



ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA




ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

De la mano de la gente

VALIDACIÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

CLAVE **MZAC/2114/MO/DRZ**

AUTORIZA	ELABORA	REVISÓ
 	 	
<p>C. EDGAR GARCÍA HERRERA CONTRALOR MUNICIPAL</p>	<p>C. REYNA ARROYO MORA JEFA DE DEPARTAMENTO</p>	<p>C. LIDYA MYLDRED IBARRA SANCHEZ. DIRECTORA</p>





Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. MARCO NORMATIVO	3
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
5. ORGANIGRAMA	6
6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE PUESTOS	7
7. GLOSARIO	15



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 1 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Rural, constituye, con las demás dependencias municipales, el conjunto administrativo de los servicios públicos que la Presidencia Municipal ofrece a los habitantes de este municipio de Zacatlán para su mejor bienestar.

El presente Manual de Organización, tiene por objeto proporcionar un marco descriptivo de la estructura orgánica y funcional de esta Dirección para propiciar su mejor funcionamiento al otorgar el apoyo organizacional que facilite una adecuada delimitación de funciones y responsabilidades; con ello, se pretende establecer en forma ordenada, los elementos fundamentales para contar con una coordinación, comunicación, dirección y evaluación administrativa eficiente.

Contiene varios apartados entre ellos un objetivo en el que se enuncia el propósito específico que da origen a esta unidad de servicio. Así mismo se establece el fin que persigue esta unidad de servicio municipal y su visión que nos indica el rumbo hacia donde se dirige esta dirección a largo plazo, también se describe de manera ordenada la estructura orgánica, puntualizando la relación de jerarquía que guardan entre sí los diversos elementos enfatizando en fomentar los valores de responsabilidad, integridad, respeto, igualdad y colaboración con respecto a la dirección y señala las funciones a cada uno de estos, especificados en un organigrama. También se mantiene una descripción de puestos que integran la dirección, así como una descripción de las funciones que corresponden a cada cargo establecido.

Para lograr el mejor cumplimiento del objetivo de este documento se realizará una revisión periódica a fin de incorporar las adecuaciones que surjan de su aplicación cotidiana.

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 2 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

A partir del cambio de administración municipal, efectuado el 15 de octubre de 2024, el H. Cabildo Municipal, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y con fundamento en los artículos 169, fracciones VII y IX, determinó la integración de la Dirección de Desarrollo Rural como unidad administrativa estratégica.

Dicha unidad tiene como propósito impulsar el bienestar de la población rural mediante el fortalecimiento de las actividades agropecuarias, forestales y productivas del campo, promoviendo la modernización y diversificación de los sistemas de producción, el acceso a programas de apoyo y la capacitación de los productores. Asimismo, busca mejorar la calidad de vida de las familias rurales a través de la organización comunitaria, la equidad de género y la participación de jóvenes, fomentando al mismo tiempo prácticas sustentables que contribuyan a la conservación de los recursos naturales. De esta manera, la dirección se consolida como un vínculo entre productores, dependencias estatales y federales, coordinando acciones, proyectos y programas que favorezcan el desarrollo económico, social y ambiental del municipio.

Con este esfuerzo, el Ayuntamiento establece las bases para consolidar una política pública integral de desarrollo rural municipal, entendida como un componente estratégico para el crecimiento económico, social y sustentable del territorio.



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 3 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

2. MARCO NORMATIVO

2.1 FEDERAL

LEY O NORMATIVIDAD
Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

2.2 ESTATAL

LEY O NORMATIVIDAD
Ley Ganadera del Estado de Puebla.

2.3 MUNICIPAL

LEY O NORMATIVIDAD
Ley Orgánica Municipal.



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 4 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

3. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

3.1. MISIÓN

Lograr que el personal que labora en esta dirección se identifique plenamente con el manejo de la información y ejecución de los diversos programas de apoyo social que ofertan las diversas dependencias gubernamentales, así como impulsar la transformación del campo a través de la implementación de capacitaciones, tecnologías y encadenamiento de los sistemas producto que permitan consolidar un crecimiento integral sustentable para la ciudadanía del medio rural que lo solicita.

3.2. VISIÓN

Proyectar y consolidar a la Dirección de Desarrollo Rural como una entidad administrativa que coadyuve al desarrollo social, económico y productivo promoviendo el bienestar entre los habitantes del medio rural para que se incorporen al desarrollo del municipio.

3.3. POLÍTICAS DE CALIDAD

INTEGRIDAD: Es la cualidad que tiene cada una de las personas para actuar siempre apegado a los valores de la rectitud, la honestidad, la verdad y la justicia, tanto para su trato con la sociedad, así como consigo mismo.

RESPONSABILIDAD: Es el valor que los servidores públicos deberán tener en el ejercicio que les fue encomendado buscando siempre actuar de manera coherente y con calidad moral.

COLABORACIÓN: Trabajar en conjunto con otras personas para realizar una obra o alcanzar un objetivo repartiendo tareas y roles, prestando mutuamente ayuda, coordinando esfuerzos, con el fin de alcanzar el objetivo previsto.

TRANSPARENCIA: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 5 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

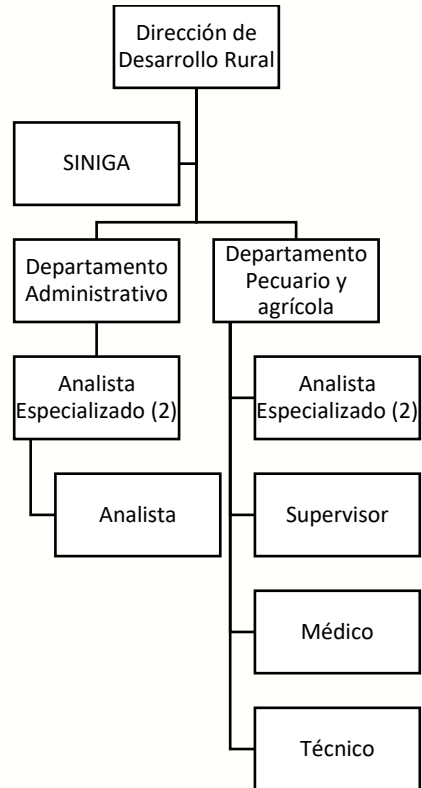
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA		
DENOMINACIÓN DE PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	
	B	C
1. DIRECTOR.	1	
2. JEFE DE ÁREA	1	
3. ANALISTA ESPECIALIZADO	3	
4. AUXILIAR.	2	
TOTAL	7	

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 6 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

5. ORGANIGRAMA

Dirección de Desarrollo Rural



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 7 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE PUESTOS

Nombre del puesto:	Director/a de desarrollo rural
Número de plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Zacatlán
Área de adscripción	Desarrollo rural
Reporta a:	Presidenta municipal Cuerpo de regidores
Supervisa a:	Jefe de área Analistas especializados
Personal a cargo:	6 directos
Relación con otras áreas:	Desarrollo social, asuntos indígenas, desarrollo económico, medio ambiente, infraestructura, protección civil, tesorería, planeación comunicación social y rastro regional, SDR, SADER



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 8 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

FUNCIONES

- Promover y generar el crecimiento económico de las comunidades rurales, privilegiando las más vulnerables y con alto grado de marginación, con la gestión y seguimiento de programas y proyectos de apoyo, estableciendo condiciones favorables para el desarrollo económico, a través del fortalecimiento y/o encadenamiento de circuitos económicos derivados de la formación y desarrollo de actividades Agropecuarias de una manera responsable, eficiente y eficaz.
- Planear, coordinar y supervisar las acciones de desarrollo rural en el municipio.
- Propiciar la participación de las organizaciones respectivas de los sectores social y privado, que inciden en el campo, en la planeación del Desarrollo Rural
- Fomentar en el municipio el Desarrollo Rural sustentable de los recursos.
- Fomentar la organización comunitaria, así como la participación de jóvenes y mujeres en actividades productivas.
- Gestionar ante dependencias de gobierno federal y estatal apoyos encaminados a cumplir las demandas de los productores agropecuarios según sus necesidades
- Coordinar ferias, exposiciones, foros y espacios de comercialización de productos locales.
- Fomentar y promover la integración de asociaciones, agroindustrias y empresas rurales, así como la organización de productores, para facilitar el acceso a créditos, con la finalidad de aprovechar de manera integral los recursos y capacidades del municipio, fomentando la asistencia técnica con la intervención de las dependencias y entidades estatales y federales, así como con la participación de los sectores social y privado.

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 9 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE PUESTOS

Nombre del puesto:	Jefe de área / desarrollo rural
Número de plazas:	1
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Zacatlán
Área de adscripción	Desarrollo rural
Reporta a:	Director de desarrollo rural
Supervisa a:	Analistas especializados Auxiliares
Personal a cargo:	5 directos
Relación con otras áreas:	Archivo municipal, dirección de administración, dirección de eventos, dirección de planeación, contraloría y dirección de transparencia.



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 10 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

FUNCIONES

- Apoyar en la planeación y ejecución de programas y proyectos productivos en las comunidades rurales.
- Elaborar reportes mensuales, programas presupuestarios y evidencias generadas por parte de la dirección de desarrollo rural.
- Coordinar directamente con productores y organizaciones locales para identificar necesidades y oportunidades.
- Organizar, coordinar y evaluar las actividades de la dirección.
- Supervisar las actividades del personal operativo y verificar el cumplimiento de metas en campo.
- Recabar información para elaborar diagnósticos, reportes y padrones de productores.
- Gestionar solicitudes de apoyos y canalizarlas a las instancias correspondientes.
- Organizar y apoyar en la logística de capacitaciones, ferias, exposiciones y eventos relacionados con el sector rural.
- Planear, coordinar, supervisar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos relacionados con la administración de los recursos humanos y financieros.
- Mantener comunicación constante con el director de desarrollo rural para reportar avances y resultados.
- Supervisar que el programa presupuestario establecido sea cumplido en tiempo y forma.

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 11 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE PUESTOS

Nombre del puesto:	Analista especializado
Número de plazas:	3
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Zacatlán
Área de adscripción	Desarrollo rural
Reporta a:	Director de desarrollo rural Jefe de área
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Auxiliar
Relación con otras áreas:	Desarrollo social, desarrollo económico, medio ambiente

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 12 de 18
<i>Fecha de Emisión</i>	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

FUNCIONES.

- Elaborar diagnósticos, estudios y análisis relacionados con la situación del sector agropecuario y rural del municipio.
- Procesar y sistematizar información estadística y socioeconómica de los productores y comunidades rurales.
- Diseñar propuestas técnicas para programas y proyectos productivos sustentables
- Dar seguimiento a indicadores de desempeño y evaluar el impacto de las acciones implementadas en el sector rural.
- Apoyar en la integración de expedientes, padrones y bases de datos de beneficiarios.
- Colaborar en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo Rural y otros instrumentos de planeación.
- Brindar soporte técnico en la gestión de apoyos y recursos ante dependencias estatales y federales.
- Participar en la elaboración de informes, reportes y presentaciones.
- Realizar visitas de campo para levantar información y validar avances de proyectos.
- Proponer mejoras en procesos y estrategias para fortalecer la productividad y sustentabilidad del sector rural.
- Coordinar, programar asesorar técnicamente y ejecutar actividades de campo especializado en proyectos, con el fin de lograr los resultados asignados.
- Orientar y resolver las dudas técnicas y operativas de los productores.

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 13 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE PUESTOS

Nombre del puesto:	Auxiliar
Número de plazas:	2
Dependencia:	H. Ayuntamiento de Zacatlán
Área de adscripción	Desarrollo rural
Reporta a:	Director de desarrollo rural Jefe de área
Supervisa a:	Ninguno
Personal a cargo:	Ninguno
Relación con otras áreas:	Ninguno



Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 14 de 18
Fecha de Emisión	18/12/2025	
Fecha de Actualización	15/12/2025	
Revisiones	4	

FUNCIONES.

- Apoyar en la integración y organización de expedientes, padrones y documentación de productores.
- Capturar y actualizar información en bases de datos y sistemas internos.
- Brindar atención básica a productores y canalizar sus solicitudes a las áreas correspondientes.
- Colaborar en la logística de eventos, capacitaciones, ferias y actividades organizadas por la dirección.
- Realizar tareas de apoyo en campo, como levantamiento de información y seguimiento a proyectos.
- Auxiliar en la elaboración de reportes, oficios y correspondencia administrativa.
- Mantener en orden el archivo físico y digital del área.
- Apoyar en la distribución de insumos, materiales o apoyos a comunidades rurales.
- Colaborar con el jefe de área y analista en actividades técnicas y operativas.
- Realizar cualquier otra actividad asignada que contribuya al buen funcionamiento de la dirección de desarrollo rural.
- Atender visitas y dar atención de manera presencial a productores del sector agropecuario
- Estar al día en la tramitación de expedientes
- Tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.

Manual de Organización: Dirección de Desarrollo Rural		
Clave	MZAC/2114/MO/DRZ	Página 15 de 18
<i>Fecha de Emisión</i>	18/12/2025	
<i>Fecha de Actualización</i>	15/12/2025	
<i>Revisiones</i>	4	

7. GLOSARIO

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

SDR: Secretaría de desarrollo rural del Estado de Puebla

