

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DESARROLLO RURAL 2025



INDICE

INTRODUCCIÓN	2
JUSTIFICACIÓN.....	2
OBJETIVO	2
MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA	3
MARCO JURÍDICO	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN	4
VALORES.....	4
OBJETIVO, FUNCIONES PRINCIPALES Y PERFIL BÁSICO DE PUESTOS:	5
<i>DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL</i>	5
<i>ASISTENTE DEL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL</i>	6
ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL ARTÍCULO.....	7

DESARROLLO RURAL
Xichú, Gto 2024-2027

INTRODUCCIÓN

La dirección de Desarrollo Rural de la Administración pública municipal tiene como objeto promover, impulsar y fortalecer las actividades agropecuarias, así como fomentar el desarrollo sustentable del sector agrícola y pecuario en el medio rural del municipio, a través de la implementación de acciones y programas que impulsen la producción y en consecuencia seguridad alimentaria de la ciudadanía.

JUSTIFICACIÓN

El manual de organización es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia, a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, así como como con quien coordinarse para realizar sus rutinas de trabajo.

Este documento es un instrumento en permanente actualización, dispuestos a incorporar las adecuaciones que realicen los órganos administrativos a sus procesos, así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional propia.

OBJETIVO

El objeto del presente manual es regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Rural, estableciendo las atribuciones y funciones de sus unidades operativas y administrativas. A demás de proporcionar información detallada, clara y precisa acerca de todas y cada una de las actividades para el correcto funcionamiento de las áreas, a fin de proveer a todo el personal una guía de cada una de sus funciones.

MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA

Una de las modificaciones que se han realizado dentro de la Dirección de Desarrollo Económico es que, a partir de 01 de enero de 2022, se separó la dirección de Desarrollo Rural y Económico, los servicios y programas ofrecidos de cada área operan de manera independiente.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios de Guanajuato, artículo 132, fracción XVII.
- Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Convenios de Coordinación Estatal.
- Reglas de Operación de los Programas Estatales.

MISIÓN

Proporcionar atención y un servicio eficiente, con respeto y calidad a toda la población rural, dándole seguimiento y respuesta a sus peticiones, además de proporcionar información y capacitación a la ciudadanía sobre la planeación y el desarrollo de proyectos productivos en el sector agrícola y ganadero, por ello canalizaremos a los productores con las diferentes dependencias públicas y privadas y a través de nuestra institución la gestión de recursos económicos, haciendo énfasis en la equidad hacia los grupos más vulnerables.

VISIÓN

Hacer de esta dirección un área en donde el personal este comprometido capacitado con su función y con la gente, demostrando con su trabajo y resultados la productividad, honradez y transparencia para brindar respuestas a las demandas de la ciudadanía, participando con la comunidad en el desarrollo de proyectos productivos de una forma organizada responsable, eficiente y sustentable con el ambiente natural, para lograr un desarrollo integral de los ciudadanos.

VALORES

- Honestidad
- Respeto
- Probidad
- Transparencia
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Equidad
- Lealtad
- Liderazgo
- Integridad

ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL

C. Lázaro Mata Benavidez

Director de Desarrollo Rural

C. Flaviano González Lara

Personal de Apoyo de
Desarrollo Rural

Lic. Adriana Zarazúa Arvizu

Asistente de Director de
Desarrollo Rural

OBJETIVO, FUNCIONES PRINCIPALES Y PERFIL BÁSICO DE PUESTOS:

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

Dependencia: Dirección de Desarrollo Rural

Puesto: Director de Desarrollo Rural

Jefe Directo: Presidente Municipal.

Objetivo General:

Gestionar y fomentar el crecimiento del Municipio en base a capacitaciones constantes al sector rural, apoyados por el gobierno Estatal, ofreciendo una mejora y actualización constante, creando oportunidades de desarrollo y crecimiento para la ciudadanía en sus Unidades de Producción agropecuarias.

Perfil de Puesto

Edad: 30 a 65 años

Sexo: Indistinto

Escolaridad requerida: Básica

Conocimientos clave: Programas de Desarrollo Rural, Programas agropecuarios, Convenios con otros Estados o Países, Reglas de Operación de los programas, Proyectos Agropecuarios, Manejo de personal.

Actitudes: Liderazgo, Visionario, empático, adaptabilidad, proactivo, eficiente.

Personal bajo su cargo: 2

*Asistente de Director de Desarrollo Rural.

* Personal de Apoyo de Desarrollo Rural.

Principales funciones:

- Gestionar recursos para programas enfocados al sector agrícola ante el Gobierno Del Estado y Gobierno Federal;
- Capacitación sobre proyectos productivos a las Unidades de Producción del Municipio.
- Asistir a reuniones, cursos, capacitaciones, foros, talleres, seminarios, ferias agroalimentarias y demás eventos relacionados con el sector agrícola, pecuario y desarrollo rural.
- Brindar asesoría en temas de relacionados con la producción agropecuaria
- Promover capacitaciones, foros, talleres y seminarios que fomenten el desarrollo alimentario de la región.
- Control y seguimiento de programas estatales y municipales.
- Formar parte de los consejos municipales a los que sea invitado.
- Autorizar mediante sello y firma todo lo concerniente a la Dirección.

ASISTENTE DEL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

Dependencia: Dirección de Desarrollo Rural

Puesto: Asistente de Director de Desarrollo Rural

Jefe Directo: Director de Desarrollo Rural.

Objetivo General:

Asistir al director en la coordinación y ejecución de los diferentes programas, actividades y procesos que se llevan a cabo en el área.

Perfil de Puesto

Edad: 30 a 65 años

Sexo: Indistinto

Escolaridad requerida: Básica

Conocimientos clave: Programas de Desarrollo Rural, Programas agropecuarios, Convenios con otros Estados o Países, Reglas de Operación de los programas, Proyectos Agropecuarios, Manejo de personal.

Actitudes: Liderazgo, visionario, empático, adaptabilidad, proactivo, eficiente.

Personal bajo su cargo: 0

Principales funciones:

- Asistir en la gestión de programas y actividades del área.
- Coordinación con los promotores para la ejecución de los procesos operativos que requieran los programas.
- Representar dignamente al Director de Desarrollo Rural en los eventos, reuniones, sesiones de consejos cuando sea requerido.
- Autorizar mediante su firma los asuntos que le sean delegados y autorizados previamente por el director.
- Fungir como enlace de Transparencia y enlace archivo.

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL ARTÍCULO

Con fundamento en el artículo 83 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, fracción III, se establece la Comisión de Desarrollo Rural con las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre la promoción del desarrollo de las actividades agropecuarias en el municipio;
- II. Evaluar la coadyuvancia con los gobiernos federal y estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia;
- III. Opinar sobre la promoción el desarrollo de las actividades industriales y comerciales en el municipio;
- IV. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones.

VALIDACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL ORGANIZACIONAL DE CADA AREA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027

AREAS VALIDADAS

EJERCICIO 2025

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	POA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MANUAL ORGANIZACIONAL
1	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD	13 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	08 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
3	SINDICATURA	09 FOJAS	23 FOJAS	16 FOJAS
4	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	10 FOJAS	NO PRESENTO	15 FOJAS
5	TESORERÍA MUNICIPAL	32 FOJAS	NO PRESENTO	43 FOJAS
6	CONTRALORÍA MUNICIPAL	31 FOJAS	87 FOJAS	19 FOJAS
7	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	25 FOJAS	53 FOJAS	26 FOJAS
8	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	20 FOJAS	53 FOJAS	25 FOJAS
9	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	15 FOJAS	29 FOJAS	14 FOJAS
10	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
11	DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	28 FOJAS	15 FOJAS	16 FOJAS

[Handwritten signature]

claudia AVO rodop

Clarin DC

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12	OFICIALÍA MAYOR	23 FOJAS	15 FOJAS	18 FOJAS
13	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN	12 FOJAS	12 FOJAS	13 FOJAS
14	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
15	DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	08 FOJAS	10 FOJAS	27 FOJAS
16	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	27 FOJAS	NO PRESENTO	13 FOJAS
17	COORDINACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL	06 FOJAS	10 FOJAS	07 FOJAS
18	JUZGADO CALIFICADOR	07 FOJAS	09 FOJAS	09 FOJAS
19	CENTRO GERONTOLOGICO	9 FOJAS	12 FOJAS	8 FOJAS
20	SECRETARIA PARTICULAR	13 FOJAS	17 FOJAS	12 FOJAS
21	COORDINACION DE ATENCION AL MIGRANTE	10 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
22	DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL	10 FOJAS	14 FOJAS	08 FOJAS
23	COMPRAS	8 FOJAS	8 FOJAS	13 FOJAS
24	DIRECCIÓN DESARROLLO ECONOMICO	18 FOJAS	12 FOJAS	09 FOJAS
25	DESPACHO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	32 FOJAS	05 FOJAS	NO PRESENTO
26	DIRECCIÓN DE TURISMO	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO

APR

claudio Alvarado

claudio D.C

claudio

claudio

claudio

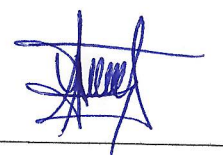
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. FRANCISCO OROZCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


C. SALVADOR LEAL RESÉNDIZ

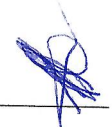
SÍNDICO MUNICIPAL


C. MA. GABRIELA DIAZ RIVERA

REGIDORES PROPIETARIOS:

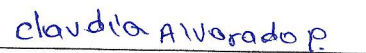

C. ZEFERINO CAMACHO YÁÑEZ

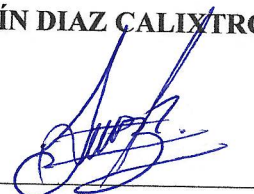

C. NUBIA VILLA FLORES


C. ELEUCADIO RAMOS ROMERO


ING. ANA ROSA JIMÉNEZ GONZALEZ


C. EFRAÍN DIAZ CALIXTRO


**PROFA. CLAUDIA ALVARADO
PACHUCA**


**C.P. MARÍA FLORINA ZARATE
ROMERO**


C. ALFREDO RUIZ ZUÑIGA