excesivo o muy intenso

FAPPA: Fondo para el apoyo a proyectos productivos en núcleos

GESTIÓN: Acción de Gestionar o administrar.

GESTIONAR: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio.

HÁBITAD: Conjunto de condiciones físicas y geográficas en que viven las especies animales o vegetales.

HONESTIDAD: Se designa la cualidad como tal, hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar.

INCUSION: Toda actitud Política o tendencia que busca integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que estas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que la sociedad pueda ofrecer.

INFRAESTRUCTURA: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

JURISDICCIÓN: La función de Administrar justicia.

LUCRO: Ganancia o beneficio que se obtiene en un asunto o en un negocio.

METODOLOGIAS: Conjunto de procedimientos que determina una investigación de tipo científico o marcan el rumbo de una exposición doctrinal.

NÚCLEOS: Parte o punto central de alguna cosa material o inmaterial.

ORGANIZACIÓN: Sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos.

ONG's: Organizaciones no gubernamentales de la Sociedad Civil.

PERFIL: Complementos y retoques con que se remata una cosa, miramientos en la conducta o el trato social.

PLANIFICACIÓN: Acción o efecto de planificar.

PARTICIPAR: Dar parte, notificar, comunicar. Tener una parte en una cosa, con virtud de participar, se cómplice.

PIMAF: Productores y Organizaciones que se dediquen a las actividades primarias, de transformación y comercialización, o agregando valor a la cadena productiva.

POLÍTICO: Relacionado con la doctrina del gobierno de los estados.

POBREZA: Escasez o carencia de lo necesario para vivir.

PROACTIVA: El término proactivo refiere a una actitud que puede ser observable en cualquier ser humano y que se caracterizará principalmente entre otras cuestiones por el asumir el control de su vida de modo activo, es decir, lo estático, lo permanente, para una persona que decide como forma de vida adoptar la pro actividad.

PROCAFÉ: Impulso productivo al café.

RECURSOS: Bienes, medios de subsistencia. Expedientes, arbitrios, medios especiales para triunfar en una empresa.

SAGARPA: Secretaria de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

SEDER: Secretaria de Desarrollo Rural.

VEGETACIÓN: Conjunto de plantas propias de una zona o un lugar o existentes en algún lugar determinado.

AUTORIZACIÓN:

AUTORIZACION	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE MUNICIPAL	C. J. REFUGIO VELAZQUEZ VALLIN	
REGIDOR DE LA COMISION DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	ING. ARMANDO VILLALPANDO MURGUIA	
DIRECTOR DEL AREA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	ING. EFRAÍN VILLALPANDO CHOLICO	
ELABORACIÓN	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	

Fuente: Elaboración Propia