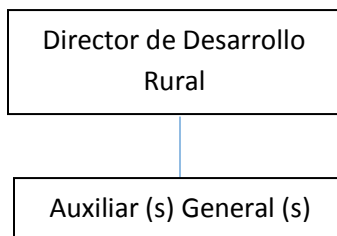


3.2.19 DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

Organigrama 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 secretarias 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.

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 Actualización		