

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo

	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZA Y REGISTRA
NOMBRE Y FIRMA	ING. JORGE LUIS SOBRADO FALCÓN	MTRO. BABE SEGURA CÓRDOVA	DR. CARLOS HERNÁN CORTES CÁMARA
PUESTO	DIRECTOR DE DESARROLLO	COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL	4
III.FUNDAMENTO LEGAL.....	5
IV.ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	6
V.MISIÓN.....	7
VI.VISION.....	7
VII.VALORES.....	7
VIII.OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	8
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
X.ORGANIGRAMA	11
XI. ATRIBUCIONES	12
XII. PERFIL DE PUESTOS	22
XIII. GLOSARIO.....	51

I. INTRODUCCIÓN

En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección de Desarrollo; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo es la Dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, administrar y controlar las políticas, programas y acciones, promotoras del desarrollo rural y social de las comunidades, familias y personas del Municipio.

Para el logro de sus fines se pretende que, con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficiente las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual se constituye como un instrumento de inducción de puestos, es un medio de información y consultas para transparentar las actividades, que se emplean en la Dirección de Desarrollo.

III. FUNDAMENTO LEGAL

La Dirección de Desarrollo se encuentra sustentada en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Leyes:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Tabasco.
- Ley de Ganadería del Estado de Tabasco.
- Ley General del Sociedades Cooperativas.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco.
- Ley General de Salud.
- Ley de Población y su Reglamento.

Códigos:

- Código de Procedimientos Civiles (Federal).
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.
- Código Civil del Estado de Tabasco.
- Código Penal del Estado de Tabasco.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco.

Reglamentos:

1. Reglamento de la Ley de Desarrollo.
2. Reglamentos Municipales.
3. Reglamento para el Régimen de Cabildo.
4. Reglamentos de la Administración Pública del Municipio de Centro.
5. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro.
6. Normatividad que rige la aplicación de los Recursos Federales y;
7. Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021
- 8.

IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Dirección de Desarrollo se crea con la finalidad de dar atención personalizada a los productores agropecuarios, forestales y pesqueros del municipio, en 1986 siendo Presidente Municipal el Dr. José Amador Izundegui Rullán y el Lic. Estrada Franco, Director de Desarrollo se pone en marcha las actividades en el Centro Acuícola Municipal, el Taller de Mecanización y el CEMCA (Centro de especies menores y capacitación) que después se llamaría el CACYP (Centro agropecuario y producción) cerrando este en 1994, quedando en funciones solo el CAM y el Taller de Mecanización.

La Dirección de Desarrollo se ha distinguido por los apoyos otorgados en ámbito social y rural.

V. MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Centro mediante la gestión, planeación y operación de programas de manera honesta, transparente, eficiente y ordenada especialmente a productores agropecuarios y acuícolas, así como con las necesidades de la población en materia de infraestructura social incentivando la participación ciudadana en todos los procesos.

VI. VISION

Consolidar a la Dirección de Desarrollo como un área de oportunidades para los habitantes de Centro en donde encuentren las herramientas necesarias para mejorar su calidad de vida por medio de programas y acciones favorables para optimizar el aprovechamiento rural y urbano.

VII. VALORES

- ✓ Honestidad
- ✓ Ética
- ✓ Solidaridad
- ✓ Equidad
- ✓ Participación

VIII. OBJETIVOS

- Objetivo General

Combatir a la pobreza, estimulando las actividades primarias, la organización productiva y social en el medio rural y presentando a la comunidad un servicio de gestión ante otras instancias públicas y privadas con la finalidad de obtener recursos financieros para llevar a cabo un desarrollo integral en todas las localidades rurales y urbanas, utilizando para ello los instrumentos metodológicos de planeación, organización, coordinación y evaluación de acciones y obras que benefician al sector primario y disminuyen el rezago en materia de infraestructura social contribuyendo así al bienestar social de todos los sectores de la población.

- Objetivos Específicos

1. Garantizar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social fortaleciendo la captación de ingresos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades personales y familiares para combatir la pobreza multidimensional en el territorio municipal
2. Fomentar la diversificación de actividades productivas en el medio rural.
3. Promover la organización social para la producción con el fin de lograr una mayor eficiencia de los recursos económicos en la productividad agropecuaria.
4. Establecer coordinación con dependencias federales y estatales para la canalización y eficiencia de los recursos económicos en la productividad agropecuaria.
5. Promover la inversión de empresas que formen parte de las cadenas productivas en las áreas de mayor concentración de población, dentro del medio rural aumentando las actividades de fomento a la inversión.



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

6. Concentrar la ejecución de programas de capacitación y el fortalecimiento de la organización de productores rurales, conforme al Plan Municipal de Desarrollo.
7. Gestionar con el gobierno del estado y con el gobierno federal, acciones para la construcción y mejoramiento de vivienda, a través del esquema de producción social de vivienda.

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Desarrollo.
 - 1.1 Unidad de Enlace Administrativo.
 - 1.2 Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria

2. Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural.
 - 2.1 Departamento de Acuicultura.
 - 2.2 Departamento de Ganadería.
 - 2.3 Departamento de Agricultura y Reforestación.
 - 2.4 Departamento de Supervisión de Programas
 - 2.5 Departamento de Sanidad

3. Subdirección de Desarrollo y Organización Social.
 - 3.1 Departamento de Programas Sociales.
 - 3.2 Departamento de Apoyo a la Vivienda.
 - 3.3 Departamento de Organización Social.
 - 3.4 Departamento de Apoyo Operativo



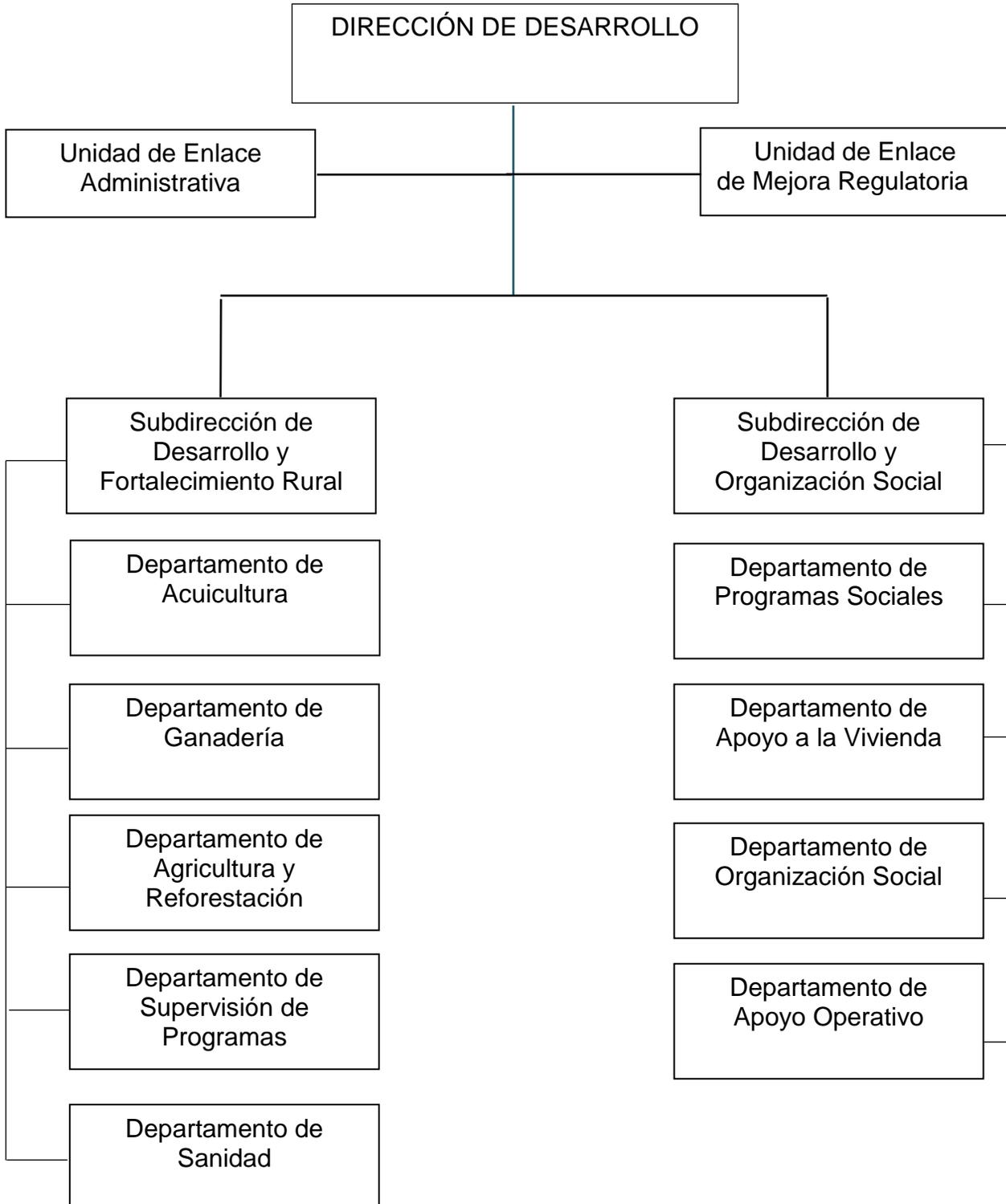
CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

X. ORGANIGRAMA



AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

XI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

* Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro publicado en el Periódico Oficial de fecha 14 de diciembre de 2019

CAPITULO V. Dirección de Desarrollo

Artículo 137.- A la Dirección de Desarrollo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Fomentar el desarrollo en el Municipio en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal y social, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria;
- II.- Generar, Impulsar y difundir proyectos de Inversión que fomenten la modernización de los sistemas productivos agrícolas, pecuarios y acuícolas, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria y llevar a cabo la difusión de los mismos;
- III.- Dirigir, coordinar, desarrollar, controlar e instrumentar programas de fomento y desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, forestal, social y las relativas a la sanidad agropecuaria en el municipio;
- IV.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de contratos, convenios, acuerdos de cooperación y colaboración, con diversas dependencias e instituciones, en los asuntos relacionados con las atribuciones de la Dirección;
- V.- Servir como órgano de consulta y asesoría en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, social y sanidad agropecuaria;
- VI.- Promover medios de coordinación con dependencias y entidades de ayuda federal y crediticia en la creación de proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría y fomento de la actividad agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, social y de sanidad agropecuaria;
- VII.- Apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, pecuarios, acuícolas, forestales, para su acceso a créditos, seguros contra daños y siniestros, Innovaciones tecnológicas, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;

- VIII. Fomentar en coordinación con dependencias y entidades federales, la capacitación, agrícola, pecuaria, acuícola y social mediante la creación de centros especializados, campos experimentales y centros de investigación, y la divulgación de sus actividades;
- IX.- Proponer a la Presidencia Municipal la concertación de acciones con instituciones de investigación y enseñanza, consultores, técnicos, productores e industriales para el desarrollo, validación e introducción de tecnología de punta en las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, y sociales del municipio;
- X.- Establecer centros regionales de capacitación y extensionismo en coordinación con el Ejecutivo del Estado, las asociaciones de productores y las empresas interesadas, que den respuesta directa a las demandas del productor, previo acuerdo con la Presidencia Municipal;
- XI.- Proyectar, fomentar y conservar las obras de riego, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos de uso agrícola, pecuario, acuícola y forestal, de acuerdo con los programas formulados, que compete realizar al gobierno del municipio, en coordinación con particulares y los gobiernos federal y estatal;
- XII.- Coordinar campañas permanentes de prevención y combate de plagas, enfermedades y siniestros en las especies vegetales y animales en el municipio, con instituciones, autoridades federales, estatales, otros ayuntamientos y los sectores social y privado;
- XIII.- Programar, administrar y evaluar el ejercicio de los recursos de los ramos 15 y 33, de conformidad a los compromisos contraídos anualmente en el Convenio de Desarrollo Social;
- XIV.- Organizar y promover congresos, talleres, seminarios, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica;
- XV.- Designar servidores públicos subalternos ante los comités, comisiones, consejos, fideicomisos y juntas, en los que forme parte, que actúen con las atribuciones que les encomiende;
- XVI.- Dar seguimiento a los convenios o acuerdos que el Ayuntamiento suscriba con dependencias estatales y federales en materias de su competencia;
- XVII.- Elaborar informes relativos a la ejecución y evaluación de programas de beneficio social que coordina y, previo acuerdo de la Presidencia Municipal, rendirlos ante las dependencias estatales y federales competentes;

- XVIII.- Elaborar el Programa de Desarrollo Social Municipal;
- XIX.- Dirigir y coordinar la ejecución del Programa de Desarrollo Social Municipal, e informar periódicamente de los avances logrados al respecto;
- XX.- Evaluar las solicitudes, distribuir y previo acuerdo de la Presidencia Municipal asignar recursos destinados al combate a la pobreza y a las zonas de atención prioritaria; y
- XXI.- Programar y dar seguimiento a las demandas de organizaciones de productores.

Artículo 138.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo se auxiliará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento rural.
- b) Subdirección de Desarrollo y Organización Social.
- c) Unidad de Enlace Administrativo.
- d) Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I.

Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural

Artículo 138.- Corresponde al Subdirector de Desarrollo y Fortalecimiento Rural, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coadyuvar con la Dirección en acciones de fomento al desarrollo de la actividad agrícola y pecuaria en el municipio, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen los programas municipales y estatales y los programas sectoriales y regionales;
- II.- Organizar a los sectores agrícola, pecuario, acuícola y forestal del municipio, en torno a los programas de desarrollo a nivel municipal y regional, en coordinación con los organismos estatales competentes;
- III.- Elaborar los programas de desarrollo de los sectores agrícola, pecuario, acuícola y forestal en el municipio;
- IV.- Previo acuerdo con la Dirección investigar, difundir y asesorar, a los productores acerca de canales y mecanismos de comercialización;

- V.- Presentar a la Dirección, informes periódicos o cuando se requiera acerca de los avances y estado que guarda la operación de los programas de la Subdirección;
- VI.- Proponer a la persona titular de la Dirección, la celebración de convenios, contratos y acuerdos con dependencias de los tres órdenes de gobierno, organismos estatales y federales, universidades, centros de investigación e instituciones públicas y privadas que permitan promover el desarrollo agrícola y pecuario;
- VII.- Participar con las dependencias estatales de carácter normativo en la elaboración de un plan rector del uso del agua en el municipio, que considere aspectos como impacto ecológico, conservación del recurso, impacto productivo y equidad en su distribución;
- VIII.- Atender las solicitudes en materia de mecanización destinadas al fomento del desarrollo agrícola, pecuario y forestales del municipio;
- IX.- Evaluar e informar trimestralmente el desarrollo de los programas agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales;
- X.- Coadyuvar en la realización de acciones que promuevan incrementos en la productividad y la competitividad de los cultivos del municipio;
- XI.- Apoyar la formación y consolidación de organizaciones de productores agrícolas;
- XII.- Promover ante los productores, la aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción validados por los institutos de investigación, que contribuyan a elevar la productividad de los cultivos del municipio;
- XIII.- Proporcionar a los productores paquetes tecnológicos de insumos para incrementar la producción, así como para tener un buen control fitosanitario en sus cultivos;
- XIV.- Organizar al sector pecuario del municipio en torno a los programas de desarrollo y promoción en el ámbito estatal y regional, en coordinación con los organismos federales y estatales competentes;
- XV.- Elaborar y proponer programas tendientes al desarrollo de la ganadería bovina, equina, porcina, ovina, avícola y apícola del municipio;
- XVI.- Fomentar la ganadería de doble propósito y el establecimiento de praderas mejoradas en el territorio municipal;
- XVII.- Aplicar las políticas de los programas para el fomento, promoción y consolidación del desarrollo pecuario de las especies encomendadas a su área;

- XVIII.- Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, a fin de que se obtengan los resultados previstos;
- XIX.- Apoyar los programas de investigación tecnológica en la materia y fomentar su divulgación;
- XX.- Detectar condiciones de baja productividad de especies menores del municipio, a través de un flujo de información constante con los municipios que se relacionen con la actividad del sector;
- XXI.- Coordinar las acciones de desarrollo del gobierno municipal en materia de pesca;
- XXII.- Coordinar, con las organizaciones de productores e instituciones del sector, la modernización de la actividad pesquera en el municipio;
- XXIII.- Establecer convenios con las organizaciones de productores para el impulso de los proyectos de desarrollo pesquero;
- XXIV.- Diseñar y proponer los estudios necesarios para mejorar la productividad pesquera de extracción y captura de especies nativas; y
- XXV.- Promover paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción pesqueros más adecuados al medio en que se desarrollen.

Artículo 140.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural se auxiliará con la siguiente estructura orgánica;

- a) Departamento de Acuicultura,
- b) Departamento de Ganadería
- c) Departamento de Agricultura y Reforestación
- d) Departamento de Supervisión de Programas
- e) Departamento de Sanidad.

Sección II

Subdirección de Desarrollo y Organización Social

Artículo 144.- Corresponde al Subdirector de Desarrollo y Organización Social, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Diseñar y proponer alternativas dentro de la política económica de la Dirección de Desarrollo en los términos de la legislación aplicable, para inducir programas y acciones de desarrollo social hacia las comunidades del territorio municipal;
- II.- Elaborar y proponer el Programa de Desarrollo Social Municipal;
- III.- Diseñar y proponer a la Dirección el establecimiento de lineamientos para integrar el banco de información y el acervo bibliográfico de los sectores productivos competencia de la dependencia municipal;
- IV.- Presentar informes periódicos acerca de los avances y estado que guarda la operación de los programas de la Subdirección;
- V.- Establecer los mecanismos necesarios para la ejecución de los acuerdos circulares, políticas y demás disposiciones expedidas por la Presidencia Municipal y/o la Dirección;
- VI.- Analizar y proponer proyectos de resolución o atención a los recursos administrativos que le competan de conformidad a lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- VII.- Participar en las comisiones o grupos de trabajo que la persona titular de la Dirección establezca para estudiar y proponer soluciones a problemas específicos competencia de la Subdirección de Desarrollo Social;
- VIII.- Proponer a la Dirección mecanismos operativos en coordinación con las dependencias normativas y ejecutorias de acciones de organización social;
- IX.- Evaluar el diagnóstico socioeconómico de la población vulnerable para el programa de apoyo a la vivienda, social y otras acciones que ejecute la Dirección, mediante instrumentos establecidos por las dependencias normativas;
- X.- Definir, jerarquizar y proponer las obras y servicios que deban realizarse dentro del Programa de Desarrollo Social, conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad competente, en base a las demandas de las comunidades y grupos de población en condiciones de marginación;
- XI.- Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las estrategias, políticas, lineamientos, metas y objetivos de los programas de desarrollo social y llevar a cabo las acciones de participación social y consulta ciudadana que requiera la operación de los programas de desarrollo social;

- XII.- Colaborar con la Dirección en la ejecución de políticas y acciones derivadas del Convenio de Desarrollo Social, celebrado entre el Ayuntamiento y el Ejecutivo del Estado, considerando la descentralización como estrategia fundamental;
- XIII.- Proporcionar la asesoría, el apoyo técnico y operativo que requieran grupos sociales específicos para la realización de acciones y proyectos de desarrollo social;
- XIV.- Realizar por sí o por terceros, estudios de las comunidades marginadas y el análisis de sus demandas;
- XV.- Proponer a la Dirección la implementación de programas alternativos a realizar en beneficio de las comunidades, efectuar su gestión ante las instituciones correspondientes a evaluar sus resultados;
- XVI.- Informar a la Dirección acerca de los resultados de las revisiones efectuadas a los proyectos o programas, para la realización de las acciones y medidas correctivas que sean pertinentes;
- XVII.- Proponer la ejecución de acciones institucionales de desarrollo social que respondan a las demandas y prioridades de la población;
- XVIII.- Plantear lineamientos estratégicos tendientes a lograr niveles crecientes de bienestar social;
- XIX.- Coordinar con las unidades administrativas de la Dirección y otras dependencias de investigación, docencia y fomento, la implementación de programas de capacitación y desarrollo para los beneficiarios de programas autorizados por la Dirección;
- XX.- Coadyuvar con la Dirección en la promoción de la participación comunitaria, preferentemente en aquellas comunidades que presentan marcado rezago social, integrándolas en comités comunitarios;
- XXI.- Auxiliar a la persona titular de la Dirección en acciones de capacitación permanente a los integrantes de los consejos de desarrollo social municipal y comités comunitarios, sobre principios y la normatividad de los Ramos 15 y 33;
- XXII.- Prever, supervisar y evaluar la correcta orientación, distribución, destino y aplicación de los recursos de los ramos federales 15 y 33, así como de la difusión de las obras y acciones del Fondo de Desarrollo Social Municipal, su ejecución, seguimiento y evaluación en coordinación con las comunidades;

XXIII.- Promover ante las comunidades la participación organizada y corresponsable de los grupos indígenas, campesinos y urbanos; así como de organizaciones sociales y privadas en la realización concertada de obras y acciones que se lleven a cabo en beneficio de estos grupos, en el marco de los convenios de desarrollo social;

XXIV.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas del gobierno municipal, así como con las dependencias normativas que intervienen en la operatividad de los ramos 15 y 33; y

XXV.- Llevar el registro y control de las comunidades del municipio, en las que se ejecuten o se hayan ejecutado obras y acciones de desarrollo social.

Artículo 145.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Desarrollo y Organización social se auxiliará con la siguiente estructura orgánica.

- a) Departamento de Programas Sociales
- b) Departamento de Apoyo a la Vivienda
- c) Departamento de Organización Social
- d) Departamento de Apoyo Operativo

CAPITULO III.

De las Unidades de Enlace Administrativo

Artículo 79- Las direcciones, coordinaciones y órganos desconcentrados del municipio según sus necesidades o requerimientos, y acorde a la autorización presupuestal, podrán contar con una unidad de enlace administrativo que ejercerá dentro de su área de adscripción las siguientes atribuciones:

- I. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicación de los mismos;
- II. Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias líquidas de las partidas presupuestales de acuerdo a las necesidades de la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;

- III. Fungir de enlace entre el área de adscripción y las direcciones de Administración, Programación y Finanzas;
- IV. Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las unidades administrativas del área de adscripción, para su óptimo funcionamiento;
- V. Proponer a la persona titular la actualización del manual de organización y procedimientos de la Dirección, así como coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;
- VI. Elaborar, en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;
- VII. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas del Ayuntamiento;
- VIII. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Administración en el proceso quincenal de la nómina, informando oportunamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- X. Evaluar trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;
- XI. Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la administración pública municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros;
- XII. Organizar, resguardar y digitalizar el archivo de trámite y de concentración de la dependencia, órgano desconcentrado o unidad de su adscripción, y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental.
- XIII. Acordar con su superior jerárquico las políticas de funcionamiento de su propio Archivo;
- XIV. Coordinar con la Subordinación de Archivo Municipal las políticas de acceso y la conservación de los archivos:

CAPITULO V.
De las Unidades de Enlace De Mejora Regulatoria.

Artículo 81.- Las direcciones, coordinaciones y órganos desconcentrados, contarán dentro de su estructura orgánica con una Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria, que ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto a los avances y resultados de la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatoria y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo de Regulaciones y al Catalogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

XII. PERFIL DE PUESTOS

Descripción del Puesto

Puesto:	Director de Desarrollo
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Presidente Municipal
Supervisa a:	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural, Subdirección de Desarrollo y Organización Social, Unidad de Enlace Administrativa y Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Todas las unidades del H. Ayuntamiento de Centro.	Atención y seguimiento a reuniones, acuerdos, informes, programas y proyectos.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Dependencias de la administración pública estatal y federal, organizaciones de productores, instituciones de educación e investigación, organizaciones no gubernamentales y sociedad en general.	Realizar seguimiento a reuniones, acuerdos, informes, programas y proyectos, de los asuntos que competen a esta Dirección.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coordinar, dirigir, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las diferentes áreas a su cargo.

Descripción Específica

1. Fomentar el desarrollo en el Municipio en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal y social, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria;
2. Generar, Impulsar y difundir proyectos de Inversión que fomenten la modernización de los sistemas productivos agrícolas, pecuarios y acuícolas, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria y llevar a cabo la difusión de los mismos;
3. Dirigir, coordinar, desarrollar, controlar e instrumentar programas de fomento y desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, forestal, social y las relativas a la sanidad agropecuaria en el municipio;
4. Proponer al Presidente Municipal la celebración de contratos, convenios, acuerdos de cooperación y colaboración, con diversas dependencias e instituciones, en los asuntos relacionados con las atribuciones de la Dirección;
5. Servir como órgano de consulta y asesoría en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, social y sanidad agropecuaria;
6. Promover medios de coordinación con dependencias y entidades de ayuda federal y crediticia en la creación de proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría y fomento de la actividad agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, social y de sanidad agropecuaria;
7. Apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, pecuarios, acuícolas, forestales, para su acceso a créditos, seguros contra daños y siniestros, Innovaciones tecnológicas, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;
8. Fomentar en coordinación con dependencias y entidades federales, la capacitación, agrícola, pecuaria, acuícola y social mediante la creación de centros especializados, campos experimentales y centros de investigación, y la divulgación de sus actividades;
9. Proponer a la Presidencia Municipal la concertación de acciones con instituciones de investigación y enseñanza, consultores, técnicos, productores e industriales para el desarrollo, validación e introducción de tecnología de punta en las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, y sociales del municipio;
10. Establecer centros regionales de capacitación y extensionismo en coordinación con el Ejecutivo del Estado, las asociaciones de productores y las empresas interesadas, que den respuesta directa a las demandas del productor, previo acuerdo con la Presidencia Municipal;
11. Proyectar, fomentar y conservar las obras de riego, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos de uso agrícola, pecuario, acuícola y forestal, de acuerdo con los programas formulados, que compete realizar al gobierno del municipio, en coordinación con particulares y los gobiernos federal y estatal;
12. Coordinar campañas permanentes de prevención y combate de plagas, enfermedades y siniestros en las especies vegetales y animales en el municipio, con instituciones, autoridades federales, estatales, otros ayuntamientos y los sectores social y privado;
13. Programar, administrar y evaluar el ejercicio de los recursos de los ramos 15 y 33, de conformidad a los compromisos contraídos anualmente en el Convenio de Desarrollo Social;
14. Organizar y promover congresos, talleres, seminarios, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica;
15. Designar servidores públicos subalternos ante los comités, comisiones, consejos, fideicomisos y juntas, en los que forme parte, que actúen con las atribuciones que les encomiende;
16. Dar seguimiento a los convenios o acuerdos que el Ayuntamiento suscriba con dependencias estatales y federales en materias de su competencia;



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

17. Elaborar informes relativos a la ejecución y evaluación de programas de beneficio social que coordina y, previo acuerdo de la Presidencia Municipal, rendirlos ante las dependencias estatales y federales competentes;
18. Elaborar el Programa de Desarrollo Social Municipal;
19. Dirigir y coordinar la ejecución del Programa de Desarrollo Social Municipal, e informar periódicamente de los avances logrados al respecto;
20. Evaluar las solicitudes, distribuir y previo acuerdo de la Presidencia Municipal asignar recursos destinados al combate a la pobreza y a las zonas de atención prioritaria; y
21. Programar y dar seguimiento a las demandas de organizaciones de productores.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura y/o Ingeniero
Formación:	En el ámbito de desarrollo social o comunitario y/o Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario Zootecnista, o carreras afines
Experiencia:	3 años en el sector público o privado.
Conocimientos:	Administración Pública, desarrollo e implementación de políticas públicas y mejora en el sector agrícola, pecuario, pesquero y social
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, solución de conflictos, sensibilidad social, tolerancia, iniciativa, toma de decisiones.

Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Director de Desarrollo
Supervisa a:	Departamento de Acuicultura, Departamento de Ganadería, Departamento Agricultura, Departamento de Supervisión de Programas y Departamento de Sanidad.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Director, Enlace Administrativo.	Informar al Director de los avances de los trabajos y actividades que se llevan a cabo.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Estatales y Federales.	Para aplicar adecuadamente los lineamientos que marcan las reglas de operación.
Con las Ciudadanía en general.	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
1.-Desarrollar y fomentar en el municipio actividades productivas agropecuarias y acuícolas.
2.-Someter a consideración del Director, los programas de desarrollo agrícola, acuícola y pecuario del municipio.
3.-Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas Agrícolas, Acuícolas y Pecuarios y presentar el resultado de las evaluaciones al Titular.
4.-Coordinar con organismos establecidos, programas de investigación, producción y sistemas de comercialización de productos tropicales.

Descripción Específica	
<p>Permanentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Integración de informes mensuales de la subdirección. Revisión de avances (por departamentos). Reunión de trabajo mensual (departamentos). Supervisión a talleres de reparación y mantenimiento. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables. <p>Periódicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programación de actividades (departamentos). Integración de informes y avances de los subprogramas. Revisión de avances (departamentos). 	

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel Superior
Formación:	Profesionales a fines a las licenciaturas de las áreas agropecuarias
Experiencia:	3 años en sector público o privado
Conocimientos:	En el área de agronomía y ganadería.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Enfoque de resultados, planeación, solución de conflictos, facilidad de palabra.

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Acuicultura
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural
Supervisa a:	Personal técnico.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural.	Para informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Federales, Estatales y la ciudadanía en general.	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas de acuicultura

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Fomentar la actividad acuícola para incrementar la producción pesquera; Mejorar la economía y la alimentación familiar; Contribuir a la generación de empleos y al arraigo en la localidad.

Descripción Específica
<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Someter a consideración del Titular, lo programas de fomento de pesca y acuicultura del municipio, así como coordinar y ejecutar los que le sean aprobados. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para fomentar la producción pesquera y acuícola, que permita atender las necesidades del sector. Proponer al Subdirector, la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que permitan fomentar y promover el desarrollo pesquero y acuícola. Fomentar acciones para fortalecer la actividad pesquera y acuícola, mediante acciones de mejoramiento genético, manejo de las unidades productivas, reproducción, nutrición, aprovechamiento de cuerpos de agua, embalses y sanidad e inocuidad, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

competentes. Promover y coordinar con las instituciones federales y estatales, programas de investigación y transferencia de tecnología en beneficio del sector.

5. Promover, organizar y dar seguimiento a los programas de repoblación con crías de peces, en coordinación con instituciones de educación e investigación y organizaciones de productores, a través de los programas y acciones que realiza la Dirección.
6. Promover entre las organizaciones de productores, los instrumentos que les permitan tener acceso a esquemas de financiamiento para la mejora de su actividad productiva.
7. Proponer al titular, proyectos con base a las necesidades reales del campo.
8. Asesorar en campo al productor, tanto en organización como en el manejo de la actividad acuícola.
9. Evaluar trimestralmente el desarrollo de los programas pecuarios y presentar el resultado de las evaluaciones ante el Titular.
10. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel superior
Formación	Profesionales a fines a las licenciaturas de las áreas biológicas y/o agropecuarias
Experiencia:	3 años en sector público o privado.
Conocimientos:	Conocimiento en ciencias agropecuarias, silvícolas y pesquera, habilidades para crear y supervisar proyectos productivos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Dirigir y coordinar personal, solución de problemas, capacidad de análisis, negociación.

Descripción del Puesto :

Puesto:	Jefe del Departamento de Agricultura y reforestación
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural	Para informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Federales. Estatales y la ciudadanía en general.	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas de agricultura y reforestación

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Promover en las diferentes zonas agrícolas del Municipio de Centro las ventajas de la mecanización agrícola, en la producción de hortalizas, frutales, granos básicos; así como la siembra de diversas especies de árboles así como de la reforestación.

Descripción Específica
<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los trabajos de mecanización de las diferentes zonas en el municipio. 2. Fomentar el desarrollo de la actividad agrícola en el Municipio. 3. Supervisar y controlar el consumo de combustible (diésel). 4. Recepcionar la demanda de trabajo que generan los productores agrícolas. 5. Verificar en coordinación con el responsable del Taller de Mecanización que las refacciones se surtan oportunamente. 6. Brindar asistencia técnica a los diferentes cultivos (hortalizas, frutales, granos básicos), así como en la producción pecuaria (bovinos, ovinos, porcinos y aves). 7. Supervisar que la mayoría de los trabajos se realicen en tiempo y forma. 8. Verificar las bitácoras de los diferentes jefes de zonas, asignados a cada región agrícola del Municipio

de Centro.

9. Incrementar la producción agrícola mediante asesoría técnica directa a productores, así como brindarles el apoyo de insumos necesarios para la aplicación a cultivos y hortalizas.
10. Proporcionar a los productores los paquetes tecnológicos de insumos el cual consta de fertilizantes, insecticidas y herbicidas como apoyo para incrementar la producción.
11. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel superior.
Formación	Ingeniero agrónomo y/o, Biólogo.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado.
Conocimientos:	En el área de agronomía y ganadería.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Comunicación organizacional fluida, trabajo colaborativo, trabajo enfocado a resultados, administración eficaz del tiempo.

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Ganadería
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural.	Para informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Federales. Estatales y la ciudadanía en general.	Brindar atención a los beneficiarios de los programas sociales.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Organizar, supervisar y coordinar acciones encaminadas a fomentar el desarrollo ganadero en el municipio.
Descripción Específica
<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar atención a los ganaderos orientado en los aspectos técnicos directamente en el campo y con los apoyos que se tienen en las instancias federales y estatales. 2. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para fomentar la producción de especies mayores, que permita atender las necesidades del sector; 3. Elaborar programas tendientes a incrementar la productividad de la ganadería bovina y otras especies mayores para la producción de carne y leche; 4. Promover e implementar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, acciones tendientes a fomentar y consolidar la actividad pecuaria mediante el mejoramiento genético, manejo de las unidades de producción, reproducción, nutrición, aprovechamiento de praderas y sanidad; 5. Proponer la elaboración de programas de capacitación, investigación, aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción que contribuyan a elevar la productividad;

6. Promover entre las organizaciones de productores, los instrumentos que les permitan tener acceso a esquemas de financiamiento para la mejora de su actividad productiva;
7. Coordinar la participación de la Dirección en las exposiciones que se lleven a efecto, con base en sus atribuciones.
8. Atención a solicitudes de proyectos productivos.
9. Realización de asamblea.
10. Coordinación institucional.
11. Apoyo con un programa de asistencia a todos los productores ganaderos del Municipio.
12. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel Superior.
Formación	Medicina Veterinaria.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado
Conocimientos:	En el área pecuaria
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Organización del trabajo, solución de problemas, toma de decisiones, atención al público.

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Supervisión de Programas
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirector de Desarrollo y Fortalecimiento Rural
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Enlace Administrativo, Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural, Subdirección de Desarrollo y Organización Social.	Supervisar avance de los programas, cumplimiento de normas legales aplicables.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Dependencias Estatales y Federales	Aplicar adecuadamente las normativas según las reglas de operación de cada programa.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura. Supervisión de planes y proyectos productivos, aplicación de normas y reglamentos, funcionamiento de programas estatales y federales.



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

Descripción Específica

Permanentes:

1. Ejecutar la supervisión de los programas del ámbito federal, estatal, municipal o privadas de acuerdo a las reglas de operación
2. Supervisar en campo los proyectos aprobados y los que estén en operación
3. Notificar al consejo de las solicitudes revisadas para su aprobación
4. Anexar al expediente del proyecto los resultados de su actuación

Periódicas:

1. Preparar informes para el consejo municipal de desarrollo rural sustentable (CMDRS).
2. Atención de las solicitudes de apoyo de los productores coadyuvando a la revisión de los documentos que acompañan el expediente.
3. Inspección y verificación de campo, de los proyectos autorizados.
4. Integrar solicitudes aprobadas del consejo.

Eventuales:

1. Capacitación a grupos de productores del programa.
2. Atender a solicitantes del programa Atender requerimientos de los programas.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel Superior.
Formación:	Ciencias jurídicas, administración pública, planeación.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado
Conocimientos:	Supervisión de planes y proyectos productivos, aplicación de normas y reglamentos, funcionamiento de programas estatales y federales.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad de análisis, solución de problemas, comunicación verbal y escrita, atención al público, manejo efectivo del tiempo.

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Sanidad	
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo	
Reporta a:	Subdirector de Desarrollo y Fortalecimiento Rural	
Supervisa a:	Personal Técnico	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Enlace Administrativo, Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural.	Informar las actividades y avances de los programas	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
SAGARPA y SEDAFOP	Para aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos.	
La ciudadanía en general	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Formular, coordinar y ejecutar las políticas de Sanidad en el municipio, propiciando el incremento de la producción y la conservación.

Descripción Específica

Permanentes:

1. Ejecutar la supervisión de los programas del ámbito federal, estatal, municipal o privadas de acuerdo a las reglas de operación.
2. Realizar seguimiento de campañas en coordinación con la SEDAFOF y SAGARPA.
3. Supervisar en campo los proyectos aprobados y los que estén en operación
4. Anexar al expediente del proyecto los resultados de su actuación
5. Atender a solicitantes del programa Atender requerimientos de los programas.

Periódicas:

1. Atención de las solicitudes de apoyo de los productores coadyuvando a la revisión de los documentos que acompañan el expediente
2. Inspección y verificación de campo, de los proyectos autorizados

Eventuales:

1. Capacitación a grupos de productores del programa.
2. En coordinación con el comité estatal de sanidad vegetal, se llevan a cabo acciones de monitoreo, muestreos estratégicos y vigilancia sanitaria en cultivos agrícolas, a efecto de detectar la presencia de plagas.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel Superior.
Formación:	Médico Veterinario Zootecnista, ambiental, agropecuario.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado.
Conocimientos:	Legislación sanitaria, ciencias agropecuarias, ambientales.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Organización del trabajo, capacidad de análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

Descripción del Puesto :

Puesto:	Jefe del Departamento de Agricultura y Reforestación
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural, Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, y otras áreas de la Administración Pública Municipal.	Para informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Federales. Estatales y la ciudadanía en general.	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas de agricultura y reforestación.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coadyuvar en acciones de fomento al desarrollo de la actividad agrícola en el municipio, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen los programas municipales y estatales y los programas sectoriales y regionales.

Descripción Específica

Funciones:

12. Coordinar los trabajos de mecanización de las diferentes zonas en el municipio.
13. Fomentar el desarrollo de la actividad agrícola en el Municipio.
14. Supervisar y controlar el consumo de combustible (diésel).
15. Recepcionar la demanda de trabajo que generan los productores agrícolas.
16. Verificar en coordinación con el responsable del Taller de Mecanización que las refacciones se surtan oportunamente.
17. Brindar asistencia técnica a los diferentes cultivos (hortalizas, frutales, granos básicos), así como en la producción pecuaria (bovinos, ovinos, porcinos y aves).
18. Supervisar que la mayoría de los trabajos se realicen en tiempo y forma.
19. Verificar las bitácoras de los diferentes jefes de zonas, asignados a cada región agrícola del Municipio de Centro.
20. Incrementar la producción agrícola mediante asesoría técnica directa a productores, así como brindarles el apoyo de insumos necesarios para la aplicación a cultivos y hortalizas.
21. Proporcionar a los productores los paquetes tecnológicos de insumos el cual consta de fertilizantes, insecticidas y herbicidas como apoyo para incrementar la producción.
22. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Titular.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel Superior.
Formación	Ingeniero agrónomo y/o, Biólogo.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado.
Conocimientos:	En el área de agronomía y ganadería.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Comunicación organizacional fluida, trabajo colaborativo, trabajo enfocado a resultados, administración eficaz del tiempo.

Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de Desarrollo y Organización Social
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Director de Desarrollo
Supervisa a:	Departamento de Apoyo a la Vivienda, Departamento de Programas Sociales, Departamento de Organización social y Departamento de Apoyo Operativo
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Director de Desarrollo Instancias municipales	Informar al Director de los avances de los trabajos y actividades que se llevan a cabo. Coordinar conjuntamente la planeación, ejecución y comprobación de todo lo referente a los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Estatales y Federales	Para gestionar recursos y aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ol style="list-style-type: none"> Atención personalizada a delegados, líderes y ciudadanos que requieran información de los programas que lleva a cabo la Subdirección. Efectuar gestión de recursos ante dependencias federales, estatales y de la iniciativa privada para el impulso de programas relacionados con el ámbito de competencia del área. Presentar y dar seguimiento a las propuestas de inversión que se coordinen con Dependencias Federales, Estatales y de la Iniciativa Privada. Participar en reuniones de trabajo para coordinar acciones de colaboración con las Instancias involucradas en los diferentes programas. Tramite de documentación relativa a los programas que lleva la Subdirección ante los diferentes Instancias tanto internas como externas. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Descripción Específica	
Permanentes:	
1.	Formular Informes y Agendas de trabajo que solicita la Dirección.
2.	Coordinar con el área administrativa la disposición de vehículos y el suministro de combustible correspondiente para llevar a cabo las actividades operativas
3.	Controlar y verificar todas las actividades relacionadas con el desempeño del personal y revisar la documentación que generen cada una de los departamentos para su trámite correspondiente.
Periódicas:	
1.	Coordinar con el área administrativa el suministro de papelería, equipo e insumos necesarios para la ejecución de las actividades inherentes al área.
2.	Controlar y verificar las actividades de supervisión, seguimiento y de gabinete que realicen cada uno de los Departamentos dependientes del área para su evaluación.
Eventuales:	
1.	Apoyar al Director en diversas actividades inherentes al buen funcionamiento de la Dirección.
2.	Asistir a eventos relativos a la Subdirección y otros en representación del Director.
3.	Participar en giras de trabajo relacionadas con los programas establecidos en el área.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o Carrera a fin o Consecuente
Formación:	Administrativo, estadístico, social, etc.
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Administración Pública, organización comunitaria, liderazgo, Informática, estadística, manejo de grupos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, manejo de personal, de grupo Actitud positiva

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Programas Sociales
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Organización Social
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Desarrollo y Organización Social	Informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
La ciudadanía en general	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Contribuir a elevar la calidad de vida de la población de escasos recursos a través de los programas de mejoramiento de imagen comunitaria y cursos de capacitación para el fomento al autoempleo en localidades marginadas.
Descripción Específica
<p>Permanentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar la supervisión de los programas del ámbito federal, estatal, municipal o privadas de acuerdo a las reglas de operación Supervisar en campo los proyectos aprobados y los que estén en operación Motivar a las comunidades que se organicen para dar Talleres Motivacionales, de Autoestima, de Valores y otros. Efectuar reuniones y calendarizar los talleres. <p>Periódicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar informes y alcances de la participación ciudadana. Atención de las solicitudes de apoyo de los productores coadyuvando a la revisión de los documentos que acompañan el expediente. Inspección y verificación de campo, de los proyectos autorizados. <p>Eventuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacitación a grupos de productores del programa. Atender a solicitantes del programa Atender requerimientos de los programas.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o carrera afín
Formación:	Psicología, Comunicación Social, Estadística.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado
Conocimientos:	Administración Pública, organización comunitaria, liderazgo, Informática, estadística.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Manejo de grupos, vocación de servicio, atención al público, Disponibilidad de tiempo, trato amable.

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Apoyo a la vivienda
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Organización social
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Desarrollo y Organización Social	Informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
La ciudadanía en general	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales.
Instancias Estatales y Federales	Para gestionar recursos y aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica	
Impulsar, promover y gestionar programas de Mejoramiento de Vivienda que permita elevar la calidad de vida de la población con mayor rezago social.	
Descripción Específica	
Permanentes:	
1. Impulsar y promover programas, proyectos y acciones de Mejoramiento de la vivienda en las localidades con mayor índice de marginación de las zonas urbana y rural del Municipio.	
2. Gestión de recursos para el financiamiento de obras y acciones ante Dependencias Federales, Estatales y de la Sociedad Civil.	
3. Supervisar y seguimiento de las obras y acciones autorizadas para su correcta ejecución.	
Periódicas:	
1. Elaborar informes y alcances de la participación ciudadana.	
2. Atención de las solicitudes de apoyo, coadyuvando a la revisión de los documentos que acompañan el expediente.	
3. Inspección y verificación de campo, de los proyectos autorizados.	
Eventuales:	
1. Atender a solicitantes del programa Atender requerimientos de los programas.	
2. Atender y brindar la información necesaria que soliciten las Instancias Municipales, Estatales y Federales respecto a los programas relacionados con Mejoramiento a la Vivienda.	

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o carrera afín
Formación:	Psicología, Comunicación Social, Estadística.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado
Conocimientos:	Administración Pública, organización comunitaria, liderazgo, Informática, estadística.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, manejo de personal, de grupo Actitud positiva,

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento Organización Social
Área de Adscripción:	Director de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Organización Social
Supervisa a:	Personal técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Las instancias municipales que tengan relación con los programas a desarrollar con recurso del Ramo 15 y Ramo 33 (Programación, S.A.S, Obras Públicas, Finanzas, Administración, etc.).	Coordinar conjuntamente la planeación, ejecución y comprobación de todo lo referente a los Programas provenientes del Ramo 15 y Ramo 33. Informar al Director de los avances de los trabajos y actividades que se llevan a cabo.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Las instancias Estatales y Federales que tengan relación con los Programas provenientes del Ramo 15 y 33 (SEDATU, Contraloría Estatal).	Para aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Responsable de la planeación, proyección y elaboración de la política social del Municipio, a fin de desarrollar los proyectos con recursos de Ramo 15 y Ramo 33.
Coordinar y Supervisar que los recursos aprobados por la federación para el ejercicio sean llevados a cabo según lo establecido en los lineamientos de las Reglas de Operación.
Lograr con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación de cada programa a realizar con recursos del Ramo 33, que éstos se desarrollen y concluyan satisfactoriamente.

Descripción Específica	
1.	Realizar las labores de preparación preliminar, estudio, evaluación de determinados proyectos para la toma de decisiones de la Política de Desarrollo Social del Municipio.
2.	Dirigir, coordinar y desarrollar los proyectos que competen de forma conjunta o independiente a las coordinaciones del Ramo 15 y 33.
3.	Planear, programar y coordinar los Programas Federales “Rescate de Espacios Públicos” y “Hábitat”, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en las distintas Reglas de Operación.
4.	Coordinar conjuntamente con la Dirección de Programación y la Dirección de Finanzas, los recursos obtenidos por la Federación, a fin de darle seguimiento a las obras sociales, desde la planeación, ejecución y comprobación de los recursos que se ejercen en cada proyecto.
5.	Coordinar con las áreas ejecutoras las asambleas para la priorización de obras e integración de los comités comunitarios de contraloría social y de obra, así como la capacitación a los integrantes de los comités comunitarios, seguimiento y entrega de obra a los comités de contraloría social.
6.	Asistir por parte de la Dirección de Desarrollo del Ayuntamiento de Centro y/o Subdirector de Desarrollo y Organización Social, a los eventos, presentaciones, cursos y reuniones con las instancias responsables de la tramitación de Recursos para Programas Sociales.
7.	Planear y ejecutar la integración y el control de los comités de obra y acciones pertenecientes a los proyectos de Ramo 15 y 33.
8.	Mantener una buena relación con los Comités de obra para la supervisión de las obras provenientes de recursos del Ramo 33.
9.	Las demás que le encomiende el Director y/o Subdirector de Desarrollo y Organización Social, las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura y/o Especialidad, Carrera Técnica
Formación:	Ciencias sociales y humanidades, Administración Pública, Sociología, o carreras afines.
Experiencia:	3 años en el sector público o privado
Conocimientos:	Habilidades sociales, Programación Presupuestal, Contabilidad, Administración Pública, Informática, Leyes. Directivos. - Operar, Coordinar, Manejar, Desarrollar, Planear, Supervisar, etc. Generales. - Documentar, Preparar, Realizar, Apoyar, Solicitar, Tramitar, etc. Técnicos.- Programar, Ejecutar, Proyectar, Realizar, Aplicar, Conformar, Controlar, Elaborar, Integrar, etc.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Iniciativa, Dinamismo, Facilidad de palabra, Trato amable, Puntualidad, Honestidad y Discreción.

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe de Departamento Apoyo Operativo
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirector de Desarrollo y Organización Social
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Con todas las áreas de la Dirección de Desarrollo	Coadyuvar con las unidades administrativas de la Dirección y otras dependencias de investigación, docencia y fomento, la implementación de programas y/o de capacitación y desarrollo para los productores organizados
Interacciones Externas	
Con:	Para:
La ciudadanía en general	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales.
Instancias Estatales y Federales	Para gestionar recursos y aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las estrategias, políticas, lineamientos, metas y objetivos de los programas de desarrollo social y llevar a cabo las acciones de participación social y consulta ciudadana que requiera la operación de los programas de desarrollo social
Descripción Específica
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores de preparación preliminar, estudio, evaluación de determinados proyectos para la toma de decisiones de la Política de Desarrollo Social del Municipio. 2. Proporcionar la asesoría, el apoyo técnico y operativo que requieran grupos sociales específicos para la realización de acciones y proyectos de desarrollo social; 3. Realizar por sí o por terceros, estudios de las comunidades marginadas y el análisis de sus demandas; 4. Proponer la implementación de programas alternativos a realizar en beneficio de las comunidades, efectuar

- su gestión ante las instituciones correspondientes a evaluar sus resultados.
5. Planear y Programar los distintos programas federales que podrían ser viables de implementar en el Municipio por medio de estos recursos.
 6. Planear en coordinación con el Departamento de Organización Social y áreas correspondientes las asambleas para la priorización de obras e integración de los comités comunitarios de contraloría social y de obra.
 7. Asistir por parte de la Dirección de Desarrollo del Ayuntamiento de Centro y/o Subdirector de Desarrollo y Organización Social, a los eventos, presentaciones, cursos y reuniones con las instancias responsables de la tramitación de Recursos para Programas Sociales.
 8. Elaborar informes y/o minutas de recorridos o reuniones realizadas durante el desarrollo de las acciones correspondientes a su Departamento..

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Formación:	Informática, Administración Pública, Leyes y Relaciones Humanas.
Experiencia:	3 años en Administración Pública Municipal.
Conocimientos:	Informático, administración pública, programas sociales.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Enfoque de resultados, planeación, solución de conflictos, facilidad de palabra.

Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad de Enlace Administrativo
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Director de Desarrollo
Supervisa a:	Área de Control Presupuestal y Financiero, Área de Recursos Materiales y Área de Recursos Humanos.

Interacciones Internas

Con:	Para:
Las Subdirección Adscritas a la Dirección de Desarrollo. Dirección de Programación. Dirección de Administración. Dirección de Finanzas. Dirección de Contraloría.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tramitar requisiciones y órdenes de servicio. ▶ Dar seguimiento al avance físico y financiero del Programa Operativo Anual. ▶ Tramitar y dar seguimiento a las requisiciones y órdenes de servicio. ▶ Llevar control del consumo de combustible. ▶ Tramitar altas, bajas y cambios de resguardos de equipo de transporte, de mobiliario y equipo de oficina. ▶ Tramitar altas y bajas del personal adscrito a esta Dirección. ▶ Informar al Director de los avances de los trabajos y actividades que se llevan a cabo.

Interacciones Externas

Con:	Para:
Dependencias de la administración pública estatal y federal, organizaciones de productores, instituciones de educación e investigación, organizaciones no gubernamentales y sociedad en general.	Realizar seguimiento a reuniones, acuerdos, informes, programas y proyectos, de los asuntos que competen a esta Dirección.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuestar y administrar en forma eficiente los Recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Dirección de Desarrollo, coordinando la correcta aplicación de los mismos, así como realizar los trámites necesarios para su obtención oportuna cumpliendo con las políticas, normas, lineamientos que en materia de administración de personal, sueldo y salarios determine la Dirección de Administración. 2. Controlar, verificar y actualizar los inventarios de equipo de transporte, mobiliario y equipo de oficina e insumos, maquinaria agrícola y herramientas. 3. Dar seguimiento y controlar el presupuesto de egresos, gasto corriente e inversión y recursos de Programas Federales, asignado a la Dirección de Desarrollo informando oportunamente al Director de la correcta aplicación de los recursos. 4. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.
Permanentes:



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

Permanentes:

1. Elaborar las modificaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades.
2. Generar órdenes de pago.
3. Informar de los avances físicos-financieros mensualmente de los programas, que se ejecutan en la Dirección.
4. Recabar firma de recibos de pago de nómina del personal de la Dirección.
5. Suministrar el combustible mediante vales a las demás áreas y se lleva el control de los mismos.
6. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieren, así como las que le encomiende el Director.

Periódicas:

1. Elaborar requisiciones, órdenes de trabajo y de servicios.
2. Oficios de comisión de vehículos y del personal adscrito a esta Dirección.
3. Actualizar el inventario físico de mobiliario, maquinaria, herramientas y equipos asignados a la Dirección de Desarrollo.
4. Emitir análisis presupuestal sobre el ejercicio de gasto de inversión de la Dirección.

Eventuales:

Realizar trámite de alta y/o baja de personal.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Formación:	Económico – Administrativa
Experiencia:	3 años en sector público o privado
Conocimientos:	Administración Pública, Gestión Institucional, Normatividad, Planeación
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Administración Pública, Gestión Institucional, Normatividad, Planeación,

Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Director de Desarrollo
Supervisa a:	Personal de apoyo para cumplimiento de sus atribuciones.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Personal de las Subdirecciones y la Unidad de Enlace Administrativo adscritas a la Dirección de Desarrollo y Autoridad de Mejora Regulatoria del H, Ayuntamiento de Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Empezar las tareas propias de sus funciones como responsable de la mejora regulatoria dentro de la Dirección de Desarrollo.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, Enlaces de Mejora Regulatoria de las Unidades Administrativas Municipales, entes Federales y/o Estatales de Mejora Regulatoria, en su caso.	Diagnosticar, diseñar, implementar, evaluar e informar de las contribuciones de la Dirección de Desarrollo al Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria dentro de la Dirección de Desarrollo, para lo cual, trabajará conjuntamente con la Autoridad Municipal.

Descripción Específica:
<ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal; II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual; III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente; IV. Formular las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes; V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia; VI. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria cada seis meses; asistir de forma puntual a las reuniones que convoque la Autoridad Municipal. VII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y

VIII. Las demás que señale el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centro, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación Superior Terminada. Certificación en Mejora Regulatoria (Obtenida o en proceso verificable de obtención) por alguna de las instancias oficiales en la materia.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 año o más en diseño, implementación y/o evaluación de programas de mejora regulatoria en la Administración Pública. 2 años o más en sistemas de calidad, NOM e ISO.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Marco Normativo vigente en Mejora Regulatoria. ✓ Diseño, implementación y evaluación de procesos y herramientas de Mejora Regulatoria. ✓ Administración Pública. Gestión de calidad en los sectores privado, académico y/o social.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo. ✓ Capacidad de iniciativa. ✓ Liderazgo. Responsabilidad.

XIII. GLOSARIO

Acuicultura: es el conjunto de actividades, técnicas y conocimientos de crianza de especies acuáticas vegetales y animales.

Coadyuvar: Contribuir, asistir o ayudar a la consecución de algo.

Embalses: a la acumulación de agua producida por una obstrucción en el lecho de un río o arroyo que cierra parcial o totalmente su cauce.

Gobierno Municipal: Órgano elegido por la ciudadanía, que tiene competencia para ejercer las funciones ejecutivas y administrativas que correspondan al gobierno.

Honestidad: Constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de justicia y verdad.

Inocuidad: Es un concepto que se refiere a la existencia y control de peligros asociados a los productos destinados para el consumo humano a través de la ingestión como pueden ser alimentos y medicinas a fin de que no provoquen daños a la salud del consumidor.

Pecuaria: Aquella actividad relacionada con la producción de ganado, y forma un sector esencial dentro de las actividades agropecuarias, que a su vez se constituye como actividades primarias dentro de la economía.

Catálogo Municipal: Se entenderá como la compilación del listado de trámites y servicios municipales, el cual contiene la descripción detallada del servicio o trámite relacionado y datos de interés.

Autoridad Municipal: Servidor público designado por el Presidente Municipal, quien se encargará de coordinar, dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, coordinando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al presidente municipal

Enlace de Mejora Regulatoria: Servidor Público designado por cada una de las Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos. Administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.