



MATLAPA
VOLUNTAD DE SERVIR
2021-2024

Manual de organización



DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.

Avenida Francisco I Madero Sur N° 150
Col. 20 de Noviembre, C.P. 79970
Municipio de Matlapa, S.L.P.
Tel. 483 364 0200
www.matlapa.gob.mx



C O N T E N I D O

	Página
Introducción	3
Directorio	4
Legislación o Base legal	5
Misión y Visión	6
Organigrama	8
Descripción y Perfil de Puestos	9
Autorización	16
Control de Actualizaciones	18



INTRODUCCION

El presente Manual de Organización representa la herramienta administrativa de observancia obligatoria, a través del cual se describen las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, las cuales se ejecutan con apego al marco normativo vigente para lograr de los planes y proyectos de trabajo, resultados que satisfagan las necesidades prioritarias tanto de la Administración Municipal como de la ciudadanía que demanda los servicios que requiere, así mismo, se presenta la estructura administrativa que conforma la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable y las funciones que realiza de acuerdo a sus facultades. El uso de este documento pretende orientar a los servidores públicos adscritos a esta Dirección, sobre la organización que rige el funcionamiento de la misma, por lo que, se hace indispensable su consulta y actualización permanente, con la finalidad de estar al día tanto en la aplicación de la legislación vigente como en la adecuada planeación y programación de los procesos que atiende en beneficio de la ciudadanía.



DIRECTORIO

PRESIDENTE MUNICIPAL

Edgar Ortega Lujan

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero Sur #150

Col. 20 de noviembre

Tel: 483-36-40200

Email:

Página Web: www.matlapa.gob.mx

DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

Palacio Municipal

Interior Planta Alta

Tel: 483-36-40200

Email: desarrolloruralmatlapa@gmail.com

desarrolloruraltransparencia@outlook.com



LEGISLACION O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del departamento de Desarrollo Rural Sustentable son las siguientes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Reglamento Interno de Matlapa, S.L.P.

Guía de Manual de Organización.

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Ley de fomento de desarrollo rural sustentable del Estado de San Luis Potosí.



MISION:

La integración de grupos productivos en las zonas rurales para el mejoramiento Ambiental; Cultural, Identidad; Económico; Desarrollo Productivo; Empleo e Infraestructura, con proyectos productivos sustentable, para el desarrollo de las comunidades indígenas de las zonas de alto y muy alto grado de marginación.

VISION:

Que las familias se beneficien con los diferentes apoyos productivos que se gestionen enfocados en el mejoramiento Ambiental; Cultural, Identidad; Económico; Desarrollo Productivo; Empleo e Infraestructura.



CODIGO DE CONDUCTA

- **Honestidad:** Cumplir con las obligaciones y responsabilidades con apego a la legislación aplicable y a la ética.
- **Respeto:** Dar un trato atento, amable, eficiente, sin distinción a la población y/o compañeros.
- **Vocación de Servicio:** Colaboración en ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles. Buscamos promover un ambiente de respeto, colaboración, espíritu de servicio y sana competencia que permita el desarrollo profesional y enaltecimiento de las labores encomendadas al servidor público.
- **Trabajo en equipo:** La democracia es más que la elección libre de representantes. Implica, sobre todo, un ejercicio permanente de participación de los ciudadanos; requiere su vocación por compartir las decisiones y los riesgos públicos de la tarea de gobernar. También implica construir canales de comunicación, discusión y negociación para el mayor número de ciudadanos posible; exigir y demandar un buen desempeño por parte del gobierno, pero también tomar parte y comprometerse en la realización de acciones de beneficio para la población de las zonas rurales y el municipio.

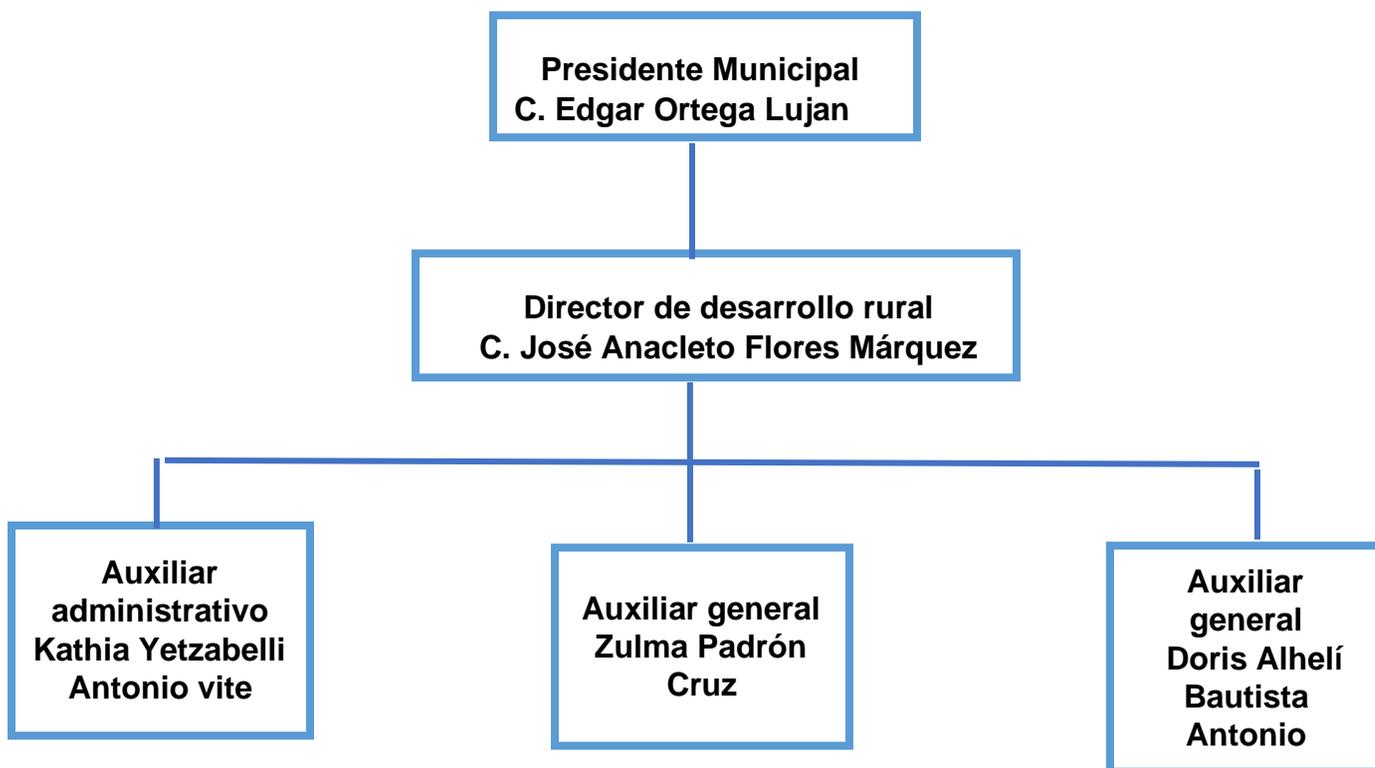


MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

ORGANIGRAMA



El _____ titular administrativo de _____, Certifica que el presente Organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de _____ del año _____.

Firma: _____



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

OBJETIVO: Participar en las encomiendas asignadas para lograr un desarrollo integral de las familias a través de la participación en Proyectos Productivos y Capacitación, generando fuentes de empleo y el arraigo en su localidad, así como en la Administración Pública del Ayuntamiento Municipal de Matlapa S. L. P.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Presidente Municipal
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	
HABILIDADES	Seguridad, Relaciones Humanas, Personalidad amable, Trato Social., Creatividad, Espíritu de Servicio, Concertación Política, Liderazgo y Manejo de Grupos.
PERSONAS A SU CARGO	*Asesor Técnico 1 *Auxiliar Administrativo 1 *Auxiliar General 3

FUNCIONES.

- Participar en la planeación del Desarrollo Municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto;
- Proponer los lineamientos de políticas de públicas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan a la Administración Pública Municipal como marco de referencia para formular sus programas de trabajo.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

- Registrar, analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de Gobierno Municipal en las materias de competencia de la Dirección;
- Formular los dictámenes, opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad superior.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al Presidente Municipal.
- Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Colaborar en todas las actividades, deportivas, sociales, culturales y cívicas que organice el Ayuntamiento.
- Atender las demandas de la ciudadanía.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar el Plan Operativo Anual.
- Elaborar la Agenda de Trabajo.
- Fomentar y realizar asesoría agropecuaria para el municipio en Coordinación con otras dependencias estatales y federales.
- Coordinar programas de trabajo de gobierno estatal y federal.
- Gestionar proyectos productivos en SADER, SEDARH y Reforma Agraria.
- Darle seguimiento a proyectos gestionados por las administraciones Anteriores.



- Gestionar para impulsar proyectos alternativos.
- Organizar a productores para gestionar proyectos en diferentes dependencias de gobierno.
- Apoyar a estudiantes prestadores de servicio social.



ASESOR TÉCNICO

OBJETIVO: Fortalecer a la dirección de Desarrollo rural para que los programas y las acciones incidan oportunamente y así lograr el desarrollo del municipio.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario Zootecnista o Carrera afín.
HABILIDADES	Seguridad, Relaciones Humanas, Personalidad amable, Trato Social, Creatividad, Espíritu de Servicio, Concertación Política, Liderazgo y Manejo de Grupos.

FUNCIONES:

- Proporcionar apoyo y asesoramiento al director en sus funciones.
- Colaborar en la elaboración de informes.
- Programar la agenda de trabajo.
- Asistir a las reuniones de trabajo.
- Desempeñar las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el director y mantenerlo informado de las mismas.
- Proporcionar información que sea solicitada por la ciudadanía en los programas y apoyos que se gestionan.
- Recepción de solicitudes de proyectos productivos.
- Elaborar proyectos productivos.



- Asesoría y capacitación a productores.
- Notificar a productores de programas de gobierno estatal y federal.
- Impulsar cultivos alternativos.

AUXILIAR 1 ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Brindar un buen servicio a la ciudadanía a través de los programas de la dirección de desarrollo rural.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Título de Licenciatura, preferentemente.
HABILIDADES	Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

FUNCIONES:

- Desempeñar las actividades que le sean asignadas por el director.
- Dar atención a las personas que solicitan información de los diferentes programas y apoyos.
 - Recepción de solicitudes para proyectos productivos.
 - Apoyar a otros departamentos en comisiones.
 - Apoyar a productores para la integración de documentos de cada proyecto.
 - Acompañar a funcionarios o de instituciones que lo soliciten para la presencia en comunidades.
- Apoyar en los eventos que realizan el Ayuntamiento Municipal.



AUXILIAR 1 GENERAL

OBJETIVO: Brindar un buen servicio a la ciudadanía a través de los programas de la dirección de desarrollo rural.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Título de Licenciatura, preferentemente.
HABILIDADES	Manejo de información. □ Capacidad y habilidad para realizar informes. □ Liderazgo y organización, □ Facilidad de Comunicación, □ Facilidad para Cuestiones Técnicas.

FUNCIONES:

- Desempeñar las actividades que le sean asignadas por el director.
- Dar atención a las personas que solicitan información de los diferentes programas y apoyos.
 - Recepción de solicitudes para proyectos productivos.
 - Supervisión de campo.
 - Apoyar a otros departamentos en comisiones asignadas.
 - Apoyo a productores para la integración de documentos de cada proyecto.
 - Acompañar a funcionarios o de instituciones que lo soliciten para la presencia en comunidades.
 - Apoyar en los eventos que realizan el Ayuntamiento Municipal
 - Supervisar y notificar a la dirección de desarrollo rural el avance de proyectos gestionados.



AUXILIAR 2 GENERAL

OBJETIVO: Brindar un buen servicio a la ciudadanía a través de los programas de la dirección de desarrollo rural.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Título de Licenciatura, preferentemente.
HABILIDADES	Manejo de información. □ Capacidad y habilidad para realizar informes. □ Liderazgo y organización, □ Facilidad de Comunicación, □ Facilidad para Cuestiones Técnicas.

FUNCIONES:

- Desempeñar las actividades que le sean asignadas por el director.
- Dar atención a las personas que solicitan información de los diferentes programas y apoyos.
 - Recepción de solicitudes para proyectos productivos.
 - Supervisión de campo.
 - Apoyar a otros departamentos en comisiones asignadas.
 - Apoyo a productores para la integración de documentos de cada proyecto.
 - Acompañar a funcionarios o de instituciones que lo soliciten para la presencia en comunidades.
 - Apoyar en los eventos que realizan el Ayuntamiento Municipal
 - Supervisar y notificar a la dirección de desarrollo rural el avance de proyectos gestionados.



AUXILIAR 3 GENERAL

OBJETIVO: Brindar un buen servicio a la ciudadanía a través de los programas de la dirección de desarrollo rural.

PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Director
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Título de Licenciatura, preferentemente.
HABILIDADES	Manejo de información. □ Capacidad y habilidad para realizar informes. □ Liderazgo y organización, □ Facilidad de Comunicación, □ Facilidad para Cuestiones Técnicas.

FUNCIONES:

- Desempeñar las actividades que le sean asignadas por el director.
- Dar atención a las personas que solicitan información de los diferentes programas y apoyos.
 - Recepción de solicitudes para proyectos productivos.
 - Supervisión de campo.
 - Apoyar a otros departamentos en comisiones asignadas.
 - Apoyo a productores para la integración de documentos de cada proyecto.
 - Acompañar a funcionarios o de instituciones que lo soliciten para la presencia en comunidades.
 - Apoyar en los eventos que realizan el Ayuntamiento Municipal
 - Supervisar y notificar a la dirección de desarrollo rural el avance de proyectos gestionados.



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

C.JOSE ANACLETO FLORES MARQUEZ.
NOMBRE DEL DIRECTOR

REVISAN

LIC.GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ
CONTRALOR INTERNO

LIC.JESUS ARISTEO GUTIERREZ OBREGON.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

LIC.JOSE MANUEL REYES MATA.
SECRETARIO



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

CABILDO MUNICIPAL

PRESIDENTE:

C.EDGAR ORTEGA LUJAN

REGIDOR 1°

GEORGINA BAUTISTA MELO

REGIDOR 3°

ELESBAN VITE ANTONIO

REGIDOR 5°

NATHALIE VIRIDIANA MENESES
OROPEZA

SINDICO

LIC.DANIEL MORALES MARTINEZ

REGIDOR 2°

ESTHER MARTINEZ PEREZ

REGIDOR 4°

SILVIA SANTIAGO ANTONIO

REGIDOR 6°

ANGELINA MORALES SANTOS



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION:

Fecha: _____

Nombre: José Anacleto Flores Márquez.

Firma: _____

Cargo: Director de Desarrollo Rural Sustentable.

ACTUALIZACION

FECHA: noviembre de 2021.

Parte del Manual que se Actualiza:

Directorio, organigrama, autorización, cabildo municipal y control de revisiones y actualizaciones.

Hoja (s) que se modifica(n): 4, 8, 16, 17 y 18.

FORMULO: Director de Desarrollo Rural.

REVISO: Recursos Humanos

AUTORIZO: Ayuntamiento.