

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLA JALISCO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la dirección de fomento agropecuario del honorable ayuntamiento.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular las actividades de los servidores públicos en el ejercicio de su función específica en la administración pública municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la dirección de fomento agropecuario del ente municipal en cita.

CAPITULO II. DEFINICIONES

Artículo 3.- para la interpretación, aplicación y efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

I.- Urgencias: todo aquel asunto que pueda ser atendido exclusivamente solo por el servidor público, considerando las circunstancias propias de tiempo modo y lugar.

II.- Jefe Inmediato: servidor público facultado para ordenar a otros servidores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones y que bajo la estructura orgánica se encuentre inmediatamente superior a él.

III.- Orden o autorización directa: Indicación específica hecha por el director, o superior jerárquico, ya sea mediante un oficio o verbalmente.

CAPITULO III. DE LA DIRECCION

Artículo 4.- La finalidad de la dirección, será la de administrar los recursos técnicos, humanos y públicos con que se cuente para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la población en el municipio y del propio ayuntamiento.

Artículo 5.- Las obligaciones del director, serán las de coordinar las labores de los servidores públicos de la dirección, para brindar atención a los requerimientos que se le encomiendan y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

CAPITULO IV. DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 6.- Los servidores públicos de la dirección, deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas, pudiéndose extender el horario habitual por causas supervenientes relacionadas a su trabajo.

Artículo 7.- Siempre que el servidor público requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo municipio por motivos laborales, deberá de informarlo a su superior jerárquico para que éste le autorice la salida.

Artículo 8.- Los servidores públicos , deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan acorde a la naturaleza de su trabajo, con la finalidad de mejorar su productividad.

CAPITULO V. LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 9.- Son obligaciones de los servidores públicos dentro de la dirección las siguientes:

- 1.- Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el director, con el objeto de estar al tanto del trabajo, la calidad y rendimiento del servidor.
- 2.- Permanecer en el área de desempeño de sus labores evitando trasladarse a otra área de trabajo sin la autorización del director o superior.
- 3.- Portar en un lugar visible de la parte superior del cuerpo, el gafete de identificación proporcionado por el ayuntamiento, que lo acredite como servidor público de dicha área, para efectos de seguridad.

CAPITULO VI. LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 10.- Se consideran como prohibiciones las siguientes:

- 1.- Ingerir alimentos/bebidas alcohólicas en las áreas de atención al ciudadano.
- 2.- Tener música en un volumen alto.

3.- introducir aparatos u objetos que puedan distraer a él o a sus compañeros de sus labores.

CAPITULO VII. DEL DIRECTOR

Artículo 17.- Corresponde al director.

1.- Trabajar para tener una dirección eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados.

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

3.- Vigilar la aplicación de éste reglamento, dictando en términos precisos las ordenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas, con la claridad y firmeza que demande la disciplina así como los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.

CAPITULO VIII. CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO.

1.- Coordinarse y coadyuvar con las autoridades federales, estatales o municipales competentes para llevar a cabo acciones conjuntas en la materia, así como vigilar el cumplimiento de las normas legales aplicables y, en su caso, que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan por la violación a dichas disposiciones.

2.- Formular, conducir y evaluar la política de desarrollo rural, agrícola, pecuario, del municipio, en coordinación con las dependencias competentes.

3.- Fomentar las actividades agrícolas mediante la aplicación de los programas de apoyo a la inversión y equipamiento e infraestructura, principalmente aquellos que

ofrecen al productor alternativas más rentables para el desarrollo de sus unidades de producción.

4.- Realizar estudios y establecer sistemas de coordinación con otros niveles de gobierno, que fomenten la actividad agropecuaria y agroindustrial en el Municipio bajo criterios de sustentabilidad, así como los servicios para el campo y las obras de infraestructura para el desarrollo rural, encauzando los apoyos existentes para este ramo.

5.- Inspeccionar las Diferentes Actividades Agropecuarias.

6.- Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuya

