



C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el Artículo 93, Fracción IV, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1 Fracción VII, 16 y 25 Fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 298

ARTICULO PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chih.; residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los seis días del mes de Agosto del año Dos Mil Dos.

**Sufragio Efectivo. No Reelección.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. SERGIO ANTONIO MARTÍNEZ GARZA



**GOBIERNO DEL ESTADO
Secretaría de Desarrollo Rural**

**REGLAMENTO INTERIOR
CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, AL MES DE AGOSTO DE 2002.**

CONSIDERANDO:

- I. Que la Secretaría de Desarrollo Rural, es un órgano estatal que fomenta las actividades agrícolas, pecuarias, frutícolas y forestales, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación en coordinación con las Dependencias Federales, Municipales y los Sectores Social y Privado, ya que es preocupación constante del Ejecutivo del Estado, velar por el adecuado funcionamiento del sector rural.
- II. Que es indispensable contar con la reglamentación necesaria de todas y cada una de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Rural, para que la comunidad en general tenga conocimiento del funcionamiento y las atribuciones de las mismas.
- III. Que en la actualidad es de gran utilidad la existencia de lineamientos que regulen la actividad de los servidores públicos, a fin de que estén enterados exactamente de cuales son sus funciones y atribuciones, para no incurrir en alguna responsabilidad por desconocimiento de las mismas.
- IV. Que en la época que estamos viviendo, las personas están cada día más y mejor preparadas, así como también más interesadas en saber sus derechos y las normas en general, es por eso que la Administración Pública tiene el deber de crear ordenamientos que regulen la actividad gubernamental.

En virtud de lo anterior y en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 93 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y con fundamento en el artículo 1° fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, el suscrito, Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, el suscrito, Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL**

**TITULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones correspondientes sobre las bases de organización, funcionamiento y operación de las unidades que forman la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural para su debido desempeño, de conformidad con lo previsto en el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.



ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo: El Poder Ejecutivo del Estado
- II. Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado
- III. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Rural
- IV. Secretario: El Secretario de Desarrollo Rural
- V. Ley: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

ARTICULO 3.- El Titular de la Secretaría, será el Secretario, nombrado por el Gobernador en los términos del artículo 93, fracción XXII de la Constitución Política del Estado.

ARTICULO 4.- El domicilio de la Secretaría, tendrá su asiento principal en la Capital del Estado.

ARTICULO 5.- La Secretaría a través de su estructura orgánica conducirá sus actividades en forma coordinada en base a la política que establezca el Gobierno del Estado para el logro de sus objetivos.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6.- Son obligaciones de la Secretaría:

- I. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, frutícolas, forestales, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación, así como su industrialización y comercialización en coordinación con las dependencias federales, municipales y los sectores social y privado.
- II. Impulsar un proceso de transformación social y económica a través del fomento de las actividades productivas y de desarrollo social que se realicen en el ámbito de las diversas regiones del medio rural, procurando el uso óptimo, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales y orientándose a la diversificación de la actividad productiva en el campo, a elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo de la población rural.
- III. Promover la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva, y de servicios a la producción así como a través de apoyos directos a los productores, que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su capacidad.
- IV. Normar el aprovechamiento y distribución de las aguas de jurisdicción estatal y planear obras de riego, de conformidad con la legislación aplicable.
- V. Apoyar y promover la comercialización agropecuaria y forestal de productos chihuahuenses, con el fin de lograr una mejor integración de la producción primaria con los procesos de comercialización, acreditando la condición sanitaria y de calidad, elevando su producción.
- VI. Promover y apoyar la organización formal de ejidatarios, comuneros y grupos sociales, para motivar la participación ciudadana en la formulación, ejecución y evaluación de programas que beneficien y mejoren las condiciones de vida de los habitantes del sector rural.
- VII. Controlar y vigilar el funcionamiento de las colonias agrícolas y ganaderas organizadas al amparo de la legislación local.
- VIII. Apoyar la organización, funcionamiento y desarrollo de cuencas lecheras en el Estado.



- IX. Asesorar y vigilar el funcionamiento administrativo de los mancomunales y ejercer las facultades que le confiere la Ley para la Regulación de Colonias Agrícolas y Mancomunales Agropecuarios de Régimen Estatal.
- X. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las Leyes y sus reglamentos con relación a las funciones del desarrollo agropecuario y forestal, así como vigilar la organización y el funcionamiento de las direcciones que ejerzan las atribuciones anteriores.
- XI. Las demás que fijen expresamente las Leyes y sus Reglamentos.

TITULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 7.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría, tendrá la siguiente estructura orgánica.

- I. La Secretaría comprende a su Titular, del cual dependen las siguientes Direcciones, Departamentos y Asesoría Técnica de manera directa:
 - a) Dirección de Fomento Agropecuario.
 - b) Dirección de Planeación Rural.
 - c) Dirección de Desarrollo Forestal.
 - d) Departamento Jurídico.
 - e) Departamento de Servicios Administrativos.
 - f) Departamento de Infraestructura Rural.
 - g) El Asesor Técnico.
- II. Departamentos subordinados a la Dirección de Fomento Agropecuario:
 - a) Departamento de Agricultura.
 - b) Departamento de Ganadería.
 - c) Departamento de Apoyo a Cuencas Lecheras.
 - d) Departamento de Coordinación de Residentes.
 - e) Departamento de Comercialización.
- III. Departamentos subordinados a la Dirección de Planeación Rural:
 - a) Departamento de Planeación y Estadística.
 - b) Departamento de Programación y Evaluación.
- IV. Departamentos subordinados a la Dirección de Desarrollo Forestal:
 - a) Departamento de Estudios y Proyectos Forestales.
 - b) Departamento de Promoción de Productos Forestales.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 8.- La Secretaría de Desarrollo Rural ejercerá las funciones que las leyes le atribuyan, las cuales serán realizadas por:

- I. El Secretario.
- II. El Director de Fomento Agropecuario.
- III. El Director de Planeación Rural.
- IV. El Director de Desarrollo Forestal.
- V. El Jefe del Departamento Jurídico.
- VI. El Jefe del Departamento de Servicios Administrativos.



- VII. El Jefe del Departamento de Infraestructura Rural.
- VIII. Los Asesores Técnicos.
- IX. Los Jefes de Departamentos dependientes de las anteriores Direcciones.

ARTICULO 9.- Son atribuciones del Secretario:

- I. Ejercer las facultades establecidas en la Ley, así como en las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Estatal.
- II. Establecer y dirigir las políticas de desarrollo rural integral, enmarcadas en los planes del Gobierno Estatal, de acuerdo con la Ley, así como lo que expresamente determine el Ejecutivo Local.
- III. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que específicamente le confiera el Gobernador, así como someter a su aprobación, aquellos que por razón de su importancia lo requieran.
- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que son competencia de la Secretaría.
- V. Comparecer ante el Congreso del Estado a petición del mismo o ante la Diputación permanente a fin de informar sobre la situación que guarde el sector de su competencia.
- VI. Velar por la correcta observancia y validez de los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobierno del Estado en asuntos de su competencia.
- VII. Participar en la formulación y aplicación de programas a corto y mediano plazo correspondientes a los sectores de su ramo, en congruencia con los objetivos de los planes del Gobierno del Estado.
- VIII. Someter para su aprobación, a la Secretaría de Finanzas el anteproyecto de presupuesto de egresos.
- IX. Formar parte de los organismos descentralizados del Estado relacionados con los ramos de su actividad, de conformidad con las leyes respectivas.
- X. Suscribir los convenios en que tenga participación el Gobierno del Estado, relacionados con el desarrollo integral de la entidad dentro del ramo de su competencia.
- XI. Establecer políticas, lineamientos y directrices de representación de la Secretaría, ante los diversos organismos que conforman el sector agropecuario y forestal.
- XII. Someter a la aprobación del Ejecutivo, los nombramientos de los servidores públicos adscritos a las diferentes Direcciones de la Secretaría a su cargo.
- XIII. Autorizar para su trámite ante la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Finanzas y Administración, los movimientos de personal de la Secretaría.
- XIV. Representar al Gobierno en los Comités o Subcomités que sean de competencia del sector que este representa, con la posibilidad de designar un suplente dentro del grupo de sus colaboradores del nivel jerárquico inmediato inferior, según la naturaleza de su encomienda y por las funciones y responsabilidades contempladas en este reglamento.
- XV. Vigilar la correcta aplicación e interpretación de este reglamento.
- XVI. Las demás que fijen expresamente las leyes y sus reglamentos.

ARTICULO 10.- Los Directores, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos de su competencia.
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo.
- III. Vigilar que se de cumplimiento a los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia.
- IV. Planear, organizar, dirigir y mantener en control el desempeño de las funciones y actividades encomendadas a la Dirección a su cargo.



- V. Someter a conocimiento, consideración y aprobación del titular de la Secretaría los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones así como los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicio público.
- VI. Colaborar con las demás unidades orgánicas de la Secretaría, con otras Dependencias y Unidades del Gobierno del Estado, así como con los sectores social y privado, dentro de la esfera de sus atribuciones y competencia de acuerdo con las políticas establecidas por el Secretario.
- VII. Vigilar que el personal a su cargo realice de manera eficaz las funciones establecidas tanto en este reglamento como en los manuales de organización creados por la misma Secretaría.
- VIII. Elaborar, los proyectos del presupuesto de la Dirección a su cargo y presentarlo al Secretario para su aprobación.
- IX. Proponer al Secretario los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo.
- X. Delegar funciones de su competencia a sus subalternos con autorización del Secretario.
- XI. Las demás que le fije expresamente el Secretario.

ARTICULO 11.- Cada Dirección tendrá a su cargo los Departamentos y el personal necesario con el objeto de desempeñar eficazmente sus funciones, de acuerdo con la organización interna que apruebe el Secretario en base al presupuesto que se le asigne.

ARTICULO 12.- Compete a los Jefes de Departamento:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar todo lo referente al buen desempeño y desarrollo de las funciones del Departamento a su cargo.
- II. Establecer las normas, sistemas y procedimientos que fijan la organización y funcionamiento del Departamento a su cargo.
- III. Desempeñar las funciones que les encomiende el Secretario o el Director de su adscripción e informar del resultado de la gestión a quien lo haya solicitado.
- IV. Acordar con su superior inmediato de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia de su Departamento.
- V. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos e ingresos del Departamento a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior inmediato.
- VI. Proponer contrataciones, promociones y licencias del personal a su cargo.
- VII. Elaborar los proyectos de manuales de organizaciones y procedimientos en su caso de servicios al público que proporcione su Departamento y someterlos a la consideración de su superior inmediato y del Departamento de Servicios Administrativos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 13.- Compete a la Dirección de Fomento Agropecuario:

- I. Dar atención directa, asesorar, informar y coordinar los proyectos productivos, obras y acciones que ejecuta esta Secretaría con los productores, asociaciones u organizaciones no gubernamentales, autoridades municipales, así como representantes de Dependencias gubernamentales que tengan relación con el sector rural.
- II. Promover acciones tendientes a fomentar las actividades productivas agropecuarias en las áreas agrícola, frutícola, ganadera, piscícola y de infraestructura hidráulica, estableciendo los mecanismos de control, seguimiento y operación de proyectos.
- III. Impulsar y coordinar actividades para la habilitación y rehabilitación de tierras, mediante prácticas de conservación de suelo y agua.

- IV. Promover, coordinar y dirigir las actividades encaminadas a eficientar los recursos económicos, materiales y humanos disponibles en la zona rural.
- V. En materia de sanidad tanto animal como vegetal, aplicar las normas que el Estado requiera para obtener y mantener un estatus de zona libre en enfermedades y plagas, difundiendo y promoviendo las correctas prácticas sanitarias, coordinando la aplicación de campañas y programas sanitarios implementados por la Federación y/o el Estado.
- VI. Controlar, coordinar y dirigir las áreas a su cargo definiendo la mecánica de operación de los programas, tanto propios de la Secretaría como los convenios con otras Dependencias, así como del ejercicio de los recursos a fin de cumplir con tiempos y formas establecidos por la norma aplicable.
- VII. Fomentar programas de repoblación de los hatos ganaderos de bovinos, ovinos, caprinos y porcinos e integrarlos hasta su comercialización, así como coordinar acciones para su mejoramiento genético y de sanidad.
- VIII. Promover la comercialización nacional e internacional de los productos agropecuarios del Estado de Chihuahua y fomentar alianzas comerciales entre los diferentes países con los que ya tiene relación comercial.
- IX. Apoyar programas de electrificación rural dirigidos a un uso eficiente del agua y la energía eléctrica, así como promover y fomentar el aprovechamiento de la energía solar.
- X. Promover la agroindustria mediante foros y exposiciones.
- XI. Diversificar la producción de otros cultivos y árboles frutales en los viveros del Gobierno del Estado como parte de las acciones encaminadas a promover y fomentar la reconversión productiva, así como la cultura del traspatio familiar.
- XII. Las demás que le asigne directamente el Secretario.

ARTICULO 14.- Compete a la Dirección de Planeación Rural las siguientes funciones:

- I. Participar en la definición de la política y planeación del desarrollo agropecuario y forestal en el Estado de Chihuahua a través de la formulación de métodos de desarrollo sectorial y programas anuales que logren satisfacer las necesidades de los sectores, para así cumplir con los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo.
- II. Conducir y coordinar las acciones, programas y/o planes estatales de los sectores agrícola, pecuario, forestal y agroindustrial, con las Dependencias Gubernamentales y organizaciones del sector social, público, privado y educativo involucradas e interesadas en la problemática del campo.
- III. Determinar la metodología de planeación, programación y presupuestación de las actividades agrícolas, pecuarias y forestales de la Secretaría con recursos del sector público y privado.
- IV. Coordinar la elaboración, presentación, ejecución y cierre del programa operativo anual de inversión de la Secretaría.
- V. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de los programas que esta Secretaría desempeña y coordina.
- VI. Establecer los procesos de captación o recopilación, clasificación, análisis de la información estadística agropecuaria y forestal, apoyándose y coordinándose con organizaciones públicas y privadas para su difusión.
- VII. Promover una mayor vinculación y participación entre los tres niveles de gobierno, contando con las organizaciones campesinas, asociaciones de productores e instituciones educativas involucradas en el sector, fortaleciendo así el proceso de planeación y programación para el desarrollo rural sustentable e integral agropecuario y forestal en el Estado.
- VIII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con autoridades gubernamentales y de educación e investigación, con los objetivos propios de la Secretaría que lleven al cumplimiento de los programas establecidos por la misma.



- IX. Apoyar a la planeación de los Municipios y Distritos de Desarrollo Rural, con el fin de definir prioridades y determinar las acciones más adecuadas para el logro de un desarrollo óptimo.
- X. Las demás que le fije expresamente el Secretario.

ARTICULO 15.- Compete a la Dirección de Desarrollo Forestal las siguientes funciones:

- I. Definir una estrategia forestal estatal de largo plazo en congruencia con la política forestal nacional.
- II. Iniciar un desarrollo forestal sustentable en coordinación con el gobierno federal, los ayuntamientos y la participación de los sectores social y privado.
- III. Asumir el ejercicio de las funciones operativas de la federación, derivada de los acuerdos y convenios que en materia forestal se celebren.
- IV. Instrumentar en el Estado, acciones de educación, organización, capacitación, investigación y cultura forestal, con el objeto de satisfacer las necesidades de recursos humanos y de tecnología que se requiera para el desarrollo del sector.
- V. Integrar un sistema estatal de información forestal con datos estadísticos y geográficos para ponerlo a disposición del público.
- VI. Promover la aplicación de estímulos y apoyos para la protección, fomento, conservación, inspección, vigilancia y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- VII. Conformar un cuerpo de control y vigilancia de los recursos forestales con personal operativo capaz, en el cual se tenga la participación interinstitucional y de todos los sectores, para el cumplimiento de las normas.
- VIII. Fomentar la instrumentación de programas de forestación y reforestación y el uso y manejo de los recursos forestales.
- IX. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación con los municipios y organismos sociales y privados para fortalecer su participación en la actividad forestal.
- X. Impulsar la producción forestal, propiciando el abastecimiento de la industria local para la generación de empleos del sector.
- XI. Propiciar el mayor valor agregado posible de las materias primas forestales a través de la industrialización integral.
- XII. Promover y coordinar las actividades para construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial forestal.
- XIII. Participar en la campaña permanente de prevención y combate de incendios forestales, involucrando diversos sectores social y dependencias de los tres niveles de Gobierno.
- XIV. Establecer la zonificación estatal de los terrenos forestales, así como mantener actualizado periódicamente el inventario forestal del Estado estableciendo mecanismos para vigilar de manera constante y eficaz las áreas forestales.
- XV. Vincular la participación de los diferentes sectores de la actividad forestal a los órganos de consulta ciudadana.
- XVI. Prestación de toda clase de Servicios Técnicos Forestales.
- XVII. Las demás que le fije expresamente el Secretario.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS DIRECTAMENTE AL SECRETARIO

ARTICULO 16.- Compete a los Jefes de Departamento dependientes directamente del Secretario las siguientes atribuciones comunes:



- I. Constituir una coordinación y apoyo técnico para el Secretario.
- II. Elaborar sus programas y presupuestos, para el desempeño de sus funciones.
- III. Proponer el ingreso, promociones y licencias del personal a su cargo.
- IV. Proporcionar la asesoría técnica dentro del ámbito de su competencia.
- V. Las demás que les fije expresamente el Secretario.

ARTICULO 17.- Compete al Departamento Jurídico:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría.
- II. Asesorar jurídicamente al Secretario, Directores y Jefes de Departamentos.
- III. Formular y revisar proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean competencia de la Secretaría.
- IV. Levantar las actas administrativas que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas al Departamento de Servicios Administrativos, conforme a la normatividad aplicable a cada caso concreto.
- V. Compilar leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones relacionadas con asuntos que se encuentren dentro de la esfera de competencia de la Secretaría.
- VI. Llevar un registro de acuerdos, contratos y decretos promovidos por la Secretaría.
- VII. Realizar las bases y requisitos legales a los que deben ajustarse los actos jurídicos que pretendan celebrar las distintas áreas que integran la Secretaría.
- VIII. Efectuar todos los trámites jurídicos con relación a las áreas que le corresponden a la Secretaría y formular los proyectos de resoluciones para firma de los funcionarios competentes.
- IX. Auxiliar a los diferentes Departamentos de la Secretaría, en la elaboración de sus proyectos de manuales de organización y procedimientos.
- X. Dictaminar sobre la organización y funcionamiento de las colonias agrícolas y ganaderas, reguladas por la Ley.
- XI. Controlar y vigilar el mejoramiento de las colonias agrícolas y ganaderas organizadas conforme a la legislación local, así como de los mancomunales, ejecutando planes, programas, estudios, proyectos y actividades para regularizar la tenencia de la tierra y estimular su desarrollo integral.
- XII. Estar presente en los nombramientos de mesas directivas de Colonias y Mancomunales de régimen estatal.
- XIII. Participar en la elaboración de los reglamentos internos para los Ejidos, Colonias y Mancomunales de régimen estatal.
- XIV. Apoyar en la constitución de Organizaciones de Productores.
- XV. Expedición de constancias de tenencia de la tierra para fines que al interesado convengan.
- XVI. Mediciones topográficas en problemas específicos como apoyo a las áreas operativas de esta Secretaría.
- XVII. Realizar acciones con motivo de la Regularización de la Tenencia de la Tierra de Colonias y Mancomunales del régimen estatal.
- XVIII. Dirigir las diligencias para solucionar conflictos de líderes en Ejidos y Comunidades Agrarias (fuera de Tribunales).
- XIX. Realizar peritajes topográficos a solicitud de la Dependencia Gubernamental que así lo solicite.
- XX. Intervenir en asambleas conciliatorias, apoyos topográficos y dictámenes agrarios con fines de la Certificación y Titulación de Derechos Ejidales y Solares (PROCEDE).
- XXI. Coadyuvar en los asuntos del sector agrario, así como atención a las problemáticas de la comunidad Menonita.
- XXII. Atención y seguimiento a volantes de turno y asuntos en materia de aguas estatales.



- XXIII. Asesoramiento en diferentes temas agropecuarios y de organización.
XXIV. Las demás que le asigne el Secretario.

ARTICULO 18.- Compete al Departamento de Servicios Administrativos:

- I. Aplicar las normas, políticas y criterios, en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- II. Formular en coordinación con los titulares de las Direcciones y Departamentos de la Secretaría, los Programas Operativos Anuales de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- III. Recibir y tramitar la correspondencia de las diversas áreas de la Secretaría.
- IV. Efectuar los trámites relativos a las altas, bajas y cambios de adscripción del personal al servicio de la Secretaría y en general gestionar ante el Departamento de Personal de la Secretaría de Finanzas y Administración, los nombramientos, contrataciones, licencias, incrementos, promociones y demás trámites relativos al personal de la Secretaría.
- V. Organizar coordinadamente con las demás áreas de la Secretaría, cursos de capacitación técnica para el personal.
- VI. Llevar el control de inventario de los bienes propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Secretaría.
- VII. Efectuar las cotizaciones y compras de equipo, artículos de oficina, papelería y todo el material necesario para el desarrollo de las funciones de la Secretaría y en general administrar las cuentas desconcentradas por la Secretaría de Finanzas y Administración para la adquisición de bienes, servicios y suministros.
- VIII. Mantener la coordinación necesaria en materia de mantenimiento de instalaciones, mobiliarios y equipo, con la Secretaría de Finanzas y Administración.
- IX. Llevar los registros administrativos de las operaciones de la Secretaría.
- X. Ejecutar las acciones de tipo administrativo contenidas en los convenios y contratos, en las que se obligue la Secretaría.
- XI. Efectuar las acciones de tipo administrativo que le corresponden en cuanto al manejo de recursos convenidos con la Federación que tenga participación la Secretaría.
- XII. En coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, aplicar las sanciones administrativas y económicas a que se haga acreedor el personal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las relaciones entre el Ejecutivo y sus trabajadores, sin perjuicio de las atribuciones reservadas a otras autoridades.
- XIII. Las demás que le fije expresamente el Secretario.

ARTICULO 19.- Al Departamento de Infraestructura Rural le compete:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el agro Chihuahuense tales como nivelación de tierras susceptibles al cultivo, caminos de saca, presones, desmontes y demás que requiera la utilización de maquinaria pesada.
- II. Efectuar perforaciones y aforos de pozos para uso agrícola, pecuario, agua potable e industriales.
- III. Intervención en la preparación de la tierra de cultivo, comprendiendo barbecho, subsuelo y demás labores que se requieran para el cultivo de alimentos básicos.
- IV. Proporcionar asistencia técnica a quien lo requiera tanto en obras de maquinaria pesada, como en el diseño y construcción de pozos para obtener los mejores resultados de estas obras.
- V. Conservar en las mejores condiciones mecánicas todo el equipo que se tiene asignado.
- VI. Coordinarse con las Dependencias Estatales, Municipales o Federales cuando se requiera para la realización de los fines propuestos.
- VII. Las demás que le fije expresamente el Secretario.

ARTICULO 20.- Los Asesores Técnicos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Secretario sobre los programas y proyectos que el mismo asigne.
- II. Mantener informado al Secretario de los programas que realicen las Direcciones y Departamentos que conforman la Dependencia.
- III. Coordinar los proyectos y programas de las Direcciones y Departamentos de la Secretaría, de acuerdo a las instrucciones del Secretario.
- IV. Agendar las actividades del Secretario.
- V. Coordinar, asignar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas a la Secretaría, las cuales remitirá a la Dirección o Departamento de acuerdo a las atribuciones indicadas en este Reglamento.
- VI. Atender al público que solicite reunirse con el Secretario, conforme a las instrucciones de este.
- VII. Coordinar las reuniones de evaluación e información que ordene el Secretario.
- VIII. Las demás que expresamente les asigne el Secretario.

ARTICULO 21.- La Asesoría Técnica se integrará por un titular y demás personal requerido de conformidad al presupuesto autorizado.

CAPITULO CUARTO FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTICULO 22.- Compete al Departamento de Agricultura las siguientes funciones:

- I. Promover y fomentar la formulación de proyectos agrícolas y frutícolas en coordinación con las Dependencias Federales y Municipales y los Sectores Social y Privado.
- II. Planear las estrategias para el desarrollo de los diversos cultivos que se realizan en el Estado.
- III. Encargarse de la operación, mantenimiento y programación de la producción de los viveros e invernaderos del Gobierno, que son administrados por esta Secretaría.
- IV. Coordinarse con los sectores público, social y privado para el control de plagas, enfermedades y todo aquello que afecte tanto a la agricultura como fruticultura en el Estado.
- V. Elaboración de expedientes técnicos para la autorización de obras.
- VI. Coordinación con la Comisión Federal de Electricidad para la Ejecución de Obras de Electrificación.
- VII. En coordinación con la Comisión Nacional del Agua, dictaminar sobre el aprovechamiento, uso y distribución de las aguas de Jurisdicción Estatal, en apego a las normas, leyes y reglamentos vigentes tanto federales como estatales.
- VIII. Dar asesoría y atender a las solicitudes de los productores agrícolas del estado, así como a los usuarios de los distritos de riego y de temporal.
- IX. Las demás que le fije expresamente el Director de Fomento Agropecuario.

ARTICULO 23.- Compete al Departamento de Ganadería las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Secretario, al Director de Fomento Agropecuario, a las áreas operativas de la Secretaría, así como a los órganos oficiales y particulares que lo requiera en materia de sanidad animal.
- II. Apoyar la coordinación de las Campañas Sanitarias en el Estado de Chihuahua.
- III. Atender los programas de sanidad animal del Estado.



- IV. Emisión y control de permisos de ingreso de ganado en todas sus especies y sus productos y subproductos al Estado, además de permisos de movilización sanitaria.
- V. Realizar acciones para combatir el robo de ganado, en coordinación con las Dependencias en la materia.
- VI. Recopilar la estadística ganadera del Estado, tales como sacrificio de ganado, subasta, ingresos de ganado, exportación, importación, entre otros.
- VII. Registro de fierros de herrar en los 67 Municipios del Estado.
- VIII. Apoyo de información para los diferentes órganos oficiales y particulares que requieren datos sobre la propiedad del ganado.
- IX. Elaboración y validación de proyectos productivos pecuarios, así como del presupuesto para la ejecución de los mismos.
- X. Ejecución de proyectos de fomento ganadero.
- XI. Vigilar la movilización de ganado proveniente de otros Estados, emitir el pase de ganado respectivo, así como sancionar según corresponda en los casos que se incurra en alguna irregularidad, conforme lo establece la Ley de Ganadería para el Estado de Chihuahua.
- XII. Brindar asesoría y atender las solicitudes de los productores pecuarios en el Estado.
- XIII. Las demás que le señale el Director de Fomento Agropecuario.

ARTICULO 24.- Compete al Departamento de Apoyo a Cuencas Lecheras las siguientes funciones:

- I. Asesorar, elaborar y ejecutar proyectos lucrativos, en coordinación con las Dependencias federales, estatales y municipales, así como con el sector social y privado que vayan inmersos con el producto lechero.
- II. Otorgar apoyo para la rehabilitación y construcción de infraestructura básica, adquisición e instalación de equipos especializados necesarios para el mejoramiento y modernización de las explotaciones lecheras, y así como para su industrialización.
- III. Entablar la relación entre la Federación, Estado, Municipio y Productores para la Campaña contra la Brucelosis Caprina en el Estado.
- IV. Coordinarse con el Departamento de Ganadería para llevar a cabo el Programa de Inspección de Quesos que ingresan al Estado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
- V. Dar Seguimiento al Programa de Financiamiento para la Adquisición de Forrajes a Productores Lecheros de la Cuenca Menonita de Cuauhtémoc.
- VI. Las demás que le fije el Director de Fomento Agropecuario.

ARTICULO 25.- Compete al Departamento de Coordinación de Residentes las siguientes funciones:

- I. Representar a la Secretaría en todos los municipios del Estado, asistiendo a los eventos en los que tenga ingerencia la Secretaría, atendiendo las situaciones que se puedan presentar y promoviendo los programas propios de esta Dependencia.
- II. La recepción, análisis, validación y trámite de solicitudes de apoyo presentadas por productores, representantes de estos u organizaciones campesinas, para la realización de obras o proyectos productivos.
- III. Otorgar asesoría y canalizar la necesaria gestión a los productores para la obtención de fuentes de financiamiento o acceso a otros programas.
- IV. La ejecución de las obras propuestas por la misma Residencia en coordinación y comunicación permanente con los Departamentos de la Dirección de Fomento Agropecuario, para la ejecución conjunta de obras, acciones y/o proyectos.
- V. La detección, análisis e informe a la Secretaría sobre la problemática materia del presente Reglamento que pueda presentarse en los Municipios o localidades.



- VI. Establecer comunicación y coordinación permanente con los distintos órdenes gubernamentales para el seguimiento y operación de los distintos programas del sector rural.
- VII. El seguimiento, registro e información de avales de las obras, elaboración de las actas de entrega-recepción, de los convenios con las localidades y comprobación de los registros ejercidos de acuerdo a los programas.
- VIII. La inspección, asesoría técnica y vigilancia de la aplicación de los lineamientos establecidos por los programas federales y/o estatales.
- IX. Promocionar y difundir los programas que realice o lleve a cabo la Secretaría.
- X. Las demás que le asigne el Director de Fomento Agropecuario.

ARTICULO 26.- Compete al Departamento de Comercialización las siguientes funciones:

- I. Promocionar los productos agropecuarios a través de ferias, exposiciones nacionales e internacionales, boletines agropecuarios, revistas y cualquier otro medio de difusión.
- II. Otorgar en base a los Programas de Inversión que existan en la Secretaría el valor agregado a los productos agropecuarios y forestales.
- III. Lograr la consecución de nuevos mercados para los productos agropecuarios del Estado.
- IV. Investigar sobre los diversos cultivos en otros Estados y Países a fin de determinar su adaptabilidad y factibilidad de explotación económica de los mismos, en el Estado de Chihuahua, así como también sobre las nuevas utilidades de los productos y subproductos.
- V. Analizar y difundir información de los mercados agropecuarios y forestales, esquemas y flujos de comercialización, precios de los productos, entre otros, que proporcionen un panorama general y conociendo las alternativas existentes, conlleven a una toma de decisiones mas acertada tanto para productores del sector como a servidores públicos, instituciones educativas y público en general.
- VI. La comercialización de frijol, maíz, búsqueda de apoyos financieros a los comerciantes para la adquisición de productos del Estado, así como el enlace de clientes y productores.
- VII. Llevar el reporte diario de almacenamiento de presas, y la implementación del Sistema Meteorológico del Estado.
- VIII. Promocionar de la creación de estándares de calidad y normas de diferentes productos del Estado.
- IX. La elaboración y apoyo a diferentes proyectos del Secretario.
- X. Coordinar y ejecutar programas de crédito agropecuario.
- XI. Las demás que le asigne el Director de Fomento Agropecuario.

ARTICULO 27.- Funciones del Departamento de Planeación y Estadística.

- I. Coordinar la preparación de informes, reportes, periódicos y especiales sobre información estadística-geográfica; así como el desarrollo y los resultados de los programas y proyectos de la Secretaría.
- II. Apoyar y participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo en lo correspondiente al sector agrícola, pecuario, forestal y agroindustrial.
- III. Apoyar a la Dirección a la cual se encuentra adscrita en fortalecer, organizar, convocar y coordinar las reuniones y trabajos del Subcomité de Desarrollo Rural del Comité de Planeación del Estado de Chihuahua, Consejo Estatal Agropecuario, así como de grupos y mesas de trabajo.
- IV. Proveer oportunamente de la información relevante, pertinente y confiable para aportar elementos que faciliten la toma de decisiones a los funcionarios de la Secretaría.
- V. Planear y promover la integración y desarrollo de un sistema de información estadística integral, agrícola, pecuaria, forestal y agroindustrial.



- VI. Definir los lineamientos para el diseño y desarrollo de sistemas automatizados para el uso, manejo, explotación e intercambio de información estadística para el sector agrícola, pecuario, forestal y agroindustrial.
- VII. Participar en la planeación de levantamiento, tabulación y publicación de encuestas sobre las principales variables económicas y sociodemográficas del sector agrícola, pecuario, forestal y agroindustrial.
- VIII. Identificar, evaluar y proponer acciones de oportunidad, mediante la elaboración de estudios y diagnósticos con el fin de coordinar programas y acciones futuras con dependencias federales, estatales, municipales y los sectores sociales.
- IX. Proponer y diseñar las vías de divulgación a través de las cuales se ofrezca información estadística estatal del sector agropecuario y forestal, así como información de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría.
- X. Definir los lineamientos para el desempeño y desarrollo de sistemas que permitan el manejo, explotación e intercambio de información estadística y geográfica producida a nivel estatal, las políticas y los mecanismos técnicos para la instrumentación de un banco de datos, a través de técnicas y tecnología de vanguardia.
- XI. Promover la planeación ante la detección de las diferentes necesidades del sector agropecuario y forestal.
- XII. Las demás que le fije expresamente el Director de Planeación Rural.

ARTICULO 28.- Funciones del Departamento de Programación y Evaluación:

- I. Coordinar la formulación del anteproyecto de los programas de inversión de la Secretaría.
- II. Coordinación del proceso de programación, presupuestación de la asignación de recursos de inversión tanto para proyectos de beneficio social y productivos de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo.
- III. Establecer prioridades de calendarización de los programas de inversión y acciones de la Secretaría determinadas mediante la constante evaluación del Sector Agropecuario y Forestal del Estado.
- IV. Planear y programar los mecanismos para el seguimiento de la operación de los programas ejecutados y concertados por la Secretaría.
- V. Vigilar, evaluar, y efectuar el seguimiento de los programas, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Evaluación de Gobierno del Estado o las instancias federales correspondientes.
- VI. Controlar, vigilar y evaluar el uso y destino de los recursos complementados en los programas de inversión, mediante los cual se de el seguimiento y cumplimiento a los objetivos planteados, principalmente en el plan estatal de desarrollo y el programa sectorial, destinados a los programas de inversión de la Secretaría.
- VII. Realizar la evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría, en sus fases de propuesta, ejecución y resultados.
- VIII. Las demás que le fije el Director de Planeación Rural.

ARTICULO 29.- Compete al Departamento de Estudios y Proyectos Forestales las siguiente funciones:

- I. Promover y fomentar la formulación y realización de proyectos forestales en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales y los sectores social y privado.
- II. Ejecutar acciones para el mejor aprovechamiento, conservación y reforestación del bosque.
- III. Dar seguimiento a los programas relacionados a la normatividad, autoridad, población y cultura forestal.



- IV. Participar en coordinación con las Dependencias Federales y Municipales y los sectores social y privado en el fomento y otorgamiento de estímulos a la producción forestal.
- V. Las demás que le fije el Director de Desarrollo Forestal.

ARTICULO 30.- Compete al Departamento de Promoción de Productos Forestales las siguientes funciones:

- I. Fomentar la organización de productores e industriales forestales a efecto de incrementar la producción e industrialización de los productos forestales.
- II. Llevar a cabo acciones de inspección y vigilancia forestal.
- III. Dar seguimiento a los programas y acciones relacionadas al ecosistema, a la infraestructura e industria forestal.
- IV. Integrar el censo de predios e industrias forestales.
- V. Las demás que le fije el Director de Desarrollo Forestal.

**TITULO QUINTO
CAPITULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA TEMPORAL Y LICENCIAS
DEL SECRETARIO Y DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS
SUBALTERNAS.**

ARTICULO 31.- Las ausencias temporales del Secretario serán suplidas por el Director de Fomento Agropecuario o por el funcionario que aquel designe.

ARTICULO 32.- Las ausencias temporales de los titulares de las unidades orgánicas subalternas de la Secretaría, serán suplidas por quien determine el Secretario o en su caso se atenderá lo siguiente:

- I. La ausencia temporal del Director de Planeación Rural será suplida por el titular del Departamento de Planeación y Estadística o por el funcionario que aquel designe.
- II. La ausencia temporal del Director de Fomento Agropecuario será suplida por el Jefe del Departamento de Agricultura o por el funcionario que aquel designe.
- III. La ausencia temporal del Director de Desarrollo Forestal será suplida por quien designe el mismo.
- IV. La ausencia temporal del Jefe del Departamento Jurídico será suplida por el Supervisor Administrativo del propio Departamento.
- V. La ausencia temporal del Jefe del Departamento de Servicios Administrativos lo suplirá el Supervisor Administrativo de Recursos Financieros ó en su defecto quien designe aquel.
- VI. La ausencia temporal del Jefe del Departamento de Infraestructura Rural lo suplirá el Supervisor Administrativo de Administración.
- VII. Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos y condiciones generales de trabajo del Gobierno del Estado de Chihuahua y sus trabajadores.
- VIII. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Secretario.



**TITULO SEXTO
CAPITULO ÚNICO
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE
LA SECRETARIA Y SUS TRABAJADORES**

ARTICULO 33.- Las relaciones de trabajo entre la Secretaría y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado en el Capítulo respectivo, así como por lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado y sus Trabajadores.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los asuntos que se están tramitando por el Secretario, las Direcciones o Departamentos, hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán hasta su resolución a cargo del instrumento que esté en vigor.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los cinco días del mes de agosto del año dos mil dos.

**C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. SERGIO MARTÍNEZ GARZA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**CP. JOSE LUIS GARCIA MAYAGOITIA
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL**