



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Desarrollo Agropecuario

ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	8
IV	Atribuciones	10
V	Estructura Orgánica	13
VI	Objetivos y Funciones	15
VII	Autorizaciones	19

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI
De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley Agraria.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Energía para el Campo.
- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
- Ley de Productos Orgánicos.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Acuacultura y Pesca para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Coordinación en Materia de Sanidad Animal para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Coordinación en Materia de Sanidad Vegetal del Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco.
- Ley de Fomento Apícola y Protección de Agentes Polinizadores de Jalisco.
- Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley para la Acción ante el Cambio Climático del Estado de Jalisco.
- Ley Sobre el Establecimiento de Fondos Legales para los Campesinos del Estado.

Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración del Gasto Público del Municipio de Zapopán, Jalisco.
- Reglamento para la Administración de uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento Interior del Consejo Técnico Catastral del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Zapopan, Jalisco y sus anexos.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Desarrollo Agropecuario
51	X	Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;
	XI	Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
	XIII	Diseñar esquemas y alternativas de financiamiento con la intervención de entidades financieras, tanto públicas como privadas, y la participación de organizaciones de la sociedad civil, que doten de recursos financieros a los programas de la Coordinación General;
	XIV	Articular estrategias en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
	XVII	Actuar como facilitador del desarrollo económico de la ciudad, promoviendo acciones transformadoras del entorno productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;
	XVIII	Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
	XX	Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad del Municipio;
	XXI	Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas de apoyo a madres jefas de familia, adultos mayores; así como programas que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;
	XXII	Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;
	XXIII	Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
XXIV	Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;	

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Desarrollo Agropecuario
	XXV	Establecer estrategias, mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
	XXVI	Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social;
	XXVII	Promover las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
	XXIX	Proponer normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
	XXXIII	Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;
	XXXIV	Proponer, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
	XXXV	Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
	XXXVI	Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
	XXXVIII	Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social;

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
51	X.	1	Implementar programas que contribuyen a la política del campo Zapopano.
	XI.	1	Participar en programas de apoyo al desarrollo rural.
	XIV.	1	Promover la participación de los productores del campo en las convocatorias emitidas por las diversas instancias Municipales, Estatales y Federales, en materia de desarrollo social y rural.
	XVII.	1	Atender las peticiones de los productores y ciudadanos inmersos en la actividad agropecuaria, a través del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
	XVIII.	1	Analizar las propuestas brindadas por las diversas áreas de la Dirección para la actualización de sus funciones.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
	XX.	1	Delimitar la población–objetivo del Municipio de Zapopan, Jalisco, en el ámbito rural.
	XXI.	1	Proponer anualmente un presupuesto basado en resultados con un objetivo social que incida en el desarrollo comunitario.
	XXII.	1	Elaborar las reglas de operación del ámbito municipal acorde al Sector Rural.
	XXIII.	1	Actualizar los expedientes y documentación vencida, de los productores beneficiados de los programas que se llevan a cabo en la Dirección de Desarrollo Agropecuario.
	XXIV.	1	Compartir el padrón de beneficiarios para el cruce de los Programas de los ámbitos; municipal, estatal y federal.
	XXV.	1	Implementar talleres y capacitaciones para productores del sector agrícola.
	XXVI.	1	Elaborar padrones de productores beneficiados.
	XXVII.	1	Ejecutar y llevar a cabo investigaciones científicas donde participan productores, academia como Universidades, A.C. diversas y los tres niveles de gobierno.
	XXIX.	1	Aplicar capacitaciones de los diversos programas, para su desarrollo económico, de acuerdo a las zonas identificadas como alta y muy alta marginación en el Municipio de Zapopan.
	XXXIII.	1	Aplicar talleres de capacitación como: Talleres de Huerto de Traspatio y como de Huerto Urbano.
	XXXIV.	1	Aplicar el presupuesto basado en resultados rige como herramienta en cuanto a supervisión, evaluación y monitoreo de los programas implementados en la Dirección de Desarrollo Agropecuario.
	XXXV.	1	Realizar reuniones periódicas en las Comunidades Rurales con la intención de dar a conocer los programas de apoyo, y se incentive el movimiento económico del medio rural.
	XXXVI.	1	Integrar información básica de los productores, para mejorar la disponibilidad y confiabilidad de la información de las diversas actividades, para elevar la calidad de vida de los mismos.
	XXXVIII.	1	Implementar programas de apoyo a la productividad rural, que contribuyen directamente en los bolsillos de las familias zapopanas, incentivando la inversión en el campo y la tecnificación del mismo.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

09.01 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

09.09.00 Dirección de Desarrollo Agropecuario

09.09.01 Unidad de Fomento Agropecuario y Desarrollo Forestal Sustentable.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;*

b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y*

c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.*

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.*

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.*

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.*

*Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
09.09.00	Dirección de Desarrollo Agropecuario	16
09.09.01	Unidad de Fomento Agropecuario y Desarrollo Forestal Sustentable.	17

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

09.09.00 Dirección de Desarrollo Agropecuario

Objetivo General:

La agricultura sustentable se basa en la combinación de principios ambientales, equidad social y viabilidad económica. Elevar la calidad de vida de los productores rurales atendiendo los aspectos que inciden en su desarrollo productivo del campo Zapopano. Fomentar la cultura agropecuaria sustentable.

Buscar la sustentabilidad en la producción agrícola, mediante la coordinación de acuerdos público privados, enfocados en el aumento de la productividad del sector, protección de los agricultores y ganaderos así como el cuidado del medio ambiente, y en el aseguramiento de alimentos sanos e inocuos a todos los consumidores.

Funciones:

- Difusión y capacitación Agricultura Sustentable.
- Promover programas o proyectos de fomento al desarrollo agropecuario de instituciones federales, estatales, universidades y otros organismos del sector agropecuario.
- Reactivar mediante un programa municipal al mercado interno para mejorar los ingresos de la gente dedicada a la actividad agropecuaria.
- Desarrollar y asegurar el cumplimiento de Programas y Proyectos que den continuidad a los objetivos de la Dirección General.
- Proponer políticas para el desarrollo agropecuario del municipio.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, económicos y materiales encausados a proporcionar servicios de calidad.
- Crear un Centro de Atención Agropecuario, que funja como ventanilla única de información, atención y orientación para los productores, en donde se facilite el acceso a la información y asesorías sobre fuentes de financiamiento y opciones para desarrollar modelos de negocio y de exportación.
- Coordinar los diversos grupos de trabajo del sector: Comisión de Infraestructura Productiva Rural, Comisión de Desarrollo Rural Sustentable y Comité Municipal de Sanidad.
- Dirigir y desarrollar los recursos humanos de la Dirección a su cargo logrando un nivel adecuado de productividad y satisfacción laboral.
- Atender las peticiones de los productores del municipio de Zapopan.
- Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.
- Fomentar e impulsar una política de sostenibilidad hídrica.
- Impulsar política pública en conjunto con los diversos órdenes de gobierno en cuanto a una mejora en la calidad del agua.
- Implementar el inicio y aplicación de un programa de monitoreo de producción.
- Consolidar una política integral de apoyo al campo y brindar asesorías técnicas a los integrantes de la comunidad para el fortalecimiento de este programa.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

9.09.01 Unidad de Fomento Agropecuario y Desarrollo Forestal Sustentable.

Objetivo General:

Implica para el campo Zapopano un desafío y para los productores en adoptar nuevas prácticas, como por ejemplo; tecnologías limpias, eficiencia hídrica y energética, disminución de emisiones y el cuidado de las relaciones con la comunidad, considerando además los efectos del cambio climático en las producciones primarias. Impulsar la productividad agrícola, pecuaria y forestal encaminada al desarrollo de actividades del sector productivo minimizando los impactos de los recursos naturales. Fomentar la producción agropecuaria del municipio a través de programas, proyectos y obras acordes a las necesidades del sector para alcanzar mejores niveles de productividad, producción, alimentación, salud y bienestar social.

Impulsar el sector forestal para obtener el aprovechamiento y conservación de los distintos ecosistemas del municipio con un enfoque a la mitigación del cambio climático.

Funciones:

- Promover programas o proyectos de fomento al desarrollo rural de instituciones federales, estatales, universidades y otros organismos del sector rural.
- Desarrollar y asegurar el cumplimiento de Programas y Proyectos que den continuidad a los objetivos de la Dirección General.
- Proponer políticas para el desarrollo rural del municipio.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, económicos y materiales encausados a proporcionar servicios de calidad.
- Coordinar los diversos grupos de trabajo del sector: Comisión de Infraestructura Productiva Rural, Comisión de Desarrollo Rural Sustentable y Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- Dirigir y desarrollar los recursos humanos de la Dirección a su cargo logrando un nivel adecuado de productividad y satisfacción laboral.
- Atender las peticiones de los productores del municipio de Zapopan. Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.
- Implementar los programas productivos agropecuarios en el municipio con el fin de fomentar la productividad a través de la diversificación productiva y el aprovechamiento sustentable de los recursos para mejorar las condiciones de vida de los productores Zapopanos.
- Supervisar y evaluar la eficiencia de los programas productivos con el fin de ampliar la cobertura y el alcance social.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

- Coordinar las acciones, implementar y definir los criterios técnicos, métodos y procedimientos para los programas de apoyo directo a los productores como son el Programa de Mejoradores de Suelos y Selladores de Bordos, entre otros. Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.
- Promover programas o proyectos de fomento forestal que ayude a los productores del municipio a con el fin de la diversificación productiva y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- Asesorar y evaluar la eficiencia de los programas productivos con el fin de ampliar la cobertura y el alcance social.
- Coordinar las acciones, implementar y definir los criterios técnicos, métodos y procedimientos para la conservación de los ecosistemas del municipio.
- Proponer políticas para el desarrollo forestal del municipio.
- Atender las peticiones de los productores forestales del municipio de Zapopan. Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00

VI. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Organización a través de la E.FIRMA.

Autorización

DiNcj+AT/ewtSWI6xtN9tDDT+qTmq3h7RImCekfC+3+8SbT aodIMjPPs8MI+o9UN4BNzo0q6dB9ZAJB7do4HJw1VzbAlgnT81s5BvBYpTvmYpaHjjnimNzqtM9ZGuaQpdhdFn1MIRjtiEMW1gc+sy3hekbWiD5ute9mNwSTIFI=

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+I8IZh0etNuaVSrMxUDO6J4k8uCO6yjFsorMyNOU5dvQuvKR0DMmwy1y16Qk0vHEAxWlrymSbjcKeORMHy5hMmQQC5HPX9ctEojJGcju/hYnF4a/7ZcBwNPSnbwNDEUfZJ0UZuZSlwo9Cvr6YnfdwmSPicB2vxgA27AKM=

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

eoCTE/Ulsm8chv4AYjyvkVrLeiX2fXKfMYfx/op5mXAJIGAS2nPLcDp8xTQ6dO9INFC4HjwzgTWeX8rtw9g73HeXFrm6vHVynF4ZOz61D/QmV+vMdhpvV/n+r7f+8nPnQsf452ZEqqoKfue+USskpnHbXRAHTnF4iUmwJBAUAQw=

L. C. P. Salvador Villaseñor Aldama
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Manual propuesto por

rUp25Dp1AXj2pjs9bd/3N1IZCaZMO+XbGcxOqdYDUAMvyN51rBzfdRoX1T57RGYjsoCFvb/iPTyDTN/g2KMtDKPLf03rPtgx1iZxLIFWQrO9T976qtD27pX36X9mK89HlrwiwzmmwKULGqCH1M9hs/ba7Ntt/4ueO4RFBKiNVwEo=

Lic. Raúl Alemán Mercado
Director de Desarrollo Agropecuario

ELABORÓ:	Dirección de Desarrollo Agropecuario		
FECHA DE EMISIÓN:	02-jun-2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-09-09-00	VERSIÓN:	00