

3.2.20 DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

Puesto: Director de Desarrollo Rural

Objetivo: Asesorar, Diseñar y promover programas al sector rural de manera integral y coordinada apoyos y servicios ofrecidos por las secretarías de los diferentes niveles de gobierno y organismos concurrentes en las líneas estratégicas del plan de Desarrollo Rural sustentable, de tal forma que contribuyan a generar mayores capacidades que permitan ser más rentables las actividades agropecuarias y del área rural, mejorando sus niveles de vida y su entorno ambiental. Asimismo promover la transformación, integración y fortalecimiento de las actividades agropecuarias y agrícolas bajo un manejo sustentable de los recursos para el mejoramiento de los ingresos y condiciones de vida de las familias rurales, de igual forma contribuir al mejoramiento del manejo de los recursos naturales.

1

Funciones:

- Identificar algunas otras que realice en la práctica de su función.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de infraestructura rural existente en el municipio.
- Fortalecer la organización, así como la participación social y económica de los productores del campo, a través del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable.
- Coordinar los programas, proyectos y servicios derivados de los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y gestionar los apoyos institucionales requeridos para tal efecto.
- Administrar el sistema de recepción, gestión y seguimiento de solicitudes para la consecución de recursos federales y estatales en la materia.
- Elaborar los expedientes técnicos relativos a obras y proyectos de desarrollo agropecuario, así como supervisar la ejecución de las obras municipales en esta materia.
- Emitir dictámenes técnicos sobre proyectos relacionados con el ámbito de su competencia.
- Elaborar los planes y programas del área, con sus respectivos indicadores utilizando algunos de los criterios de: eficiencia, eficacia, economía y calidad, según sea el caso y alineados al Plan Municipal de Desarrollo.

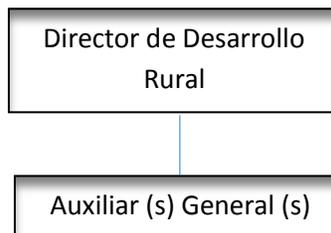
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo al Presidente(a) Municipal.
- Las demás que expresamente le encomiende el Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Puesto: Auxiliar

Objetivo: Contar con un área de apoyo en el Departamento para la agilización de documentos.

Funciones:

- Apoyar en todas las actividades del departamento.
- Atención de calidad a la ciudadanía.
- Las demás que expresamente le encomiende el Presidente(a) Municipal, jefe inmediato o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.



| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|--|---|--|
| M.V.Z. Cristóbal Navor Hernández Director de Desarrollo Rural | Mtro. Zenón Hervert Hernández Secretario General del H. Ayuntamiento | L.A.E. Isidro Mejía Gómez Presidente Municipal Constitucional |
| Firma | Firma | Firma |
| Sello | Sello | Sello |
| Fecha de Emisión Fecha de Revisión | | |