

4.20 DESCRIPCION DE PUESTOS DE LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO

4.20.1 Estructura Orgánica de la Dirección de Fomento Agropecuario, Administración 2018-2021

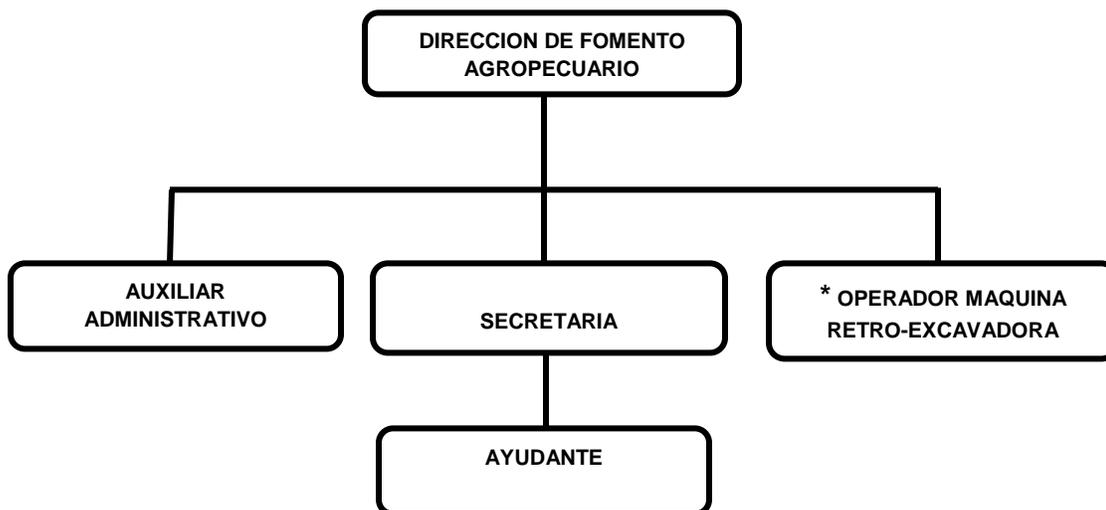


Figura 24: Organigrama

Fuente: Elaborado por la Dirección de Fomento Agropecuario.

4.20.2 Puesto: Director de Fomento Agropecuario.

a) **Objetivo:** Fomentar la participación de las dependencias de los tres órdenes de gobierno y del sector privado, en la formulación de los programas que alienten la inversión y capitalización de las actividades agropecuarias del municipio, que impulsen la productividad para el desarrollo rural integral del municipio.

b) Funciones y obligaciones:

- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí y las demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- Promover la explotación, reproducción, mejoramiento, fomento y protección de las especies agrícolas, ganaderas, avícolas, forestales;
- Proyectar y coordinar los programas de fomento, mejoramiento, protección y explotación de los terrenos agrícolas, pastizales naturales y cultivados, así como los de los recursos forestales;
- Proponer y ejecutar actividades destinadas al fomento, mejoras e industrialización de los productos y subproductos agrícolas, ganaderos, avícolas, forestales;

- Promover la organización, con fines económicos y sociales, de las personas físicas o morales que se dediquen a la producción y explotación agrícola, ganadera, avícola, forestal;
- Impulsar y participar en los Programas de Investigación y Experimentación Agropecuaria y Forestal en todos sus aspectos y promover la adopción de cambios tecnológicos y de sistemas de producción que incrementen la productividad;
- Coordinar y llevar a cabo campañas para la erradicación de plagas y enfermedades que afecten a las especies agrícolas, ganaderas, avícolas, forestales;
- Apoyar actividades de supervisión, control, regulación y sanción de la movilización de los productos y subproductos agropecuarios y forestales;
- Desempeñar funciones de asistencia técnica integral para los productores agrícolas, ganaderos, avícolas y forestales;
- Promover y coordinar la ejecución de Programas de Infraestructura Física que contribuyan a incrementar la producción y productividad agropecuaria, y forestal así como la conservación y desarrollo de los recursos naturales;
- Coordinar en el seno del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable el funcionamiento del Consejo así como organizar la información estadística del sector y;
- Vigilar el cumplimiento en la carga de obligaciones de la plataforma nacional de transparencia

Y las que indiquen el marco legal aplicable o las que indique el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

4.20.3 Puesto: Auxiliar Administrativo.

a) Objetivo: Apoyar a sus superiores jerárquicos con las actividades y cumplimiento de funciones y metas del área.

b) Funciones y obligaciones:

- Apoyar en todas las actividades al director;
- Obedecer indicaciones de sus superiores jerárquicos;
- Archivar los documentos enviados y recibidos;
- Realizar y contestar llamadas a dependencias
- Entregar correspondencia a los diferentes departamentos administrativos;
- Dar seguimiento a los sectores;
- Revisar páginas de internet, relacionadas con los programas federales y estatales;

- Informar al director las convocatorias de los programas Federales y Estatales;
- Elaborar formatos;
- Elaboración de los proyectos de programas estatales y federales;
- Capturar información cuando se requiera;
- Actualizar la plataforma nacional de transparencia sobre las obligaciones de fomento agropecuario.
- Captura y elaboración de manuales de organización y procedimientos
- Captura y elaboración del PBR
- Elaboración de informes e indicadores mensuales

Y las que indiquen el marco legal aplicable o las que indique el ayuntamiento, el Presidente Municipal y su Jefe inmediato Superior.

4.20.4 Puesto: Secretaria.

a) Objetivo: Apoyar a sus superiores jerárquicos con las actividades cumplimiento de funciones y metas del área.

b) Funciones y obligaciones:

- Apoyar en todas las actividades al director;
- Obedecer indicaciones de sus superior jerárquico;
- Recibir y Archivar los documentos enviados y recibidos;
- Realizar oficios;
- Realizar y contestar llamadas;
- Elaborar requisiciones para solicitar materiales para el departamento;
- Llevar a cabo el registro de los asistentes al departamento, que solicitan cualquier tipo de información;
- Captura de las solicitudes que llegan al departamento;
- Elaborar formatos;
- Capturar información cuando se requiera;

Y las que indiquen el marco legal aplicable o las que indique el ayuntamiento, el Presidente Municipal y su Jefe inmediato Superior.

4.20.5 Puesto: Operador de Maquina Retro-Excavadora

a) Objetivo: Apoyar a sus superiores jerárquicos con las actividades cumplimiento de funciones y metas del área.

b) Funciones y obligaciones:

- Apoyar en todas las actividades al Director.
- Obedecer indicaciones de sus superiores jerárquicos

- Realizar trabajos de desazolve, limpieas de parcelas y tanques con la máquina retro-excavadora en diferentes localidades del municipio de Matehuala, S.L.P.

Y las que indiquen el marco legal aplicable o las que indique el ayuntamiento, el Presidente Municipal y su Jefe inmediato Superior.

4.20.6 Puesto: Ayudante

a) **Objetivo:** Apoyar a sus superiores jerárquicos con las actividades cumplimiento de funciones y metas del área.

b) **Funciones y obligaciones:**

- Apoyar en todas las actividades al director
- Obedecer indicaciones de sus superior jerárquico
- Apoyar con el registro de los asistentes al departamento, que solicitan cualquier tipo de información
- Apoyar con la entrega de correspondencia a dependencias
- Informar al director las convocatorias de los programas federales y estatales.

Y las que indiquen el marco legal aplicable o las que indique el ayuntamiento, el Presidente Municipal y su Jefe inmediato Superior.

Tabla 23: Elaboración, revisión y aprobación del Manual Interno de la Dirección de Fomento Agropecuario, Administración 2018-2021.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Prof. Javier Lara Rodríguez Cargo: Director de Fomento Agropecuario.	Nombre: C.P. Lucinda Díaz Rodríguez Cargo: Oficial Mayor	Nombre: C. Roberto Alejandro Segovia Hernández Cargo: Presidente Municipal.
Firma	Firma	Firma
Sello del área	Sello del área	Sello del área
Fecha de emisión: Fecha de revisión:		