

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>1 de 20</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

# DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

## A U T O R I Z A C I O N E S

| <b>Elaboró:</b>                                                          | <b>Revisó:</b>                                                 | <b>Autorizó:</b>                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Lic. José Isabel Carrillo Infante<br><b>Director de Desarrollo Rural</b> | Mtro. Christopher Torres Ríos<br><b>Director de Planeación</b> | Cp. Lizette Tapia Castro<br><b>Presidente Municipal</b> |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>2 de 20</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

## ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

### I. Descripción

La **Dirección de Desarrollo Rural** es la instancia responsable de diseñar, implementar y coordinar políticas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo integral de las zonas rurales del municipio. Su objetivo principal es mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales mediante el impulso a la producción agropecuaria, el fortalecimiento de la economía local, la sostenibilidad ambiental y la atención a las necesidades sociales de los habitantes del medio rural.

### II. Misión

Promover el desarrollo rural integral y agropecuario en beneficio de los productores del Municipio, por medio de la gestión de programas, capacitación y recursos, en los niveles e instancias correspondientes, basada en un modelo de distribución equitativa y flexible que nos permita impulsar a los grupos emprendedores dedicados a las actividades agrícolas, acuícolas y ganaderas brindando un servicio de calidad, a través de elaborar planes de trabajo.

### III. Visión

Ser la instancia administrativa del Ayuntamiento que satisfaga las necesidades y demandas de los productores agropecuarios del Municipio, mediante el apoyo, coordinación y evaluación del desempeño de los productores del medio rural, así mismo promover alternativas que faciliten el acceso al mercado para ofrecer alimentos de calidad a sus habitantes.

### IV. Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guerrero.

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>3 de 20</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

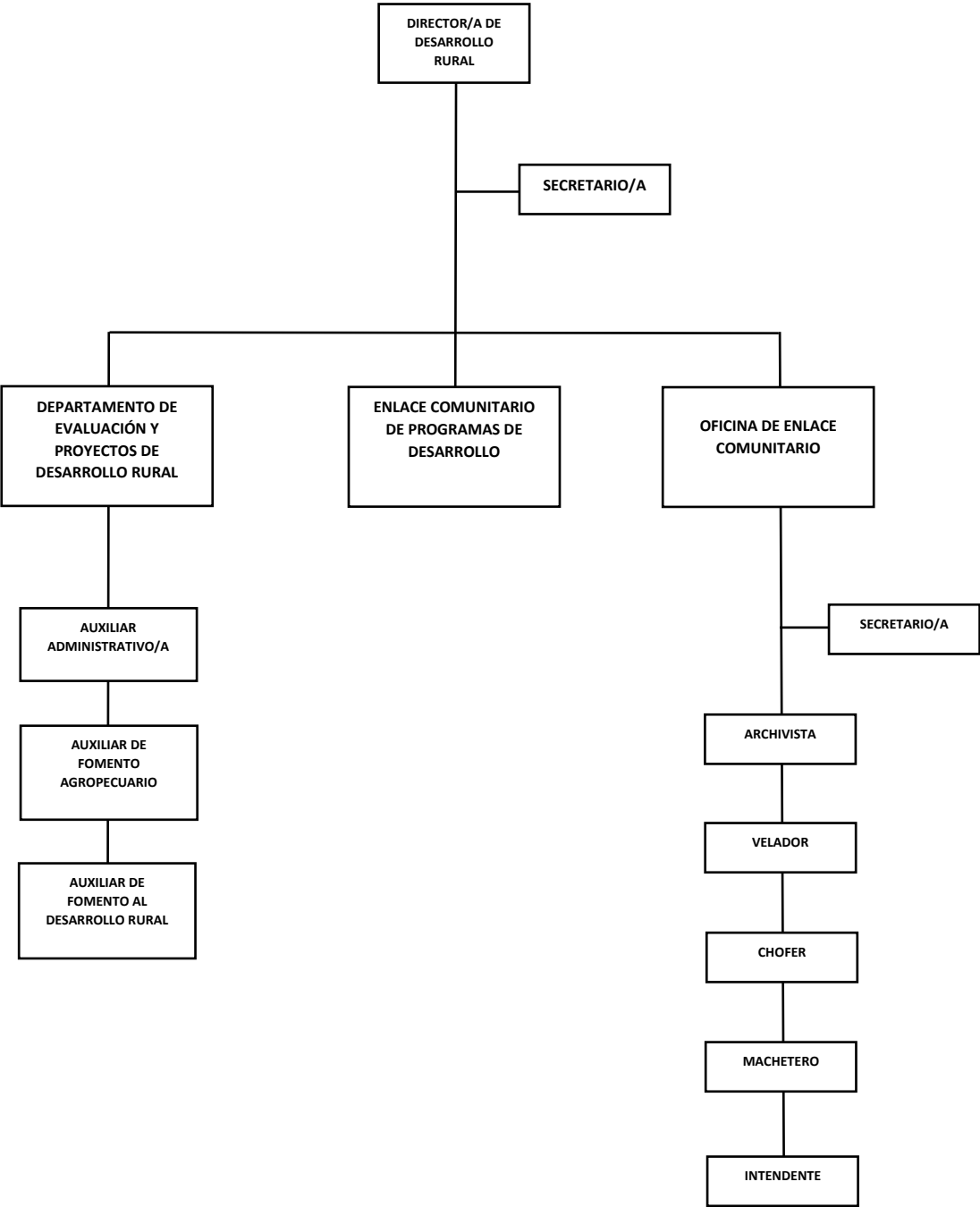
## V. Objetivos Estratégicos

1. Incrementar la productividad de las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas mediante la introducción de tecnologías innovadoras y sostenibles.
2. Impulsar proyectos que fortalezcan la competitividad de los productores rurales en mercados locales, nacionales e internacionales.
3. Garantizar el acceso de las comunidades rurales a servicios básicos como agua potable, energía eléctrica, salud, educación y caminos rurales.
4. Promover programas de bienestar social que beneficien directamente a los habitantes de las zonas rurales más vulnerables.
5. Fomentar prácticas agropecuarias sostenibles que respeten los recursos naturales y promuevan la regeneración de suelos, bosques y fuentes de agua.
6. Promover el uso de energías renovables y tecnologías limpias en las actividades productivas rurales.
7. Brindar capacitación continua a los productores rurales en temas como gestión empresarial, técnicas agrícolas modernas, diversificación productiva y cuidado ambiental.
8. Implementar programas de transferencia tecnológica para mejorar las prácticas productivas y aumentar los rendimientos.
9. Colaborar con dependencias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas y el sector privado para implementar proyectos integrales de desarrollo rural.
10. Participar activamente en programas regionales y nacionales que promuevan el desarrollo rural sostenible.

**VI. Estructura Orgánica**

|                                                                   | No. Plazas |   |
|-------------------------------------------------------------------|------------|---|
|                                                                   | B          | C |
| <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>                              |            |   |
| Director/a                                                        |            | 1 |
| Secretario/a                                                      |            | 1 |
| <b>Departamento de Evaluación y Proyectos de Desarrollo Rural</b> |            |   |
| Jefe/a de Departamento                                            |            | 1 |
| Auxiliar Administrativo/a                                         |            | 1 |
| Auxiliar de Fomento Agropecuario                                  |            | 1 |
| Auxiliar de Fomento al Desarrollo Rural                           |            | 1 |
| Enlace Comunitario de Programas de Desarrollo                     |            | 1 |
| <b>Oficina de Enlace Comunitario</b>                              |            |   |
| Jefe/a de Oficina                                                 |            | 1 |
| Secretario/a                                                      |            | 1 |
| Archivista                                                        |            | 1 |
| Velador/a                                                         |            | 1 |
| Chofer                                                            |            | 1 |
| Machetero                                                         |            | 1 |
| Intendente                                                        |            | 1 |

VII. Organigrama General



**VIII. Descripción de Puestos y Funciones**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Director/a de Desarrollo Rural</b>                                                                                                      |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Optimizar la productividad de los recursos asignados a la Dirección a través de supervisión y seguimiento de las actividades de cada área. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el funcionamiento de los departamentos técnicos, jefaturas y asistentes.</li> <li>2. Coordinar la operación de los programas establecidos.</li> <li>3. Investigar e implementar nuevos programas productivos de desarrollo.</li> <li>4. Establecer actividades prioritarias de la Dirección.</li> <li>5. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección.</li> <li>6. Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección de Desarrollo Rural.</li> <li>7. Dirigir y controlar la operación de los programas de subsidio al área rural establecidos por el Municipio.</li> <li>8. Establecer, dirigir y organizar los programas que opera la Dirección.</li> <li>9. Promover la coordinación del Municipio con las Instancias Privadas y/o Públicas Estatales o Federales en beneficio del área Rural.</li> <li>10. Gestionar la aplicación de recursos y Programas Estatales y Federales para el Desarrollo Rural.</li> <li>11. Promover la difusión de las reglas de operación y las convocatorias para acceder a los beneficios de los Programas Municipales de Desarrollo Rural.</li> <li>12. Capacitar o gestionar capacitación constante para el personal a su cargo.</li> <li>13. Integrar y mantener actualizados los índices estadísticos, tasas, indicadores, parámetros, diagnóstico y demás variables del área.</li> <li>14. Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente al área.</li> <li>15. Integrar y elaborar el Presupuesto Anual de Egresos correspondiente al área.</li> <li>16. Generar y proponer las políticas públicas de su competencia que favorezcan y beneficien a nuestro Municipio.</li> <li>17. Integrar un informe mensual de actividades, que servirá de base para la elaboración de los Informes de Gobierno y remitirlo a la Dirección de Planeación.</li> <li>18. Generar un reporte de actividades semanal y remitirlo a la Dirección de</li> </ol> |                                                                                                                                            |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>7 de 20</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

Comunicación Social para difundir las acciones realizadas.

19. Integrar los expedientes y archivos para el proceso de entrega-recepción.

20. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.

21. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.

22. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

23. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>8 de 20</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Secretario/a</b>                                                 |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Apoyar a los Jefes de Departamento en las acciones administrativas. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redactar y distribuir la correspondencia que se origina en la Dirección a las Dependencias correspondientes.</li> <li>2. Concentrar la agenda de la Dirección.</li> <li>3. Recibir la correspondencia de la Dirección.</li> <li>4. Archivar la correspondencia dirigida a la Dirección.</li> <li>5. Recibir las llamadas telefónicas a la Dirección y darles el trámite correspondiente.</li> <li>6. Mantener una buena comunicación con el personal en general del área.</li> <li>7. Auxiliar en la Organización y Ejecución de las reuniones y eventos propios de los programas.</li> <li>8. Apoyar a la creación de base de datos de los beneficiarios de los programas.</li> <li>9. Concentrar las solicitudes de apoyo recibidas.</li> <li>10. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.</li> <li>11. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>12. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>13. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Jefe/a del Departamento de Evaluación y Proyectos de Desarrollo Rural.</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Encargarse de diseñar, coordinar, evaluar y supervisar programas y proyectos enfocados en mejorar las condiciones de vida de las comunidades rurales. Abarcar áreas como la producción agrícola, ganadera y acuícola al igual que la sustentabilidad, la infraestructura rural, el fortalecimiento social y económico de estas zonas. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar las necesidades de las comunidades rurales a través de diagnósticos participativos y estudios de campo.</li><li>2. Diseñar proyectos enfocados en promover el desarrollo social, económico y ambiental en zonas rurales.</li><li>3. Elaborar propuestas técnicas y financieras para gestionar recursos ante instancias estatales, federales, etc.</li><li>4. Administrar los recursos asignados a los proyectos, asegurando su uso eficiente y transparente.</li><li>5. Monitorear la implementación de proyectos para garantizar su ejecución conforme a los objetivos establecidos.</li><li>6. Evaluar el impacto de los proyectos en las comunidades beneficiadas, generando informes técnicos y recomendaciones para futuras iniciativas.</li><li>7. Organizar talleres y programas de capacitación para las comunidades rurales en temas como técnicas agrícolas, manejo de recursos naturales, emprendimiento y desarrollo sustentable.</li><li>8. Promover la participación activa de las comunidades en el diseño y ejecución de proyectos.</li><li>9. Diseñar y ejecutar proyectos que fomenten el uso responsable de los recursos naturales y la protección del medio ambiente en zonas rurales.</li><li>10. Promover prácticas agrícolas sostenibles y alternativas económicas que beneficien a las comunidades.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Auxiliar administrativo/a.</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la administración de los recursos disponibles.</li> <li>2. Auxiliar al Director en el cumplimiento de sus actividades.</li> <li>3. Redactar oficios, correspondencia, circulares y documentos varios según sea el caso.</li> <li>4. Recibir oficios, circulares y/o documentos que sean dirigidos a la Dirección.</li> <li>5. Llevar un registro de entrada y salida de la correspondencia.</li> <li>6. Archivar toda correspondencia entrante y saliente.</li> <li>7. Realizar y recibir llamadas telefónicas.</li> <li>8. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.</li> <li>9. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>10. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>11. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>11 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Auxiliar de Fomento Agropecuario.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Apoyar en las actividades relacionadas con el desarrollo del sector agropecuario dentro del municipio. Contribuir al bienestar de los productores agrícolas, ganaderos y acuícolas mediante el apoyo en la implementación de programas, proyectos y servicios que fomenten la productividad, la sostenibilidad y el desarrollo económico rural. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y mantener actualizados los registros de productores agrícolas, ganaderos y acuícolas del municipio.</li> <li>2. Realizar trámites administrativos relacionados con la entrega de apoyos, insumos o subsidios agropecuarios.</li> <li>3. Elaborar reportes y estadísticas sobre las actividades del área.</li> <li>4. Colaborar con los técnicos y profesionales encargados de brindar asesorías a productores agrícolas, ganaderos y acuícolas.</li> <li>5. Apoyar en actividades de capacitación o talleres relacionados con buenas prácticas agrícolas y acuícolas, manejo de ganado, control de plagas y conservación de suelos.</li> <li>6. Participar en visitas de campo para verificar el estado de cultivos, ganado y proyectos agropecuarios en las comunidades rurales.</li> <li>7. Dar seguimiento a la ejecución de programas o proyectos específicos en coordinación con el titular del área.</li> <li>8. Apoyar en la entrega de insumos agrícolas, fertilizantes, semillas, herramientas o equipo técnico a los beneficiarios de programas de fomento agropecuario.</li> <li>9. Verificar que los recursos lleguen a las personas y comunidades designadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>12 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Auxiliar de Fomento al Desarrollo Rural.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Implementar, gestionar y dar seguimiento a los programas y proyectos destinados a mejorar las condiciones de vida y productividad en las comunidades rurales del municipio. Combinar actividades administrativas, logísticas y de campo para garantizar que los recursos y acciones planeadas beneficien a las personas de la zona rural. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y actualizar registros de las comunidades rurales, incluyendo datos sobre población, necesidades y actividades económicas.</li> <li>Colaborar en la elaboración de informes, reportes y estadísticas sobre los avances y resultados de los proyectos de desarrollo rural.</li> <li>Gestionar documentación relacionada con solicitudes, apoyos y programas de desarrollo.</li> <li>Informar a las comunidades rurales sobre los programas, servicios y beneficios ofrecidos por el Ayuntamiento, así como los requisitos para acceder a ellos.</li> <li>Participar en actividades de divulgación, como reuniones informativas o eventos comunitarios.</li> <li>Ayudar en la organización de talleres, capacitaciones, reuniones o eventos relacionados con el desarrollo rural.</li> <li>Encargarse de la distribución de materiales, insumos o equipos que sean parte de los programas o proyectos implementados.</li> <li>Realiza visitas a comunidades rurales para identificar necesidades, recoger información y supervisar proyectos en ejecución.</li> <li>Asiste en la aplicación de encuestas, entrevistas o diagnósticos que permitan entender mejor las problemáticas y prioridades de las comunidades.</li> <li>Actúa como enlace entre el Ayuntamiento y las comunidades rurales para canalizar solicitudes, quejas o propuestas.</li> <li>Facilita la comunicación y el entendimiento entre las autoridades municipales y los habitantes de las zonas rurales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>13 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Enlace Comunitario de Programas de Desarrollo.</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actuar como intermediario entre las instituciones gubernamentales o municipales y las comunidades, asegurar que los programas lleguen de manera efectiva y que las necesidades de las personas sean consideradas en las estrategias de desarrollo. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilita la comunicación entre las comunidades rurales y las autoridades responsables de los programas de desarrollo rural.</li> <li>2. Escucha, registra y comunica las necesidades, problemas y propuestas de las comunidades a las instituciones correspondientes.</li> <li>3. Informa a las comunidades rurales sobre los programas y apoyos disponibles, incluyendo los requisitos, procedimientos y beneficios.</li> <li>4. Promueve la participación activa de la población en los programas y proyectos.</li> <li>5. Ayuda a coordinar reuniones, talleres o asambleas para discutir los programas y proyectos de desarrollo rural.</li> <li>6. Promueve la participación comunitaria en la planificación, implementación y evaluación de los programas.</li> <li>7. Realiza visitas a las comunidades para identificar necesidades específicas en áreas como agricultura, ganadería, infraestructura, educación, salud y servicios básicos.</li> <li>8. Participa en la elaboración de diagnósticos y propuestas que orienten los programas de desarrollo rural.</li> <li>9. Documenta actividades, avances y resultados de los programas y proyectos.</li> <li>10. Presenta informes periódicos a las autoridades responsables sobre el estado de los programas en las comunidades.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>14 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Jefe/a de Oficina de Enlace Comunitario.</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Coordinar para garantizar que las comunidades rurales reciban apoyo adecuado y participen activamente en los programas y proyectos de desarrollo rural. Gestionar, comunicar y planear, con un enfoque en fortalecer la vinculación entre el gobierno y las comunidades rurales. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y dirige las actividades de los enlaces comunitarios encargados de atender a las comunidades rurales.</li> <li>2. Diseñar estrategias para mejorar la comunicación entre las comunidades rurales y las autoridades gubernamentales.</li> <li>3. Realiza diagnósticos participativos para identificar las necesidades prioritarias de las comunidades rurales en áreas como agricultura, ganadería, infraestructura, salud y educación.</li> <li>4. Coordinar la implementación de programas y proyectos de desarrollo rural en las comunidades, asegurando su adecuada ejecución.</li> <li>5. Monitorear el impacto de los proyectos y evalúa su efectividad para realizar ajustes o mejoras.</li> <li>6. Organizar reuniones, talleres y actividades que fomenten la participación activa de las comunidades en los procesos de planificación y ejecución de proyectos.</li> <li>7. Fortalecer las capacidades organizativas de las comunidades rurales, promoviendo la autogestión y la colaboración.</li> <li>8. Establecer y fortalecer relaciones con otras dependencias gubernamentales, organizaciones civiles y actores clave para desarrollar proyectos integrales en las comunidades rurales.</li> <li>9. <input type="checkbox"/> Coordinar esfuerzos con instituciones estatales, federales o internacionales para optimizar recursos y maximizar el impacto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>15 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Secretario/a</b>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su supervisor inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la unidad |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redacta correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos.</li> <li>2. Transcribe en computadora correspondencia como: oficios, memorándums, informes listados, actas, notas, anuncios, guías, contratos, y otros documentos diversos.</li> <li>3. Recibe y envía correspondencia.</li> <li>4. Opera la máquina fotocopidora y fax.</li> <li>5. Lleva registro de entrada y salida de la correspondencia.</li> <li>6. Realiza y recibe llamadas telefónicas.</li> <li>7. Actualiza la agenda de su superior.</li> <li>8. Toma mensajes y los transmite.</li> <li>9. Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos.</li> <li>10. Convoca a reuniones de la unidad.</li> <li>11. Archiva la correspondencia enviada y/o recibida.</li> <li>12. Actualiza el archivo de la unidad.</li> <li>13. Distribuye la correspondencia de la unidad.</li> <li>14. Vela por el suministro de materiales de oficina de la unidad.</li> <li>15. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.</li> <li>16. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>17. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>18. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>16 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Archivista</b>                                                                                                   |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Velar por la conservación, mantenimiento y buen orden de la documentación que archiva, para su rápida localización. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro de recibos de pago por impuesto predial.</li> <li>2. Identifica los folders en donde va a ser archivado el material.</li> <li>3. Suministra expedientes y/o documentos a las diferentes unidades administrativas, según la normatividad vigente y previa autorización de su jefe inmediato.</li> <li>4. Archiva en los expedientes correspondientes los documentos recibidos.</li> <li>5. Realiza inventario del archivo, para la evacuación de expedientes de inactivos y documentos que han caducado.</li> <li>6. Participa en el diseño y ejecución de instrumentos técnicos que le permitan mejorar el archivo.</li> <li>7. Atiende y resuelve problemas que se presenten en el archivo.</li> <li>8. Opera un computador para sistematizar la información relativa al archivo.</li> <li>9. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.</li> <li>10. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.</li> <li>11. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>12. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>13. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                     |



|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>17 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Velador</b>                                                                          |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Garantizar la seguridad y el resguardo de las instalaciones donde presta sus servicios. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear a su jefe inmediato de cualquier novedad que se presente fuera de lo normal.</li> <li>2. Proteger y resguardar los bienes y personas puestos a su cuidado.</li> <li>3. Asear el área a cargo.</li> <li>4. Reportar fallas de lámparas, inmueble en general.</li> <li>5. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.</li> <li>6. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>7. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>8. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                         |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>18 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Chofer</b>                                                                                                                        |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejar vehículos asignados a la Dirección, dentro y fuera de la ciudad para atender diversas comisiones y actividades del Director. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejar vehículos automotores para transportación de personal y cualquier bien o propiedad asignado a la Dirección en los términos que marcan los reglamentos de tránsito en las carreteras Federales y Estatales correspondientes.</li> <li>2. Checar los niveles de aceite, presión de aire, gasolina, agua y limpieza de los vehículos asignados.</li> <li>3. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.</li> <li>4. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>5. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>6. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le deleguesu jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                      |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>19 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Machetero</b>                                                                                             |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mantener limpia la entrada de las áreas Municipales donde presta sus servicios y los pasillos de los mismos. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cortar o fumigar la maleza para transitar libremente en cualquier día o fecha.</li> <li>2. Llevar a cabo limpieza interna y externa del área donde presta sus servicios.</li> <li>3. Escombrar y pintar las aéreas Municipales donde presta sus servicios.</li> <li>4. Resguardar de manera ordenada y limpia, el equipo de trabajo a su cargo.</li> <li>5. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.</li> <li>6. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>7. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>8. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                              |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Organización</b>                 | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Rural</b>          |                                                                                                                        |
| Página<br><b>20 de 20</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MO-DDR                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Intendente</b>                                                                                                                                   |
| <b>Objetivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Realizar las labores de limpieza y aseo en general, en forma eficiente y oportuna en el área a su cargo, mobiliario y equipo que requieran de ello. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diario realizar el aseo del área asignada a su cargo.</li> <li>2. Solicitar de manera verbal los implementos de limpieza que se requieran para el desarrollo de las actividades.</li> <li>3. Informar al jefe superior inmediato de manera verbal, de manera e inmediatalos daños que detecte en el área de trabajo.</li> <li>4. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones.</li> <li>5. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.</li> <li>6. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</li> <li>7. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le deleguesu jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                     |