



TRES VECES HEROICA
TETELA DE OCAMPO
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2024 -2027
"REALIDADES QUE TRANSFORMAN"

Manual de Organización de Desarrollo Rural




Autorizado 08 de Enero de 2024



VALIDACIÓN

Manual de Organización
Desarrollo Rural

CLAVE	MTO/DRRT/MP/24-27
-------	-------------------

AUTORIZA	AFRUEBA	REVISIVA
 PRESIDENTE MUNICIPAL C. OSCAR MENDEZ DIAZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 C. NANTZI BERENECE BARRIENTOS FUENTES REGIDORA DE GOBERNACION	 C. JOEL RODRIGUEZ LIMON CONTRALOR MUNICIPAL
ELABORA	ELABORA	ELABORA
C. ALEJANDRO FERNANDEZ HERNANDEZ DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL		

Actualizado el veinte de febrero de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
ANTECEDENTES.....	6
MACO NORMATIVO	8
• FEDERAL.....	8
• ESTATAL.....	9
• MUNICIPAL	10
MISIÓN, VSIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD.....	11
MISIÓN.....	11
VISIÓN.....	11
POLÍTICAS DE CALIDAD	12
ESTRUCTURA ÓRGANICA	13
ORGANIGRAMA	14
DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS.....	15
DIRECTORIO.....	21
GLOSARIO	22



Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 4 de 22
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Rural, tiene como finalidad servir como instrumento de información y de consulta. Dicho documento permite conocer la estructura orgánica, así como las funciones y responsabilidades de los diferentes niveles jerárquicos; permitiendo con ello la asignación de responsabilidades y detectar la omisión de alguna de estas. De igual manera se podrá la consultar las atribuciones y los objetivos trazados por dicha dirección para el cumplimiento de las metas plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027.

Por ser un documento de consulta frecuente el manual será actualizado de acuerdo a las necesidades de esta Dirección, o en su caso, cuando exista algún cambio en sus funciones o en la estructura Orgánica.



Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 5 de 22
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Organización tiene como objetivo principal establecer de manera ordenada los elementos fundamentales para contar con una coordinación, comunicación, dirección y evaluación eficiente, así mismo determina la finalidad que tiene esta área de servicio municipal a largo plazo, enfatizando en fomentar los valores de responsabilidad, respeto, igualdad y colaboración con respecto.

ANTECEDENTES

Las funciones de la administración pública, se encuentra en constante modificación, para el caso del ámbito municipal, demanda una adecuada estructura de los instrumentos que le permitan a los Servidores Públicos Municipales aplicar una adecuada actuación en las funciones que desempeña para dar respuestas eficaces y eficientes a las demandas de la Dirección de Desarrollo Rural.

En respuesta a la necesidad de eficientizar la Administración Pública Municipal y efectuar un mejor servicio a la población y de acuerdo a lo establecido en el **Capítulo II**, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, **Artículo 6 y 7** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo siguiente:

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada Persona Servidora Pública y;

Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios las Personas Servidoras Públicas observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a las leyes, reglamento y demás disposiciones jurídicas, les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Un desarrollo rural no se puede concebir sin el tema del cuidado del campo, este es sin duda un elemento que se debe de atender para lograr que el Estado sea competitivo en los aspectos económicos y sociales, para ello, es indispensable la coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, para crear Programas, apoyos y acciones que atiendan las necesidades agrícolas y pecuarias en el Estado.



Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 7 de 22
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1



Con fecha 31 de julio de 2019, se publicó el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, provocando cambios en la estructura orgánica y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural.

Con fecha 17 de febrero de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural el cual contiene las atribuciones desde nivel de Secretaría a Dirección de Área.

El cambio de estructura busca hacer una gestión funcional al Gobierno del Estado de Puebla, impulsando la política estatal en lo relativo al desarrollo rural y dando inmediata respuesta a las peticiones y necesidades del sector de nuestra competencia.

Las siguientes unidades integran la Secretaría de Desarrollo Rural: Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, Secretaría Particular, Subsecretaría de Producción y Productividad Primaria, dependiendo de esta las Direcciones de: Agricultura. Pecuaria. Manejo de Suelo y Agua. y Sanidad e Inocuidad Pecuaria. De las cuales se desprenden los Departamentos de: Integración Agrícola. Prácticas Agronómicas. Sanidad Vegetal e Inocuidad.

MACO NORMATIVO

- FEDERAL

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 25 Art. 27	05/02/1917	15/10/25
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública.	Art. 3, 11.	11/06/2002	20/03/2025
Ley Federal del trabajo.	Art. 132, 134 y 135.	01/04/1970	21/02/2025
Ley de Desarrollo Rural Sustentable.	Todo aplica	07/10/2001	07/06/2025
Ley Federal de Sanidad Vegetal.	Todo aplica	05/01/1994	11/05/2022
Ley Federal de Sanidad Animal.	Todo aplica	25/07/2007	21/05/2024
Ley General de Cambio Climático.	Art. 1 Art. 7 Fracción VI Art. 8 Fracción II Art. 28 Fracción III Art. 30 Fracción XII Art. 34 Fracción III	06/06/2012	01/04/2024



• ESTATAL

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 121	02/10/1917	05/06/2025
Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla.	Art. 11, 8, 54, y 112	22/07/2004	18/01/2024
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.	Art. 38	29/01/1981	14/03/2024
Ley de Archivos del Estado de Puebla	Art. 1 y 60	28 febrero 2024	
Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla.	Todo aplica	18/08/2024	22/12/2022
Ley Ganadera del Estado de Puebla.	Todo aplica	04/10/2006	29/12/2017
Ley de Sanidad Vegetal del Estado de Puebla.	Todo aplica	31/08/2014	29/12/2017



- MUNICIPAL

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley Orgánica Municipal.	Art. 191	23/03/2001	15/10/2025
Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal Tetela de Ocampo Puebla 2024 – 2027.	Todo aplica	17/05/2019	19/02/2025
Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Tetela de Ocampo.	Todo aplica	En sesión	

MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN

Implementar un mecanismo de gestión, en el cual el personal que labora en la Dirección de Desarrollo Rural, identifique y conozca las principales funciones de esta, así como la información (reglas de operación) y ejecución de programas de apoyo agropecuario, que ofrecen las diferentes dependencias gubernamentales, de igual manera se busca promover el desarrollo del campo a través la activa participación social, la ejecución de capacitaciones y tecnologías que mejoren la calidad de vida de los agricultores del municipio.

VISIÓN

Consolidar a la Dirección de Desarrollo Rural como entidad administrativa que brinde un servicio adecuado y eficiente a todos los productores de sector agropecuario del municipio, con un mecanismo sustentable, inclusivo y prioritario, que contribuya a mejorar su calidad de vida.

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. - Como el grado de conciencia de los participantes que les permita reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos en relación con sus familias, el grupo, el huerto y cómo afrontarlas positiva e integralmente;

Colaboración. - Trabajar en conjunto con otras personas para realizar una obra o alcanzar un objetivo repartiéndose tareas y roles, prestándose mutuamente ayuda, coordinado esfuerzos, con el fin de alcanzar el objetivo previsto;

Lealtad. - Cumplir con honor y gratitud sus obligaciones en relación el grupo;

Honestidad. - Que será el simple respeto a la verdad consigo mismo y en relación con la unidad del grupo y la finalidad del huerto. Actuar con franqueza a fin de lograr los objetivos comunes más allá de sus propios intereses;

Compromiso. - Que es la capacidad del participante para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado;

Sensibilidad Social. - Trabajar de forma imparcial, ser justo en cada caso concreto, se equitativo y empático, cercano y paciente con cada ciudadano, brinda toda la información necesaria de modo claro y sencillo;

Imparcialidad. - Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona u organización alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad;

Inclusión. - El Servidor público debe mantener una actitud tendiente a integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que éstas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que el propio gobierno o la sociedad puedan ofrecer;

Honradez. - Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.

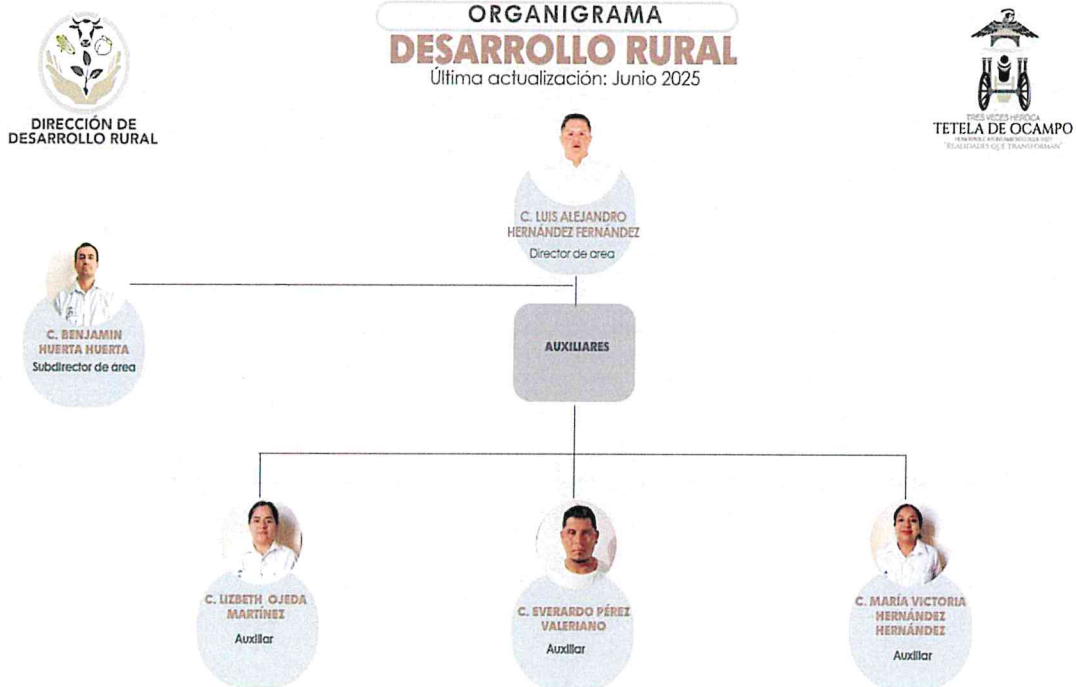


ESTRUCTURA ÓRGANICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA			
NIVEL	NOMBRE	N° DE PLAZAS	
		S	C
	Director		1
	Subdirector		1
	Auxiliar		3
	TOTAL		5



ORGANIGRAMA





DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS

Nombre del Puesto:	Director/a de Desarrollo Rural
Número de Plazas:	1
Dependencia:	Tetela de Ocampo, Puebla
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Rural
Reporta a:	Presidente Municipal
Supervisa a:	Subdirector Auxiliares
Personal a cargo:	4 directos
Relación con otras Áreas:	Contraloría, secretaría, tesorería, vinculación, protección civil y salud (bienestar animal).

- **ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

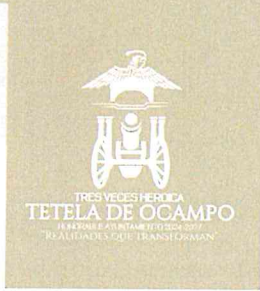
Escolaridad:	Licenciatura.
Especialidad:	Agrónomo en cualquiera de sus especialidades, biólogo, médico veterinario y/o carreras afines.
Habilidades:	Liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, compromiso, toma de decisiones, actitud de servicio y gestión ante dependencias de gobierno.
Conocimientos:	Gestión de proyectos agropecuarios y productivos, marco normativo del sector rural, reglas de operación, gestión de capacitaciones y asistencia técnica, vinculación con dependencias gubernamentales y comunicación con grupos sociales.
Experiencia:	8 años

- **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

Contribuir y fortalecer el bienestar del sector agropecuario y de las familias que dependen de esta actividad, mediante la aplicación de conocimientos, capacidades, prácticas, técnicas; así como la vinculación con estancias gubernamentales a través de la gestión ventanillas itinerantes; brindar un adecuado acompañamiento durante cada proceso que involucre al sector.

• FUNCIONES

- I. Promover acciones para el fomento de la organización de productores a fin de mejorar las condiciones en que realizan sus actividades productivas.
- II. Colaborar con dependencias y entidades de la administración pública y federal, en la implementación de acciones que fomenten el bienestar de los productores del municipio.
- III. Promover y fomentar la asistencia técnica mediante la coordinación con dependencias federales y estatales, así como la activa participación del sector social.
- IV. Brindar una adecuada atención a productores solicitantes de información y orientación referente a las reglas de operación de los diversos programas que competen al área.
- V. Identificar áreas de oportunidad y proponer al superior jerárquico.
- VI. Establecer estrategias para comunicar a la ciudadanía información relacionada con los programas propios de la Dirección de Desarrollo Rural.
- VII. Atender las necesidades de la comunidad del medio rural y dirigirlas al Departamento correspondiente durante las mesas de atención programadas por el presidente municipal.
- VIII. Asistir a reuniones o asambleas programadas por la presidencia municipal, el gobierno del estado o la federación en donde sea necesaria o indispensable su presencia.
- IX. Vigilar que el personal a su cargo realice las funciones que le sean encomendadas, con responsabilidad y eficiencia.
- X. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- XI. Supervisar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y operación de las Unidades Administrativas a su cargo.
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su área de competencia.



Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 17 de 22
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL

Nombre del Puesto:

Subdirector/a de Desarrollo Rural

Número de Plazas:

1

Dependencia:

Tetela de Ocampo, Puebla

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Rural

Reporta a:

Presidente Municipal

Supervisa a:

Auxiliares

Personal a cargo:

3 directos

Relación con otras Áreas:

Contraloría, secretaría, tesorería, vinculación, protección civil y salud (bienestar animal).

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad: Licenciatura

Especialidad: Áreas de ciencia sociales, agrícolas o pecuarias.

Habilidades: Resolución de problemas, compromiso, toma de decisiones, actitud de servicio y gestión ante dependencias de gobierno.

Conocimientos: Conocimiento de las normas que regulan al sector agrícola y pecuario, manejo y vinculación con grupos sociales, revisar y evaluar reportes.

Experiencia: 2 años

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar las funciones y representaciones que le sean delegadas por el Director de Desarrollo Rural para contribuir y fortalecer el bienestar del sector agropecuario y de las familias que dependen de esta actividad, mediante la aplicación de conocimientos, capacidades, prácticas, técnicas; así como la vinculación con estancias gubernamentales a través de la gestión ventanillas itinerantes; brindar un adecuado acompañamiento durante cada proceso que involucre al sector.



Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 18 de 22
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL

• FUNCIONES

- I. Revisar y evaluar los reportes de actividades mensuales que se entregan al área de secretaría.
- II. Vigilar el ejercicio de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas o del personal a su cargo (auxiliares).
- III. Apoyar en la atención de las necesidades de la comunidad del medio rural y dirigidas al área correspondiente, durante las mesas de atención programadas por el presidente municipal.
- IV. Promover el constante mejoramiento de la administración de la Dirección a través de la aplicación y formulación de propuestas.
- V. Apoyar en el seguimiento los diferentes proyectos, programas que competen al área de Desarrollo Rural.
- VI. Representar al Director de Desarrollo rural en reuniones o asambleas programadas por la presidencia municipal, el gobierno del estado o la federación en donde sea necesaria o indispensable su presencia.
- VII. Aplicar la funciones y representaciones que le sean delegadas por el Director de la dependencia.



Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 19 de 22
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1



Nombre del puesto:	Auxiliar de Desarrollo Rural 3
Número de plazas:	Tetela de Ocampo, Puebla
Dependencia:	
Área de adscripción:	Dirección de Desarrollo Rural
Reporta a:	Director de Desarrollo Rural
Supervisa a:	Auxiliares
Personal a cargo:	N/A
Relación con otras áreas:	Contraloría, secretaría, tesorería, vinculación, protección civil y salud (bienestar animal).

• ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o técnico
Especialidad:	Áreas agrícolas o pecuarias.
Habilidades:	Trabajo en equipo, resolución de problemas, compromiso, buena organización, toma de decisiones, actitud de servicio, trabajo bajo presión, comunicación oral y escrita.
Conocimientos:	Conocimiento de las normas que regulan al sector agrícola y pecuario, conocimiento sobre la administración pública, manejo y vinculación con grupos sociales; trabajo en campo y metodología dentro de la capacitación y asistencia técnica.
Experiencia:	1 año

• DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Actuar como enlace entre la Dirección de Desarrollo Rural y los productores para llevar a cabo la organización social para la aplicación de programas, formación e integración de expedientes, difusión de programas e información; también implica realizar las funciones que sean delegadas por el director de la dependencia.

• **FUNCIONES**

- I. Coordinar, programar y ejecutar talleres y eventos dirigidos a productores.
- II. Asistencia a foros, talleres y eventos del sector agropecuario (cunado haya indicación del director.
- III. Participación en el diagnóstico (censo) de las principales actividades productivas del sector agropecuario del municipio.
- IV. Proporcionar asesoría y acompañamiento a productores cuando lo soliciten.
- V. Convocar al sector agropecuario cuando haya apertura de convocatorias de programas federales y estatales, así como ventanillas itinerantes.
- VI. Comunicar a la ciudadanía información relacionada con los programas propios de la Dirección de Desarrollo Rural.
- VII. Planear y ejecutar actividades que le competan al área.
- VIII. Integrar expedientes de los diferentes programas estatales y federales.
- IX. Presentar informes en cuanto acciones y actividades al director del área.
- X. Efectuar documentación según lo requiera el productor, siempre y cuando le confiera al área.
- XI. Las demás funciones que le confiera la ley y su superior.



TRES VECES HEROICA
TETELA DE OCAMPO
TEJAMOS SU FUTURO JUNTOS

Manual de Organización de Desarrollo Rural

Código MTO/DDRT/MP/24-27 Página 21 de 22
 Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
 Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
 Revisiones 1



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL

DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO	E-MAIL	DIRECCIÓN
Desarrollo Rural	C. Luis Alejandro Hernández Fernández	Director	7971551549	desarrollo.rural@tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx	Plaza de Constitución S/N. Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
Desarrollo Rural	C. Benjamín Huerta Huerta	Subdirector	7971168906	desarrollo.rural@tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx	Plaza de Constitución S/N. Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
Desarrollo Rural	C. Lizbeth Ojeda Martínez	Auxiliar	7971174537	desarrollo.rural@tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx	Plaza de Constitución S/N. Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
Desarrollo Rural	C. María Victoria Hernández Hernández	Auxiliar	7971015995	desarrollo.rural@tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx	Plaza de Constitución S/N. Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.
Desarrollo Rural	C. Everardo Pérez Valeriano	Auxiliar	7971195606	desarrollo.rural@tresvecesheroicateteladeocampo.gob.mx	Plaza de Constitución S/N. Col. Centro, Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo, Puebla.

GLOSARIO

Sanidad vegetal: es la disciplina que utiliza una serie de medidas para controlar y prevenir que plagas, malezas y organismos que causan enfermedades, se dispersen a nuevas áreas, especialmente a través de la interacción humana.

Sanidad animal: es el conjunto de medidas y prácticas destinadas a la prevención, diagnóstico, control y erradicación de enfermedades en los animales, incluyendo el bienestar físico, psíquico y social de estos.

Inocuidad: se define como la característica que garantiza que los alimentos que consumimos no causan daño a nuestra salud

Desarrollo: es un proceso de crecimiento, cambio y evolución que puede aplicarse a diversos ámbitos, como el económico, social y personal.

Sector agropecuario: área que incluye la agricultura, la ganadería y la silvicultura (forestal), y se dedica a la obtención de materias primas de origen vegetal o animal para la producción de alimentos, bienes y energía

Dependencia gubernamental: organismo que forma parte de la estructura de un gobierno y se encarga de ejecutar políticas y funciones específicas para el bienestar social, el orden público y el desarrollo económico.

Inherentes: que por su naturaleza está de tal manera unido a algo, que no se puede separar de ello.