Manual de Organización
Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

Índice

I. Introducción. 3
II. Antecedentes Históricos. 3
III. Marco Jurídico – Administrativo. 5
IV. Atribuciones. 5
V. Objetivo de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural. 8
VI. Estructura Orgánica. 8
VII. Organigrama. 9
VIII. Inventario de Puestos. 10
IX. Descripción de Puestos. 11
Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural 11
Coordinador Administrativo 14
Jefe de Agrícultura 16
Jefe de Ganadería 18
Jefe de Acuacultura 20
Jefe de Desarrollo Rural 23
Secretario Particular 25
Auxiliar Técnico 27
Auxiliar Administrativo 29
X. Directorio. 31
XI. Firmas de Autorización. 32

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

I. Introducción.

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Veracruz. En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las atribuciones, que corresponde realizar a la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural 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.
Aunado a la importancia que en la gestión interna tienen los manuales de organización para alcanzar los niveles de productividad, eficiencia, eficacia, transparencia y calidad que la sociedad espera de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deben contar con dicho documento para cumplir con algunas disposiciones jurídicas que así lo señalan, como es el caso de las que se mencionan a continuación:

- *Art. 24 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*
- *Art. 15 Fracc. I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave*
- *Art. 35 Fracc. XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre*
- *Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave*

El presente manual constituye un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional, ayuda a conocer la estructura orgánica de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural en su conjunto o parte de ella y, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones. Además de definir concretamente las funciones encomendadas al personal adscrito, así como al de nuevo ingreso como un medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.

Se ha elaborado para ser implementado a todos los niveles jerárquicos de la misma, con la finalidad de sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, de manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural. El éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del responsable de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del titular responsable de su implementación, seguimiento y control.

II. Antecedentes Históricos.

En la modificación a la Ley Orgánica del Municipio de Libre del Estado de Veracruz, publicada el 23 de noviembre de 2017 en la gaceta oficial del estado se adicionó la sección sexta "De la Dirección de Fomento Agropecuario" donde señala que *"cada Ayuntamiento, en cuyo municipio se realicen preponderantemente actividades agropecuarias y exista disponibilidad presupuestal, contará con una Dirección de Fomento Agropecuario"* y en el artículo siguiente, especifica 11 atribuciones que tendrá el director de fomento agropecuario.

Es por ello que debido a la especificidad y tomando en cuenta la demanda social en relación con los temas de fomento a la agricultura, ganadería y la acuicultura y siendo Veracruz un municipio con litoral el cual también incluye actividades de pesca; el Mtro. Fernando Yunes Márquez Presidente Municipal Constitucional de Veracruz, en sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 1º de enero del 2018, junto con todos los miembros de dicho órgano Constitucional aprobaron por unanimidad la Creación de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural la cual es uno de los ejes prioritarios para desarrollar la visión rural sustentable en el municipio.

En la administración 2014 – 2017 se llamaba Dirección de Fomento Agropecuario, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, la cual se encargaba no solo de la parte agropecuaria, sino también de la parte ambiental, pero por la magnitud de las actividades que manejaban no permitían desarrollarse de la manera óptima las funciones de agropecuarias.

III. Marco Jurídico – Administrativo.

1. Federal
   - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
   - 1.2. Ley Agraria.
   - 1.3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
   - 1.4. Ley General de Sociedades Mercantiles
   - 1.5. Ley que Crea un Impuesto Especial sobre Transmisión de la Propiedad de Ganado Bovino.
2. Estatal
   - 2.1. Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
   - 2.2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.
   - 2.3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.
   - 2.4. Ley Apícola para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
   - 2.5. Ley para la Equidad de Género en Veracruz
   - 2.6. Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
   - 2.7. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.
   - 2.8. Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Veracruz.
   - 2.9. Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
   - 2.10. Ley de Fomento Económico para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
   - 2.11. Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
   - 2.12. Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
   - 2.13. Ley Ganadera para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
   - 2.14. Ley para el Establecimiento y Desarrollo de Zonas Económicas Especiales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
   - 2.15. Ley Pro Aumento de la Producción de Maíz, Frijol, Arroz y Trigo, en el Estado de Veracruz.
   - 2.16. Ley que Crea el Organismo Descentralizado "Fertilizantes de Veracruz".
   - 2.17. Ley que Crea la Comisión de Comercialización de Productos Agrícolas en el Estado de Veracruz.
   - 2.18. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz
   - 2.19. Código Civil para el Estado de Veracruz
3. Municipal
   - 3.1. Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.
   - 3.2. Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz.

IV. Atribuciones.

Además de lo contemplado en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, para el despacho de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones de acuerdo al Artículo 64, publicado en la Gaceta Oficial:

I. Diseñar, integrar y desarrollar acciones, planes y programas aplicables en el Municipio, en materia de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural;
II. Identificar, generar y establecer mecanismos de coordinación y articulación para el fomento agropecuario y desarrollo rural con instituciones y actores del sector agropecuario;
III. Desarrollar programas capacitación y extensionismo e impulsar el desarrollo a través de la participación de Colegios de Profesionistas, Universidades, Organizaciones y demás instancias del sector público y privado;
IV. Desarrollar acciones de identificación, difusión y promoción de aprovechamiento de la oferta institucional de sus Programas de incentivos y apoyos a la producción agropecuaria y de desarrollo rural, en coordinación con las instancias y así contribuir a la productividad de la Unidades de Producción Rural y Periurbanas.
V. Incentivar la competitividad mediante la mejora de la productividad, calidad, trazabilidad, inocuidad y cumplimiento de la normativa social y ambiental de los productos agropecuarios y acuícolas, actuales y potenciales que permitan un mejor posicionamiento en los mercados;
VI. Promover la participación ciudadana para el fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural sustentable, para lo cual conformará la integración del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
VII. Promover la educación y fomentar entre la sociedad en localidades rurales valores tendientes a generar una cultura de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural, mediante la elaboración de material didáctico, campañas publicitarias y la realización de conferencias, eventos y actos públicos;
VIII. Realizar estudios de las condiciones actuales y situación del medio rural en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico que fortalezca la integración de proyectos estratégicos y productivos en materia agropecuaria, acuícola, pesquera y desarrollo rural;
IX. Contribuir según corresponda de manera coordinada en los programas, componentes y acciones en donde el fomento y la promoción de actividades productivas, económicas para fortalecer y contribuir al bienestar de la ciudadanía del medio rural y áreas periurbanas que serán prioridad de la actuación en distintos rubros como los que a continuación se enuncian:

a) Impulso del sector agropecuario y de la actividad agroindustrial para promover empleos, ingreso y bienestar social en las áreas rurales y periurbanas;
b) Impulsar la sanidad animal para obtener los estándares de certificación nacional e internacional, que permitan acceder a mayores mercados;
c) Elevar la productividad agrícola, especialmente de las unidades de producción menores a 5 hectáreas que enfrentan limitaciones de organización, financiamiento, desarrollo tecnológico, acceso a mercados y administración de riesgos;
d) Fortalecer el estatus fitosanitario para mejorar la competitividad y proveer al consumidor alimentos sanos, inocuos y de calidad; Incremento y diversificación de la producción agropecuaria, acuícola del municipio de Veracruz;
e) Fortalecer la infraestructura básica y tecnológica utilizada en la producción agropecuaria y acuícola en el municipio de Veracruz;
f) Incentivar y mejorar actividades de bienes y servicios en las localidades rurales del municipio de Veracruz;
g) Contribuir con las dependencias competentes y las instituciones del sector privado y social, para realizar el reciclaje o reúso de residuos sólidos de lenta degradación (Campo Limpio);
h) Prevenir y controlar la contaminación del agua, aire y suelo en las localidades y áreas rurales del municipio.
i) Fomentar el turismo ecológico y gastronómico fomentando visitas a ranchos demostrativos de esparcimiento y educación con productos con valor agregado, e igualmente con las granjas acuícolas y lagunas dunarias.
j) Editar en forma virtual y de exposiciones programas de difusión sobre las actividades de fomento y desarrollo urbano, para crear conciencia sobre la importancia de la actividad agropecuaria y acuícola-pesquera en la comunidad y valorar la calidad de los productos locales y su importancia económica.

X. Dar aviso a las autoridades estatales o federales, según corresponda, sobre la presencia de plagas y/o enfermedades según sea el caso y que representen riesgo de afectación a las actividades agropecuarias, acuícola y pesqueras;

XI. Dar cuenta a solicitud del edil de la Comisión de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, sobre las resoluciones y actividades de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural y;

XII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

V. Objetivo de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural.

Apoyar las actividades primarias, la organización productiva empresarial y social, en el medio rural y peri-urbano, presentado a sus habitantes un servicio de gestión ante otras instancias públicas y privadas, en la consecución de recursos financieros, para llevar a cabo un desarrollo rural integral en todas las localidades rurales, utilizando para ello los instrumentos metodológicos de planeación, organización, coordinación y evaluación de acciones y obras que benefician al campo contribuyendo así al bienestar social de sus habitantes.

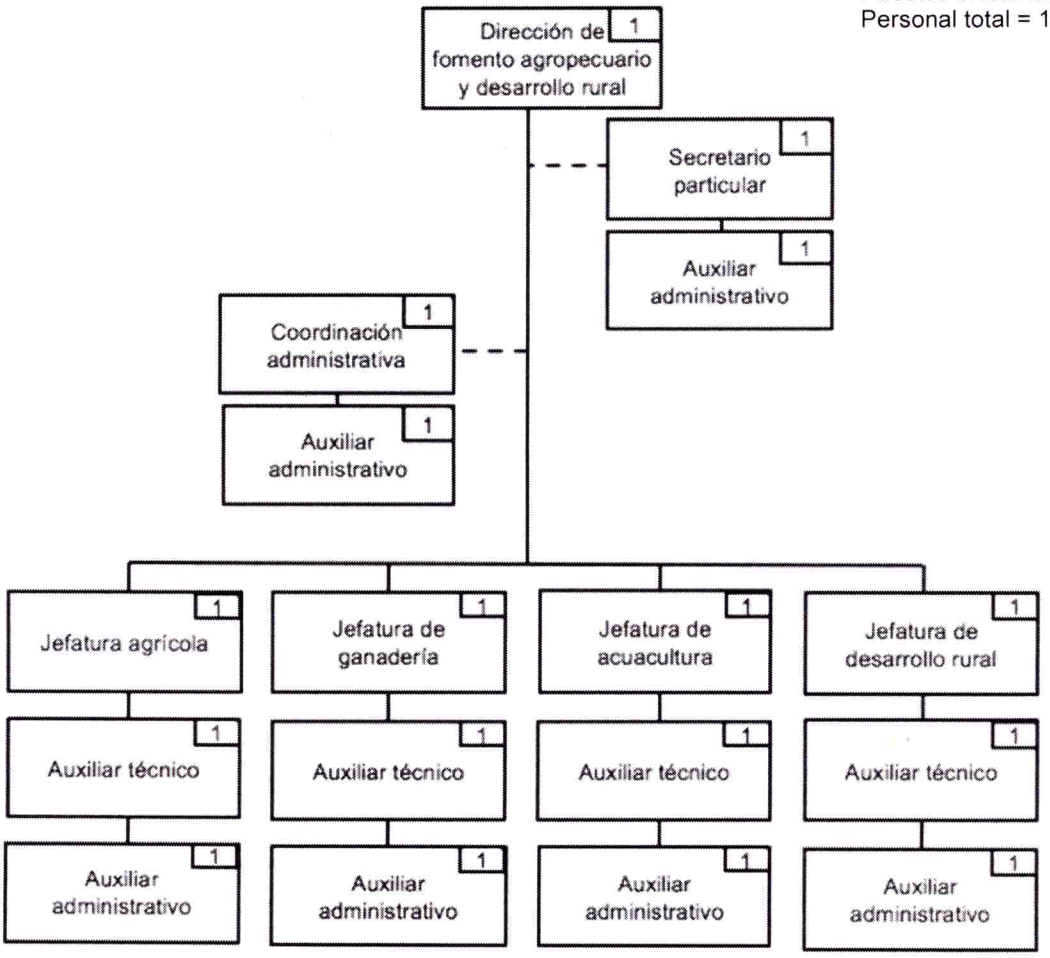
VI. Estructura Orgánica.

1. Dirección de Fomento Agropecuario.
    - 1.0.1 Secretario Particular
        - 1.0.1.1 Auxiliar Administrativo.
    - 1.0.2 Coordinación Administrativa.
        - 1.0.2.1 Auxiliar Administrativo.
    - 1.0.3 Jefatura Agrícola.
        - 1.0.3.1 Auxiliar Técnico.
        - 1.0.3.2 Auxiliar Administrativo.
    - 1.0.4 Jefatura de Ganadería.
        - 1.0.4.1 Auxiliar Técnico.
        - 1.0.4.2 Auxiliar Administrativo.
    - 1.0.5 Jefatura de Acuacultura.
        - 1.0.5.1 Auxiliar Técnico.
        - 1.0.5.2 Auxiliar Administrativo.
    - 1.0.6 Jefatura de Desarrollo Rural.
        - 1.0.6.1 Auxiliar Técnico.
        - 1.0.6.2 Auxiliar Administrativo.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

VII. Organigrama.

Puestos existentes = 17
Personal total = 17



Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

VIII. Inventario de Puestos.

No.	Cargo o Puesto	No. Plazas
1	Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural	1
2	Coordinador Administrativo	1
3	Jefe de Agricultura	1
4	Jefe de Ganadería	1
5	Jefe de Acuacultura	1
6	Jefe de Desarrollo Rural	1
7	Secretario Particular	1
8	Auxiliar Técnico	4
9	Auxiliar Administrativo	6
	Totales	**17**

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

IX. Descripción de Puestos.

NOMBRE DEL PUESTO:	**Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural**
OBJETIVO:	Planear, ejecutar, programar, concertar, evaluar y dar seguimientos a las actividades, ganaderas, agrícolas, pecuarias, acuícolas, pesqueras y forestales del Municipio con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Operativo Anual de la materia y la normatividad aplicable.
UBICACIÓN:	Presidente Municipal Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural
FUNCION PRINCIPAL:	Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades ganaderas, agrícolas, pecuarias, acuícolas, pesqueras y forestales, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables, así como la creación de programas basados en innovaciones tecnológicas calificadas para obtener resultados con rendimientos óptimos. Promover la protección, restauración y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.

FUNCIONES

1)	Dirigir las actividades de la dirección.
2)	Gestionar apoyos en fuentes de origen público y privado.
3)	Dirigir acciones con dependencias de gobierno federal, estatal, municipal, organizaciones de productores y en general con organismos sociales y privados para emprender programas orientados al desarrollo del campo municipal.
4)	Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y aprovechar las existentes, para su transferencia y aplicación por los productores, con criterios de sustentabilidad
5)	Promover la organización de los productores para la capacitación, producción, transformación y comercialización de los productos que se producen en las diferentes regiones del Municipio.
6)	Promover esquemas de comercialización y financiamiento para los productores del Municipio.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

7)	Proponer en coordinación con la normatividad federal, estatal o municipal en su caso, las políticas, programas y proyectos relativos al desarrollo agrícola, ganadero, forestal y acuícola, además determinar los programas prioritarios y canalizar los apoyos financieros necesarios para su cumplimiento.
8)	Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1. Presidencia Municipal 2. El personal subordinado	**PARA:** 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. La planeación, diseño, seguimiento y ajuste de las acciones relacionadas con el sector agropecuario.
EXTERNAS CON:	1.- Las dependencias u organismos federales, estatales y municipales. 2.- Los organismos, cámaras y asociaciones del sector social y privado, emprendedores, empresarios y medios de comunicación.	**PARA:** 1.- Coordinar, gestionar y generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo agropecuario del municipio.

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
Es responsable en administrar los recursos humanos con sujeción a las políticas y normatividad aplicable.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:
Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.
Es responsable al tomar posesión en su cargo, de levantar un inventario de los bienes que se encuentre en poder de las mismas, conforme el reglamento de entrega recepción.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
Responsable de clasificar la Información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

Es responsable de comprobar los gastos generados en su unidad administrativa.

AUTORIDAD

Vigilar y hacer cumplir las Políticas que se apliquen en ámbito Rural del Municipio.

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:
Programas de fomento agropecuario, administración agronegocios, manejo de personal, administración pública.

ACTITUDES:
De servicio, Responsabilidad, Flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS:
Liderazgo, Visión, Planeación, Toma de Decisiones, Trabajo en Equipo y Trato Humano e Imagen.

HABILIDADES TÉCNICAS:
Análisis, control y seguimiento de programas, solución de problemas
Técnicas de diagnósticos participativos, planeación técnica, sistemas de organización administrativa y finanzas.

HABILIDADES GENERALES:
Análisis, control y seguimiento de programas y solución de problemas

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Médico Veterinario Zootécnicas, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o carrera a fin.

EXPERIENCIA:
Al menos 2 años en áreas relacionadas con las ciencias biológicas agropecuarias.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Coordinador Administrativo**
OBJETIVO:	Realizar las actividades administrativas de la dirección en cuanto a planeación de acciones y programas, seguimiento y envío de reportes de seguimiento.
UBICACIÓN:	Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural Coordinador Administrativo
FUNCION PRINCIPAL:	Responsable de los aspectos administrativos y técnicos de la Dirección.

FUNCIONES

1)	Elaborar las acciones y programas del POA de la Dirección.
2)	Elaborar los reportes de avance de las acciones y proyectos de la Dirección.
3)	Brindar apoyo administrativo al Director.
4)	Elaborar y actualizar el manual de organización y demás documentos de control administrativo de la dirección.
5)	Elaboración y seguimiento de lo relacionado con Ejes Temáticos.
6)	Elaboración y seguimiento de lo relacionado con Agenda para el Desarrollo Municipal.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- El Director y jefes de departamento	**PARA:** 1.- Elaboración de documentos de control administrativo, planificación y seguimiento de acciones y programas, y envío de reportes periódicos.
EXTERNAS CON:	1.- Secretaría Técnica del Ayuntamiento.	**PARA:** 1.- Elaboración, actualización y seguimiento de todo lo relacionado al POA, Gabinetes Temáticos y Agenda para el Desarrollo Municipal.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL: Indirectos: Lo que el director asigne

EN MOBILIARIO Y EQUIPO: Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Responsable de clasificar la Información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO: Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones en esta Dirección.

AUTORIDAD

Vigilar y hacer cumplir las Políticas que se apliquen al interior de la Dirección.

COMPETENCIAS LABORALES

Además de los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes, el Coordinador Administrativo

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Administración Pública, Proceso Administrativo.

ACTITUDES: De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS: Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

HABILIDADES TÉCNICAS: Manejo de paquetería, técnicas de comunicación y redacción de documentos.

HABILIDADES GENERALES:
Relaciones Humanas, trabajo bajo presión.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Licenciatura

EXPERIENCIA:
Al menos 1 años en la Administración Pública

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Jefe de Agrícultura**
OBJETIVO:	Proponer, elaborar y coordinar los programas agrícolas y forestales, a fin de propiciar el desarrollo integral del sector en el Municipio.
UBICACIÓN:	Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural Jefatura Agrícula
FUNCION PRINCIPAL:	Diseñar y coordinar actividades relacionadas con el fomento agrícola.

FUNCIONES

1)	Coordinar las actividades del área.
2)	Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades agropecuarias, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio.
3)	Ampliar, rehabilitar y modernizar la infraestructura rural con la que cuenta el Municipio.
4)	Apoyar a los agricultores ante el INAES, Bienestar y SADER para obtener recursos y puedan desarrollar su actividad.
5)	Promover el desarrollo y operación de la infraestructura productiva del sector agrícola.
6)	Proponer programas y proyectos para el fomento de la agricultura.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- director del área. 2.- Personal bajo su mando	**PARA:** 1.- Planear, informar y dar seguimiento a las actividades de su área.
EXTERNAS CON:	1.-Agentes municipales, comisariados ejidales, entidades de gobierno, productores agropecuarios y otro tipo de organizaciones del sector social.	**PARA:** 1.- Generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo agrícola del municipio.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
Directos: Es responsable del personal a su cargo
Indirectos: N/A

EN MOBILIARIO Y EQUIPO: Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Responsable de clasificar la Información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO: Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar a cabo de manera eficaz sus funciones.

AUTORIDAD

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Ciencias Agronómicas, administración de recursos humanos.

ACTITUDES: De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS: Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

HABILIDADES TÉCNICAS: Manejo de paquetería y bases de datos estadísticas.

HABILIDADES GENERALES:
Conocimientos del sector Agrícolas.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Licenciatura, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Agrónomo.

EXPERIENCIA:
1 año

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Jefe de Ganadería**
OBJETIVO:	Trabajo orientado hacia el desarrollo de la ganadería a través de programas y acciones para mejorar la calidad genética, la salud y la alimentación de los hatos ganaderos del municipio.
UBICACIÓN:	Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural Jefatura de Ganadería
FUNCION PRINCIPAL:	Diseñar y coordinar actividades relacionadas con el fomento ganadero.

FUNCIONES

1)	Coordinar las actividades del área.
2)	Gestionar las acciones necesarias para que los ganaderos obtengan apoyos y desarrollen su actividad para Incrementar la productividad.
3)	Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades ganaderas, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio.
4)	Proponer e impulsar las líneas de investigación de acuerdo a los programas para el desarrollo pecuario y que coadyuven a mejorar la calidad genética de los hatos ganaderos del Municipio
5)	Promover el desarrollo y operación de la infraestructura productiva del sector ganadero.
6)	Proponer programas y proyectos para el fomento de la ganadería.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- Director del área. 2.- Personal bajo su mando	**PARA:** Planear, informar y dar seguimiento a las actividades de su área.
EXTERNAS CON:	1.- Agentes municipales, comisariados ejidales, entidades de gobierno y otro tipo de organizaciones. Productores agropecuarios.	**PARA:** 1.- Generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo ganadero del municipio.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
Directos: Es responsable del personal a su cargo
Indirectos: N/A

EN MOBILIARIO Y EQUIPO: Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Responsable de clasificar la Información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO: Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.

AUTORIDAD

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Ciencias Pecuarias, administración de recursos humanos.

ACTITUDES: De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS: Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

HABILIDADES TÉCNICAS: Manejo de paquetería y bases de datos estadísticas.

HABILIDADES GENERALES:
Desarrollo Pecuario.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Licenciatura, Médico Veterinario Zootecnista, especialidad Pecuaria.

EXPERIENCIA:
1 año de experiencia en la administración pública.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Jefe de Acuacultura**
OBJETIVO:	Trabajo orientado a Fomentar el desarrollo de la acuicultura a través de programas y acciones para mejorar el bienestar animal mediante la calidad del agua, la mejora genética, la salud, la alimentación y el establecimiento de las buenas prácticas de producción en las unidades acuícolas y pesqueras del municipio, a través de programa y acciones de innovación que la promuevan beneficiando a toda la cadena productiva sustentablemente.
UBICACIÓN:	Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural Jefatura de Acuacultura
FUNCION PRINCIPAL:	Diseñar y coordinar actividades relacionadas con el fomento acuícola.

FUNCIONES

1)	Coordinar las actividades del área.
2)	Atender las políticas y fijar lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de planeación en materia de acuicultura y Pesca.
3)	Proponer estrategias para el aprovechamiento sustentable de los recursos acuícolas.
4)	Coadyuvar en el ámbito de competencia que corresponda a este Municipio en las medidas administrativas y de control a que debe sujetarse la actividad acuícola.
5)	Proponer la celebración de convenios en materia acuícola con los sectores público, social y privado que permitan el intercambio de información, experiencias, recursos y fortalecimiento de programas y equipos.
6)	Promover eventos de información y difusión sobre los avances y problemática que presentan la acuicultura y la pesca en las áreas normativas, sanitarias, nutricionales, biológicas y de mercado de los productos acuícolas
7)	Orientar y capacitar a los pescadores que van voluntariamente a hacer una conversión de pescador a acuicultor para cultivar especies dulce acuícolas y salobres, con el apoyo coordinado entre éstos, la API y el municipio.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- Director del área. 2.- Personal bajo su mando	**PARA:** 1.- Planear, informar y dar seguimiento a las actividades de su área.
EXTERNAS CON:	1.- Agentes municipales, comisariados ejidales, entidades de gobierno y otro tipo de organizaciones. Productores acuícolas.	**PARA:** 1.- Generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo acuícola del municipio.

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
Directos: Es responsable del personal a su cargo
Indirectos: N/A

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:
Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
Responsable de clasificar la Información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:
Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.

AUTORIDAD

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:
Ciencias Pecuarias, administración de recursos humanos.

ACTITUDES:
De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS:
Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

HABILIDADES TÉCNICAS:
Manejo de paquetería y bases de datos estadísticas.

HABILIDADES GENERALES:
Conocimientos del sector acuícola.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Licenciatura

EXPERIENCIA:
2 años

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Jefe de Desarrollo Rural**
OBJETIVO:	Proponer, elaborar y coordinar los programas de desarrollo rural, a fin de propiciar el desarrollo integral del sector en el Municipio.
UBICACIÓN:	Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural **Jefatura de Desarrollo Rural**
FUNCION PRINCIPAL:	Diseñar y coordinar actividades relacionadas con el Desarrollo Rural.

FUNCIONES

1)	Coordinar las actividades del área.
2)	Apoyar a la actividad agropecuaria y lograr la sustentabilidad de manera legal, transparente, productiva y funcional dentro del municipio.
3)	Gestionar con las instancias municipales y estatales mayor vigilancia y acciones para evitar la invasión en las zonas rurales por las asociaciones populares disminuyendo sus áreas de cultivo.
4)	Contar con la asistencia técnica y extensionismo para desempeñar mejor el trabajo de campo con mejores rendimientos e innovaciones tecnológicas
5)	Gestionar las acciones necesarias encaminadas al Desarrollo Rural.
6)	Promover el desarrollo rural mediante divulgación de programas productivos.
7)	Proponer programas y proyectos para el Desarrollo Rural en el Municipio.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- Director del área. 2.- Personal bajo su mando	**PARA:** 1.- Planear, informar y dar seguimiento a las actividades de su área.
EXTERNAS CON:	1.- Agentes municipales, comisariados ejidales, entidades de gobierno y otro tipo de organizaciones. 2.- Productores agropecuarios.	**PARA:** 1.- Generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo agrícola del municipio.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
Directos: Es responsable del personal a su cargo.
Indirectos: N/A

EN MOBILIARIO Y EQUIPO: Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Responsable de clasificar la Información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO: Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.

AUTORIDAD

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Ciencias Agronómicas, administración de recursos humanos.

ACTITUDES: De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS: Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

HABILIDADES TÉCNICAS: Manejo de paquetería y bases de datos estadísticas.

HABILIDADES GENERALES: Planear, implementar, coordinar, dar seguimiento, evaluar y vincular las acciones encaminadas a la sociedad rural municipal.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Licenciatura Agropecuaria, Ingeniería Agrónoma, Medicina Veterinaria y Zootecnia.

EXPERIENCIA:
2 años

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Secretario Particular**
OBJETIVO:	Recibir, organizar y resguardar la documentación y correspondencia que se maneja en el área, así como la atención directa o por teléfono al público en general y elaboración de todo documento que requiera la Dirección, además del manejo de agenda del Director.
UBICACIÓN:	Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural Secretario Particular
FUNCION PRINCIPAL:	Apoyar las actividades administrativas del director, llevar la agenda de trabajo, preparar oficios, informes y archivo de la dirección.

FUNCIONES

1)	Llevar agenda del director.
2)	Redacción de oficios.
3)	Llevar la relación de oficios internos y externos.
4)	Recepción de oficios.
5)	Atención de ciudadanos que deseen cita con el director.
6)	Control de inventario de papelería.
7)	Control de vales de comida.
8)	Solicitud de requerimientos para la realización de eventos.
9)	Solicitud de diseños para la realización de eventos.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1. Personal de la Dirección	**PARA**: 1. Canalizar oficios, coordinar agenda del director.
EXTERNAS CON:	1.- Auxiliares de otras direcciones del Ayuntamiento y organismos del sector público y privado.	1.- Dar seguimiento a la agenda del director, enviar y recibir oficios.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
Directos: Es responsable del personal a su cargo.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:
Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área de trabajo.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
N/A

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:
Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.

AUTORIDAD

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Administración pública, manejo de documentación oficial, redacción de documentos.

ACTITUDES: De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS:
N/A

HABILIDADES TÉCNICAS: Manejo de computadoras, redacción, archivo, manejo de agenda.

HABILIDADES GENERALES: Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Licenciatura

EXPERIENCIA:
1 años en la Administración Pública y en puesto similar.

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Auxiliar Técnico**
OBJETIVO:	Brindar apoyo general a la Jefatura, para cumplir con las diligencias técnica
UBICACIÓN:	Jefatura Agricola Jefatura de Ganadería Jefatura de Acuacultura Jefatura de Desarrollo Rural Auxiliar Técnico
FUNCION PRINCIPAL:	Apoyar en actividades técnicas.

FUNCIONES

1)	Apoyo técnico en el área de Jefatura asignado.
2)	Analisis y elaboración de Informes técnicos.
3)	Realizar reportes del área técnica.
4)	Asistir a eventos realizados por la Dirección de Fomento Agropecuario.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- Director del área, Jefes de área.	**PARA:** 1.- Planear, informar y dar seguimiento a las actividades de su área.
EXTERNAS CON:	1.- Beneficiarios de los programas	**PARA:** Control y ejecusión de los mismos

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
N/A

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:
Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
N/A

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:
N/A

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

AUTORIDAD

No tiene personal subordinado

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:
Información Técnica, Organización

ACTITUDES:
De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS:
N/A

HABILIDADES TÉCNICAS:
Manejo de paquetería, aplicación y desarrollo de procesos técnicos.

HABILIDADES GENERALES:
Diagnósticos técnicos.

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Ingeniería, licenciatura, carrera técnica

EXPERIENCIA:
2 años en Habilidades Técnicas

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

NOMBRE DEL PUESTO:	**Auxiliar Administrativo**
OBJETIVO:	Brindar apoyo general a la jefatura para cumplir con las diligencias administrativas.
UBICACIÓN:	Secretario Particular Coord. Administrativa Jefatura Agricola Jefatura de Ganadería Jefatura de Acuacultura Jefatura de Desarrollo Rural ↓ Auxiliar Administrativo
FUNCION PRINCIPAL:	Apoyar en actividades administrativas.

FUNCIONES

1)	Apoyo administrativo en el área de Jefaturas, Coordinación y secretario asignado.
2)	Analisis y elaboración de Información.
3)	Realizar reportes del área.
4)	Asistir a eventos realizados por la Dirección de Fomento Agropecuario.

RELACIONES

INTERNAS CON:	1.- Director, Jefaturas, Coordinador administrativo, secretario particular.	**PARA:** Planear, informar y dar seguimiento a las actividades de su área.
EXTERNAS CON:	No aplica	**PARA:** No aplica

RESPONSABILIDAD

EN MANEJO DEL PERSONAL:
No aplica

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:
Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
No aplica

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:
No aplica

AUTORIDAD

No aplica

COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:
Relaciones Humanas, Organización

ACTITUDES:
De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

HABILIDADES DIRECTIVAS:
No aplicar

HABILIDADES TÉCNICAS:
Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

HABILIDADES GENERALES:
Relaciones humanas

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:
Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:
Es responsable de guardar discreción de la información que genere su área.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:
No aplicar

REQUISITOS

NIVEL ACADÉMICO:
Ingeniería, licenciatura, carrera técnica

EXPERIENCIA:
2 años Habilidades Técnicas

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

X. Directorio.

MVZ José Vicente Ramírez Martínez
Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural
Calle J.M. Palacios S/N Entre Mariano Matamoros y Av. Veracruz
Fracc. Los Pinos, C.P. 91870
Veracruz de Ignacio de la Llave.
Teléfono (229) 178 12 80.
E mail. fomentoagropecurio@veracruzmunicipio.gob.mx

C. Fernando Sánchez Díaz
Coordinador Administrativo

Ing. Manuel Gómez Siordia
Jefe de Agricultura

MVZ. Jesús Javier Malpica Morales
Jefe de Ganadería

Biól. María Soledad Delgadillo Tiburcio
Jefe de Acuicultura

C. Francisco Saldaña Morán
Jefe de Desarrollo Rural

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal

XI. Firmas de Autorización.

Mvz. José Vicente Martínez Ramírez
Director de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural

Mtro. José Raúl Mantilla García
Director de Aministración

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente Municipal

Realizó	Revisó	Validó
Ing. Alejandro Loyo García	**Mvz. José Vicente Martínez Ramírez**	**Lic. David de Jesús Ávila Cob**
Auxiliar Técnico	Director	Contralor Municipal