



GOBIERNO MUNICIPAL  
**HUEYPOXTLA**  
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL  
2025-2027

# **REGLAMENTO**

# **INTERNO**

## **DIRECCIÓN DEL CAMPO**



LUGAR DE  
**GRANDES**  
**MERCADERES**

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE CAMPO**

## **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPITULO I OBJETIVO Y DEFINICION**

El presente reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Dirección de Campo y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Dirección de Campo del Municipio de Hueypoxtla, Estado de México.

### **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE CAMPO**

**ARTÍCULO 1.-** La Dirección de Campo, gestiona ante las dependencias de la secretaria del Campo Estatal, en coordinación con la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER); la inclusión u otorgamiento de beneficio de los programas agropecuarios para ciudadanos de Hueypoxtla, fungiendo como facilitador para coadyuvar en el mejoramiento de las condiciones de los campesinos y productores.

**ARTÍCULO 2.-** Para el Mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Campo tendrá las atribuciones siguientes.

- I. Promover la conservación de agua pluvial mediante la construcción, rehabilitación y conservación de jagüeyes.
- II. Establecer programas de sanidad vegetal y animal que contribuyan a la obtención de productos de calidad.

Asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios; relacionados con las actividades del Campo con personal debidamente capacitado.

.VI. Expedir constancias de productor a las personas que realicen actividades agropecuarias dentro del municipio.

VII. Promover la Agricultura Ecológica en la producción extensiva, de traspatio y urbana entre la población en general; a través de huertos, uso de fertilizantes y pesticidas orgánicos, asociación de cultivos y uso racional de agroquímicos.

VIII. Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria; mediante impulso la producción agropecuaria.

I.- De la Coordinación de Desarrollo Agropecuario tendrá un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 am. a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas. Así como sábados de 09:00 a 13:00 horas.

X.- Los servicios que brinda la Dirección del Campo serán gratuitos, sin ningún fin de lucro.

### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CAMPO**

**Artículo 3.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Campo, corresponden originalmente al Director, quien para su mejor cumplimiento de la Dirección, podrá delegar sus facultades al servidor público subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 4.-** El Director tendrá las atribuciones siguientes:

I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Coordinación;

II. Someter a la aprobación de la presidenta Municipal los Programas, Proyectos y estudios estatales de desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, rural, y sobre cultivos intensivos, sanidad agropecuaria, comercialización, infraestructura Hidroagrícola y de investigación en el sector agropecuario,

III. Supervisar los Programas para la construcción, mantenimiento, rehabilitación y operación de las obras de infraestructura hidráulica relacionadas con actividades agropecuarias municipio;

IV. Concertar con organizaciones de productores la formulación y ejecución de programas de apoyo a la producción y comercialización agropecuaria;

V. Establecer políticas para la organización, capacitación y concertación con productores; apoyo al financiamiento, y comercialización;

VI. Establecer políticas y lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos estratégicos del sector agropecuario;

VII. Impulsar la coordinación de acciones con los sectores público, social y privado para el desarrollo de actividades agropecuarias en el municipio;

VIII.- Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

IX.- Tratar a los servidores públicos a su cargo, con la debida consideración y respeto.

X.- En caso de que opere la baja de un servidor público, notificar por escrito inmediatamente al Director de Administración, informando el motivo de la misma, para que dicha oficina realice los trámites administrativos procedentes.

XI.- Vigilar la aplicación y observancia de la Ley y de este Reglamento, dictando en términos precisos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas, con la claridad y firmeza que demande la disciplina, así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.

XII.- Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

## **TITULO SEGUNDO**

### **SUPLENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CAMPO**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LA SUPLENCIA POR LA AUSENCIA DEL TITULAR**

**ARTÍCULO 5.-** Las ausencias del director de Campo, puede ser temporal previa autorización del Ejecutivo Municipal. Para desempeñar actividades compatibles a su cargo y atribuciones. En caso de ausencia del director de Campo, deberá dejar a algún representante a su cargo.

#### **CAPITULO III**

#### **DEL PERSONAL AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE CAMPO**

**ARTÍCULO 6.-** La persona que se encuentra en colaboración con la Dirección de Campo con el cargo de secretaria tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I.- Desarrollar las demás funciones inherentes al Área de su competencia.

II.- Elaboración, entrega y recepción de documentos.

III.- Archivo.

IV.- Atención y asesoría a la ciudadanía en ausencia del director de Campo

V.- Agenda.

VI.- Realizar conjuntamente con el Coordinador de la Dirección de Campo, los planes y proyectos para el mejor funcionamiento del área.

VII.- Auxiliar en labores Administrativas al director de Campo

VIII.- Las demás que le instruya el director de Campo.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **CAPITULO I**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CAMPO**

**Artículo 7.** El personal adscrito a la Dirección de Campo gozara de todos los derechos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**Artículo 8.** Las y los servidores públicos adscritos a la Dirección de Campo serán responsables por el incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas aplicable.

**Artículo 9.** Son obligaciones del personal adscrito a la Dirección de Campo todas aquellas establecidas en el Capítulo VI de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado, además de las siguientes:

I. Integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción u ocultamiento.

II. Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Campo tendrán la obligación de registrar su entrada y salida de sus labores en el reloj checador.

III. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo o abandonar la Dirección de Campo sin previa autorización del Director de Campo.

**Artículo 10.** El director de Campo deberá informar al titular del Órgano Interno de Control Municipal, sobre posibles irregularidades administrativas en que incurran las o los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Desarrollo Agropecuario y de aquellos

que se relacionen con el funcionamiento de la misma, para que, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen lo que en derecho corresponda.

### TRANSITORIOS

- I.- El presente reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de su aplicación
- II.- La dirección del Campo estará sujeta a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Hueyoptla, Estado de México a los 28 días del mes de MAYO de dos mil veintiséis. Presidenta Municipal.- **Mtra. Rosa Elva Barrera Flores.**- Rúbrica.- Síndico Municipal.- **C. Marcial Hernández Juárez.**- Rúbrica.- Primera Regidora.- **C. María Félix Cruz Hernández.**-Rúbrica.- Segundo Regidor.- **C. Enrique Torres Orozco.**- Rúbrica.- Tercera Regidora.- **C. Antonia Delfina Rodríguez Carbajal.**- Rúbrica.- Cuarto Regidor.- **C. Arturo Montes Santillán.**- Rúbrica.- Quinto Regidor.- **Lic. Mónica de Fermín Juárez.**- Rúbrica.- Sexto Regidor.- **Mtro. Juan Javier Viguera Navarro.**- Rúbrica.- Séptima Regidora.- **C. Fernanda Rodríguez Martínez.**- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento.- **C. Mónica Hernández Hernández.**- Rúbrica.



FRM

