H. AYUNTAMIENTO
DE ZAPOPAN
2026

GACETA MUNICIPAL

Vol. XXXIII No. 311
Segunda Época
06 de octubre
de 2026

WWW.ZAPOPAN.GOB.MX



10 Aniversario
Centro Cultural Constitución

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

Zapopan

Manual de Organización

Dirección de Desarrollo Agropecuario

Zapopan

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS 3

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS 4

III. OBJETIVO 6

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN 6

V. FUNDAMENTO JURÍDICO 6

VI. NORMATIVIDAD 7

VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES 9

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 17

IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA 18

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES 19

XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES 20

XII. AUTORIZACIONES 24

I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-08030000-01
Versión	01
Fecha de Emisión	09-ene-2026
Fecha de Actualización	31-ago-2026

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	09-ene-2026	Luis Miguel Torres Núñez	Alta de manual por cambio de administración Municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.
01	31-ago-2026	Luis Miguel Torres Núñez	Actualización del marco normativo del Manual de Organización, mediante la depuración de referencias obsoletas, la homologación de denominaciones y la incorporación de las disposiciones y artículos directamente aplicables a las atribuciones de la Dirección.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace interno de la Dirección de Simplificación y Digitalización: Persona dentro del equipo de trabajo de la Dirección de Simplificación y Digitalización, que brinda asesoría y acompañamiento en la elaboración de manuales de organización, manuales de procedimientos y otras funciones a un área o dependencia específica dentro de la estructura del Gobierno Municipal.

Enlace externo: Persona adscrita a una dependencia o área que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de manuales de organización, manuales de procedimientos y otras funciones relacionadas, en coordinación con el Enlace interno de la Dirección de Simplificación y Digitalización.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura de la misma.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.

Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con sus respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.

RAPMZJ: Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

RRUMACZ: Reglamento de Rastros, Unidades de Matanza y Actividades Complementarias para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

RODRSZP: Reglamento de Operación y Funcionamiento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan, Jalisco.

III. OBJETIVO

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.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
4) Artículo 41 y 47 fracción XLII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

VI. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Desarrollo Social
- 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 de Biocombustibles.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal.
- Ley Federal para el Fomento y Protección de Maíz Nativo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable.
- Ley sobre Cámaras Agrícolas, que en lo sucesivo se denominarán Asociaciones Agrícolas.
- Y las Normas Oficiales Mexicanas, Circulares y demás legislación federal aplicables.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Agroalimentaria del Estado de Jalisco
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Acuacultura y Pesca para el Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo Social 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 Para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.

- Ley para Garantizar el Derecho Humano a la Alimentación del Estado de Jalisco.
- Ley Sobre el Establecimiento de Fundos Legales para los Campesinos del Estado.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Art. 48 fracción III y 49.
- Reglamento de Rastros, Unidades de Matanza y Actividades Complementarias para el Municipio de Zapopan, Jalisco, Art. 144
- Reglamento de Operación y Funcionamiento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan, Jalisco, Art 12.
- Reglamento del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Zapopan, Jalisco y sus anexos.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.
- Lineamientos para contraloría social del Municipio de Zapopan, Jalisco, en materia de Desarrollo Social, Guía de Contraloría Social para Programas de Desarrollo Social del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fecha 13 de agosto de 2004, mediante el cual se aprobó la Creación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan y lo facultó para que a su vez crearán su Reglamento Interno.
- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fecha 28 de febrero de 2025, en el que se instruye implementar un padrón de productores del Municipio de Zapopan, para contar con un registro actualizado y formal de los mismos, y llevar a cabo un proceso de credencialización, facilitando la identificación de los productores y el acceso a los apoyos y servicios destinados al sector agropecuario y forestal.

VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario**
49	IV	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación y las direcciones que integran la misma;
49	V	Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo de su competencia;
49	XI	Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, población prioritaria y comunidades en situación de vulnerabilidad;
49	XII	Promover y diseñar políticas públicas, económicas y sociales que sean inclusivas y sostenibles con la participación de la administración pública municipal y la sociedad, creando con ello la generación de vínculos estratégicos con entes nacionales e internacionales;
49	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;
49	XV	Diseñar y ejecutar estrategias en materia de desarrollo agropecuario, así como propiciar la participación de las personas mayores de los ejidos y comunidades agrarias en los programas agropecuarios de los tres órdenes de gobierno, y gestionar recursos ante las autoridades competentes y de particulares;
49	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;
49	XX	Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad, la pobreza, el rezago y la desigualdad del Municipio;
49	XXII	Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
49	XLII	Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;
49	LIV	Promover y propiciar el desarrollo económico equilibrado, armónico y sustentable del Municipio;
49	LIX	Promover y propiciar la cultura emprendedora y las oportunidades de desarrollo productivo con potencial en el Municipio;
49	CVII	Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que promuevan el autoempleo y la elaboración de productos para el autoconsumo;
49	CXXXI	Promover la aplicación de la tecnología para el Desarrollo Agropecuario;

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario**
49	CXXXII	Implementar la ejecución de proyectos y programas de infraestructura rural en el Municipio;
49	CXXXIII	Facilitar el apoyo técnico y financiero para incentivar la producción local, el acceso a mercados, fortaleciendo así la producción de alimentos frescos y nutritivos y contribuyendo a la seguridad alimentaria y nutricional de las comunidades rurales del Municipio;
49	CXXXIV	Establecer alianzas con gobiernos locales, organizaciones internacionales, sector privado y sociedad civil para implementar políticas integradas y programas efectivos que aborden los desafíos rurales y alimentarios de manera sostenible;
49	CXXXV	Fomentar iniciativas económicas basadas en el uso sostenible de los recursos forestales, como el ecoturismo y la comercialización responsable de productos forestales no maderables, contribuyendo así al desarrollo económico local y a la generación de empleos en áreas rurales;
49	CXXXVI	Establecer alianzas con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sector privado y sociedad civil para implementar políticas integradas y programas efectivos que promuevan el manejo sostenible de los recursos forestales y contribuyan a la mitigación del cambio climático;
49	CXXXVII	Promover el desarrollo agropecuario y forestal mediante las siguientes acciones: a) La coordinación con el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable para el diseño y ejecución de proyectos que mejoren la productividad y sostenibilidad agropecuaria; b) La implementación de programas de apoyo técnico y financiero dirigidos a productores rurales en el Municipio de Zapopan; c) La gestión de recursos ante autoridades competentes y de particulares para fortalecer las capacidades productivas en las zonas rurales del Municipio; d) La promoción de buenas prácticas agrícolas y el uso eficiente de los recursos naturales en el ámbito rural; e) La organización de ferias y eventos que fomenten la comercialización directa de productos agropecuarios locales; f) La organización de talleres, mesas de trabajo y cursos de capacitación orientados a fortalecer las capacidades de gestión y producción agropecuaria en las comunidades rurales.

OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de Rastros, Unidades de Matanza y Actividades Complementarias para el Municipio de Zapopan, Jalisco (RRUMACZ)		
Artículo	**Fracción**	**Facultades y Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario**
144	I	Recibir conforme al procedimiento, los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Consejo Municipal, e incorporarlos en el orden del día de la sesión inmediata a su recepción;
144	II	Acordar con el Presidente del Consejo Municipal, el orden del día de los asuntos que se someterán a consideración y resolución del Consejo Municipal;
144	III	Nombrar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente del Consejo Municipal, de la existencia de quórum legal para sesionar;
144	IV	Elaborar y notificar a los integrantes del Consejo Municipal, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones;
144	V	Formular la información de los asuntos a tratar en las sesiones;
144	VI	Concurrir a la sesión de turno con los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrado;
144	VII	Elaborar y regular la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Consejo Municipal;
144	VIII	Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Consejo Municipal, y mantener informado a su Presidente y a sus integrantes, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
144	IX	Elaborar el informe anual del programa de acciones para la implementación de las políticas públicas; y
144	X	Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Presidente del Consejo Municipal.
Reglamento de Operación y Funcionamiento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapopan, Jalisco (RODRSZP)		

12	I	Redactar las actas de las sesiones del Consejo y firmarlas en unión del Presidente y enviarlas a cada uno de los Vocales consejeros;
12	II	De acuerdo con el Presidente, elaborar la agenda de trabajo para cada una de las sesiones;
12	III	Tener a su cargo la correspondencia, llevar el registro de asistencia a las sesiones y enviar los citatorios correspondientes;
12	IV	Llevar un registro continuado de todos los pendientes surgidos de los acuerdos del Consejo y presentarlos en cada sesión, junto al orden del día; y
12	V	Desempeñar las funciones que el Pleno le encomiende.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
1	RAPMZJ 49	V, XII, XV, XX, XXII y LIV	Diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a políticas, estrategias, planes, programas y proyectos municipales en materia de desarrollo agrícola, pecuario, forestal y rural sustentable, alineados con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y orientados a reducir el rezago, la desigualdad y la vulnerabilidad de las comunidades rurales.
2	RAPMZJ 49	XI, XII, XIV, XV, XVII, CXXXIV, CXXXVI y CXXXVII inciso a)	Promover y coordinar la celebración de convenios, acuerdos, alianzas y mecanismos de colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno, consejos municipales, instituciones académicas, organismos nacionales e internacionales, sector privado y organizaciones sociales, para el diseño y ejecución de acciones de desarrollo agropecuario, forestal, rural, alimentario y ambiental.

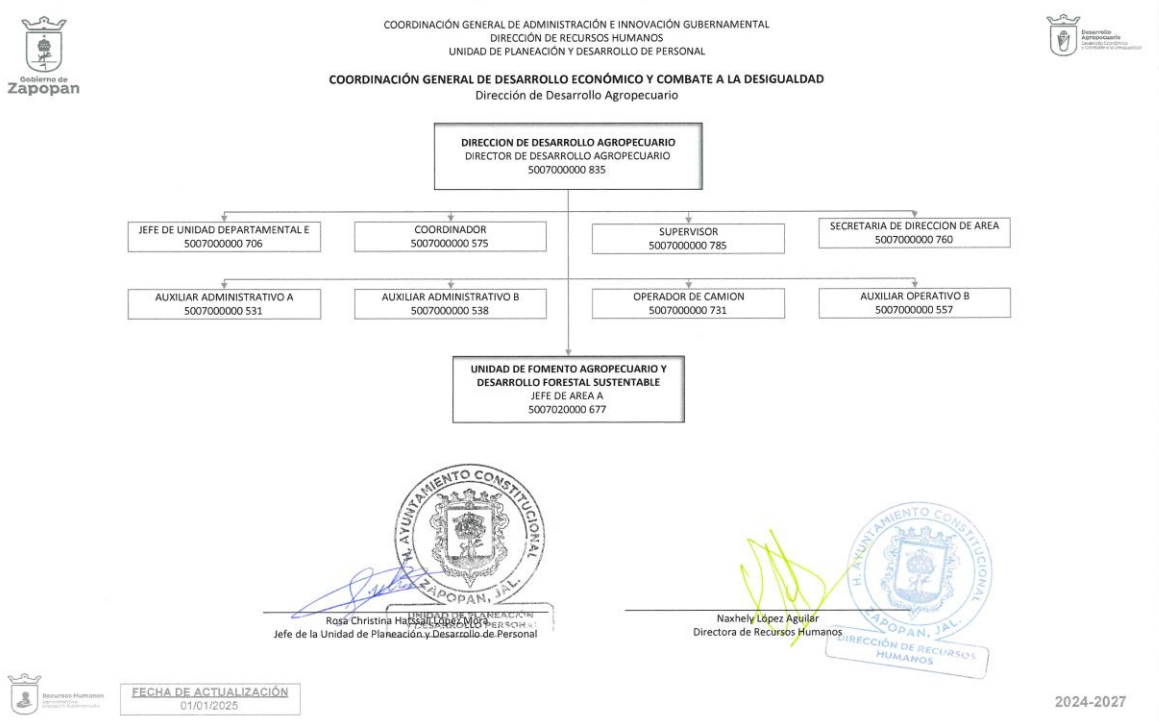
FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
3	RAPMZJ 49	IV y V	Diseñar e implementar mecanismos de control, seguimiento, evaluación y mejora administrativa que permitan agilizar y simplificar los trámites, servicios, programas y proyectos competencia de la Dirección, así como verificar el cumplimiento de sus planes de trabajo.
4	RAPMZJ 49	XV, XVII, LIX, CVII, CXXXIII y CXXXVII incisos b), c) y f)	Diseñar, gestionar y ejecutar programas de fortalecimiento productivo, emprendimiento, autoempleo y desarrollo de capacidades dirigidos a productores, unidades de producción y comunidades rurales, incluyendo asistencia técnica, capacitación, gestión de recursos y apoyos conforme a la disponibilidad presupuestal y a las reglas de operación aplicables.
5	RAPMZJ 49	CVII, CXXXI y CXXXVII incisos d) y f)	Diseñar y ejecutar programas de capacitación, asesoría, transferencia de conocimientos y difusión de buenas prácticas agrícolas, pecuarias y forestales, orientados a mejorar la productividad, la sostenibilidad, el autoconsumo y el uso eficiente de los recursos naturales.
6	RAPMZJ 49	CXXXI, CXXXIII y CXXXVII incisos b), d) y f)	Promover la innovación, la transferencia tecnológica y la adopción de equipos, procesos, energías y prácticas productivas que incrementen la eficiencia, rentabilidad, calidad y sostenibilidad de las actividades agrícolas, pecuarias y forestales.
7	RAPMZJ 49	CXXXII, CXXXIII y CXXXVII incisos b), c) y d)	Planear, gestionar, coordinar y ejecutar proyectos y programas de infraestructura rural, caminos, captación y aprovechamiento eficiente del agua y demás obras o acciones necesarias para fortalecer las capacidades productivas de las comunidades rurales.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
8	RAPMZJ 49	XLII, LIV, CXXXIII y CXXXVII inciso e)	Impulsar la vinculación entre productores y consumidores mediante cadenas productivas, circuitos cortos de comercialización, ferias, exposiciones, encuentros comerciales y otros mecanismos que favorezcan el consumo local, el acceso a mercados y el incremento de los ingresos de los productores.
9	RAPMZJ 49	XII, XV, XX, LIV, LIX, CVII, CXXXIII y CXXXVII incisos b), d) y f)	Promover programas de seguridad alimentaria, producción para el autoconsumo, huertos familiares o comunitarios y diversificación productiva, priorizando a personas, familias y comunidades rurales en situación de vulnerabilidad.
10	RAPMZJ 49	XII, XV, XX y LIX	Fomentar la participación e inclusión de mujeres, jóvenes, personas mayores, población prioritaria y habitantes de ejidos y comunidades agrarias en programas, proyectos y actividades productivas que fortalezcan su autonomía económica y el desarrollo de sus comunidades.
11	RAPMZJ 49	LIV, LIX, CXXXV, CXXXVI y CXXXVII incisos c), d) y f)	Promover el desarrollo forestal sustentable mediante proyectos de aprovechamiento responsable de recursos maderables y no maderables, plantaciones, actividades económicas rurales, ecoturismo, capacitación, restauración productiva y acciones de conservación y manejo de los recursos forestales, en coordinación con las autoridades competentes.
12	RAPMZJ 49	XV, CXXXIII y CXXXVII incisos b), c), d) y f)	Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes en la ejecución y difusión de programas de sanidad, inocuidad, identificación, trazabilidad y mejoramiento de la producción agrícola, pecuaria y forestal, conforme a los convenios y disposiciones aplicables.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
13	RAPMZJ 49	IV, XI, XV, XVII, CXXXIII y CXXXVII incisos b) y c)	Operar mecanismos de atención, orientación, vinculación y gestión institucional que faciliten a los productores el acceso a trámites, servicios, programas, apoyos técnicos, recursos y fuentes de financiamiento de los distintos órdenes de gobierno y de otras instituciones.
14	RAPMZJ 49	IV, V, XV y CXXXVII incisos b), c), e) y f)	Integrar, administrar y mantener actualizada la información técnica, estadística y operativa necesaria para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas agropecuarios, forestales y de desarrollo rural, incluidos los registros de productores y unidades de producción que se establezcan conforme a la normatividad aplicable.
15	RAPMZJ 49	XV, CXXXIII y CXXXVII	Realizar la revisión documental y la supervisión técnica de los predios para verificar el cumplimiento de las condiciones aplicables a las actividades agropecuarias y, en su caso, emitir el dictamen técnico correspondiente para efectos de la aplicación del beneficio fiscal previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
16	RRUMACZ 144	I, II, III, IV, V y VI	Realizar las funciones de apoyo técnico y administrativo para la preparación y celebración de las sesiones del Consejo Municipal correspondiente, incluyendo la recepción e integración de asuntos, elaboración del orden del día, verificación de asistencia y quórum, emisión de convocatorias, preparación de información y presentación de los asuntos durante las sesiones.
17	RRUMACZ 144	VII y VIII	Elaborar, organizar, resguardar y controlar la documentación derivada de los trabajos, acciones y resoluciones del Consejo Municipal, así como dar

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
			seguimiento a sus acuerdos hasta su cumplimiento y mantener informados a la Presidencia y a sus integrantes.
18	RRUMACZ 144	IX	Elaborar el informe anual del programa de acciones para la implementación de las políticas públicas competencia del Consejo Municipal
19	RODRSZP 12	I, II y III	Realizar las funciones de secretaría técnica del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, incluyendo la elaboración y formalización de actas, preparación de agendas de trabajo, atención de la correspondencia, registro de asistencia y envío de citatorios para sus sesiones.
20	RODRSZP 12	IV	Registrar y dar seguimiento permanente a los acuerdos y asuntos pendientes del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, e informar sobre su estado en cada sesión junto con el orden del día.
21	RRUMACZ 144	X	Desempeñar las demás funciones que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, o que sean encomendadas por la Presidencia o el Pleno del consejo respectivo, dentro del ámbito de competencia de la Dirección.
	RODRSZP 12	V	

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

08000000 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

08030000 Dirección de Desarrollo Agropecuario

08030100 Unidad de Fomento Agropecuario y Desarrollo Forestal Sustentable

IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas**:

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[1].

[1] Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

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[2].

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[3].

[2] Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
[3] Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Dirección de Desarrollo Agropecuario

Objetivo General:

Promover el desarrollo sostenible y competitivo del sector agropecuario y forestal en el municipio de Zapopan, mediante la implementación de programas y políticas integrales que favorezcan la capacitación, el acceso a recursos, la mejora de la infraestructura y la adopción de prácticas responsables en el uso de los recursos naturales, con un enfoque inclusivo que impulse la participación de mujeres, jóvenes y adultos mayores, buscando mejorar la productividad, fortalecer la economía local, conservar el medio ambiente y promover la integración de los productores rurales en redes de apoyo y desarrollo, contribuyendo así al bienestar de la comunidad y a la competitividad del sector agropecuario y forestal local.

Funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario

- Diseñar y ejecutar programas de difusión y capacitación para promover las prácticas de agricultura sostenible, la ganadería responsable y la gestión de recursos forestales entre los productores rurales.
- Desarrollar y promover programas municipales orientados a reactivar el mercado interno, fomentando el consumo local de productos agrícolas, pecuarios y/o forestales, y aumentando los ingresos de los productores.
- Proponer políticas para el desarrollo agrícola, pecuario y/o forestal en el municipio, que respondan a las necesidades locales y contribuyan al fortalecimiento del sector.
- Emitir dictámenes sobre el uso agropecuario de los predios, asesorando a los productores en los requisitos y trámites necesarios para acceder al descuento fiscal correspondiente.
- Implementar un padrón de productores del municipio de Zapopan, con el objetivo de contar con un registro actualizado y formal de los mismos, realizando un proceso de credencialización para facilitar la identificación de los productores y el acceso a apoyos y servicios destinados al sector.
- Brindar asesorías técnicas especializadas a los productores, con el fin de fortalecer los programas agrícolas, pecuarios y/o forestales y promover el desarrollo sostenible del sector.
- Coordinar, en conjunto con el presidente municipal, el Consejo de Sanidad Animal, el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y los comités derivados de estos, facilitando la colaboración entre los actores del sector, dando seguimiento a las actividades y acuerdos establecidos para asegurar su implementación efectiva.
- Participar activamente en las reuniones de la Comisión de Desarrollo Rural del Municipio, presentando las solicitudes y gestiones necesarias que surjan de las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, así como en el Consejo de Sanidad Animal y sus comités.

- Coordinar la rehabilitación de caminos rurales y la construcción de ollas de captación de agua, mejorando la conectividad y la gestión eficiente del recurso hídrico en comunidades rurales.
- Gestionar la entrega de implementos y herramientas a productores agrícolas, pecuarios y forestales para potenciar su productividad.
- Coordinar programas para la organización de ferias y exposiciones agropecuarias, brindando espacios de capacitación sobre comercialización, promoción de productos y acceso a mercados regionales.
- Ejecutar programas de financiamiento a productores agrícolas, pecuarios y/o forestales.
- Fungir como ventanilla de la SADER para que los productores del Municipio de Zapopan tramiten la credencial agroalimentaria y la gestión para la adquisición de peces, sin tener que acudir a otras oficinas, asegurando un proceso ágil y sencillo.
- Fomentar la participación de mujeres, jóvenes y adultos mayores en actividades productivas, promoviendo su inclusión y fortaleciendo su rol en el desarrollo económico de las comunidades rurales.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, económicos y materiales, garantizando la optimización de los mismos para el logro de resultados efectivos.
- Dirigir y desarrollar los recursos humanos de la Dirección, enfocándose en brindar un servicio de calidad a los productores y optimizando procesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Unidad de Fomento Agropecuario y Desarrollo Forestal Sustentable

Objetivo:

Brindar apoyo técnico, financiero y capacitación a los productores agrícolas, pecuarios y/o forestales del municipio de Zapopan, promoviendo la adopción de prácticas sostenibles y el uso de tecnologías innovadoras, con el fin de mejorar la rentabilidad de estos sectores, fomentar la nutrición y sanidad animal, conservar los recursos naturales, impulsar la reforestación comercial, proteger la biodiversidad y generar fuentes de ingreso alternativas, contribuyendo al mismo tiempo al desarrollo económico y sostenible, optimizando el uso del agua, promoviendo energías renovables y apoyando el crecimiento integral del sector agropecuario y forestal.

Funciones de la Unidad de Fomento Agropecuario y Desarrollo Forestal Sustentable

- Fomentar la adopción de tecnologías y prácticas que optimicen la producción y aumenten la rentabilidad de las actividades rurales.
- Promover e implementar prácticas agrícolas sostenibles que conserven los recursos naturales, como el manejo adecuado del suelo y la protección de la biodiversidad.
- Implementar programas para la prevención, control y erradicación de enfermedades del sector pecuario, garantizando la salud y seguridad en la producción del mismo.
- Coadyuvar en la implementación de programas de areteo para la identificación oficial del ganado, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las normativas sanitarias y mejorar el control y trazabilidad en la sanidad animal.
- Promover la producción y uso de abonos orgánicos, reduciendo el impacto ambiental de la actividad agrícola.
- Impulsar proyectos de plantaciones comerciales forestales de especies maderables en áreas adecuadas, fomentando la reforestación y la gestión responsable de los recursos forestales.
- Promover la utilización sostenible de los recursos no maderables (como frutos, resinas, plantas medicinales, etc.) para generar fuentes de ingreso alternativas a los productores rurales.
- Realizar actividades de podas fitosanitarias en áreas forestales, contribuyendo al control de plagas y a la salud de los ecosistemas forestales del municipio.
- Desarrollar e implementar programas dirigidos a promover la adopción de nuevas tecnologías en el sector agrícola, pecuario y/o forestal.
- Crear programas de formación enfocados en prácticas como el manejo integrado de plagas, la agricultura orgánica, la alternancia de cultivos y la fertilización controlada.
- Coordinar proyectos y acciones dirigidas a la conservación y el aprovechamiento eficiente del agua en el sector agropecuario, proporcionando los materiales necesarios para optimizar su uso.
- Crear programas enfocados en la implementación de energías renovables en el sector agropecuario, enseñando a los productores cómo integrarlas en sus operaciones diarias.

- Implementar programas de mejoramiento genético, tanto en cultivos como en ganado, para mejorar la productividad.
- Diseñar y ejecutar programas que fomenten la creación y el manejo de huertos de traspatio, especialmente en zonas rurales, para consumo local.
- Fomentar la creación e implementación de redes y/o plataformas para facilitar la implementación de programas y asegurar su efectividad.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo, asegurando su correcta asignación y uso para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Dirección.

XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ey3sOW3EJcGsBXOC/WGW+HSHnwNAAtM4tK+f/7TuyWFz8wvoubk
2AkyqZyegkx1iN89Fq+poLPYHODzcaySod7twIOTh59nNCg3wbNmBtTHiQ0uH
75WanyVataYH+iitOtINygUIdXBE0ZLrq2yNp4VNYh80dcaBvweevIUxaWT6w==

Juan José Frangie Saade

Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCixNpGaPsk6Va+cCmvroWKDbyfDx/xpaYqZxqUb67ZGp7H9V8mtpT5jP
0uM2GWQbtrhb3sV2jLYKLCi8Y4c8GEyBJrXjMmUEy+LNfnp1Jec/v8DIVPXFOE
9Qhnxsq+D2DICUW70g6Oz381d5y7RsdeI26QJ3XQxo655kWoDCQVVdi/RjA==

Dialhery Díaz González

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

eoCTE/UIsm98syTqTTKosruZUuDPveQfyzTOibC8USijUZtJL+ia1bIbrfXFiQwt9E
v4n2SreGPBnaSZQ1gai/+Gar30Poq9jf62OHRb+im/2M1+ECk2al1EnF8iBFJDJ
Hp4giacUF0ZROhD8CCoCNhdo4kXRggQtDUNJfg8xeLtT5h9OolPIQ==

Salvador Villaseñor Aldama

Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Manual propuesto

kHujbIE1q1slDE683rAi5d9ItYDSeFC8uCFdBEYd/KXbDglegyIBbfg7yu3IcCaYde
B33cVw7DNAMb0rgw+iRgkWLkpUOrgDS/czJSMYKZ30zvj4EsHXXJW7G7FW4
7K9vL6v0mqOlMhbOEg9RRPUzPff0WtKMlUcsMKBGkdab/V3DBsfvCSi7w==

Martin de la Rosa Campos

Director de Desarrollo Agropecuario

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Av. Prolongación Laureles 300. Col. Tepeyac, C.P. 45150. Responsables de la publicación, Lic. Juan José Frangie Saade, Presidente Municipal, Mtra. Graciela de Obaldía Escalante, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General Municipal. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640. www.zapopan.gob.mx/v3/normatividad/gacetas-municipales