# MANUAL DE
# ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE CAMPO

**ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección del Campo
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo electrónico: Fomento.agropecuario@atlautla.gob.mx

Dirección del Campo
Octubre 2025

Impreso Y hecho En Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

# ÍNDICE


PRESENTACIÓN .....3

I. ANTECEDENTES .....4

II. MARCO JURÍDICO .....5

III. ATRIBUCIONES.....7

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.....8

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....9

VI. ORGANIGRAMA .....10

VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....10

VIII. VALIDACIÓN .....13

## PRESENTACIÓN

El Manual de Organización que se presenta, es un primer intento para lograr un documento oficial que describa claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada área administrativa del Ayuntamiento de Atlautla, así como las atribuciones específicas asignadas a los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Municipal.

Pretende organizar y desarrollar las actividades del Ayuntamiento de manera ordenada y sistemática, lo cual conlleva a intentar mejorar tiempos de respuesta a las peticiones ciudadanas, elevar la calidad y eficiencia, reducir costos e incrementar la productividad, todo ello en un proceso constante de cambio y adaptación acorde a la evolución del medio y las instituciones.

El presente manual contiene las bases legales para normar la actuación de la Dirección del Campo del Ayuntamiento de Atlautla, se presenta el objetivo general de la misma, así como las principales actividades que debe de realizar, la estructura orgánica y el correspondiente organigrama que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa y el apartado de validación por parte de las autoridades que en ella intervienen.

Cabe señalar que este manual también deberá tener un proceso de mejora institucional acorde a las modificaciones y reformas que tengan los ordenamientos jurídicos de donde emana, por lo cual las atribuciones y funciones de la Dirección del Campo podrán verse ampliadas o limitadas,

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México fue reestructurada en enero de 2000. En 2020, se cambió su nombre a Secretaría del Campo.

# I. ANTECEDENTES

El municipio de Atlautla, por su ubicación geográfica, condiciones climáticas y vocación territorial, ha tenido históricamente una fuerte relación con las actividades agropecuarias, las cuales representan una parte fundamental de su economía local y del sustento de numerosas familias.

La **Dirección del Campo** del Ayuntamiento de Atlautla fue constituida con el objetivo de fomentar el desarrollo integral del sector agrícola y ganadero del municipio, impulsando políticas públicas que mejoren las condiciones de vida de los productores, promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y fortalezcan la soberanía alimentaria local.

Desde su creación, esta Dirección ha colaborado con dependencias estatales y federales para gestionar apoyos, subsidios, capacitaciones, asesoría técnica y programas de impulso al campo, incluyendo la introducción de tecnologías apropiadas, prácticas agroecológicas, y esquemas de comercialización que permitan una mayor rentabilidad para los productores.

Asimismo, la Dirección del Campo ha sido pieza clave en la promoción de la organización comunitaria y la formación de comités o asociaciones rurales que permiten una mejor representación de los intereses del sector. A lo largo de los años, ha desempeñado un papel relevante en la reactivación del campo Atlautense, mediante proyectos productivos, jornadas de vacunación animal, entrega de semillas mejoradas, herramientas de trabajo y acciones para la conservación del suelo y agua.

Con el paso del tiempo, la Dirección del Campo ha fortalecido su presencia en las comunidades rurales del municipio, consolidándose como un enlace directo entre el gobierno municipal y los productores, con una visión centrada en el desarrollo sustentable, la productividad y la equidad social en el medio rural.

## II. MARCO JURÍDICO FEDERAL

El funcionamiento del área de Dirección de Campo del Ayuntamiento de Atlautla se sustenta en un conjunto de disposiciones jurídicas que definen su naturaleza, competencias y ámbito de actuación. Este marco normativo está compuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Ley Agraria.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo

## MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Apicultura del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Fomento y Protección del Maíz Nativo como Patrimonio Biocultural y Alimentario del Estado de México.
- Ley para la Protección del Maguey en el Estado de México.
- Ley para la Recuperación y Aprovechamiento de Alimentos del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

## MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

## MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

Este conjunto de normas de forma enunciativa más no limitativa, orienta la toma de decisiones y el desempeño de funciones dentro del ámbito municipal, garantizando la legalidad de los actos administrativos y la rendición de cuentas ante la ciudadanía, apegados al marco normativo vigente y aplicable.

# III. ATRIBUCIONES

### BANDO MUNICIPAL 2025 DE ATLAUTLA DE VICTORIA

I. Planear y coordinar las actividades agrícolas en los términos de la legislación vigente, así como gestionar y ejecutar planes y programas conforme a los objetivos, metas y políticas que requiere el sector campesino.

II. Proponer al Ayuntamiento, los proyectos, planes y programas tendientes a

fortalecer e incrementar el desarrollo de las actividades del campo.

III. Vigilar que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos del campo, se apliquen y fomenten la actividad hacia un Mercado interno y externo adecuado y justo,

IV. Fomentar el presupuesto Municipal para el apoyo de la adquisición de herramientas, tractores y materia prima para el campo y las actividades en todo el territorio municipal, así como asesoría técnica necesaria.

V. Impulsar la producción del Municipio en las temporadas y su venta interna y externa.

## IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

### OBJETO SOCIAL

El objeto social de la Dirección del campo municipal en el municipio de Atlautla de Victoria, es la promoción, impulso y desarrollo de las actividades agropecuarias dentro del municipio, esto incluye a los problemas del sector, la formulación de políticas, programas, así como la ejecución de proyectos productivos que contribuyan al desarrollo rural integral.

### VISIÓN

La Dirección del Campo será reconocida como un área de servicio que logró impulsar y desarrollar las necesidades de los productores, con prácticas tendientes a incrementar la producción, productividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias, ganaderas, pecuarios y a su vez captar la participación de los tres niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, con el fin de impulsar al campo hacia las nuevas técnicas dentro de un ambiente de intercambio de ideas que vayan enfocados al beneficio del mayor número de las familias de los productores del Municipio.

## VALORES ORGANIZACIONALES

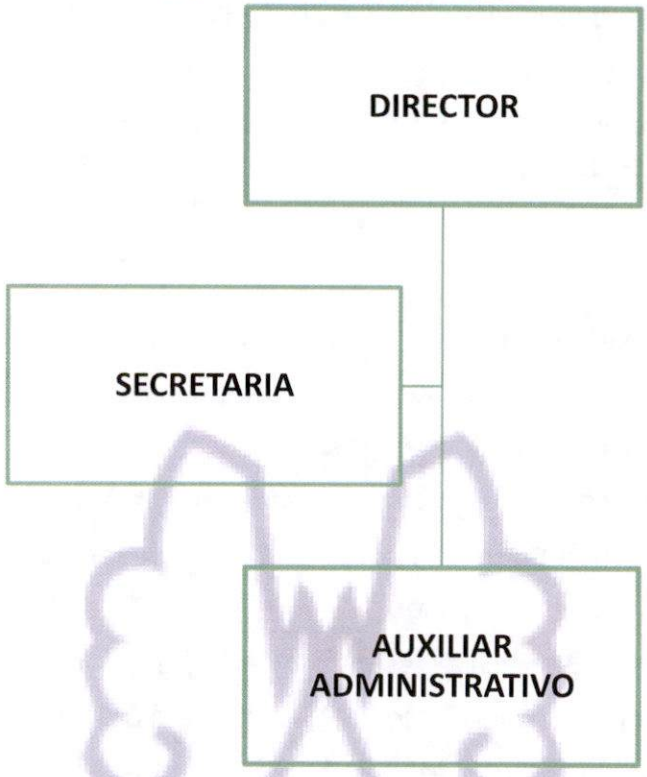
Los valores organizacionales de la Dirección del Campo suelen incluir responsabilidad, honestidad, compromiso, bien común, espíritu de servicio y disciplina, estos se enfocan en el desarrollo del sector agropecuario y el bienestar de los productores locales.

- **Responsabilidad:** implica cumplir con las obligaciones y metas establecidas, así como actuar de manera confiable y responsable ante los ciudadanos y otras de pendencias.
- **Honestidad**: se refiere a la integridad y transparencia en la gestión de los recursos y en la prestación de servicios, generando confianza en los ciudadanos y las instituciones.
- **Compromiso**: Significa el esfuerzo y la dedicación para el desarrollo de proyectos agropecuarios, con el fin de mejorar la productividad y la rentabilidad de los productores.
- **Bien común:** Priorizar el bienestar de la comunidad y el desarrollo integral del sector agropecuario, promoviendo el crecimiento económico y social.
- **Espíritu de servicio:** Brindar un servicio de calidad a los productores y a la comunidad con una actitud proactiva y orientada a satisfacer sus necesidades.
- **Diciplina:** Cumplir con las normas y políticas establecidas, asegurando la eficiencia y la eficacia en la gestión de los recursos y en la ejecución de los proyectos.

# V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECTOR DEL CAMPO
   1.1 SECRETARIA
   1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

## VI. ORGANIGRAMA




## VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 1.DIRECCIÓN DEL CAMPO

### OBJETIVO

Resolver las necesidades más apremiantes por parte del sector productivo en el Municipio; lo que les permitirá establecer contacto con un mayor número de apoyos y agentes financieros que permitan impulsar un mayor número de proyectos productivos, mediante gestiones de proyectos de Financiamiento e Infraestructura Rural ante el Gobierno del Estado de México.

### FUNCIONES

- Responsable de organizar, distribuir y coordinar los programas existentes,

así como los programas de apoyo Federal, Estatal y en su caso municipal, atendiendo principalmente a zonas marginadas, así como interactuar con las demás direcciones y áreas del municipio.

- Verificar los avances de los proyectos productivos.
- Asistir a reuniones o asambleas programadas por la presidencia municipal, Gobierno del Estado de México o la Federación.
- Acudir en la presentación del presidente Municipal a eventos relacionados en el ámbito Agropecuario.
- Organizar los eventos para alguna feria o entrega de apoyos de Gobierno Estatal, Federal y Municipal.
- Asesorar a productores en materia del campo.
- Expedición de constancias de productor.
- Expedición de contrato de arrendamiento.
- Coordinar los trabajos en forma permanente con comisariados ejidales y organizaciones agropecuarias del municipio.
- Coordinar trabajos con técnicos de la SAGARPA Y SEDAGRO asignados al municipio y participar en los trabajos referentes a los programas
- Detección de necesidades de productores agropecuarios.
- Capacitación y asistencia integral a productores agrícolas en los diferentes cultivos.
- Control integral de plagas y enfermedades con productos orgánicos.
- Abonado y fertilización orgánica.
- La producción de hortalizas, medicinales, aromáticas, frutales, así como la cría de animales de especies menores (DOMÉSTICOS).
- Realizar recorridos para verificar enfermedades, así como detención de necesidades de productores ganaderos.
- Llevar a cabo programas de desparasitación con los productores ganaderos Informar a los productores de los programas ganaderos.
- Gestionar apoyos estatales y federales.

## 1.1 SECRETARIA

### OBJETIVO

Prestar apoyo administrativo a los directivos y otros profesionales, facilitando el funcionamiento de la oficina y garantizando la eficiencia en las tareas administrativas.

### FUNCIONES

- Manejo de documentos.
- Atención a ciudadanos y vía telefónica.
- Organización de archivos.
- Apoyo administrativo.
- Todas aquellas que encomiende el director.

## 1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO

Apoyar las tareas administrativas de una empresa, facilitando su funcionamiento y contribuyendo a la eficiencia general.

### FUNCIONES

- Organización y mantenimiento de la oficina
- Apoyo administrativo.
- Todas aquellas que encomiende el director.

## VIII. VALIDACIÓN

| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|---|---|---|
| ING. ALONSO YAÑEZ AMARO<br><br>**DIRECTOR DEL CAMPO** | ING. ALONSO YAÑEZ AMARO<br><br>**DIRECTOR DEL CAMPO** | ING. ALONSO YAÑEZ AMARO<br><br>**DIRECTOR DEL CAMPO** |

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México.

**El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México**

**C. LUCAS TORRES ROSALES**
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES**
**SINDICA MUNICIPAL**

**C. EUSEBIO SALAZAR AMARO**
**PRIMER REGIDOR**

**C. ARELI TOLEDANO ANDRADE**
**SEGUNDA REGIDORA**

**C. GABRIEL TORRES AYALA**
**TERCER REGIDOR**

**C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO**
**CUARTA REGIDORA**

**C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES**
**QUINTO REGIDOR**

**C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS**
**SEXTO REGIDOR**

**C. EDER J DE DIOS VILLAMAR**
**SEPTIMO REGIDOR**

**C. ANDRES REYES VILLANUEVA**
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.**