

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO**

Considerando

QUE ES DE SUMA IMPORTANCIA CONTAR CON MECANISMOS QUE COADYUVEN A MEJORAR EL BIENESTAR RURAL EN EL ESTADO, Y BUSCAR OPCIONES QUE TIENDAN A GARANTIZAR LAS FORMAS DE PROPIEDAD INHERENTES A LA SITUACION EXISTENTE RESPECTO A LA TENENCIA DE LATIERRA Y FOMENTAR DE IGUAL MANERA, LOS PROGRAMAS NECESARIOS PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS EN NUESTRO ENTORNO TERRITORIAL.

QUE POR TAL RAZON, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, FUE CREADA LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, COMO UNA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, TENIENDO BAJO SU RESPONSABILIDAD EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE ATRIBUYE EL ARTICULO 31 BIS DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

QUE PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, ESTA DEPENDENCIA SE INTEGRA POR DIVERSOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIEREN DE UNA NORMATIVIDAD QUE LES OTORQUE LEGALIDAD EN LAS ACTUACIONES QUE EN CUMPLIMIENTO DE SUS PROPIOS OBJETIVOS LE CORRESPONDE.

QUE ES FACULTAD DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN TERMINOS DEL ARTICULO 10 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, EXPEDIR LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y OTRAS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO.

POR LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES ANTERIORES, EL EJECUTIVO A MI CARGO TIENE A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO DEL AMBITO DE COMPETENCIA

ARTICULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO, TIENE POR OBJETO DEFINIR LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

ARTICULO 2.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, COMO DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, TIENE A SU CARGO EL DESEMPEÑO DE LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDAN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO Y OTRAS LEYES, ASI COMO DECRETOS, ACUERDOS, ORDENES Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE ENTENDERA POR:

- I. SECRETARIA: A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO.
- II. SECRETARIO: AL TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO.
- III. SUBSECRETARIA: A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO.
- IV. SUBSECRETARIO: AL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO.
- V. LEY: A LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO.

TITULO SEGUNDO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I DE SU ORGANIZACION

.ARTICULO 4.- PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE COMPETEN A LA SECRETARIA, ESTA CONTARA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS SIGUIENTES:

OFICINA DEL SECRETARIO.

SUBSECRETARIA.

DIRECCION DE ORGANIZACION Y DESARROLLO AGRARIO.

DIRECCION DE CONCERTACION Y VINCULACION INTERINSTITUCIONAL.

DIRECCION DE OPERACION.

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO.

UNIDAD DE PLANEACION.

UNIDAD DE INFORMATICA.

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.

UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACIONES REGIONALES.

ASIMISMO SE AUXILIARA DE ASESORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE AREA, JEFES DE OFICINA, PROFESIONISTAS Y DEMAS PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE DETERMINE EL SECRETARIO CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

CUANDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE ATRIBUYAN FACULTADES A ALGUNO DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA, SE ENTENDERA QUE LO HACEN EN REPRESENTACION DEL TITULAR DE LA MISMA.

CAPITULO II DE SU COMPETENCIA

ARTICULO 5.- LA SECRETARIA, PLANEARA Y CONDUCIRA SUS ACTIVIDADES CON SUJECION A LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES DEL PLAN NACIONAL Y ESTATAL DE DESARROLLO Y A LOS CONVENIOS DE COORDINACION QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN CON LOS DIFERENTES NIVELES

DE GOBIERNO, PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y DE LOS PROGRAMAS QUE A CARGO DE ESTA SECRETARIA, ESTABLEZCA EL EJECUTIVO DEL ESTADO.

ARTICULO 6.- LA SECRETARIA, DESARROLLARA SUS FACULTADES CON BASE EN LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO E IMPULSARA EL DESARROLLO MEDIANTE LA REALIZACION DE PROYECTOS EN MATERIA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLEZCA LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

CAPITULO III DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 7.- LA SECRETARIA, TENDRA COMO OBJETIVOS:

- I. PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA COADYUVAR EN LA RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS, QUE SE ORIGINEN CON MOTIVO DE LA TENENCIA DE LA TIERRA;
- II. GARANTIZAR LAS FORMAS DE PROPIEDAD Y FOMENTAR LOS PROGRAMAS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO AGRARIO EN EL ESTADO;
- III. FORTALECER LA SEGURIDAD EN LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD RURAL EN TODAS SUS FORMAS Y ALCANZAR LA CERTIDUMBRE JURIDICA EN EL CAMPO;
- IV. PROMOVER QUE LOS CAMPESINOS ADOPTEN FIGURAS ASOCIATIVAS NECESARIAS PARA LA CAPITALIZACION DE LAS UNIDADES DEL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO; Y
- V. DISEÑAR ESQUEMAS Y ESTABLECER LOS ESTIMULOS NECESARIOS PARA INCREMENTAR LA INVERSION DE LOS PROPIOS PRODUCTORES, DE ORGANIZACIONES, DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y DEL SECTOR PRIVADO, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL DESARROLLO AGRARIO EN LA ENTIDAD.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTICULO 8.- COMPETE EN PRINCIPIO AL SECRETARIO LA REPRESENTACION DE LA SECRETARIA CON LAS FACULTADES DEL ARTICULO 19 BIS Y 31 BIS DE LA LEY, ASI COMO LA GESTION Y SOLUCION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EN LOS TERMINOS DE ESTE REGLAMENTO.

TITULO TERCERO DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 9.- LA REPRESENTACION, TRAMITE Y SOLUCION DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, CORRESPONDEN ORIGINALMENTE AL SECRETARIO, QUIEN PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, PODRA DELEGAR SUS ATRIBUCIONES, CON EXCEPCION DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 11 DE ESTE REGLAMENTO, EN SERVIDORES PUBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERJUICIO DE SU EJERCICIO DIRECTO, EXPIDIENDO PARA TALES EFECTOS LOS ACUERDOS RELATIVOS QUE DEBERAN SER COMUNICADOS OFICIALMENTE POR ESCRITO.

ARTÍCULO 10.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL LOS PROYECTOS QUE TIENDAN A FAVORECER LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN ENTRE LOS GRUPOS O SUJETOS DE DERECHOS EN RELACION CON LOS METODOS A IMPLEMENTAR PARA PROPICIAR EL DESARROLLO AGRARIO EN LA ENTIDAD.
- II. COORDINARSE CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR AGRARIO Y SUS RESPECTIVOS TITULARES CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR OPTIMOS RESULTADOS DE LOS PLANES QUE ESTEN VINCULADOS CON LA SEGURIDAD JURIDICA DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, EN LOS TERMINOS QUE INDICA EL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL.
- III. ESTABLECER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CONCIENTIZAR A LOS SUJETOS DE DERECHO PARA PRESERVAR LA SEGURIDAD EN LA DISTINTAS FORMAS DE PROPIEDAD DE LA TIERRA.
- IV. PROVEER QUE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA OPERACION DE FIDEICOMISO Y DEMAS FIGURAS NECESARIAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO AGRARIO EN LA ENTIDAD SEA MANEJADA ADECUADAMENTE.
- V. COADYUVAR PARA QUE LAS CONTROVERSIAS GENERADAS RESPECTO A LA TENENCIA DE LA TIERRA SUSCITADAS ENTRE LOS GRUPOS, ORGANIZACION Y SUJETOS DE DERECHOS SEAN ACORDADAS DE MANERA CONCILIADA.
- VI. PARTICIPAR DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CONJUNTAMENTE CON EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION QUE SE REFIERA A LA SITUACION DE LA TIERRA.
- VII. PROPORCIONAR A LOS NUCLEOS DE POBLACION INTERESADOS, CUANDO ASI LO REQUIERAN, LAS GUIAS NECESARIAS, PARA UNA MEJOR ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE TENGAN NEXOS CON LAS DIFERENTES FORMAS DE PROPIEDAD DE LA TIERRA.
- VIII. COMUNICAR AL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL CUANDO SEA PROCEDENTE LA EXPROPIACION DE TIERRAS POR CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA.
- IX. ELABORAR E IMPLEMENTAR LOS METODOS NECESARIOS QUE PERMITAN EXAMINAR DE MANERA ORGANIZADA LAS DISTINTAS CONDICIONES QUE PUDIERAN SURGIR RESPECTO A LA SITUACION AGRARIA EN LA ENTIDAD.
- X. SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL LA CREACION DE MODULOS CAPACITADOS EN MATERIA AGRARIA QUE PROPORCIONEN A LOS NUCLEOS DE POBLACION QUE ASI LO REQUIERAN, LOS APOYOS TECNICOS Y LEGALES NECESARIOS.
- XI. EMITIR LAS CIRCULARES Y LINEAMIENTOS QUE CONTENGAN INSTRUCCIONES Y CRITERIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE COMPETEN A LA SECRETARIA;
- XII. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA, CUANDO DEBAN SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS;
- XIII. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LA FORMULACION Y OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;
- XIV. RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACION O APLICACION

DE ESTE REGLAMENTO, ASI COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO; Y

- XV. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE DESIGNE EL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES NO DELEGABLES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 11.- EL TITULAR DE LA SECRETARIA, TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES NO DELEGABLES:

- I. APLICAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA, EN LOS TERMINOS DE LAS LEGISLACIONES APLICABLES DE CONFORMIDAD CON LOS PROPOSITOS Y OBJETIVOS DE LOS PLANES NACIONAL Y ESTATAL DE DESARROLLO Y LAS QUE EXPRESAMENTE DETERMINE EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;
- II. PRESENTAR AL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR MEDIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, DENTRO DEL PLAZO QUE ESTA ESTABLEZCA, EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LA SECRETARIA, PARA SU APROBACION;
- III. SOMETER A LA AUTORIZACION DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, A TRAVES DE LA OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO, LA CREACION Y REESTRUCTURACION DE LAS DIRECCIONES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASESORIA Y DE APOYO TECNICO QUE REQUIERA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA, ASI COMO LOS ORGANOS OPERATIVOS Y EL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE SUS PLANES Y PROGRAMAS;
- IV. COMPARECER ANTE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA DAR CUENTA DE LAS SITUACIONES QUE GUARDA SU RAMO E INFORMAR AL PROPIO CONGRESO, SIEMPRE QUE SEA CITADO PARA ELLO, O CUANDO SE DISCUTA ALGUNA LEY QUE LE COMPETA;
- V. PROPONER AL EJECUTIVO DEL ESTADO, LOS PROYECTOS DE INICIATIVA DE LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y ACUERDOS DE COORDINACION ESPECIAL, PARA SU APLICACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA;
- VI. REFRENDAR PARA SU VALIDEZ Y OBSERVANCIA ESTATAL, LOS DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS, CIRCULARES U ORDENES QUE SE EXPIDAN POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, SOBRE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA;
- VII. INTERVENIR EN LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SIGNE EL EJECUTIVO DEL ESTADO Y QUE SE REFIERAN A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA;
- VIII. REPRESENTAR AL GOBERNADOR EN LOS ACTOS DE ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES QUE LA SECRETARIA TIENE ENCOMENDADAS;
- IX. ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO;
- X. CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO A LOS TITULARES DE LOS DIFERENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA, PARA INSTRUIR Y DELEGARLES DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LE COMPETEN A CADA UNO;
- XI. PROPONER AL EJECUTIVO ESTATAL, ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES QUE PERMITAN

- AGILIZAR LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA;
- XII. PRESENTAR AL EJECUTIVO ESTATAL, PROYECTOS ENCAMINADOS A INCREMENTAR EL NIVEL DE VIDA DE LA POBLACION RURAL EN EL ESTADO;
 - XIII. PROPONER AL EJECUTIVO ESTATAL QUE POR CAUSA DE UTILIDAD PUBLICA SE REALICEN LAS EXPROIACIONES DE BIENES INMUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA;
 - XIV. RENDIR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN MATERIA DE AMPARO, CUANDO SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE; Y
 - XV. LAS DEMAS QUE CON ESTE CARACTER LE ASIGNEN LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y ORDENES DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES DEL SUBSECRETARIO

ARTICULO 12.- EL SUBSECRETARIO ASUMIRA LA DIRECCION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES DE LA SECRETARIA Y SERA RESPONSABLE ANTE EL SECRETARIO DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, POR LO QUE ESTARA AUXILIADO POR LOS DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO, DE AREA Y DE OFICINA Y DEMAS PERSONAL QUE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO REQUIERAN Y FIGUREN EN EL PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 13.- EL SUBSECRETARIO, TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. ACORDAR CON EL SECRETARIO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;
- II. ORGANIZAR, COORDINAR Y EVALUAR SISTEMATICAMENTE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES Y UNIDADES A SU CARGO, ASI COMO ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE LAS MISMAS, QUE PERMITAN EL EJERCICIO EFICAZ DE SUS FUNCIONES;
- III. EMITIR LA NORMATIVIDAD RESPECTO A LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS ALAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU ADSCRIPCION;
- IV. COADYUVAR Y COORDINARSE CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS COMPETENTES PARA PROMOVER LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRARIO EN LA ENTIDAD;
- V. PROPICIAR Y ATENDER CON AUXILIO DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES A SU CARGO, LAS ACCIONES CONCERTADAS Y CONCILIADAS QUE SE DERIVEN DE LA ATENCION DIRECTA A PLANTEAMIENTOS DE SUJETOS AGRARIOS, GRUPOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES Y CAMPESINAS;
- VI. PROPONER AL SECRETARIO, LA INSTRUMENTACION DE PLANES Y PROGRAMAS QUE PERMITAN DESARROLLAR LAS POLITICAS AGRARIAS EN LA ENTIDAD;
- VII. DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE EL SECRETARIO LE DELEGE Y MANTENERLO INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES;
- VIII. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA; Y

IX. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO.

CAPITULO IV
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SUBSECRETARIA
DE DESARROLLO AGRARIO

ARTÍCULO 14.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA SUBSECRETARIA COORDINARA LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS SIGUIENTES:

DIRECCION DE ORGANIZACION Y DESARROLLO AGRARIO.

DIRECCION DE CONCERTACION Y VINCULACION INTERINSTITUCIONAL.

DIRECCION DE OPERACION.

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO.

UNIDAD DE PLANEACION.

UNIDAD DE INFORMATICA.

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.

UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACIONES REGIONALES.

CAPITULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FACULTADES DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 15.- LOS DIRECTORES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, ASUMIRAN LA DIRECCION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS AREAS DE SU COMPETENCIA Y SERAN RESPONSABLES ANTE EL SUBSECRETARIO, O EN SU CASO, ANTE EL SECRETARIO DE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LOS CUALES SERAN AUXILIADOS POR LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, OFICINA Y DEMAS PERSONAL QUE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO REQUIERAN Y FIGUREN EN SU PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 16.- COMPETE A LOS DIRECTORES:

- I. ACORDAR E INFORMAR LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA CON EL SUBSECRETARIO O EN SU CASO, CON EL SECRETARIO;
- II. FORMULAR OPINIONES E INFORMES QUE LES SEAN REQUERIDOS POR LOS NIVELES SUPERIORES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA;
- III. DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE SUS SUPERIORES JERARQUICOS LES DELEGUEN Y MANTENERLOS INFORMADOS SOBRE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES;
- IV. COORDINAR SUS ACTIVIDADES ENTRE SI Y CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS CUANDO EL CASO LO REQUIERA, PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA;
- V. APLICAR LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN MATERIA DE SU COMPETENCIA ESTABLEZCA LA SECRETARIA;

- VI. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LA DIRECCION Y VIGILAR SU CORRECTA APLICACIÓN;
- VII. COORDINAR LA ELABORACION, INTEGRACION Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PROPIOS DE SU DIRECCION;
- VIII. VIGILAR QUE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRARIO, SEAN COMPATIBLES A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION RURAL DEL ESTADO;
- IX. ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DURANTE EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LAS DIRECCIONES; Y
- X. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LES ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTICULO 17.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA DIRECCION DE ORGANIZACION Y DESARROLLO AGRARIO, TENDRA LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGRARIO Y FIDEICOMISOS.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION.

ARTÍCULO 18.- LA DIRECCION DE ORGANIZACION Y DESARROLLO AGRARIO, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DIVERSOS PROYECTOS PRODUCTIVOS CUANDO ASI LO SOLICITEN LOS GRUPOS INDEPENDIENTES Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS;
- II. PROPONER AL C. SECRETARIO, PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRARIO, ASI COMO SUS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y BENEFICIARIOS;
- III. COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, EN LA BUSQUEDA DE NUEVOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTOS EN LA PRODUCCION, PARA BENEFICIAR A LAS COMUNIDADES QUE ADQUIRIERON TIERRAS POR LA VIA DEL FIDEICOMISO;
- IV. CANALIZAR A LA INSTANCIA RESPECTIVA, LAS PETICIONES RELACIONADAS CON LA ASESORIA A LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO, INVERSIONES, TECNOLOGIA,

ASISTENCIA TECNICA Y DEMAS QUE SE NECESITEN PARA PROPICIAR EL DESARROLLO AGRARIO EN LAS COMUNIDADES DE LA ENTIDAD;
- V. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRARIO Y FIDUCIARIO EN LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS FIDEICOMISOS EN EL PROCESO DE CONCLUSION DE LOS ACUERDOS AGRARIOS;
- VI. ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y GRUPOS INDEPENDIENTES, EN EL PROCESO DE INTEGRACION DE EXPEDIENTES PARA LA ADQUISICION DE TIERRAS VIA FIDUCIARIA, EN LA ETAPA DE CONCLUSION DE LOS ACUERDOS AGRARIOS;
- VII. PARTICIPAR INTERINSTITUCIONALMENTE EN LA CONCILIACION DE CONTROVERSIAS ENTRE LOS GRUPOS DE CAMPESINOS BENEFICIADOS CON LA COMPRA DE TIERRAS VIA FIDEICOMISO;

- VIII. PROPICIAR LA CANALIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, HACIA LAS COMUNIDADES BENEFICIADAS CON LA ADQUISICION DE TIERRAS POR LAS VIAS DE FIDEICOMISO Y SUBSIDIARIA;
- IX. SISTEMATIZAR LA INFORMACION OPERATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA DE ACUERDOS AGRARIOS;
- X. COORDINARSE CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRARIO PARA PROPONER LAS MEDIDAS QUE FORTALEZCAN LA ORGANIZACION SOCIAL Y ECONOMICA EN LOS NUCLEOS DE POBLACION EJIDAL Y COMUNAL; ASI COMO EN LOS GRUPOS QUE SE CONSTITUYERON EN RAZON DE LAS ACTUALES ADQUISICIONES DE TIERRAS;
- XI. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LAS NORMAS QUE GARANTICEN A TRAVES DE LA ORGANIZACIÓN, LA CAPACITACION E INVESTIGACION, EL INCREMENTO DE LA PRODUCCION EN EL SECTOR EJIDAL Y COMUNAL;
- XII. COADYUVAR DE MANERA INTERINSTITUCIONAL A FOMENTAR LA ORGANIZACION ENTRE LOS PRODUCTORES CON EL OBJETO DE QUE LES SEA MAS FACIL EL ACCESO AL CREDITO, AL AVANCE TECNOLOGICO Y A LA ADMINISTRACION DE SUS RECURSOS;
- XIII. PROPONER LA ELABORACION DE PROGRAMAS DIRIGIDOS A CONCIENTIZAR A LOS NUCLEOS DE POBLACION EJIDAL, DE LA NECESIDAD DE ELEVARE LOS NIVELES DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD;
- XIV. REALIZAR EN COADYUVANCIA CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRARIO, LAS ACCIONES DE CAPACITACION SOBRE LAS FORMAS MAS ADECUADAS DE ORGANIZACION DE LOS SUJETOS AGRARIOS PARA LA PRODUCCION A FIN DE OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUENTEN; Y
- XV. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTÍCULO 19.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA DIRECCION DE CONCERTACION Y VINCULACION INTERINSTITUCIONAL, CONTARA CON LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

DEPARTAMENTO DE CONCERTACION

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

DEPARTAMENTO DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 20.- LA DIRECCION DE CONCERTACION Y VINCULACION INTERINSTITUCIONAL, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS AGRARIAS EN LA PROCURACION DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN ENTRE LOS EJIDATARIOS, COMUNEROS, SUCESORES DE AMBOS, EJIDOS, COMUNIDADES, PEQUEÑOS PROPIETARIOS, AVECINDADOS, NACIONALEROS, COLONOS Y JORNALEROS AGRICOLAS, PARA PROMOVER POR LA VIA DE CONCILIACION EL AVENIMIENTO DE LAS PARTES;
- II. PROPONER LOS CONVENIOS CONCILIATORIOS, CUANDO ASI SE ACUERDE, PARA SOLUCIONAR

LOS CONFLICTOS DE LOS SUJETOS MENCIONADOS EN LA FRACCION ANTERIOR;

- III. CONTROLAR EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE AUDIENCIAS QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTA DIRECCION Y LAS QUE SE CANALIZAN A LOS DIFERENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA.
- IV. PROPORCIONAR A LOS SUJETOS MENCIONADOS EN LA FRACCION I, LA ORIENTACION Y ASESORIA NECESARIAS, PARA LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y REGULARIZACION DE POSESIONES CON APLICACION DE LAS LEYES.
- V. ELABORAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS CONTRAIDOS CON GRUPOS CAMPESINOS;
- VI. DISEÑAR MECANISMOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CON ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y GRUPOS INDEPENDIENTES;
- VII. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES Y ESTATALES EN LA AGILIZACION DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS EN MATERIA AGRARIA; Y
- VIII. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTICULO 21.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA; LA DIRECCION DE OPERACION, TENDRA LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

DEPARTAMENTO DE CENSO AGRARIO

DEPARTAMENTO TECNICO

DEPARTAMENTO OPERATIVO

ARTÍCULO 22.- LA DIRECCION DE OPERACION, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE AVALUOS ANTE LA COMISION DE AVALUOS DE BIENES NACIONALES, DE LOS PREDIOS PROPUESTOS PARA SU ADQUISICION VIA FIDEICOMISO, A FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES AGRARIAS DE LOS GRUPOS CAMPESINOS BENEFICIADOS EN LOS ACUERDOS AGRARIOS;
- II. PARTICIPAR COMO PERITOS TOPOGRAFOS EN JUICIOS AGRARIOS Y DE AMPARO EN APOYO A LOS DIFERENTES SUJETOS DE DERECHOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS, CUANDO ESTOS NO TENGAN LA POSIBILIDAD DE CONTRATAR PERSONAL PARA LA EJECUCION DE LOS PERITAJES RESPECTIVOS;
- III. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES EN LA REALIZACION DE TRABAJOS TECNICOS DE LOCALIZACION TOPOGRAFICA DE PREDIOS EN CONFLICTO, PROPUESTOS PARA SU ADQUISICION O CON FINES DE PROYECTOS ESPECIFICOS;
- IV. ANALIZAR LOS TRABAJOS TECNICOS DE LOCALIZACION TOPOGRAFICA REALIZADOS POR OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRARIO, A SOLICITUD EXPRESA DE LOS AFECTADOS;
- V. EVALUAR E INFORMAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS

- ACUERDOS AGRARIOS. ASIMISMO, INSTRUMENTAR LAS MEDIDAS OPORTUNAS PARA AGILIZAR LA CONCLUSION DE LOS EXPEDIENTES INTEGRADOS DE PREDIOS QUE SERAN ADQUIRIDOS VIA FIDEICOMISO, CUYO TRAMITE NO HA CONCLUIDO;
- VI. PARTICIPAR EN LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE LOS DIFERENTES SUJETOS DE DERECHOS AGRARIOS Y PROGRAMAS INSTRUMENTADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL;
 - VI. ANALIZAR, ATENDER Y TRAMITAR DIVERSOS ASUNTOS PRESENTADOS POR DIFERENTES GRUPOS Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTA DIRECCION.
 - VIII. REALIZAR LA VERIFICACION DE PREDIOS PRESUNTOS NACIONALES, ASI COMO PREDIOS DONADOS POR LAS INSTITUCIONES BANCARIAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES AGRARIAS DE GRUPOS CAMPESINOS;
 - IX. APOYAR A LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y AREAS DE TRABAJO DE ESTA SECRETARIA, EN LA ELABORACION Y CORRECCION DE DOCUMENTOS CARTOGRAFICOS;
 - X. COADYUVAR CON LA COMISION Y CONSEJOS ESTATALES DE REMUNICIPALIZACION EN EL ACOPIO E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION BASICA DE LOS EJIDOS INMERSOS EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE DESARROLLA EL PROCESO DE REMUNICIPALIZACION; Y
 - XI. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

CAPITULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FACULTADES DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 23.- COMPETE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- I. ACORDAR E INFORMAR LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA CON EL SUBSECRETARIO O EN SU CASO, CON EL SECRETARIO;
- II. COORDINAR, SUPERVISAR Y VIGILAR LA ELABORACION, INTEGRACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS O DE ASESORIA PROPIOS DE SU UNIDAD;
- III. EVALUAR LOS PROGRAMAS ASIGNADOS EN EL AREA DE SU COMPETENCIA DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LOGRAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA;
- IV. APLICAR LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LE CORRESPONDA, CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE, APOYANDO Y ASESORANDO AL TITULAR DE LA SECRETARIA Y A LOS ORGANOS QUE LA INTEGRAN, EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA; Y
- V. LAS DEMAS QUE EN AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIA O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTÍCULO 24.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, CONTARA CÓN LAS SIGUIENTES AREAS:

AREA DE RECURSOS HUMANOS.

AREA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD.

AREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

ARTÍCULO 25.- LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. APLICAR LAS POLITICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, CONFORME A LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA;
- II. CONTROLAR LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA SECRETARIA Y LLEVAR A CABO LAS ADQUISICIONES DE LOS BIENES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS, EN ESTRICTO APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS;
- III. INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES, ASI COMO, ADMINISTRAR LOS ALMACENES Y OPERAR LOS SERVICIOS GENERALES;
- IV. FORMULAR, ACTUALIZAR Y VIGILAR EL INVENTARIO DE BIENES DE LA SECRETARIA, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;
- V. PLANEAR Y ESTABLECER, LOS MODELOS Y SISTEMAS DE INFORMACION, TRAMITES Y SEGUIMIENTO NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO;
- VI. ESTABLECER LOS SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS INCIDENCIAS, ASI COMO LAS CONTRATACIONES Y EL PAGO DE PERSONAL DE LA SECRETARIA;
- VII. PROMOVER HACIA EL INTERIOR DE LA SECRETARIA, LA CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, DE TAL MANERA QUE PERMITAN INCREMENTAR SU PRODUCTIVIDAD;
- VIII. IMPLEMENTAR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERIA;
- IX. EFECTUAR EL PAGO DE LAS EROGACIONES DEL PRESUPUESTO APROBADO, ASI COMO VIGILAR SU ADECUADA APLICACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL;
- X. DIFUNDIR ENTRE LOS DIFERENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, LOS MANUALES Y LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LOS ORGANOS CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES; Y
- XI. LAS DEMAS QUE EN AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTICULO 26.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA UNIDAD DE PLANEACION, TENDRA LAS SIGUIENTES AREAS:

AREA DE PLANEACION Y PROGRAMACION.

AREA DE EVALUACION Y CONTROL.

ARTÍCULO 27.- LA UNIDAD DE PLANEACION, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. REALIZAR LAS ACCIONES GENERALES DE PLANEACION EN MATERIA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA;
- II. PROMOVER Y VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS Y NORMAS EN MATERIA DE PLANEACION Y EL EJERCICIO PRESUPUESTAL;
- III. FORMULAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA SECRETARIA, EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;
- IV. CONCERTAR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO, EL ESQUEMA PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA, ASI COMO LAS ADECUACIONES QUE SE REQUIERAN DURANTE EL EJERCICIO ANUAL, OBTENIENDO PARA ELLO, LA VALIDACION DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES;
- V. EFECTUAR LA EVALUACION PERIODICA DEL ESTADO QUE GUARDA EL ESQUEMA PRESUPUESTAL Y LOS AVANCES FISICOS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A FIN DE DEFINIR CONJUNTAMENTE CON LAS DISTINTAS AREAS, EL SUBSECRETARIO Y/O EL SECRETARIO, LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA ADHESION A LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE TRABAJO PREVISTAS;
- VI. COORDINAR LA INTEGRACION Y ENVIO DE LOS REPORTES INFORMATIVOS PERIODICOS A LAS INSTANCIAS NORMATIVAS Y OTRAS;
- VII. COORDINAR LAS REUNIONES DEL SUBCOMITE DEL SECTOR AGRARIO, PARA LA TOMA DE ACUERDOS SOBRE EL MECANISMO DE INFORMACION PERIODICA Y EVENTUAL;
- VIII. ASISTIR A REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS; Y
- IX. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTÍCULO 28.- LA UNIDAD DE INFORMATICA, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE CONSULTA QUE REQUIERA LA INSTITUCION PARA ELEVAR EL NIVEL DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION;
- II. APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE CRITERIOS CON BASE EN LOS METODOS ESTABLECIDOS PARA LA PREPARACION ADECUADA Y UNIFORME DE PROGRAMAS QUE PERMITAN EL CONTROL DE LOS MISMOS;
- III. PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE CONSULTA E INFORMACION;
- IV. ADMINISTRAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE LOS RECURSOS DE LA RED DE SERVICIOS INFORMATICOS;
- V. SUPERVISAR, ASESORAR Y CAPACITAR A LOS USUARIOS DE LA RED DE SERVICIOS INFORMATICOS, PARA QUE PUEDAN OBTENER TODOS LOS BENEFICIOS QUE LA MISMA OFRECE;

- VI. APOYAR AL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE CONSULTA E INFORMACION QUE REQUIERA LA SECRETARIA;
- VII. APOYAR AL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS NECESARIOS PARA LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION;
- VIII. MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS QUE PROPORCIONEN INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA;
- IX. ANALIZAR, INTERPRETAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION DE LAS DIFERENTES BASES DE DATOS A PROCESAR; Y
- X. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTICULO 29.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, TENDRA LAS SIGUIENTES AREAS:

AREA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS.

AREA DE ASESORIA LEGAL.

AREA DE DICTAMEN.

ARTÍCULO 30.- LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. CLASIFICAR Y DIFUNDIR LOS DIVERSOS MARCOS NORMATIVOS, LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA;
- II. MANTENER RELACION ESTRECHA CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO ESTATAL, PARA COORDINAR ACCIONES CUANDO EL INTERES JURIDICO SEA COMUN;
- III. PROPORCIONAR LA ASESORIA NECESARIA EN LA ELABORACION DE LOS DIVERSOS CONTRATOS Y CONVENIOS, EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES;
- IV. REVISAR Y FORMULAR PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARIA,
- V. EMITIR OPINIONES EN LOS ASUNTOS QUE SE LE ENCOMIENDEN Y DEFINIR CRITERIOS, A FIN DE DIRIMIR CONTRADICCIONES ENTRE LOS DISTINTOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA;
- VI. PROPONER MEDIDAS ENCAMINADAS A LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN EL ESTADO;
- VII. SUSCRIBIR EN AUSENCIA DEL SECRETARIO Y SUBSECRETARIO LAS COPIAS CERTIFICADAS QUE SOLICITEN LOS INTERESADOS;
- VIII. ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO QUE DEBAN

RENDIR EL SECRETARIO, SUBSECRETARIO O CUALQUIER SERVIDOR PUBLICO DE LA SECRETARIA, CUANDO SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE. ASIMISMO, PREPARAR LOS INFORMES QUE REQUIERAN LAS COMISIONES NACIONAL Y ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS;

- IX. REPRESENTAR EN JUICIO ANTE LOS TRIBUNALES AGRARIOS A LOS SUJETOS DE DERECHOS AGRARIOS, CUANDO LA PROCURADURIA AGRARIA LO SOLICITE, EN EL CASO DE LA DOBLE REPRESENTACION, ASI COMO REPRESENTARLOS ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO Y TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, DERIVADO DE LOS JUICIOS AGRARIOS EN LOS QUE SE ASUMA ESE CARACTER;
- X. CANALIZAR A LAS DEPENDENCIAS Y AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES EN AQUELLOS ASUNTOS QUE SEAN DE INDOLE CONTENCIOSO Y QUE NO SEA ATRIBUCION DE LA SECRETARIA;
- XI. PROPORCIONAR EL APOYO LEGAL NECESARIO A LOS DEMAS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA, PARA EL ADECUADO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- XII. ANALIZAR, ATENDER Y TRAMITAR DIVERSOS ASUNTOS PRESENTADOS POR GRUPOS Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS EN LA ENTIDAD QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTA UNIDAD;
- XIII. REALIZAR ANALISIS JURIDICO SOBRE LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN ANTE ESTA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES; Y
- XIV. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

ARTICULO 31.- DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACIONES REGIONALES, TENDRA LOS SIGUIENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS:

REPRESENTACION REGIONAL ZONA ALTOS.

REPRESENTACION REGIONAL ZONA FRONTERIZA.

REPRESENTACION REGIONAL ZONA FRAYLESCA.

REPRESENTACION REGIONAL ZONA NORTE.

REPRESENTACION REGIONAL ZONA SELVA.

REPRESENTACION REGIONAL ZONA SIERRA.

REPRESENTACION REGIONAL ZONA SOCONUSCO.

REPRESENTACION REGIONAL ISTMO-COSTA.

ARTÍCULO 32.- LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACIONES REGIONALES, TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LAS REPRESENTACIONES REGIONALES;

- II. SUPERVISAR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS DELEGADOS REGIONALES, ASI COMO VIGILAR QUE ESTOS, CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURIDICAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA;
- III. AUXILIAR A LAS REPRESENTACIONES REGIONALES EN SUS ACTIVIDADES, TRAMITES Y GESTIONES, ANTE LOS ORGANOS CENTRALES DE LA SECRETARIA, ASI COMO ANTE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL; Y
- IV. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS REPRESENTACIONES REGIONALES DE LA SECRETARIA

ARTÍCULO 33.- LAS REPRESENTACIONES REGIONALES, TENDRAN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. REPRESENTAR AL GOBIERNO DEL ESTADO EN MATERIA AGRARIA A NIVEL REGIONAL DESEMPEÑANDO LAS ACTIVIDADES QUE DIRECTAMENTE O POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARIA, DIRECCIONES O LA UNIDAD COORDINADORA, LES ENCOMIENDE EL SECRETARIO;
- II. COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS TANTO DE CARACTER FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE ATENDER CONJUNTAMENTE LAS CONTROVERSIAS AGRARIAS QUE LES SEAN PLANTEADAS, POR LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS O POR LOS SUJETOS DE DERECHOS AGRARIOS;
- III. ATENDER Y CANALIZAR ANTE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES, LOS ASUNTOS QUE SE LES PRESENTEN, AUXILIANDO A LOS SUJETOS AGRARIOS QUE ASI LO SOLICITEN, EN LA REALIZACION DE ALGUN TRAMITE O GESTION, DANDOLE SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION;
- IV. ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PROBLEMATICA AGRARIA, POR MUNICIPIO Y/O LOS PLANTEAMIENTOS DE CADA ORGANIZACION CAMPESINA;
- V. LLEVAR UN REGISTRO DE LOS ASUNTOS ESPECIALES DE CARACTER AGRARIO QUE PUDIERAN ALTERAR LA PAZ SOCIAL EN EL CAMPO; Y
- VI. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL SECRETARIO O SUBSECRETARIO, EN SU CASO.

TITULO CUARTO DE LAS CERTIFICACIONES

CAPITULO UNICO DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR Y EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS

ARTICULO 34.- EL SECRETARIO, EL SUBSECRETARIO Y EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, SERAN LOS UNICOS FUNCIONARIOS QUE PODRAN EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA, CUANDO DEBAN SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS, ASI COMO LAS SOLICITADAS POR LAS PARTES EN EL JUICIO DE AMPARO O PARA

CUALQUIER PROCESO O AVERIGUACION PREVIA, CUANDO ASI LO SOLICITEN LOS INTERESADOS, SIEMPRE QUE DEMUESTREN SU INTERES JURIDICO.

ARTICULO 35.- LOS INTERESADOS QUE REQUIERAN LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS, DEBERAN SOLICITARLO POR ESCRITO, FUNDANDO Y MOTIVANDO EL INTERES JURIDICO QUE TIENEN PARA ELLO;

ARTICULO 36.- AL ESCRITO DE SOLICITUD DE CERTIFICACION DE DOCUMENTOS, EL INTERESADO DEBERA ANEXAR EL RECIBO DEL PAGO QUE PREVIAMENTE HAYA REALIZADO EN LA OFICINA RECAUDADORA CORRESPONDIENTE, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO. CASO CONTRARIO, NO PROCEDERA LA SOLICITUD.

ARTICULO 37.- LOS DOCUMENTOS QUE SEAN CERTIFICADOS DEBERAN SER DEBIDAMENTE FOLIADOS, RUBRICADOS Y RAZONADOS EN FORMA CLARA, LO QUE PERMITIRA CONOCER CON EXACTITUD EL INSTRUMENTO QUE SIRVE DE ORIGEN PARA LA CERTIFICACION. LOS SERVIDORES PUBLICOS AUTORIZADOS PARA SU EXPEDICION, SE CERCIORARAN DE SU CONTENIDO Y NUMERO DE FOJAS, FIRMANDO AL CALCE.

TITULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

CAPITULO UNICO DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE SUPLENCIAS

ARTICULO 38.- DURANTE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL SECRETARIO, EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA, QUEDARAN A CARGO DEL SUBSECRETARIO Y EN AUSENCIA DE ESTE, DE LOS DIRECTORES. EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE DEBA INTERVENIR COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, SE ESTARA A LO DISPUESTO POR LA LEY DE LA MATERIA.

ARTICULO 39.- LA AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO, SERA SUPLIDA PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, POR LOS DIRECTORES ADSCRITOS EN EL AREA DE SU RESPONSABILIDAD QUE SE DESIGNEN POR ACUERDO DEL SECRETARIO.

ARTICULO 40.- LAS AUSENCIAS DE DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD, SERAN SUPLIDAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR QUE DESIGNEN LOS CORRESPONDIENTES TITULARES.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

TERCERO.- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REGULADAS POR EL PRESENTE REGLAMENTO CON UNA DENOMINACION NUEVA O DISTINTA Y QUE TIENEN COMPETENCIA EN ASUNTOS QUE ANTERIORMENTE CORRESPONDIAN A OTRAS AREAS O UNIDADES, SE HARAN CARGO DE LOS MISMOS; RESPECTO A LOS ASUNTOS PENDIENTES CONCLUIRAN SUS FUNCIONES Y DICTARAN LAS RESOLUCIONES QUE CORRESPONDAN.

CUARTO.- CUANDO LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE ALGUNA UNIDAD ADMINISTRATIVA

A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO, DEBA SER EJERCIDA POR OTRA U OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL MISMO, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS CON QUE AQUELLA CONTABA Y QUE FUERAN NECESARIOS, PASARAN A LA UNIDAD O UNIDADES COMPETENTES, DISTRIBUYENDOSE EN SU CASO, DE CONFORMIDAD CON EL AMBITO DE FACULTADES QUE A CADA UNA CORRESPONDA.

QUINTO.- EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA ESTATAL, PUBLIQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A LOS 24 DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2000.

ROBERTO ARMANDO ALBORES GUILLEN.- GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS.- JORGE MARIO LESCIEUR TALAVERA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- LUIS ALFONSO UTRILLA GOMEZ.- SECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO.- RUBRICAS.

NOMBRE DE LA DISPOSICION LEGAL: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO.						
AÑO	DECRETO O PUBLICACION No.	PERIODICO OFICIAL		FECHA DE PUBLICACION	GOBERNADOR DEL ESTADO	ARTICULOS MODIFICADOS
		NUMERO	SECCION			
2000	PUB. NUM. 127-A-2000	020	ORDINARIO	3/ MAYO / 2000	LIC. ROBERTO ARMANDO ALBORES GUILLEN	EXPEDICION DEL REGLAMENTO