



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Campo, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los Órganos Administrativos que la integran.

Artículo 2.- La Secretaría del Campo es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Secretaría del Campo, tiene como objetivo principal, promover y fomentar en la Entidad, acciones de capacitación, asistencia técnica, mecanización y desarrollo tecnológico de los sectores agrícola y pecuario, incentivar y fomentar la producción y la productividad agrícola, ganadera, de reconversión productiva y agroindustrial, regular la movilización de las diversas especies pecuarias y



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

promover la comercialización de productos agropecuarios, para mejorar el nivel de vida de la población rural en el Estado.

Artículo 4.- La Secretaría del Campo, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Ejecutivo del Estado: Al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Órganos Administrativos: A la Oficina del C. Secretario, Unidades, Coordinación de Promoción y Enlace para el Desarrollo Sustentable del Campo, Subsecretarías, Direcciones, Delegaciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría del Campo.
- III. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría del Campo.
- IV. Secretaría: A la Secretaría del Campo.
- V. Secretario: Al Titular de la Secretaría del Campo.
- VI. Subsecretario: A los titulares de las Subsecretarías de Agricultura e Infraestructura Rural; de Ganadería; de Comercialización y de Reversión Productiva Sustentable.

Artículo 6.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

Título Segundo



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

De la Organización de la Secretaría y Atribuciones del Secretario

Capítulo I

De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 7.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones; así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tiene los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del C. Secretario.

a) Unidad de Apoyo Administrativo.

b) Unidad de Planeación.

c) Unidad de Apoyo Jurídico.

d) Unidad de Informática.

e) Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola.

f) Unidad de Coordinación de Delegaciones.

Delegación I Centro Tuxtla Gutiérrez.

Delegación II Altos San Cristóbal de las Casas.

Delegación III Fronteriza Comitán.

Delegación IV Frailesca Villaflores.

Delegación V Norte Pichucalco.

Delegación VI Selva Palenque.

Delegación VII Sierra Motozintla.

Delegación VIII Soconusco Tapachula.

Delegación IX Istmo Costa Tonalá.

Delegación X Selva Lacandona.

Delegación XI Yajalón.

g) Coordinación de Promoción y Enlace para el Desarrollo Sustentable del Campo.

II. Subsecretaría de Agricultura e Infraestructura Rural.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- a) Dirección de Infraestructura Rural.
- b) Dirección de Desarrollo Agrícola.
- c) Dirección de Producción Hortofrutícola y Agroindustrial.

III. Subsecretaría de Ganadería.

- a) Dirección de Fomento Ganadero.
- b) Dirección de Regulación Pecuaria.

IV. Subsecretaría de Comercialización.

- a) Dirección de Proyectos de Inversión Agropecuarios.
- b) Dirección de Comercialización Agropecuaria.
- c) Dirección de Fomento y Desarrollo Agroindustrial.

V. Subsecretaría de Reconversión Productiva Sustentable.

- a) Dirección de Plantaciones Frutícolas y Agroindustriales.
- b) Dirección de Integración Territorial y Agricultura Protegida.
- c) Dirección de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 8.- El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el Presupuesto de Egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, se regirá por los principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia que rigen al servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- La Secretaría a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, Ley de Fomento y Sanidad Pecuaria para el Estado de Chiapas, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II

De las Atribuciones del Titular de la Secretaría

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Secretario, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

II. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

IV. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría.

VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.

VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría.

IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, comités, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.

X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales y sus anexos, que obren en los archivos de la Secretaría.

XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XII. Verificar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a lo dispuesto por el órgano competente.

XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.

XIV. Coordinar las acciones que en materia agropecuaria le correspondan a la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable.

XV. Participar en la organización y patrocinio de ferias y exposiciones, que promuevan el desarrollo de las actividades del sector agropecuario, y comercial a nivel estatal, nacional e internacional.

XVI. Promover estrategias para la aplicación de asistencia técnica, mecanización y nuevas tecnologías para el óptimo uso de suelos agrícolas diversos y aguas de la Entidad.

XVII. Vigilar que los programas en materia de regulación y movilización pecuaria, centros de sacrificio y corrales de acopio de las diversas especies pecuarias, se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable.

XVIII. Promover estrategias para la explotación de la ganadería y optimizar la producción animal, así como la utilización adecuada de los recursos naturales.

XIX. Vigilar la aplicación e implementación de los sistemas de alimentación de las diversas especies pecuarias, a efecto de que se realicen mediante el uso de alimentos balanceados de alta tecnología y promover el cultivo de especies forrajeras.

XX. Promover la infraestructura básica agropecuaria que contribuya a la productividad y competitividad de los sectores agrícola y pecuario.

XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 14.- El Secretario tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de Desarrollo Rural Sustentable en el Estado.

II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

III. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia Agrícola, Pecuaria, Agroindustrial y de Reconversión Productiva Sustentable, así como el Informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.

IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.

VI. Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría.

VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.

VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.

IX. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia agropecuaria, competencia de la Secretaría.

X. Comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sea requerido para informar sobre la situación que guardan los asuntos competencia de la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- XI.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría.
- XII.** Imponer al personal adscrito a la Secretaría las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.
- XIII.** Emitir resoluciones que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de Desarrollo Rural Sustentable que celebre el Ejecutivo del Estado con Instituciones de los tres órdenes de Gobierno; así como con el sector privado y social.
- XV.** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, comités, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta participe.
- XVI.** Refrendar los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.
- XVII.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes, en términos de la legislación aplicable.
- XVIII.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de fortalecimiento Agropecuario, Agroindustrial y de Reversión Productiva Sustentable, en el orden Federal, Estatal o Municipal.
- XIX.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado, sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XX.** Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos que conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los Titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XXI. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.

XXII. Establecer el desarrollo de esquemas y mecanismos para la integración de alianzas estratégicas de inversión para el campo, a efecto de elevar los niveles de productividad, calidad e inocuidad de los productos agropecuarios, que permita mejorar la competitividad en los mercados de consumo nacional e internacional.

XXIII. Aprobar programas y estrategias en materia de regulación y movilización pecuaria, centros de sacrificio y corrales de acopio de las diversas especies pecuarias.

XXIV. Establecer estrategias para promover la comercialización de productos agropecuarios, explotación ganadera y reconversión productiva sustentable en nuestro Estado, de conformidad con la normatividad aplicable y,

XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero

De los Órganos Administrativos de la Secretaría

Capítulo I

De la Integración de la Oficina del C. Secretario

y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Oficina del C. Secretario tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Unidad de Apoyo Administrativo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- b) Unidad de Planeación.
- c) Unidad de Apoyo Jurídico.
- d) Unidad de Informática.
- e) Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola.
- f) Unidad de Coordinación de Delegaciones.
- g) Coordinación de Promoción y Enlace para el Desarrollo Sustentable del Campo.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los titulares de las Unidades y la Coordinación de Promoción y Enlace para el Desarrollo Sustentable del Campo, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia, las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, comités, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- VIII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, se apliquen las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- IX.** Proponer al Secretario, las normas, políticas y procedimientos en la materia que le corresponda.
- X.** Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI.** Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIII.** Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XIV.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XV.** Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVI.** Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVII.** Someter a consideración del Secretario las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XVIII.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XIX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de conformidad a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Secretaría.

XX. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.

XXI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.

XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría; así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.

XXIV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría; y,

XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias le sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Área de Recursos Humanos.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales. d) Área de Tesorería.

Artículo 18.- El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros, materiales y Tesorería, a cargo de la Secretaría.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales y Tesorería de la Secretaría.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros, materiales y tesorería de la Secretaría.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tesorería de la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario.
- V. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.
- VI. Ejecutar las sanciones administrativas o laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría conforme a la legislación correspondiente, previo acuerdo con el Secretario.
- VII. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría de conformidad con la normatividad establecida.
- VIII. Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría.
- IX. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- X.** Proponer al Secretario los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal adscrito a la Secretaría.
- XI.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Secretaría, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- XII.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Secretaría, cumpla con la normatividad establecida.
- XIII.** Comunicar la remoción y cambios de adscripción a que sean sometidos los trabajadores adscritos a la Secretaría.
- XIV.** Generar la información presupuestal y contable de la Secretaría, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XV.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Secretaría cumplan con la normatividad establecida.
- XVI.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
- XVIII.** Expedir constancia de servicio activo y pasivo del personal de la Secretaría.
- XIX.** Coordinar conjuntamente con la Unidad de Planeación, la solventación de las observaciones derivadas de auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- XX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 19.- La Unidad de Planeación, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Planeación y Programación.
- b) Área de Seguimiento y Evaluación.
- c) Área de Proyectos Concertados.

Artículo 20.- El titular de la Unidad de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría.
- II. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le correspondan a la Secretaría y el documento que presentará el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.
- III. Proponer al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública competencia de la Secretaría.
- IV. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría se ejecuten de conformidad con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Vigilar que la integración de los programas del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, se realicen de conformidad con los objetivos prioritarios de los planes y programas de desarrollo del Estado.
- VI. Coordinar conjuntamente con la Unidad de Apoyo Administrativo la solventación de las observaciones derivadas de auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- VII. Proporcionar asesoría y capacitación a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría en materia de planeación.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- La Unidad de Apoyo Jurídico, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de lo Contencioso Administrativo.
- b) Área de Legislación, Consulta y Contratos.

Artículo 22.- El titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares y fiscales, del fuero Federal, Estatal; y del orden Municipal; de igual manera, ante sociedades, asociaciones y particulares, en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

III. Expedir constancias, así como certificar documentos oficiales y anexos que obren en los archivos que conforman la Secretaría.

IV. Emitir la validación sobre la procedencia de la formalización de los Convenios, Contratos, Acuerdos y demás actos jurídicos competencia de la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

V. Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones.

VI. Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría.

VII. Acordar con el Secretario las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente, en coordinación con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo para su cumplimiento.

VIII. Vigilar que en el ámbito de su competencia, las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

IX. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, se efectúen de conformidad con los tiempos establecidos.

X. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.

XI. Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Secretaría, se efectúe conforme a lo la normatividad establecida.

XII. Habilitar al personal para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Secretaría.

XIII. Promover el trámite y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación de la materia correspondan a los servidores públicos de la Secretaría, derivado de los actos y omisiones que en el ejercicio de sus funciones realicen.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XIV. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

XV. Emitir dictamen y opiniones jurídicas que soliciten los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.

XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- La Unidad de Informática, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Sistemas y Georeferenciación.
- b) Área de Producción.

Artículo 24.- El titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- II. Proponer al Secretario, los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnología de información y comunicaciones, al personal adscrito a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- V. Proponer al Secretario, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnología de la información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- El titular de la Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las gestiones necesarias para la proveeduría y recepción de información entre la Unidad de Inteligencia Sanitaria del Estado de Chiapas y la Red Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- II. Contribuir en la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, en la implementación y operación de los planes de trabajo y estratégicos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, de conformidad con la legislación vigente.
- III. Generar información estratégica y analítica con base en los sistemas de movilización y vigilancia agropecuaria y acuícola, con el objeto de establecer zonas de control de movilización, trazabilidad y vigilancia epidemiológica con Centroamérica y en el interior del territorio Estatal y Nacional.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

IV. Vigilar que las solicitudes de internación y salida de especies agropecuarias y acuícolas, cumplan con los requisitos sanitarios de conformidad con la legislación vigente.

V. Coordinar acciones con la autoridad sanitaria Federal cuando existan contingencias de orden sanitario, para llevar a cabo las estrategias de atención establecidas por los diferentes Grupos Estatales de Emergencia.

VI. Emitir los permisos de internación y salida del territorio estatal de las diferentes especies pecuarias, de conformidad con la normatividad aplicable.

VII. Proponer al Secretario medidas correctivas en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, para resguardar el patrimonio agropecuario en el Estado.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- La Unidad de Coordinación de Delegaciones, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación I Centro Tuxtla Gutiérrez.
- b) Delegación II Altos San Cristóbal de las Casas.
- c) Delegación III Fronteriza Comitán.
- d) Delegación IV Frailesca Villaflores.
- e) Delegación V Norte Pichucalco.
- f) Delegación VI Selva Palenque.
- g) Delegación VII Sierra Motozintla .
- h) Delegación VIII Soconusco Tapachula.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- i) Delegación IX Istmo-Costa Tonalá.
- j) Delegación X Selva Lacandona.
- k) Delegación XI Yajalón.

Artículo 27.- El titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia agropecuaria en las Delegaciones.;
- II. Coordinar a las Delegaciones en las actividades agropecuarias, de planeación, capacitación, vinculación y tecnología del campo;
- III. Vigilar que los programas y proyectos del sector agropecuario que se ejecutan en las Delegaciones, cumplan con la normatividad aplicable.
- IV. Informar a la Unidad de Planeación, el avance físico y financiero de los programas y proyectos en materia agropecuaria que se ejecuten en las Delegaciones.
- V. Coordinar las giras de trabajo del Secretario, así como las que realice con el Ejecutivo del Estado, a través de las Delegaciones.
- VI. Proponer al Secretario la celebración de convenios para la ejecución de programas y proyectos en materia agropecuaria en las Delegaciones.
- VII. Contribuir, en coordinación con los Organismos Públicos del sector, en las actividades agropecuarias para establecer estrategias de comercialización, de conformidad con los proyectos en operación.
- VIII. Presentar al Secretario las acciones que se realicen en materia agropecuaria en las Delegaciones a su cargo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- El titular de la Coordinación de Promoción y Enlace para el Desarrollo Sustentable del

Campo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y presentar al Secretario, programas para el desarrollo del campo, a efecto de dar a conocer las potencialidades de cada región a nivel Estatal.

II. Generar información relevante de las Delegaciones, para la definición y aplicación de las estrategias agropecuarias del sector rural.

III. Promover y realizar las estrategias necesarias para la obtención de información intrasectorial e intersectorial del sector rural.

IV. Proponer al Secretario, métodos pedagógicos adecuados para desarrollar contenidos relevantes que impulsen acciones de capacitación e información del sector rural.

V. Coordinar la organización y participación en foros, exposiciones, congresos, convenciones, concursos y eventos en los que intervenga la Secretaría.

VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la Integración de las Subsecretarías

y Atribuciones de sus Titulares



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 29.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Subsecretarías, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, comités, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- VIII. Someter a consideración del Secretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- IX. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos en la materia que le corresponda.
- X. Proponer al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- XI.** Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIII.** Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XIV.** Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XV.** Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVI.** Proponer al Secretario y en su caso implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVII.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XVIII.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de conformidad con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XIX.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XXI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por el personal adscrito a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, así como los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal de conformidad con la normatividad aplicable.

XXII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.

XXIII. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.- La Subsecretaría de Agricultura e Infraestructura Rural, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Infraestructura Rural.
- b) Dirección de Desarrollo Agrícola.
- c) Dirección de Producción Hortofrutícola y Agroindustrial.

Artículo 31.- El titular de la Subsecretaría de Agricultura e Infraestructura Rural, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Secretario la formulación de programas y proyectos, mecanismos e instrumentos que incentiven el aprovechamiento de la tecnología y estimulen la rentabilidad de las actividades agrícolas, de infraestructura rural, hortofrutícola y



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

agroindustrial, así como generar autoconsumo, empleos y capitalización del sector rural.

II. Coordinar el abasto de insumos, equipamiento y mecanización, así como el acceso a los créditos, financiamiento y demás apoyos que demanden los productores y requieran los proyectos de inversión, para el impulso y desarrollo de la producción agrícola.

III. Promover el desarrollo de esquemas y mecanismos para la integración de alianzas estratégicas de inversión en el campo.

IV. Proponer al Secretario, el diseño y ejecución de los programas de capacitación, asistencia técnica, mecanización y desarrollo tecnológico en apoyo a las actividades agrícola, hortofrutícola, agroindustrial e infraestructura rural.

V. Fomentar la ejecución de proyectos viables que contribuyan a la productividad y competitividad del sector agrícola, a la seguridad y al óptimo uso de los suelos agrícolas diversos y aguas de la Entidad, mediante apoyos e inversiones complementarias.

VI. Vigilar que se realicen las medidas preventivas en materia fitosanitaria, para garantizar la producción de plantas hortofrutícolas y agroindustriales, sanas y de calidad para satisfacer la demanda de los productores en el Estado.

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 32.- La Subsecretaría de Ganadería, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Fomento Ganadero.
- b) Dirección de Regulación Pecuaria.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 33.- El titular de la Subsecretaría de Ganadería, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Secretario los programas y proyectos en materia pecuaria, que incentiven el aprovechamiento de tecnología y estimulen la rentabilidad de las actividades pecuarias.

II. Promover estrategias para la explotación de la ganadería semi-intensiva e intensiva, para optimizar la producción animal y la utilización de los recursos naturales.

III. Vigilar que los proyectos pecuarios integrales sean diseñados de acuerdo al potencial productivo de la Entidad.

IV. Fomentar la asistencia técnica, capacitación y extensionismo con las organizaciones productivas del sector pecuario de la Entidad.

V. Coordinar con las instancias correspondientes, la instrumentación, regulación y supervisión de los eslabones de las cadenas productivas, a fin de comercializar libremente con otros Estados del país y diversos Países de acuerdo a la normatividad aplicable.

VI. Proponer al Secretario, programas de control estadístico de la movilización de los productos y subproductos pecuarios, acorde a las políticas de comercialización con otros Estados del País y diversos países.

VII. Vigilar la aplicación e implementación de los sistemas de alimentación para el ganado, a efecto de que se realicen mediante el uso de alimentos balanceados de alta tecnología y promover el cultivo en especies forrajeras.

VIII. Promover la infraestructura pecuaria básica, para llevar un mejor control de producción de hato para beneficio de la productividad pecuaria implementando el programa cadenas productivas.

IX. Impulsar programas tendentes al mejoramiento genético de las especies pecuarias en el Estado, con la finalidad de obtener una mejor calidad de hatos; y,



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 34.- La Subsecretaría de Comercialización, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Proyectos de Inversión Agropecuarios.
- b) Dirección de Comercialización Agropecuaria.
- c) Dirección de Fomento y Desarrollo Agroindustrial.

Artículo 35.- El Titular de la Subsecretaría de Comercialización, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Secretario proyectos agropecuarios y agroindustriales que contemplen el uso de nuevas tecnologías para contribuir con el desarrollo productivo de la Entidad y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- II. Promover la inversión del sector público y privado para el financiamiento de proyectos de inversión que permitan el desarrollo e incremento productivo del campo chiapaneco para ofertar productos de alta calidad e inocuidad.
- III. Promover la participación de los productores chiapanecos en ferias, exposiciones y enlaces comerciales, para ofertar sus productos a los mercados locales, nacionales e internacionales contribuyendo así a una mayor derrama económica en la Entidad.
- IV. Vigilar que la operación de los fideicomisos públicos que se constituyen para el desarrollo comercial, agropecuario y agroindustrial, se efectúe de conformidad a la legislación vigente.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 36.- La Subsecretaría de Reversión Productiva Sustentable, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Plantaciones Frutícolas y Agroindustriales.
- b) Dirección de Integración Territorial y Agricultura Protegida.
- c) Dirección de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 37. El Titular de la Subsecretaría de Reversión Productiva Sustentable, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, programas y proyectos de reversión productiva sustentable, para atender la demanda del sector rural y generar desarrollo en el Estado, incrementar la producción y competir en los nuevos mercados, de conformidad a la normatividad aplicable.
- II. Vigilar que la capacitación, talleres y asistencia técnica a productores del sector rural, se realice de conformidad a la normatividad establecida.
- III. Contribuir al mejoramiento del bienestar social de los productores del campo, mediante su inclusión, participación, desarrollo de capacidades y fortalecimiento de las organizaciones.
- IV. Dirigir acciones para el mejoramiento y desarrollo de capacidades de los productores del sector rural, fortaleciendo la economía familiar en el Estado.
- V. Vigilar que se efectúen las campañas de prevención de plagas y enfermedades de las especies hortofrutícola y producción In vitro, de acuerdo al potencial regional en el Estado.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

VI. Participar en los protocolos de investigación para establecer estrategias de difusión y promoción de los cultivos hortofrutícola, florícola y agroindustrial en el Estado.

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III

De la Integración de las Direcciones

y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 38.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de las Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con el Subsecretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.

V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, comités, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- VII.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Proponer al Subsecretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- IX.** Proponer al Subsecretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X.** Proponer al Subsecretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XI.** Proponer la actualización del Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XII.** Proponer al Subsecretario el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XIII.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIV.** Proponer al Subsecretario los proyectos de las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, materia de su competencia.
- XV.** Proponer al Subsecretario y en su caso implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Presentar al Subsecretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XVII.** Participar en los cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XVIII. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de conformidad con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Secretaría.

XIX. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.

XX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.

XXI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Subsecretario y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.

XXIII. Proponer al Subsecretario la celebración y suscripción de Convenios y Acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 39. La Dirección de Infraestructura Rural, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Infraestructura Agropecuaria.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- b) Departamento de Infraestructura Hidroagrícola.
- c) Departamento de Apoyos para el Desarrollo Rural.

Artículo 40.- El Titular de la Dirección de Infraestructura Rural, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los proyectos federales y estatales para la construcción y rehabilitación de la infraestructura rural, en apoyo a las actividades agropecuarias, se realice de acuerdo a la normatividad aplicable.
- II. Vigilar que la elaboración de estudios y proyectos respectivos para la ejecución de las obras rurales, se realice de conformidad con la normatividad establecida.
- III. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en buenas condiciones de trabajo, la maquinaria y equipo agropecuario.
- IV. Proponer al Subsecretario estrategias para la evaluación y seguimiento de los proyectos de obras de infraestructura rural.
- V. Vigilar que la asistencia técnica y administrativa se realice de acuerdo a la normatividad establecida en los proyectos de obras de infraestructura rural.
- VI. Determinar mecanismos para llevar a cabo la capacitación y asistencia técnica a productores, en la elaboración de proyectos de obra de infraestructura rural; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Agricultura e Infraestructura Rural; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 41.- La Dirección de Desarrollo Agrícola, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Innovación Tecnológica y Desarrollo Sustentable.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

b) Departamento de Fomento Productivo, Reconversión Productiva y Protección Fitosanitaria.

Artículo 42.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Agrícola, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Subsecretario los programas y proyectos que incentiven el aprovechamiento de la tecnología y estimulen la rentabilidad de las actividades agrícolas.

II. Impulsar los servicios y apoyos que en materia de cultivos básicos y conservación del suelo, realice la Secretaría.

III. Promover con los productores, la producción y productividad de cultivos básicos y hortalizas, así como programas de diversos alcances.

IV. Vigilar que la evaluación de los métodos de conservación que se estén desarrollando para el buen uso del suelo se realicen conforme a la normatividad aplicable.

V. Promover e impulsar con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, que ejecutan proyectos relacionados con cultivos básicos y hortalizas, la conservación del suelo de conformidad con la norma oficial mexicana.

VI. Vigilar que los proyectos agrícolas cumplan con los métodos hidrológicos para el aprovechamiento del agua, de conformidad a la normatividad aplicable; y,

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Agricultura e Infraestructura Rural; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 43.- La Dirección de Producción Hortofrutícola y Agroindustrial, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Producción de Plantas.
- b) Departamento de Vinculación y Gestión.

Artículo 44.- El Titular de la Dirección de Producción Hortofrutícola y Agroindustrial, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar una red de viveros hortícolas en las diferentes provincias agronómicas del Estado, de conformidad con el programa de Innovación Productiva, en beneficio de los productores con diferentes estratos productivos.

II. Proponer al subsecretario la adquisición de insumos de calidad para producir en los viveros materiales vegetativos con probada calidad genética y fitosanitaria.

III. Promover ante las instancias correspondientes, la certificación del material vegetativo producido en la red de viveros para facilitar el otorgamiento de guías fitosanitarias.

IV. Promover entre los productores el material vegetativo con probada calidad genética y fitosanitaria.

V. Promover la tecnificación y automatización en los procesos productivos en la red de viveros, para optimizar los diversos recursos.

VI. Instrumentar el establecimiento de huertas madres productoras de semillas y yemas, acorde a las especies que se propaguen en cada uno de los viveros.

VII. Proponer al Subsecretario la celebración de convenios con diversos organismos, en el ámbito de su competencia para desarrollar investigaciones de propagación de especies nativas, endémicas y comerciales.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Agricultura e Infraestructura Rural; así como



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 45.- La Dirección de Fomento Ganadero, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Genética y Desarrollo Pecuario.
- b) Departamento de Vinculación de Tecnología y Capacitación.

Artículo 46.- El Titular de la Dirección de Fomento Ganadero, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario técnicas para mejorar y consolidar la producción ganadera en el Estado.
- II. Promover con los ganaderos la explotación de la ganadería intensiva y semi intensiva para obtener mayores rendimientos en este Sector.
- III. Promover acciones para el mejoramiento de praderas con pastos y leguminosas mejoradas, con la finalidad de intensificar la producción animal y apoyar en el programa cadenas productivas.
- IV. Proponer al Subsecretario, proyectos en materia de tecnología pecuaria, abasto, ganadero y de especies menores e implementar acciones en la regulación y control de los mismos, para el desarrollo del sector agropecuario.
- V. Promover y fomentar la investigación en materia agropecuaria y ganadera, a través de eventos científicos, cursos de capacitación y asistencia técnica en materia de fomento ganadero.
- VI. Coordinar con instituciones de investigación y enseñanza, consultores, técnicos, productores e industriales, el desarrollo e introducción de tecnologías de punta para la aplicación en la actividad pecuaria.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

VII. Proponer al Subsecretario programas y proyectos de mejoramiento genético y mecanismos efectivos para el control productivo de especies pecuarias y razas de mayor adaptabilidad y rendimiento en el territorio estatal.

VIII. Vigilar que la asistencia técnica y la realización de los cursos de capacitación y extensionismo a productores pecuarios, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.

IX. Participar en la elaboración de programas y proyectos para la obtención de recursos económicos, tanto del gobierno del Estado como del componente ganadero de los Programas Federalizados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación así como vigilar su correcta aplicación.

X. Promover la realización de exposiciones y concursos con la finalidad de compartir experiencias de las diversas especies pecuarias, así como fortalecer el mejoramiento genético de los hatos ganaderos de la Entidad.

XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Ganadería, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 47. La Dirección de Regulación Pecuaria, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Regulación de Prestadores de Servicios Ganaderos.
- b) Departamento de Regulación de Movilización Pecuaria.

Artículo 48. El titular de la Dirección de Regulación Pecuaria, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las reuniones de las comisiones de movilización e interinstitucional para la regulación de Centros de Sacrificio, establecidas de conformidad con la Ley



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

de Fomento y Sanidad Pecuaria para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos aplicables.

II. Vigilar la ejecución de los programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de regulación pecuaria, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. Vigilar que los sistemas de control estadístico para regular el sacrificio, integración del padrón estatal de fierros, marcas y tatuajes, corrales de acopio y diseño, validación e impresión, distribución y control de las guías de movilización pecuaria, productos y subproductos de origen animal dirigido a las organizaciones de productores y ayuntamientos municipales, se realice de conformidad con las leyes aplicables.

IV. Contribuir con los operativos de inspecciones en los Centros de Sacrificio, de acopio, asociaciones ganaderas y unidades de producción pecuaria, en coordinación con las autoridades auxiliares en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Fomento y Sanidad Pecuaria para el Estado de Chiapas.

V. Participar con los organismos afines, en las acciones que implemente el Grupo Estatal de Emergencia en Sanidad Animal, cuando se declare una eventualidad zoonosaria.

VI. Proponer al Subsecretario programas de control estadístico en materia de regulación pecuaria, que permita mejorar la planeación en ese sector.

VII. Coordinar las acciones operativas que se implementen entre el Estado, la federación, municipio y productores, en materia de regulación en centros de sacrificio.

VIII. Vigilar que los proyectos de construcción, rehabilitación y equipamientos de rastros, autorizados por la Comisión Interinstitucional para la Regulación de los Centros de Sacrificio, cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable.

IX. Emitir la acreditación al personal que llevará a cabo el servicio de inspección y verificación de animales, productos y subproductos en el territorio estatal.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

X. Generar estadísticas de los permisos de internación y salida del territorio estatal de las diferentes especies pecuarias, emitidos por la Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola.

XI. Generar los registros de funcionalidad para autorizar la expedición de las guías de tránsito en las organizaciones, productoras y centros expedidores; así como las constancias de registro de acopio y de unidades de producción del ganado menor y especies diversas de conformidad con la normatividad aplicable.

XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Ganadería; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 49.- La Dirección de Proyectos de Inversión Agropecuarios, tiene los Órganos

Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Financiamiento Agropecuario.
- b) Departamento de Evaluación y Seguimiento de Programas.
- c) Departamento de Instrumentación de Proyectos de Inversión Agropecuario.

Artículo 50.- El titular de la Dirección de Proyectos de Inversión Agropecuarios, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover la colaboración del sector privado y organismos públicos, para la realización de financiamientos en la ejecución de proyectos de inversión agropecuarios.

II. Instrumentar proyectos de pre inversión agropecuaria, para contribuir en el desarrollo productivo de la Entidad.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

III. Vigilar que la operación de los fideicomisos públicos que se constituyen para el desarrollo comercial, agropecuario y agroindustrial, se efectúen de conformidad con la legislación vigente.

IV. Asesorar a los productores en la elaboración de sus proyectos agropecuarios, así como en la integración del expediente técnico para su financiamiento ante las instancias correspondientes.

V. Proponer al Subsecretario, la suscripción de convenios de colaboración para la ejecución de proyectos de inversión agropecuarios.

VI. Las demás atribuciones que el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Comercialización; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 51.- La Dirección de Comercialización Agropecuaria, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Mercadotecnia.

b) Departamento de Información Comercial Agropecuaria.

Artículo 52.- El titular de la Dirección de Comercialización Agropecuaria, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover entre los comercializadores agropecuarios, la conciencia de elevar los niveles de productividad, calidad y la cultura de inocuidad alimentaria, que les permita mejorar la competitividad de sus productos en la Entidad y; demandantes potenciales.

II. Impulsar la producción y comercialización de los productos agropecuarios chiapanecos demandados por los mercados de consumo regional, nacional y extranjero.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- III. Fomentar las relaciones interinstitucionales orientadas al desarrollo agropecuario del Estado.
- IV. Proveer a los productores chiapanecos de técnicas y herramientas mercadológicas para fortalecer la imagen de los productos agropecuarios.
- V. Fortalecer el desarrollo de la cadena productiva para darle valor agregado a los productos agropecuarios chiapanecos.
- VI. Promover la participación de los productos y/o productores chiapanecos en ferias y exposiciones agropecuarias, con el propósito de consolidar enlaces comerciales, nacionales e internacionales.
- VII. Proponer al Subsecretario el desarrollo de habilidades de capacitación a los productores y procesadores del sector agropecuario en el Estado, en coordinación con instituciones educativas y organismos de investigación; y,
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Comercialización, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 53.- La Dirección de Fomento y Desarrollo Agroindustrial, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Desarrollo Agroindustrial.
- b) Departamento de Fomento Tecnológico.

Artículo 54.- El titular de la Dirección de Fomento y Desarrollo Agroindustrial, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario proyectos de inversión agroindustriales para la implementación de nuevas tecnologías, a fin de fomentar el valor agregado de la



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

producción primaria de las regiones del Estado, en función a la demanda de los mercados.

II. Fomentar y promover el mejoramiento de la calidad e inocuidad de los productos agroindustriales chiapanecos, que permitan mayor competitividad y posicionamiento en los mercados nacional e internacional.

III. Proporcionar asesoría especializada en procesos y sistemas agroindustriales que promuevan el mejoramiento de las micro y pequeñas empresas agroindustriales.

IV. Impulsar las asociaciones y alianzas estratégicas, para promover la eficiencia y competitividad del sector agroindustrial, fortaleciendo las cadenas agroalimentarias.

V. Proponer al Subsecretario, convenios de colaboración e intercambio de tecnologías con Organismos públicos, privados y de investigación, para mejorar la calidad de los productos agropecuarios fortaleciendo el desarrollo agroindustrial.

VI. Promover y fomentar la agroindustria rural orgánica, con la finalidad de impulsar el desarrollo sostenible.

VII. Realizar foros, talleres, cursos, entre otros, de transferencia tecnológica, con la finalidad de incentivar el desarrollo agroindustrial.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Comercialización, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 55.- La Dirección de Plantaciones Frutícolas y Agroindustriales, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Plantaciones Agroindustriales.

b) Departamento de Plantaciones Frutícolas.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 56.- El titular de la Dirección Plantaciones Frutícolas y Agroindustriales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que el Dictamen Técnico para el otorgamiento de los apoyos a productores cumplan con la normatividad y características técnicas agroclimáticas de los cultivos perennes como hortofrutícolas y agroindustriales.

II. Presentar al Subsecretario, proyectos productivos de adquisición de plantas de especies frutícolas y agroindustriales para su establecimiento, en atención a la demanda de los productores del Sector Rural del Estado de Chiapas.

III. Coordinar y vigilar que la asistencia técnica de cursos y talleres de capacitación proporcionada a los productores del Sector Rural del Estado de Chiapas, se realice de conformidad con los lineamientos establecidos.

IV. Promover convenios de participación con instituciones públicas, privadas y de investigación, para fortalecer y asegurar la producción y comercialización del sector rural.

V. Participar en las campañas de prevención y combate de plagas y enfermedades que perjudiquen el crecimiento, desarrollo y producción de las plantaciones frutícolas y agroindustriales.

VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Reconversión Productiva Sustentable, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 57.- La Dirección de Integración Territorial y Agricultura Protegida, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Agricultura Protegida.

b) Departamento de Tecnología e Integración Territorial.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 58. El titular de la Dirección de Integración Territorial y Agricultura Protegida, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el seguimiento de los proyectos de cultivos intensivos, agricultura protegida en la producción hortícola y florícola, con base en las estrategias de reconversión productiva, de cada región, considerando su viabilidad técnica, financiera, agroecológica, social y de mercado.
- II. Impulsar la capacitación y asistencia técnica a productores para incrementar la producción y calidad en los cultivos hortícolas, florícolas y de agricultura protegida en la Entidad.
- III. Promover el ordenamiento ecológico de especies hortoflorícolas de acuerdo al potencial productivo en el territorio Estatal;
- IV. Promover cultivos potenciales, hortícolas y florícolas, a través de parcelas demostrativas en el Estado, bajo el esquema de cielo abierto y agricultura protegida.
- V. Contribuir con los programas y proyectos de desarrollo tecnológico en materia hortícola, con los diversos organismos afines a este sector.
- VI. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas educativas y de investigación, para la promoción y gestión de recursos que permitan el establecimiento de cultivos intensivos de agricultura protegida y plantaciones industriales en el Estado.
- VII. Establecer estrategias para identificar grupos y áreas potenciales para el establecimiento de plantaciones y proyectos de agricultura protegida y reconversión productiva para cada región.
- VIII. Contribuir en la integración de cadenas productivas para el desarrollo de proyectos de cultivos intensivos y la agricultura protegida.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

IX. Proponer al Subsecretario, la generación de protocolos de investigación, como alternativas de propagación en plantaciones in vitro y manejo de cultivos hortoflorícolas bajo cielo abierto y agricultura protegida; y,

X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Reconversión Productiva Sustentable, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 59.- La Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Vinculación y Organización para el Campo.
- b) Departamento de Sustentabilidad Rural.

Artículo 60.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementar acciones para la integración y ejecución de proyectos de seguridad alimentaria para zonas rurales de alta y muy alta marginación, a efecto de contribuir a la generación de ingresos y la seguridad alimentaria de las familias chiapanecas.

II. Coordinar programas de capacitación, talleres, cursos y asesorías con agencias de desarrollo rural, grupos y/o organizaciones del sector rural para desarrollar sus capacidades productivas.

III. Proponer al Subsecretario la inclusión de programas enfocados al desarrollo rural sustentable en las zonas de alta y muy alta marginación.

IV. Promover convenios y acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas en beneficio del sector rural para fortalecer las capacidades de los productores en el Estado.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

V. Promover acciones que permitan incorporar a los productores del sector rural a las cadenas agroalimentarias y sistemas productivos, para fortalecer la economía familiar y la integración a nuevos mercados.

VI. Realizar la logística para la ejecución de exposiciones, eventos y foros estratégicos de promoción, comercialización y articulación empresarial de los productos y servicios del sector agropecuario.

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Reconversión Productiva Sustentable, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV

De la Integración de las Delegaciones y

Atribuciones de sus Titulares.

Artículo 61. Las Delegaciones tienen los Órganos Administrativos siguientes:

I. Delegación I Centro Tuxtla Gutiérrez.

a) Oficina Administrativa y de Planeación.

b) Oficina de Operación.

II. Delegación II Altos San Cristóbal de las Casas.

a) Oficina de Administrativa y de Planeación.

b) Oficina de Operación.

c) Oficina de Viveros.

III. Delegación III Fronteriza Comitán.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

a) Oficina de Planeación.

b) Oficina de Operación.

c) Oficina Administrativa.

IV. Delegación IV Frailesca Villaflores.

a) Oficina de Planeación.

b) Oficina Administrativa.

V. Delegación V Norte Pichucalco.

a) Oficina de Operación.

b) Oficina Administrativa.

c) Oficina de Viveros.

VI. Delegación VI Selva Palenque.

a) Oficina de Planeación.

b) Oficina de Operación.

c) Oficina Administrativa.

a) Oficina de Viveros.

VII. Delegación VII Sierra Motozintla.

a) Oficina de Planeación.

b) Oficina de Operación.

c) Oficina Administrativa.

d) Oficina de Viveros.

VIII. Delegación VIII Soconusco Tapachula.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

a) Oficina Administrativa y de Planeación.

b) Oficina de Operación.

IX. Delegación IX Istmo Costa Tonalá.

a) Oficina de Planeación.

b) Oficina de Operación.

c) Oficina Administrativa.

d) Oficina de Viveros.

X. Delegación X Selva Lacandona.

a) Oficina Administrativa y de Planeación.

b) Oficina de Viveros.

XI. Delegación XI Yajalón.

a) Oficina Operación.

b) Oficina Administrativa.

Artículo 62.- Los Titulares de las Delegaciones, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Secretaría en los asuntos administrativos y en materia agropecuaria que se realizan en la región que le corresponde.

II. Participar en la celebración de Convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales en materia agropecuaria.

III. Promover programas y proyectos acordes a la Región en materia agropecuaria, para fortalecer la participación de los productores y organizaciones en el desarrollo del campo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

- IV.** Acordar con el Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia.
- V.** Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, las normas, políticas y procedimientos en materia agropecuaria, que corresponda a la Delegación a su cargo.
- VI.** Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, programas y proyectos en materia agropecuaria para la ejecución de los mismos.
- VII.** Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones, procedimientos y servicios para los manuales administrativos de la Secretaría.
- VIII.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX.** Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas y proyectos que les sean asignados, de conformidad con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Delegación a su cargo.
- X.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XI.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- XII.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Delegación a su cargo.
- XIII.** Proponer al titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Delegación a su cargo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XIV. Proporcionar los documentos e informes de su competencia que les sean solicitados.

XV. Proponer al titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción comisiones y licencias del personal a su cargo;

XVI. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

XVII. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambio de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.

XVIII. Proponer al titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.

XIX. Proponer al titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal de la Delegación a su cargo.

XX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia y eficiencia por el personal adscrito a la Delegación a su cargo.

XXI. Proponer y designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XXII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

XXIII. Participar en congresos, consejos y reuniones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de la Delegación a su cargo.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

XXV. Vigilar que la ejecución de los programas y proyectos, a cargo de la Delegación, sean de conformidad con las normas establecidas.

XXVI. Participar en coordinación con productores de los diversos sistemas productivos, para establecer estrategias de producción primaria y de comercialización, de conformidad con los proyectos en operación.

XXVII. Promover con los ayuntamientos municipales en su respectiva circunscripción territorial, el desarrollo y la participación de los productores en los programas y proyectos agropecuarios.

XXVIII. Implementar mecanismos para actualizar el padrón estadístico de beneficiarios en los diversos programas y proyectos ejecutados por la Delegación a su cargo.

XXIX. Informar el avance físico y financiero de los programas, proyectos y demás acciones que se ejecuten en la Delegación a su cargo.

XXX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Ausencias temporales y el Orden de las Suplencias

Artículo 63.- Para el despacho y solución de los asuntos de su competencia correspondiente, las ausencias del Secretario serán suplidas, por los Subsecretarios, Coordinadores y Jefes de Unidad; salvo en los casos en que el Secretario de forma expresa designe al servidor público que lo suplirá en sus ausencias temporales menores a quince días



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo 64.- Las ausencias de los Subsecretarios, Coordinadores y Jefes de Unidad serán suplidas, para el despacho de los asuntos de su competencia, por los Titulares de las Direcciones, Áreas o Departamentos respectivos; salvo en los casos en que el Secretario en forma expresa designe al servidor público que los suplirá en sus ausencias temporales.

Artículo 65.- Los Titulares de las Direcciones, Delegaciones Regionales, Áreas y Departamentos, serán suplidos durante sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de sus funciones, salvo en los casos en que los subsecretarios, Coordinadores y Jefes de Unidad de su adscripción, en forma expresa designen al servidor público que los suplirá en tales casos.

Transitorios

Artículo Primero. El Presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Campo, publicado en el Periódico Oficial número 1142, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 08 de octubre de 2014, así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero. En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto. Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto de las funciones de los diversos Órganos Administrativos, el Secretario resolverá lo conducente.



Reglamento Interior de la Secretaría del Campo

Última Reforma D.O.F. 25/07/2018

Artículo Quinto. El Manual de Organización de la Secretaría, deberá expedirse en un plazo no mayor de noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto. En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Secretario resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación del presente ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- La Secretaría deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.

Artículo Octavo. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13 párrafo segundo, en correlación al artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior, en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 19 días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- **Vicente Pérez Cruz**, Consejero Jurídico del C. Gobernador.- **Sergio David Molina Gómez**, Secretario del Campo.- Rúbricas