



## **H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata Morelos.**

### **Manual de Organización, Dirección de Desarrollo Agropecuario**

Emiliano Zapata, Mor., a 01 de Enero de 2015

## II.- CONTENIDO

<i>Apartado</i>	<i>Consecutivo del Apartado</i>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Descripción y Perfil del Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII

### **III.- AUTORIZACIÓN**

#### **AUTORIZÓ**

Con fundamento en artículo 88 fracción 0 III de la ley orgánica municipal, así como el artículo 68 del reglamento de gobierno interno y para la administración pública del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos se expide el presente manual de organización, políticas y procedimientos de la dirección de desarrollo agropecuario del municipio de Emiliano Zapata, Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

#### **ELABORÓ**

---

C. Modesto Matilde Alonso Piedra  
Director de Desarrollo Agropecuario

#### **REVISÓ**

---

C.P. Liliana García Ortega.  
Tesorero Municipal de Emiliano Zapata.

#### **APROBÓ**

Artículo 37 Fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 del 26 de junio de 2009.

---

C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela.  
Presidente Municipal de Emiliano Zapata Morelos.

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Enero del 2015	23

## IV.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la dirección de desarrollo agropecuario constituye un instrumento donde se establece el marco jurídico de actuación, que norma y regula las diversas atribuciones que tiene como encomienda esta dirección.

Este documento cuenta con los elementos de una planeación estratégica como es la misión, que permite ubicar en que sitio nos encontramos y hacia donde queremos llegar, de igual forma la visión, que es un estado donde nos queremos ubicar en el futuro bajo un esquema de eficiencia y una eficacia.

Nos indica las diversas áreas funcionales que están adscritas a esta dirección, así como las líneas de comunicación y sobre todo de responsabilidad por medio de un organigrama contempla su estructura orgánica una descripción y perfiles de puesto criterios mínimos que requiere el puesto para ser ocupado, esto tiene como fin buscar la persona idónea para el puesto indicado.

Una presentación propia de ese manual de organización es el directorio de los diversos servidores públicos adscritos a esta dirección, donde se puede encontrar; el nombre, nivel, teléfono oficial y domicilio donde se pueden localizar.

## V.- ANTECEDENTES

El sector agropecuario y rural en el municipio de Emiliano zapata, como en la mayoría de los municipios del estado de Morelos, presenta un regazo histórico, no obstante que este sector es la columna vertebral de la economía del municipio.

En este sentido en varias reuniones con el sector agropecuario y rural en las que participan sus protagonistas como son; comisariatos ejidales, organizaciones de los diferentes sistemas producto, artesanos prestadores de servicios y productores en general, se escuchan los reclamos de los mismos, expresando la falta de recursos para estos sectores, requiriendo de esta dirección de desarrollo agropecuario mas apoyos y la distribución equitativa, entre quienes mas lo necesitan y justifiquen, dada la importancia a través de la historia del municipio en la producción y calidad de sus productos en materia agropecuaria, agro-industrial, artesanal y de servicios.

Actualmente los asentamientos humanos han crecido de manera desmedida dentro del municipio, resultado de la construcción de múltiples unidades habitacionales, lo anterior a propiciado que estos sectores se vena inmersos en una situación que no les favorece, no obstante que los mismos han sido y serán factores primordiales dentro de la economía del municipio, del estado y del país.

Derivado de lo antes mencionado, la propuesta de esta dirección de desarrollo agropecuario, es la de convertirse en un área sensible a las necesidades del productor rural y agropecuario del municipio, capaz de brindar opciones alternativas, para un desarrollo integral sustentable, de estos sectores, siempre con un esquema que permita generar las condiciones y apoyos, que les han sido negados por mucho tiempo, lo que ha impedido el progreso y superación de estos.

## VI.- MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Art. 115, página 117)
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, (Art. 112-118, páginas 84-91)
3. Leyes/Códigos:
  - 3.1. Ley de Entrega Recepción del Estado De Morelos.
  - 3.2. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
  - 3.3. Ley Agraria.
  - 3.4. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
  - 3.5. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Reglamentos/Decretos/Acuerdo/Programas:
  - 4.1. Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Emiliano Zapata Morelos.
  - 4.2. Bando de Policía y Buen Gobierno.

## VII.- ATRIBUCIONES

Aplicando el contenido de la ley de desarrollo rural sustentable misma que reglamenta la fracción XX del artículo 27 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en ese sentido la dirección de desarrollo agropecuario manifiesta las siguientes atribuciones:

**Artículo 7.-** Los fines del municipio son:

- 1 Impulsar la planeación en los términos de la Constitución y las leyes relativas, con la participación del sector público y los sectores social y privado, a través de las organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, y demás formas de participación que emanen de los productores.
- 2 Establecer una estrecha coordinación con las instancias federales y estatales cuyas políticas y criterios para la formulación de programas y acciones tengan que ver con el desarrollo del sector agropecuario y rural.
- 3 Promover la apropiación y transparencia de tecnología y el establecimiento de parcelas demostrativas.
- 4 Promover giras de intercambio tecnológico.
- 5 Impulsar el desarrollo de capacidades asistencia técnica y fomento a la organización económica y social.
- 6 Promover campañas de sanidad vegetal, animal e inocuidad de los productos.
- 7 Promover esquemas de financiamiento y aseguramiento.
- 8 Apoyar los sistemas familiares de producción.
- 9 Apoyar e impulsar las agro-industriales cadenas productivas y el desarrollo de infraestructura industrial en el medio rural.
- 10 Promover la actividad del turismo y servicios dentro del ámbito municipal.
- 11 Promover prácticas de conservación y mejoramiento del uso de suelos.
- 12 Impulso a las actividades económicas no agropecuarias.
- 13 Fortalecer la organización y consolidar a las empresas en el sector.
- 14 Procesar y difundir la información de mercados y canales de comercialización.
- 15 Apoyar propuestas para la reconversión productiva sustentable.

## VII.- ATRIBUCIONES

- 16 Apoyar la expansión y rehabilitación de la infraestructura hidroagrícola, así como su modernización y tecnificación de la estructura ínter parcelario.
- 17 Gestionar los mecanismos que permitan la rehabilitación, mantenimiento y conservación de los caminos rurales (de saca).
- 18 Promover la infraestructura para el almacenamiento de productos.
- 19 Establecer una estrecha coordinación con las instituciones encargadas de la normalización e inspección en los productos agropecuarios.
- 20 Procurar mayor articulación de la producción primaria con los procesos de comercialización y transferencia.
- 21 Impulsar proyectos para la comercialización y exportación de productos.
- 22 Apoyar a productores para que se apropien de maquinaria equipos, implementos e insumos, para incrementar la producción y productividad.
- 23 Recopilar y procesar información para la planeación y producción en el sector.



## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN.

Promover el desarrollo rural de los productores y sus familias, apoyando actividades productivas y de servicios en el municipio de Emiliano Zapata.

### VISIÓN.

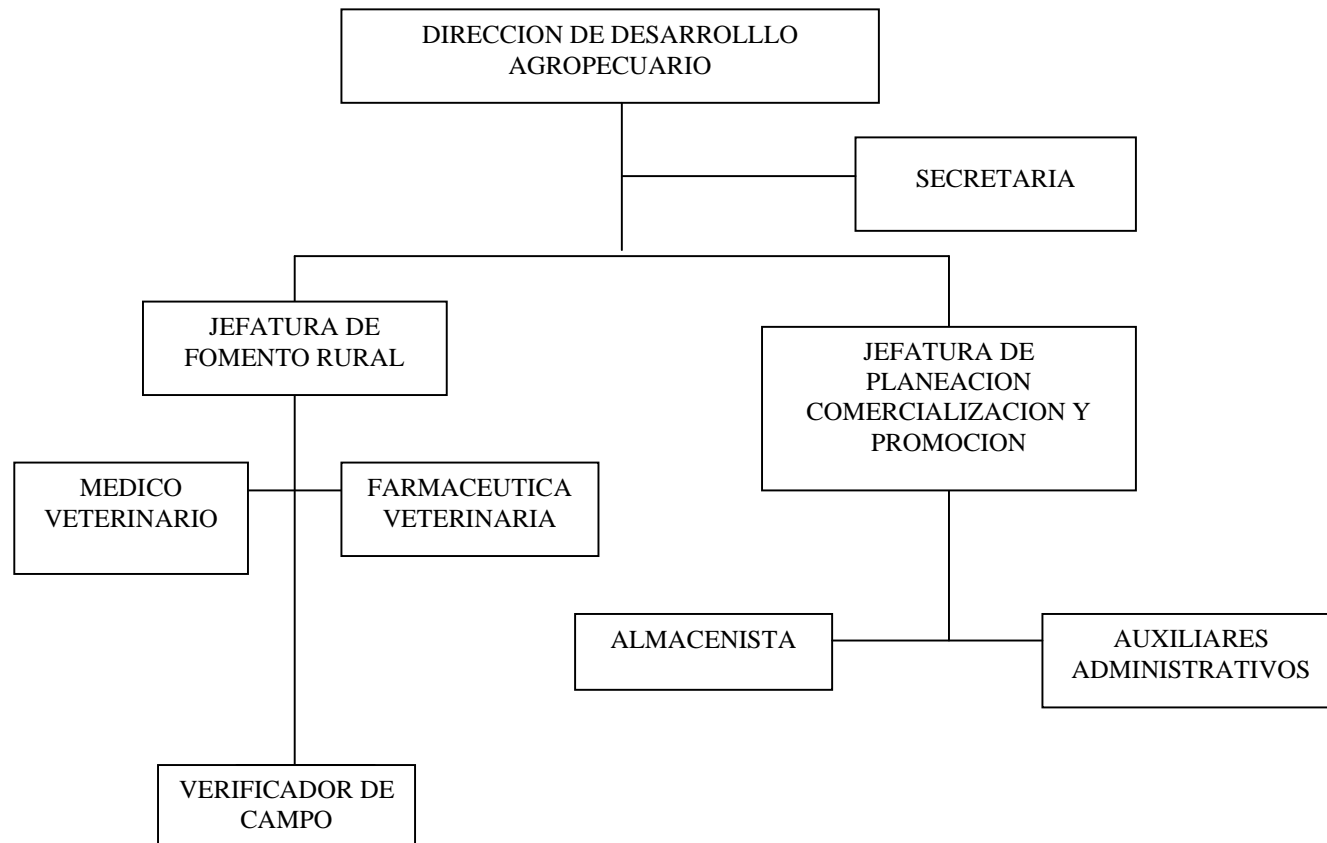
Constituir un organismo eficiente, honesto y sensible a las demandas del sector agropecuario y del medio rural del municipio de Emiliano Zapata.

### IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
I	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Director de Desarrollo Agropecuario.	1
I	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Jefatura de Fomento rural.	1
I	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Jefatura de Planeación, Comercialización y Promoción.	1
II	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Secretaria.	1
II	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Farmacéutica Veterinaria.	1
II	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Medico Veterinario.	1
III	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Almacenista.	1
III	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Verificador de campo.	1
III	I	Dirección de Desarrollo Agropecuario.	Auxiliar Administrativo.	2
			<b>TOTAL DE PLAZAS</b>	<b>10</b>

Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Director de Desarrollo Agropecuario.</b>	<b>Tesorero Municipal.</b>	<b>Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Municipal de Emiliano Zapata Morelos.</b>
Fecha: Enero del 2015	Fecha: Enero del 2015	Fecha: Enero del 2015

## X.- ORGANIGRAMA



## XI.I.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:**

DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**NIVEL:**

I

**JEFE/A INMEDIATO:**

PRESIDENTE MUNICIPAL

**PERSONAL A SU CARGO:**

1. Jefe de Fomento Rural.
2. Jefe de Planeación Comercialización y Promoción.
3. Secretaria.
4. Farmacéutica Veterinaria.
5. Medico Veterinario.
6. Encargado de bodega.
7. Verificador de Campo.
8. Auxiliares Administrativos.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Coordinar a todo el personal de la dirección.
2. Atender a los productores.
3. Gestionar recursos.
4. Establecer una estrecha coordinación con instituciones en planes, proyectos y programas.
5. Fungir como presidente suplente si es nombrado por el presidente municipal y coordinador operativo del consejo municipal de desarrollo rural sustentable.
6. Coordinar foros de consulta.
7. Ser el responsable de la elaboración del POA de la dirección.
8. Representar al presidente municipal en eventos relacionados con las actividades agropecuarias, y actividades económicas de la sociedad rural.
9. Realizar recorridos de campo y asesoría a los productores.
10. Fomentar el establecimiento de parcelas demostrativas, transferencia de tecnología y giras de intercambio tecnológico.
11. Participar en la elaboración de convenios, contratos ó acuerdos con el sector público, social y privado, para llevar a cabo programas o acciones que beneficien a los productores.
12. Mantener informado al presidente municipal del estado que guarda la administración de la dirección.
13. Proponer al regidor agropecuario las propuestas que requieran ser analizadas y aprobadas en cabildo.
14. Proponer de manera coordinada con los usuarios del agua de riego los proyectos en materia de infraestructura y saneamiento al sub comité hidroagrícola.
15. Impulsar la creación y modernización de infraestructura rural y productiva, así como modernización del equipo.
16. Impulsar prácticas de restauración y mejoramiento de tierra.

17. Impulsar acciones de capacitación a los productores y al personal de la dirección.
18. Impulsar programas de apoyo a los jornaleros agrícolas.
19. Fomentar el empleo.
20. Apoyar la campaña de sanidad animal y sanidad vegetal.
21. Apoyar la organización de productores y la consolidación de la empresa rural.
22. Apoyar proyectos y acciones de desarrollo turístico.
23. Proporcionar información de mercado que permita a los productores tener mejores oportunidades para comercializar sus productos.
24. Realizar evaluaciones periódicas y dar seguimiento a los programas y acciones de la dirección.

### RELACIONES INTERNAS:

El Director de Desarrollo Agropecuario mantiene comunicación interna con dependencias del H. Ayuntamiento relacionadas a su área, o que deban coordinarse para la realización de trabajos o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del área, en su caso mantiene relaciones internas con aquellas áreas que requieran de sus servicios o asesoría en materia Agropecuaria.

### RELACIONES EXTERNAS:

El Director de Desarrollo Agropecuario mantiene comunicación externa con:

1. Las dependencias estatales: SEDAGRO, CEAMA, SEDECO.
2. Dependencias federales. SAGARPA, CNA, FIRCO, SEMARNAT, SEDESOL.
3. Organizaciones campesinas, organizaciones de productores por sistema producto, empresas agropecuarias y agroindustriales.
4. Productores.

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO

### ESCOLARIDAD:

Estudios de Nivel Superior.  
Ing. en Desarrollo Rural.  
Ingeniero Agrónomo.  
Medico Veterinario Zootecnista.  
Productor destacado.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Haber laborado en el Sector Público.  
Experiencia mínima de un año en puestos similares.  
Haber manejado recurso humano.  
Haber manejado inventarios.

### CONOCIMIENTOS:

Capacidad para la generación de proyectos productivos en el desarrollo rural integral.  
Manejo de la computadora.  
Administración de personal.  
Administración de recursos materiales.  
Leyes y normas aplicables en sus funciones.  
Estrategias para cubrir ausentismo del personal.  
Relaciones Humanas.

### HABILIDADES:

Dar rápida respuesta a los requerimientos o problemáticas que se presentan dentro del ámbito de sus funciones para optimizar resultados.  
Liderazgo.  
Capacidad de negociación.  
Disponibilidad de tiempo fuera de su horario de trabajo.  
Capacidad de gestión ante otras instancias.  
Facilidad de Palabra.

## XI.II.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### PUESTO:

Jefatura de Fomento Rural

### NIVEL:

I

### JEFE/A INMEDIATO:

Director de Desarrollo Agropecuario.

### PERSONAL A SU CARGO:

- 1.- Medico Veterinario.
- 2.- Verificador de Campo.
- 3.- Farmacéutica Veterinaria.

### FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Brindar asesoría a los productores.
2. Establecer parcelas demostrativas.
3. Cursos de capacitación.
4. Elaborar programas de fertilización.
5. Determinar necesidades de granos básicos.
6. Vinculación directa con instituciones afines al área para la cuestión de apoyos.
7. Apoyar campañas de sanidad vegetal y animal.
8. Apoyar propuestas para reconversión productiva.
9. Asesoría.
10. Buscar mecanismos para la transferencia de tecnología aplicada al ámbito rural.
11. Gestionar apoyos para la infraestructura rural y productiva.
12. Apoyar infraestructura hidráulica.
13. Organizar y consolidar la actividad productiva.
14. Apoyar las actividades post cosecha, y en el caso de la actividad pecuaria el proceso de la post finalización.
15. Apoyar la actividad económica en sus fases productivas, de transformación, comercialización.
16. Restauración, conservación y mejoramiento de tierras agrícolas.
17. Apoyar un programa de insumos e implementos.
18. Modernización de equipo para la producción.
19. Buscar mecanismos para financiamiento de los productores.
20. Apoyar proyectos productivos.
21. Establecer de manera coordinada la infraestructura necesaria para la recopilación y el procesamiento de información acorde al área para ponerla a disposición de los productores.
22. Evaluar y dar seguimiento a los programas y acciones.



**RELACIONES INTERNAS:**

La Jefatura de Fomento Rural mantiene comunicación interna con dependencias del H. Ayuntamiento relacionadas a su área, o que deban coordinarse para la realización de trabajos o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del área, en su caso mantiene relaciones internas con aquellas áreas que requieran de sus servicios o asesoría en materia Agropecuaria.

**RELACIONES EXTERNAS:**

La Jefatura de Fomento Rural mantiene comunicación externa con:

Las dependencias estatales: SEDAGRO, CEAMA, SEDECO.

Dependencias federales. SAGARPA, CNA, FIRCO, SEMARNAT, SEDESOL.

Organizaciones campesinas, organizaciones de productores por sistema producto, empresas agropecuarias y agroindustriales.

Productores.

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

Jefatura de Fomento Rural

### ESCOLARIDAD:

Estudios de nivel superior:  
Ingeniero en Desarrollo Rural.  
M.V.Z.  
Ingeniero Agrónomo.  
Productor Destacado.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia mínima de dos años.  
Manejo de recurso humano.  
Manejo de inventarios.

### CONOCIMIENTOS:

Conocimiento amplio en los factores que influyen en el Desarrollo Rural Sustentable.  
Capacidad para la generación de proyectos en el ámbito rural.  
Administración de Recursos Materiales.  
Administración de personal.  
Conocimiento amplio de leyes y normas aplicables a su área.  
Estrategia para cubrir el ausentismo del personal.  
Habilidad para la generación de diagnósticos en el ámbito Rural.  
Relaciones Humanas.  
Conocimientos para el proceso de la evaluación y promoción de ámbito rural.

### HABILIDADES:

Dar respuesta inmediata a los requerimientos o problemáticas que se presenten en el ámbito de sus funciones para optimizar resultados.  
Liderazgo.  
Capacidad de negociación.  
Capacidad de gestión ante otras instancias.  
Facilidad de palabra.  
Capacidad de entablar relaciones humanas en el ámbito rural.

### XI.III.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:**

Jefatura de Planeación, Comercialización y Promoción.

**NIVEL:**

I

**JEFE/A INMEDIATO:**

Director de Desarrollo Agropecuario.

**PERSONAL A SU CARGO:**

1. Almacenista.
2. Auxiliares Administrativos.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

1. Elaborar el POA respectivo a su área y presentarlo en tiempo y forma con el Director de Desarrollo Agropecuario.
2. Mantener contacto directo con las dependencias de orden municipal, estatal y federal con la finalidad de coordinar esfuerzos relacionados a la planeación, comercialización y la promoción de productos y servicios en el municipio de Emiliano Zapata.
3. Gestionar ante las estancias correspondientes la capacitación hacia los productores para la consolidación de sus figuras asociativas.
4. Apoyar la consolidación de las pequeñas y medianas empresas establecidas en el municipio de Emiliano Zapata, en áreas como la fiscal, la contable y de estudios de mercado.
5. Apoyar a los productores de Emiliano Zapata para fortalecer el proceso de organización dentro de sus figuras asociativas.
6. Asesorar a productores dentro de ámbito rural para la puesta en marcha de proyectos productivos acordes al área (planeación, comercialización y promoción).
7. Apoyar la consolidación de proyectos de turismo alternativo dentro del municipio.
8. Recopilar, procesar y poner a disposición de los productores, información en materia de mercados a nivel región, estado, nacional e internacional.
9. Coordinar con las áreas adyacentes a esta jefatura en la promoción, vinculación y comercialización de productos agroindustriales y de las actividades económicas de la sociedad rural.
10. Generar foros de consulta dirigidos a la sociedad rural del municipio con el fin de identificar las necesidades en las áreas de competencia de esta jefatura a fin de trazar lineamientos a seguir para la consolidación de iniciativas y proyectos.

### **RELACIONES INTERNAS:**

La JEFATURA DE PLANEACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN mantiene comunicación interna con dependencias del H. Ayuntamiento relacionadas a su área, o que deban coordinarse para la realización de trabajos o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del área, en su caso mantiene relaciones internas con aquellas áreas que requieran de sus servicios o asesoría en su materia.

### **RELACIONES EXTERNAS:**

La JEFATURA DE PLANEACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN mantiene comunicación externa con:

1. Las dependencias estatales: SEDAGRO, CEAMA, SEDECO.
2. Dependencias federales. SAGARPA, CNA, FIRCO, SEMARNAT, SEDESOL.
3. Organizaciones campesinas, organizaciones de productores por sistema producto, empresas agropecuarias y agroindustriales.
4. Productores.

## PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

Jefatura de Planeación, Comercialización y Promoción.

### ESCOLARIDAD:

Estudios de nivel Superior.  
Ingeniero en Desarrollo Rural.  
Ingeniero Agrónomo.  
Productor destacado.

### EXPERIENCIA LABORAL:

Haber laborado en el sector público.  
Experiencia mínima de dos años en puestos similares.  
Haber manejado recurso humano.  
Manejo de Inventarios.

### CONOCIMIENTOS:

Capacidad para la generación de proyectos productivos en el desarrollo rural integral y turístico.  
Manejo de la computadora.  
Administración de personal.  
Administración de recursos materiales.  
Leyes y normas aplicables a sus funciones.  
Estrategias para cubrir ausentismo de personal.  
Relaciones humanas.  
Conocimiento en materia de Planeación Estratégica, dirigida al ámbito del Desarrollo Rural.  
Conocimiento de procesos de evaluación, evolución y ejecución de mercados locales, regionales, nacionales e internaciones.  
Conocimiento en el proceso de promoción y proyección de productos emanados de las actividades agropecuarias y económicas de la sociedad rural.  
Habilidad para generar diagnóstico en el ámbito que le corresponde.

### HABILIDADES:

Dar rápida respuesta a los requerimientos o problemáticas que se presenten dentro del ámbito de sus funciones para optimizar resultados.  
Liderazgo.  
Capacidad de negociación.  
Capacidad de gestión ante otras instancias.  
Capacidad de palabra.  
Capacidad de establecer relaciones humanas en el ámbito rural.  
Disponibilidad de tiempo fuera de su horario de trabajo.  
Capacidad de gestión ante otras instancias.  
Facilidad de Palabra.

### XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Modesto Matilde Alonso Piedra. Director de Desarrollo Agropecuario.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
Vacante Jefe de Fomento Rural.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
Vacante Jefe de Planeación, Comercialización y Promoción.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Cinthya Yarely Vázquez Alemán. Secretaria	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
Vacante Farmacéutica Veterinaria.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
MVZ. Felipe Miranda Rosas Medico Veterinario.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Andrés Armando Sarabia Ortiz Verificador de Campo.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Juan Antonio Soto Ocampo Almacenista.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Tomas Vázquez Leyva Auxiliar Administrativo.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.
C. Luis Sánchez Mendoza Auxiliar Administrativo.	01(777) 368-60-20	Plaza 10 de Abril s/n colonia centro de Emiliano Zapata Morelos.

### XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Nombre de los/las Participantes	Puesto
C. Modesto Matilde Alonso Piedra.	Director de Desarrollo Agropecuario.
C. Cinthya Yarely Vázquez Alemán.	Secretaria.
C. Andrés Armando Sarabia Ortiz.	Verificador.
C. Juan Antonio Soto Isidro.	Almacenista.
C. Tomas Vázquez Leyva.	Auxiliar.
MVZ. Felipe Miranda Rosas.	Medico Veterinario.
C. Luis Sánchez Mendoza.	Auxiliar.
C. Carlos Daniel Díaz Rodríguez.	Bombero (Comisionado).

---

**C.P. Carlos Eduardo Martínez Varela.**  
Presidente Municipal.

---

**C. Modesto Matilde Alonso Piedra.**  
Director de Desarrollo Agropecuario.