

H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y
AGROPECUARIO MUNICIPAL DE
TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO.**

JUNIO DEL 2025



© Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, 2025-2027
Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario
Plaza Principal, Sin Número, Colonia Centro,
Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, C.P. 56070.
Junio de 2025
Impreso y elaborado por la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario, en
Tepetlaoxtoc, Estado de México
Se autoriza la reproducción total o parcial de
este documento, siempre y cuando se otorgue
el crédito correspondiente a la fuente.



PROEMIO

El H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlaoxtoc, Estado de México, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracciones I y XXXIX, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y artículo 12 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás relativos y aplicables, tiene a bien expedir el presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario del Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México.

CONSIDERANDO

El presente reglamento tiene la finalidad de regular el desempeño laboral y comportamiento de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, en armonía con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Agraria y sus respectivos reglamentos, la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Bando del Gobierno Municipal Vigente, y demás leyes aplicables en la materia. Por tal motivo los sujetos de este reglamento deben desempeñar su labor con pulcritud, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y actividades de la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario del municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México.

ARTÍCULO 2.- La aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento corresponde a la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario, en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 3.- Definiciones clave.

- I.** Agropecuario Término que engloba todas las actividades relacionadas con la agricultura, ganadería, acuicultura y, en algunos casos, el aprovechamiento forestal.
- II.** Asistencia técnica: Servicio especializado que brinda la Dirección a productores para mejorar prácticas productivas mediante capacitación, asesoría y acompañamiento técnico.
- III.** Autoridad competente: Instancia administrativa o servidor público facultado legalmente para resolver emitir determinaciones en el ámbito de su competencia.
- IV.** Bando Municipal: Ordenamiento vigente del Gobierno Municipal.
- V.** Cabildo: Asamblea deliberante del Ayuntamiento.
- VI.** Dependencias: Unidades administrativas municipales.
- VII.** Dirección: Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario.
- VIII.** Director: Titular de la Dirección.
- IX.** Fomento agropecuario: Estrategia institucional orientada a promover la productividad,

- sustentabilidad y comercialización de las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y forestales.
- X. Fomento rural: Conjunto de políticas, programas y acciones destinadas a impulsar el desarrollo integral y sustentable de las comunidades rurales.
 - XI. Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
 - XII. Municipio: Tepetlaoxtoc, Estado de México.
 - XIII. Personal adscrito: Servidores públicos formalmente asignados a la Dirección para el Desempeño de funciones administrativas o técnicas.
 - XIV. Plan de Desarrollo Municipal: Documento rector de la administración municipal que establece líneas estratégicas de acción, prioridades y metas para el desarrollo integral del municipio, incluyendo el ámbito rural.
 - XV. Presidenta Municipal: Titular del Poder Ejecutivo Municipal.
 - XVI. Productores agropecuarios: personas que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias, forestales o acuícolas dentro del territorio municipal.
 - XVII. Programa Operativo Anual: Instrumento de planeación que define las actividades, metas y presupuesto de la Dirección para cada ejercicio fiscal.
 - XVIII. Reglamento: Este reglamento interno.
 - XIX. Trabajo de campo: Actividades desarrolladas por el personal de la Dirección fuera de sus instalaciones con el fin de atender directamente las necesidades del sector rural.
 - XX. Trámite: Procedimiento administrativo iniciado por un usuario ante la Dirección con el propósito de gestionar apoyos, servicios o autorizaciones.
 - XXI. Usuarios: Personas físicas o morales que acuden a la Dirección para solicitar información, asesoría, trámites o servicios relacionados con el ámbito agropecuario o rural.

ARTÍCULO 4.- La Dirección es una dependencia de la administración pública municipal con atribuciones descritas en el bando municipal, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5.- Las acciones de la Dirección se conducirán de forma programada conforme a la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 6.- La Dirección se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, con base en su programa operativo anual, en conformidad con la normatividad aplicable vigente. Además, la Dirección solicitará el recurso necesario para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 7.- Las disposiciones administrativas que emita la Dirección podrán someterse al Cabildo mediante la Presidenta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO: COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8. La Dirección tiene a su cargo asuntos de fomento y modernización de la producción agropecuaria para mejorar la calidad de vida en el municipio.



ARTÍCULO 9. El espacio de atención al público de la Dirección será el lugar oficialmente autorizado dentro del Palacio Municipal, destinado a recibir solicitudes, peticiones o consultas formuladas por la ciudadanía. Asimismo, dicho espacio servirá como punto de referencia para el seguimiento de los trámites iniciados, hasta la emisión de la resolución por parte de la autoridad competente. Lo anterior no excluye la realización de actividades de campo cuando así lo requiera la naturaleza del trámite o las funciones técnicas de la Dirección.

CAPÍTULO II: DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 10. El Director es el titular de la Dirección y ejerce las facultades legales que le correspondan o le sean asignadas.

ARTÍCULO 11. Atribuciones del Director:

- I.** Fijar la política general de la Dirección.
- II.** Atender asuntos conforme a la normatividad.
- III.** Proponer mejoras a la Presidenta Municipal.
- IV.** Cumplir comisiones encomendadas por la Presidenta Municipal.
- V.** Comparecer ante Cabildo cuando se le requiera.
- VI.** Rendir informes de actividades.
- VII.** Formular el Programa Operativo Anual.
- VIII.** Coordinar el Plan de Desarrollo Rural y Agropecuario Municipal.
- IX.** Suscribir convenios conforme a lo autorizado.
- X.** Coadyuvar con dependencias federales y estatales.
- XI.** Las demás que le confieran otras leyes.

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12. El personal asignado es responsable del correcto funcionamiento de la Dirección bajo la supervisión del Director.

ARTÍCULO 13. Atribuciones del personal:

- I.** Desarrollar las actividades asignadas por el Director.
- II.** Acordar con el Director los asuntos de su competencia.
- III.** Cumplir comisiones asignadas e informar al Director.
- IV.** Orientar a la ciudadanía sobre trámites y servicios.
- V.** Abstenerse de incurrir en actos de corrupción.
- VI.** Cumplir las disposiciones de este reglamento.

TÍTULO TERCERO: SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO: DE LAS FALTAS Y SANCIONES APLICABLES AL

PERSONAL ADSCRITO

ARTÍCULO 14. El personal adscrito a la Dirección deberá conducirse con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y respeto a los derechos humanos. El incumplimiento de estos principios dará lugar a la imposición de sanciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15. Constituyen faltas administrativas por parte del personal de la Dirección, sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales:

- I. El incumplimiento injustificado de las funciones o responsabilidades asignadas.
- II. La omisión, retraso o negligencia en la atención de trámites o servicios solicitados por la ciudadanía.
- III. El uso indebido de recursos, instalaciones, documentación oficial o información institucional.
- IV. La falta de respeto o maltrato hacia la ciudadanía o compañeros de trabajo.
- V. La solicitud o aceptación de pagos, dádivas o cualquier beneficio personal derivado del ejercicio de sus funciones.
- VI. La inasistencia reiterada sin causa justificada a sus labores.
- VII. La falsificación o alteración de información, documentos o registros oficiales.
- VIII. Cualquier conducta que afecte el prestigio, operatividad o legalidad de la Dirección.

ARTÍCULO 16. Las sanciones aplicables al personal por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior serán:

- I. Amonestación verbal o por escrito.
- II. Canalización al Órgano de Control Interno o Contraloría Municipal, cuando se trate de faltas graves.

ARTÍCULO 17. La imposición de sanciones será proporcional a la gravedad de la falta y se realizará con base en los principios de debido proceso, garantizando el derecho de audiencia y defensa del servidor público involucrado.

I. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México*, para su debido conocimiento y observancia.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal*.

TERCERO.- Se abrogan todos los ordenamientos, manuales, lineamientos y disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al contenido del presente

Reglamento.

CUARTO.- La Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario realizará las acciones necesarias para la difusión, aplicación y cumplimiento del presente reglamento, así como para su adecuada implementación dentro de su estructura operativa.

DOY FE

La C. Diana Lizbeth Morales Méndez

Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc, Estado de México.

Autorizó

Diana Lizbeth Morales Méndez
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Validó

Lic. Karen Anaya Sánchez
Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.



Vo.Bo.

Lic. Irvin Antonio Carrasco Carrasco
Consejero Jurídico del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Realizó

Ing. Andrea Velasco Franco
Auxiliar de la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario, Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

