

# Manual de Organización

## 2013 - 2015

### DIRECCION DE DESARROLLO

2013 - 2015

"Si en el campo hay producción, la población tendrá alimentación"

#### Agrícola



#### Pecuario



#### Acuacultura y pesca



#### Depto. Organización Social Para el Desarrollo





## Contenido

### Manual de Organización Dirección de Desarrollo

Organigrama.....	.....
Dirección.....	.....
Subdirección.....	.....
Jefe de departamento agrícola.....	.....
Jefe del departamento pecuario y sanidad.....	.....
Jefe del departamento acuacultura y de pesca.....	.....
Jefe del departamento de organización social para el desarrollo.....	.....
Departamento de rastros municipales.....	.....
Departamento de maquinaria.....	.....
Agrícola.....	.....
Coordinación de la integradora municipal.....	.....
Jefe de área administrativa.....	.....
Jefe de área de informática.....	.....

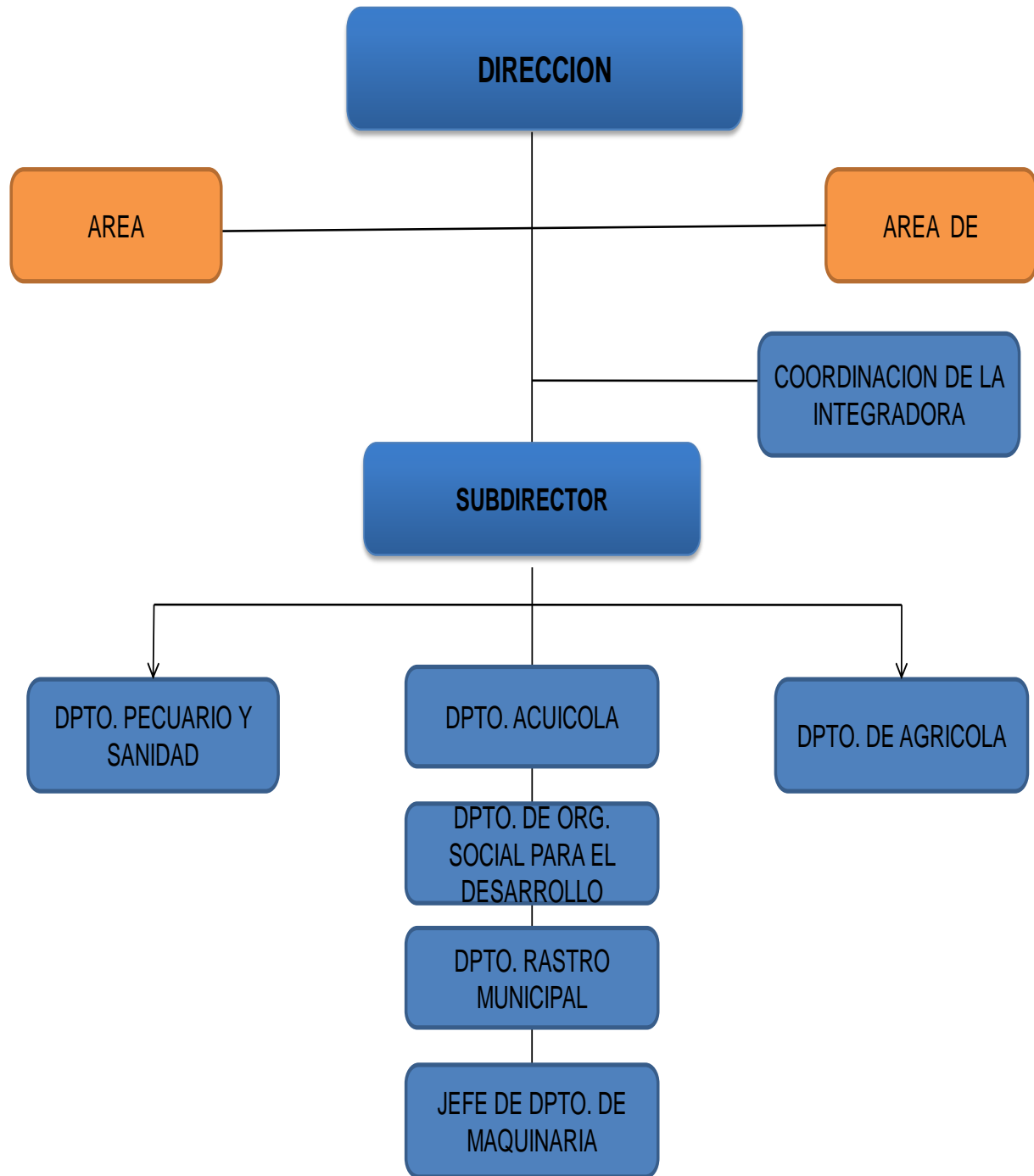


## Dirección de Desarrollo

**MISION:** Impulsar programas para nuestros productores que dinamice el desarrollo sustentable del sector agropecuario y pesquero, mediante infraestructura productiva y de servicios a la producción, capacitación y asesoría técnica a los productores del campo con la mejor disposición y eficiencia para coadyuvar a la producción y productividad de alimentos sanos y de calidad, e integración a las cadenas productivas.

**VISIÓN:** Posicionar a la dirección de desarrollo en el periodo 2013 al 2015 como una instancia corresponsable y facilitadora de la integración y consolidación competitiva y sustentable de las actividades primarias productivas y de comercialización, que fortalezcan el bienestar económico y social de los productores del campo cardenense.

**ORGANIGRAMA  
DIRECCION DE DESARROLLO**





## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Dirección de Desarrollo

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp. 86500, Segundo Piso

**REPORTA A:** Presidente Municipal.

**SUPERVISA A:** Subdirección, Coordinaciones y Jefatura de Departamento.

### **DESCRIPCION DEL PUESTO:**

Programar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción socioeconómica para el desarrollo del municipio.

### **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Promover y ejecutar programas tendientes a fomentar el desarrollo de las actividades productivas, agropecuarias, pesqueras, acuícolas y forestales, en cada una de las regiones del municipio, en función de las necesidades de cada sector productivo, con la finalidad de contribuir a elevar la calidad de vida de los productores.

## FUNCIONES GENERALES:

- ✓ Ejercer, por delegación del presidente municipal las atribuciones y funciones que en materia agropecuaria, pesquera y forestal, contengan los convenios firmados entre el poder ejecutivo del estado y el Ayuntamiento
- ✓ Fomentar en el Municipio, el desarrollo agrícola, pesquero y forestal y el establecimiento de agroindustrias.
- ✓ Promover y apoyar a las organizaciones de productores, agrícolas, ganaderas, pesqueras y forestales.
- ✓ Auxiliar a las autoridades federales en las campañas de sanidad Fito pecuarias.
- ✓ Vigilar la preservación de los recursos naturales y agropecuarios desarrollando su potencial productivo.
- ✓ fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza agropecuaria y forestal para mejorar los rendimientos en el campo.
- ✓ realizar directamente o a través de terceros y vigilar en todo o en parte, por acuerdo del presidente municipal, la construcción de obras rurales que emprenda el municipio o en cooperación con el gobierno del estado.



- ✓ colaborar con el comité Municipal y la dirección de finanzas, en la recepción, destino y evaluación de los fondos presupuestales a favor del municipio, que se deriven de asignaciones o aportaciones federales, para el combate a la pobreza, el impulso social de la población de la localidad.
  
- ✓ participar en forma activa en todo lo relacionado con el desarrollo del Municipio.
  
- ✓ Realizar actividades que encomienden directamente el ayuntamiento o las que le atribuyan expresamente las leyes reglamentarias de esta dirección.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habidad.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de Acuerdo a él Plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.



**PARA:** Bajar Recursos Federales.

## **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Subdirección de Desarrollo

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp. 86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** director de desarrollo.

**SUPERVISA A:** Jefes de Departamentos, Agrícola, Pecuario y Sanidad,  
Acuícola, Organización social y Rastro Municipal.

## **DESCRIPCION DEL PUESTO:**

Apoyar a la dirección de desarrollo de manera conjunta a las diversas tareas que se realizan en nuestro campo cárdense así como también vigilar las distintas áreas de esta dirección.

## **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Apoyar en el logro de los objetivos de la dirección, a través de la coordinación de los programas de desarrollo en cada una de las áreas operativas e impulsando la capacitación como instrumento de la planeación y organización de las actividades.



### **FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ Ser un organismo que establezca junto con la dirección a cargo, la coordinación, planeación y servicios que den solución a las necesidades de producción en el campo agropecuario del municipio.
- ✓ Colaborar en la gestoría con las demás direcciones y secretarías del h. ayuntamiento así como con las instituciones estatales y federales para mejorar la producción la calidad de vida de los productores.
- ✓ Aplicar los instrumentos de política ambiental prevista en la ley de protección ambiental del municipio y del estado.
- ✓ Formular mecanismos de evaluación con los departamentos a cargo con la finalidad de regular, ejecutar en tiempo y forma los programas de operatividad destinados al campo.
- ✓ Elaborar el programa anual en materia de producción y necesidades de los productores del campo, así como establecer las acciones y programas de conservación para el cuidado de las riquezas naturales del municipio, aplicando los programas y proyectos en acciones destinadas a resolver los problemas ambientales y ecológicos.
- ✓ Colaborar con la dirección y las dependencias de gobierno federal y estatal, sectores sociales, privados en realización de acciones de protección y restauración ambiental utilizando técnicas y procedimientos sustentables para racionalizar el uso de recursos.
- ✓ Participar y coadyuvar en la integración de los acuerdos y convenios que se celebren con las autoridades federales, estatales y municipales, así

como, con los sectores públicos y privado, mediante los cuales se obtengan recursos materiales o económicos, para realizar diversas acciones pendientes a resolver la problemática en el campo y el ambiente del municipio.

- ✓ Coadyuvar en la vigilancia con las autoridades federales competentes, en el manejo adecuado y la conservación de las corrientes, ríos, lagos, lagunas y mantos acuíferos de la entidad; así como, fomentar el desarrollo de estudios, trabajos y servicios meteorológicos, sanidad pecuaria y normas agrícolas del municipio.
- ✓ Impulsar la adopción y uso de tecnologías limpias en los procesos productivos problemática que se presentan para el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, acuícola y ecológicas del municipio.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar recursos municipales de acuerdo a él plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CON AGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.



## **DEPARTAMENTO AGRICOLA**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Departamento Agrícola

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Auxiliares Técnicos y Secretaria del Departamento.

### **DESCRIPCION DEL PUESTO:**

Gestiona recursos a entidades federales así como también del Ayuntamiento para la entrega de apoyos a productores de la región.

### **OBJETIVO ESPECIFICOS:**

Coordinar los programas de fomento agrícola y dirigir la ejecución de los proyectos en cada una de las ramas productivas de las regiones del municipio.

### **FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ Dar seguimiento a demandas de apoyo a productores agrícolas, encausándolos para su solución.

- ✓ Coordinar la elaboración de programas y proyectos productivos y su seguimiento (dotación de insumos, mecanización, asistencia técnica).
- ✓ Dirigir y coordinar la ejecución de los programas agrícolas.
- ✓ Ejercer por delegación del director de desarrollo las atribuciones y funciones que en materia agropecuaria le correspondan.
- ✓ gestionar recursos federales para el bien estar del campo.
- ✓ evaluación y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos productivos.
- ✓ coordinar los trabajos de mecanización agrícola.
- ✓ coordinar y realizar el almacenamiento de la documentación comprobatoria de los apoyos y actividades que se lleven a cabo con recursos federales y del ayuntamiento.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de acuerdo a él plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.



**PARA:** Bajar Recursos Federales.

## **DEPARTAMENTO PECUARIO Y SANIDAD**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Departamento Pecuario y Sanidad

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Auxiliares Técnicos y Secretaria del Departamento.

## **DESCRIPCION DEL PUESTO:**

Coordina vigila y elabora proyectos para gestionar Recursos del Ayuntamiento así como también estancias federales.

## **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Ejecutar los programas de fomento pecuario y de sanidad y coordinar acciones con las dependencias de los órdenes Federal y Estatal, estableciendo reglas de operación para el manejo del sector.

## **FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ Vigilar la inspección sanitaria potsmortem de ganado bovino del rastro municipal de la ranchería habanero.



- ✓ Coordinar la inspección sanitaria de los rastros de la villa Benito Juárez, Gutiérrez Gómez y Sánchez Magallanes.
- ✓ Inspeccionar postes de sacrificios urbanos y rurales.
- ✓ Dar seguimiento a ordenamientos de revalidación de anuencias municipales de ganado bovino y patentes de carnicerías.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

RAMO 33, OBRAS PUBLICAS, PROGRAMACION, HABITAD.

**PARA:** Bajar recursos municipales de acuerdo a él Plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.

### **DEPARTAMENTO DE ACUACULTURA Y PESCA**

**Nombre Del Departamento:** Departamento de Acuicultura y Pesca.

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso.



**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Auxiliares Técnicos y Secretaria del Departamento.

**DESCRIPCION DEL PUESTO:** Gestiona recursos municipales y federales para los productores y promueve la pesca en nuestro municipio.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

Elaborar proyectos que redunden en la ejecución de programas tendientes a elevar el potencial productivo del sector acuícola y pesquero.

**FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ Ejercer por delegación del director de desarrollo las atribuciones y funciones en materia de pesca y acuicultura.
- ✓ Apoyar las organizaciones pesqueras y acuícolas.
- ✓ Vigilar la preservación de los recursos pesqueros y desarrollar su potencial productivo.
- ✓ Elaborar los proyectos productivos con Recursos del P.O.A., Recursos Propios y Recursos Federales.
- ✓ Establecer convenio con las dependencias Federales y Estatales.



- ✓ Gestionar recursos para la construcción de estanques para el cultivo del camarón.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** bajar recursos municipales de acuerdo al plan de desarrollo municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.

### **DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO**

**NOMBRE DEL PUESTO:** Organización Social Para el Desarrollo

tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Auxiliares Técnicos y Secretaria del Departamento.



**DESCRIPCION DEL PUESTO:** Elabora convenios con otras instituciones federales así como también de escuelas para capacitación de los productores así como también apoya diversas áreas de la dirección con capacitaciones.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

Coordinar y ejecutar actividades de desarrollo comunitario para promover la organización social como instrumento de participación para la consolidación del nivel de vida de las familias.

**FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ coordinar, supervisar y llevar a cabo proyectos para el desarrollo social de la comunidad en general.
- ✓ participar activamente en diversas necesidades de las diferentes áreas de la dirección de desarrollo.
- ✓ acudir por instrucciones del c. director a diversas actividades que lleva a cabo el h. ayuntamiento, sociales, cívicas y de trabajo con diversas direcciones, dependencias gubernamentales, centros de enseñanza.
- ✓ atender en diversas necesidades a la población y darles el trámite correspondiente y supervisar que se cumplan.



- ✓ participar activamente, en diversas necesidades de los diferentes departamentos de la dirección de desarrollo.
  
- ✓ observar el desarrollo correcto del cometido de los subordinados así como motivarlos para servir cada día mejor.
  
- ✓ integración de comités agropecuarios y de obras.
  
- ✓ asesoría a grupos ahorradores.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de acuerdo a él Plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.

### **DEPARTAMENTO DE RASTROS MUNICIPALES**

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL**

Manual de Organización, Dirección de Desarrollo Municipal



Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Auxiliares técnicos y secretaria del departamento.

**DESCRIPCION DEL PUESTO:** Regula y vigila la entrada de reses para el sacrificio así como también es encargado de vigilar que el rastro municipal cuente con las medidas Fito sanitarias para llevar acabo los sacrificios de los animales.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

Vigilar y supervisar el sacrificio en los rastros municipales, así como llevar el control del ingreso ante mortem de los animales con las normas de sanidad establecidas.

**FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ llevar el control del rastro, auxilia en la inspección ante mortem y encargados de la recepción del ganado, limpieza de instalaciones.
- ✓ revisar los hatos ganaderos que se encuentran libres de enfermedades al momento del sacrificio.
- ✓ vigilar y supervisar el buen funcionamiento de los rastros municipales.

- ✓ vigilar que los tablajeros cumplan con los requisitos de normatividad legales necesarios para el sacrificio del ganado, esto incluye:
  - Factura,
  - Raza
  - Fierro
  - Color del ganado
  - Guía fitosanitaria
- ✓ Dar manejo adecuado de los postes de sacrificio y reglamentación conforme a las leyes de sanidad animal.
- ✓ Proporcionar servicio eficiente de limpieza y sanidad de los rastros.
- ✓ Organizar e implementar programas municipales con figuras morales y físicas para el funcionamiento del servicio que prestan los rastros municipales.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de acuerdo a él plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.



**PARA:** bajar recursos federales.

## **DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA**

### **JEFE DE MAQUINARIA AGRÍCOLA**

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Gregorio Méndez s/n (central de maquinaria)  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Primer Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Auxiliares Técnicos y Secretaria del Departamento.

**DESCRIPCION DEL PUESTO:** Es el departamento encargado de llevar el control de inventario de las maquinarias de este departamento así como también diesel y diversos equipos que este departamento requiere.

### **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Supervisar y coordinar los trabajos de mecanización agrícola, que ejecute la dirección, de acuerdo a las necesidades de los sectores productivos y mantener en condiciones la maquinaria y equipo.

## **FUNCIONES**

- ✓ Realiza actividades de supervisión de trabajos de mecanización tales como: verificar que los terrenos sean aptos para la mecanización.
- ✓ Verificar medidas de los terrenos mecanizados y que se realicen correctamente y de acuerdo a los proyectos autorizados.
- ✓ Informa oportunamente de sus actividades al jefe de departamento.
- ✓ Apoya en las actividades que se le indiquen de acuerdo a las necesidades del departamento agrícola.

## **COORDINACIÓN DE LA INTEGRADORA MUNICIPAL**

### **OBJETIVO**

Promover programas para impulsar la comercialización de los productos del campo, así como fomentar esquemas de capacitación para la elaboración de proyectos productivos que deriven en sistema de financiamiento ante instituciones crediticias.

### **FUNCIONES**

- ✓ Servir de enlace entre productores y potenciales compradores para efectos de fortalecer la agroindustria y el comercio de productores agropecuarios y pesqueros.



- ✓ Vigilar que las operaciones de compra venta se realicen con honestidad y un adecuado porcentaje de utilidad para el productor.
  
- ✓ Encausar a los productores ante las instancias que correspondan para que a corto plazo sean sujetos de crédito.
  
- ✓ Proponer programas productivos, así como obtener los apoyos financieros en plazos breves para la operación de los proyectos.
  
- ✓ Promover en coordinación con las instituciones estatales y federales los recursos de capacitación que se requieran para darle calidad y presentación comercial a los productos agropecuarios y pesqueros que se van a comercializar.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar recursos municipales de acuerdo a él plan de desarrollo municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFOFOD, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFOFOD, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.



## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **AUXILIAR DE AREA ADMINISTRATIVA**

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260 - 261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso

**REPORTA A:** Director de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Jefes de Departamentos de Supervisión y departamento de mecanización.

### **DESCRIPCION DEL PUESTO:**

Elabora requerimientos de todas las áreas de esta dirección así como también controla los inventarios de esta.

### **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Establecer sistema de control para mantener actualizado inventarios de mobiliario y equipo, dar seguimiento a requisiciones para la operación de la dirección y mantener enlace para la transparencia de la información de manera puntual.





### **FUNCIONES GENERALES:**

- ✓ Controlar la documentación comprobatoria de los gastos ejercidos de los proyectos productivos en operación, que genera cada departamento.
- ✓ dar seguimiento a las requisiciones para la operación de la dirección
- ✓ llevar el inventario actual de los equipos de oficinas, así como los vehículos y maquinas asignadas a esta dirección.
- ✓ checar la puntualidad del personal.
- ✓ de desarrollo tanto como servicios y activos fijos.
- ✓ proporcionar información sobre manuales de operación y convenios con otras instancias federales, estatales federales.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de acuerdo a él plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.

## **ÁREA DE INFORMÁTICA**

### **AUXILIAR DE INFORMATICA**

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260 - 261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab. Cp 86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Secretaria del Departamento.

### **DESCRIPCION DEL PUESTO:**

Es el encargado de subir información a el sistema así como también de organizar la base de datos de esta dirección.

### **OBJETIVOS GENERALES:**

Eficientar de manera sistemática los trabajos de la dirección de desarrollo municipal así como también organizar su base de datos.

### **FUNCIONES**

- ✓ Mantener actualizado la base de datos del padrón de beneficiarios de los programas de desarrollo.
  
- ✓ Establecer sistemas que permitan optimizar la información que se envía al portal de transparencia.



- ✓ Clasificar información que requiera la vinculación con las instituciones del sector agropecuario federal y estatal.
  
- ✓ Vincular sistemas para sincronizar información que requiera la participación del área de control interno.
  
- ✓ Mantener relación estrecha con áreas de la administración que requieran información relativa a programas y proyectos.
  
- ✓ Mantener correlación con las áreas operativas para sistematizar programas y periodos de ejecución.

### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitad.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de acuerdo a él plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFO, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFO, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.



## **ÁREA TECNICA**

### **AUXILIAR TECNICO**

Tel. (937) 37 2 28 11 hasta 18 Ext 260-261  
C. Ernesto Aguirre Colorado s/n  
H. Cárdenas, Tab.Cp86500, Segundo Piso.

**REPORTA A:** Subdirector de Desarrollo.

**SUPERVISA A:** Secretaria del Departamento.

**DESCRIPCION DEL PUESTO:** es el encargado de elaborar proyectos de esta dirección.

**OBJETIVOS GENERALES:** es el encargado de elaborar proyectos de esta dirección así como también brinda asistencia técnica a los diferentes departamentos de esta.

- ✓ Elabora de manera general y específica proyectos para esta dirección.
- ✓ Gestiona recursos del municipio así como también del orden federal por medio de proyectos integrales.
- ✓ Brinda asesoría a los demás departamentos de asistencia técnica.



### **CONTACTOS INTERNOS CON:**

Ramo 33, Obras Públicas, Programación, Habitación.

**PARA:** Bajar Recursos Municipales de acuerdo a él plan de Desarrollo Municipal.

### **CONTACTOS EXTERNOS CON:**

CONAGUA, SERNAPAM, SEDAFOD, SAGARPA, COLPOS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y PESCA DEL ESTADO, PEMEX, SEDESOL, SEDAFOD, ICADET.

**PARA:** Bajar Recursos Federales.