

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL

Periódico Oficial No. 232, de fecha 06 de julio de 2022

Publicación No. 2977-A-2022

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 59 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 6 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que con fecha 4 de julio de 2018, mediante Periódico Oficial número 374, Tomo III, Publicación número 2668-A-2018, se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, con el objeto de regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que la integran.

Posteriormente, con la finalidad de determinar debidamente las atribuciones y regular apropiadamente el régimen interno de las Dependencias y Entidades, el Ejecutivo del Estado tuvo a bien proponer al Congreso del Estado la reorganización y reingeniería administrativa de los órganos de la Administración Pública Estatal, expidiéndose la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicada con fecha 8 de diciembre de 2018, en el Periódico Oficial número 414, Tomo III, bajo el número de Decreto 020.

Una de las prioridades de la presente Administración es la de mantener en constante revisión, análisis y actualización del marco jurídico que regula la Administración Pública, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencia que les han sido conferidas a los órganos que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado, con el propósito de satisfacer eficaz y eficientemente las demandas de los ciudadanos chiapanecos.

En ese orden, mediante Periódico Oficial número 040, Tercera Sección, Tomo III, de fecha 26 de junio de 2019, Decreto número 207, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, entre ellas, las relacionadas con las atribuciones de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, otorgándole atribuciones relacionadas con políticas y programas de eficiencia energética y generación de energía eléctrica proveniente de fuentes renovables.

Con el propósito de que la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural cumpla con las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, es necesario realizar la adecuación correspondiente a su normatividad reglamentaria, otorgando con ello certidumbre jurídica en el desarrollo de las funciones a los servidores públicos adscritos a la Dependencia.

Por lo anterior, se considera indispensable emitir un nuevo Reglamento Interior, delimitando las atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos que actualmente integran la Dependencia, conforme a las atribuciones conferidas a la misma por la diversa normatividad aplicable en la materia.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene bien expedir el siguiente:

**Reglamento Interior de la
Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural**

**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 de Medio Ambiente e Historia Natural, 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 de Medio Ambiente e Historia Natural, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, tiene como objetivos principales aplicar la normatividad en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo forestal y de energías, flora y fauna en el Estado; coordinar acciones y mecanismos con Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los chiapanecos, evitando el deterioro y preservando el equilibrio de los recursos naturales y medio ambiente; la promoción de la conservación, restauración y propagación de la flora y fauna silvestre; así como lo relativo a la mitigación de emisión de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos del cambio climático.

Artículo 4.- La Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, 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 Secretario, Unidades, Fondo Estatal Ambiental, Subsecretarías, Direcciones y demás órganos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

III. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

IV. Secretaría: A la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural;

V. Secretario: Al titular de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural;

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de lo establecido en la normatividad aplicable.

Título Segundo 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) Fondo Estatal Ambiental.
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos.

II. Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático.

- a) Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- b) Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo de Energías.
- c) Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial.
- d) Dirección de Gestión, Investigación y Educación Ambiental.
- e) Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental.

III. Subsecretaría de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos.

- a) Dirección de Protección Forestal.
- b) Dirección de Producción y Desarrollo Forestal.
- c) Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas.
- d) Dirección de Organización y Capacitación para el Desarrollo Forestal.

- e) Dirección de Jardín Botánico “Dr. Faustino Miranda”.
- f) Dirección del Orquidario y Jardín Botánico “Comitán”.

IV. Órgano Administrativo Desconcentrado.

- a) Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro”.

Artículo 8.- El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto 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.

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 el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales 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, el Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Secretario

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 los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Secretario tiene 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 físicas o morales, nacionales o internacionales.

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 leyes, reglamentos, 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 acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico o administrativo, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

V. Proponer al Ejecutivo del Estado la creación y operación de patronatos o fideicomisos sin fines de lucro, con la finalidad de recibir donaciones, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo la participación de los sectores social y privado, para ejecutar las políticas de conservación de los ecosistemas, el medio ambiente, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo forestal, energías, así como de flora y fauna en el Estado.

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

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

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

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

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

XI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.

XII. Vigilar la atención a las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.

XIII. Vigilar que las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

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

XV. Fomentar la gestión de los recursos financieros para la constitución, operación y administración del Fideicomiso Fondo Estatal Ambiental, los fideicomisos propios, así como los que le sean asignados, de conformidad a lo normatividad aplicable en la materia.

XVI. Promover acciones para la conservación, prevención del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVII. Promover acciones para la creación o administración de parques, reservas, corredores biológicos y áreas naturales para la conservación de la flora y fauna; así como generar bienes y servicios ambientales en beneficio de la sociedad, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVIII. Fomentar programas de ordenamiento ecológico del territorio del Estado, para definir y regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades productivas, así como la protección de las cuencas hidrológicas y el medio ambiente de las mismas; de conformidad con la normatividad aplicable.

XIX. Fomentar la participación social y privada en la conservación y el mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, el adecuado manejo de residuos, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo forestal y la implementación de la educación ambiental para el desarrollo sustentable.

XX. Promover acciones para generar una cultura de conservación de los recursos naturales del Estado.

XXI. Vigilar que las acciones para la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo forestal, prevención, detección de plagas y enfermedades forestales en el Estado, así como la prevención y el combate de incendios forestales en las áreas naturales protegidas, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

XXII. Fomentar la investigación para desarrollar técnicas, métodos y procedimientos que permitan prevenir, controlar y mitigar la contaminación del medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos y la protección de los ecosistemas del Estado.

XXIII. Conocer de las acciones para promover la educación y economía ambiental en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXIV. Vigilar la ejecución de proyectos para la generación de energía eléctrica proveniente de fuentes renovables; así como promover propuestas de inversión en la materia.

XXV. Fomentar los proyectos de capacitación y de desarrollo forestal en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

XXVI. Fomentar acciones para la protección y el manejo de las cuencas y microcuencas hidrológicas en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXVII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones mineras otorgadas por la federación; así como realizar el rescate de las zonas mineras sin operación, para su recuperación ambiental y social, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXVIII. Establecer coordinación con las instancias federales, estatales e instituciones académicas y empresariales para identificar y verificar proyectos de minería en el Estado, así como para la creación del acervo geográfico y estadístico de las condiciones geológicas y de explotación minera en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXIX. Fomentar acciones para el incremento, documentación, mantenimiento y difusión de las colecciones científicas de flora y fauna del Estado, como parte de la educación ambiental.

XXX. Fomentar acciones para la conservación, restauración y propagación de la flora, fauna silvestre, terrestre y acuática.

XXXI. Establecer coordinación con autoridades competentes para impulsar programas y proyectos para el desarrollo forestal, prevención, detección y combate de incendios forestales en las áreas naturales protegidas, así como el control de plagas y enfermedades forestales en la Entidad.

XXXII. Administrar los jardines botánicos, parques ecológicos y demás, para la exhibición y mantenimiento de flora y fauna del Estado.

XXXIII. Vigilar que las acciones que fortalezcan la articulación empresarial para la producción y comercialización de los productos y servicios del sector forestal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

XXXIV. Vigilar el funcionamiento, operación y desarrollo de la Unidad Interna de Protección Civil de la Secretaría, así como la difusión y ejecución del Programa Interno de Protección Civil.

XXXV. Vigilar que el sistema institucional de archivos de la Secretaría, se integre y opere conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

XXXVI. Vigilar que la aplicación de las disposiciones en materia de transparencia, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.

XXXVII. 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.

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

I. Emitir y/o establecer normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico del territorio, desarrollo forestal, de energías, cambio climático, ecología, así como de flora y fauna en el Estado y demás acciones administrativas competencia de la Secretaría

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 de medio ambiente, ordenamiento ecológico del territorio, desarrollo forestal, de energías, cambio climático, ecología, de flora y fauna en el Estado; así como la información relacionada con 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.

En términos de lo dispuesto por la fracción VII, del artículo 5 del Decreto por el que se Crea la Consejería Jurídica del Gobernador, el nombramiento y en su caso, la remoción del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, estará a cargo del Consejero Jurídico del Gobernador.

VI. Proponer al Ejecutivo del Estado para su expedición, el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría, así como sus modificaciones.

- VII.** Aprobar, y expedir los Manuales Administrativos de la Secretaría, así como sus correspondientes reformas.
- VIII.** Solicitar a la instancia normativa correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
- IX.** Designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.
- X.** Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de su competencia de la Secretaría.
- XI.** Comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sea requerido para informar sobre la situación que guarda la Secretaría.
- XII.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría.
- XIII.** Imponer al personal adscritos a la Secretaría las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.
- XIV.** Emitir resoluciones que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XV.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones competencia de la Secretaría, que celebre el Ejecutivo del Estado con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social.
- XVI.** Designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones, nacionales e internacionales, en las que participe.
- XVII.** Refrendar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.
- XVIII.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes, en términos de la legislación aplicable.
- XIX.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en los asuntos competencia de la Secretaría, en el orden Federal, Estatal o Municipal.
- XX.** Asistir a reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos de la competencia o encomendados a la Secretaría, siempre que así lo ameriten.
- XXI.** Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Ejecutivo del Estado, e informar el desarrollo y resultado de las mismas.
- XXII.** Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XXIII.** Fungir como Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Estatal Ambiental, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXIV. Aprobar programas y proyectos en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico, áreas naturales protegidas, desarrollo forestal, de energías, cambio climático; así como de flora y fauna en el Estado, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable.

XXV. Proponer al Ejecutivo del Estado, las declaratorias y el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas, con la finalidad de administrarlas y fomentar el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas en el Estado; así como expedir el certificado de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXVI. Aprobar los manifiestos de impacto y riesgo ambiental de competencia estatal, así como las licencias, refrendo y actualización de funcionamiento de fuentes fijas de emisiones a la atmósfera, residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad con la normatividad aplicable.

XXVII. 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.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Fondo Estatal Ambiental.
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Unidades y del Fondo Estatal Ambiental tienen 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.** Expedir constancias y certificar documentos en materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII.** Remitir al Órgano Administrativo correspondiente, la información pública y documentos requeridos para la atención de las solicitudes de información que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X.** Proponer al Secretario las normas, políticas, procedimientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- XI.** Proponer al titular de la Unidad de Planeación el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII.** Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como las funciones, procedimientos y servicios para la integración de los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIV.** Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV.** Proponer al Secretario, y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII.** Proponer al Secretario, y en su caso, implementar sistemas de control-técnico administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII.** Proponer al titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las posibles sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la normatividad aplicable.
- XIX.** Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.

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

XXII. 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.

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

XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario.

XXV. 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.

XXVI. Implementar acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la normatividad aplicable.

XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les 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.
- b) Área de Recursos Financieros.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- d) Área de Informática.

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

I. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, así como de tecnologías de la información y comunicaciones, a cargo de la Secretaría.

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

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

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

- V.** Otorgar las identificaciones oficiales al personal adscrito a la Secretaría.
- VI.** Vigilar que las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- VII.** Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 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 la plantilla de plazas de la Secretaría.
- X.** Proponer al Secretario los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo, recreación, tecnologías de la información y comunicación, servicios electrónicos para 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 cambio de adscripción a que sea sometido el personal, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XIV.** Generar la información presupuestal, financiera y contable de la Secretaría, de acuerdo a 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, cumpla 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, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- XVII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apegue a la normatividad aplicable.
- XVIII.** Implementar acciones para la atención de las auditorias y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización y control, así como para solventar los resultados de las mismas, conforme a la normatividad aplicable.
- XIX.** Coordinar la integración y operación de la Unidad Interna de Protección Civil, así como la elaboración, difusión y aplicación del Programa Interno de Protección Civil, de conformidad a la normatividad aplicable.

XX. Vigilar, en conjunto con la Unidad de Asuntos Jurídicos, que el procedimiento de entrega-recepción de documentos oficiales de bienes muebles e inmuebles, se realice de acuerdo a la normatividad aplicable.

XXI. Proponer al Secretario proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXII. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

XXIII. Vigilar que la atención otorgada a las solicitudes de información pública de la ciudadanía, se realice de conformidad con la legislación aplicable.

XXIV. Recabar, a través de la instancia correspondiente, la información remitida por los Órganos Administrativos, para sustentar las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

XXV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos.

XXVI. Proponer al Secretario, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXVII. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones.

XXVIII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos, sea de acuerdo con la normatividad establecida.

XXIX. Coordinar la integración y operación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

XXX. 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 19.- El titular de la Unidad de Planeación tiene las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos.

II. Generar la información relacionada el Informe de Gobierno del Ejecutivo del Estado, en los temas y responsabilidades que le correspondan a la Secretaría.

III. Proponer al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y el análisis funcional de la Cuenta Pública, competencia de la Secretaría.

IV. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

V. Coordinar la planeación estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos de la Secretaría, conforme al marco normativo vigente.

VI. Integrar el avance de los indicadores estratégicos y actividades de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable.

VII. Asistir en representación del Secretario, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de los subcomités sectoriales y especiales que integran el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y emitir informes internos de los asuntos relevantes y acuerdos concertados.

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 20.- El titular del Fondo Estatal Ambiental tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar acciones para el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos emitidos por el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Estatal Ambiental, así como informar sobre la situación que guarden los asuntos competencia del Fideicomiso, de conformidad con la normatividad aplicable.

II. Implementar acciones para la operación y administración de los recursos del Fideicomiso Fondo Estatal Ambiental, para fomentar el cuidado del medio ambiente y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. 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 Asuntos Jurídicos tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Área de Contratos y Convenios.

b) Área de Asesoría Jurídica.

Artículo 22.- El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tiene 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, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante organismos autónomos, sociedades, asociaciones y particulares, instituciones u organismos defensores de derechos humanos, 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 la presentación de demandas y denuncias, contestación de demandas, reconveniones, incidentes, el desahogo de todo tipo de pruebas, absolver posiciones, formular alegatos, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

II. Formular denuncias y querrelas ante la instancia competente, respecto de hechos que pudieran constituir delitos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimado

para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, informando con la debida oportunidad al Secretario.

III. Designar con carácter de delegados, apoderados legales y/o albacea, al personal adscrito a la Unidad, o bien a terceros, para que comparezcan en calidad de parte, en los procedimientos, procesos o juicios que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales estatales y/o federales competentes.

IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría, sea parte.

V. Presentar los informes que le requieran a la Secretaria, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza, cuando existan conflictos por presuntas violaciones a los derechos humanos entre los particulares y la Secretaría.

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los Órganos Administrativos.

VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.

VIII. Elaborar, proponer, revisar y validar contratos, convenios y en general, cualquier instrumento jurídico en el que la Secretaría tenga participación con las Dependencias, Entidades de la Administración Pública federal, estatal o municipal o con el sector público o privado, que sean requeridos por los distintos Órganos Administrativos y sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

IX. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

X. Proponer al Secretario los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría.

XI. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico del territorio, desarrollo forestal, de energías, cambio climático, ecología, así como de flora y fauna del Estado, competencia de la Secretaría.

XII. Presentar al Secretario los proyectos de resoluciones y posibles sanciones derivadas de los procedimientos administrativos y laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación aplicable.

XIII. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, se efectúe de conformidad a los plazos establecidos.

XIV. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, así como emitir las opiniones jurídicas correspondientes.

XV. Habilitar al personal que requiere para realizar notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos y administrativos competencia de la Secretaría.

XVI. Substanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos de la Secretaría.

XVII. Emitir la validación de los resolutivos de los manifiestos de las obras o actividades que generen impacto o riesgo ambiental, aquellas relacionadas con residuos sólidos, urbanos y de manejo especial, de competencia estatal, así como de las licencias, refrendos y actualización de funcionamiento de fuentes fijas de emisiones a la atmósfera, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVIII. 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

Artículo 23.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Subsecretarías tienen 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, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia e informar el resultado de las mismas.

VII. Remitir al Órgano Administrativo correspondiente, la información pública y documentos requeridos para la atención de las solicitudes de información que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.

VIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen 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, el Programa Operativo Anual, Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación 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, previo acuerdo con el Secretario.

XII. Proponer 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.

XIII. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.

XIV. Proponer al Secretario, 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 leyes, 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. Proponer al Secretario las posibles sanciones laborales o administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la normatividad aplicable.

XVIII. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.

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

XX. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los proyectos y programas 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 los titulares de los Órganos administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal; 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 del 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 las atribuciones y los servicios que proporciona la Secretaría.

XXV. Implementar acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la normatividad aplicable.

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

Artículo 24.- La Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- b) Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo de Energías.
- c) Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial.
- d) Dirección de Gestión, Investigación y Educación Ambiental.
- e) Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental.

Artículo 25.- El titular de la Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar que el manejo de las áreas protegidas, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado, y aquellos que le sean transferidas por la Federación para su conservación, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.
- II.** Aprobar los manifiestos en materia de evaluación de impacto y/o riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como del funcionamiento de fuentes fijas de emisiones atmosféricas, de conformidad con la normatividad aplicable.
- III.** Promover acciones para la creación o administración de parques, reservas, corredores biológicos y áreas naturales para la conservación de la flora y fauna; así como generar bienes y servicios ambientales en beneficio de la sociedad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV.** Fomentar acciones para la elaboración e implementación de los programas de medio ambiente y cambio climático, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V.** Coordinar acciones para fomentar la participación social y privada en la conservación y el mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, el adecuado manejo de residuos, ordenamiento ecológico del territorio, desarrollo forestal y la implementación de la educación ambiental para el desarrollo sustentable.
- VI.** Promover acciones para generar una cultura de conservación de los recursos naturales, así como la mitigación de emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero GEI, en el Estado.
- VII.** Fomentar la investigación para desarrollar técnicas, métodos y procedimientos que permitan prevenir, controlar y mitigar la contaminación del medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos y la protección de los ecosistemas en el Estado.

VIII. Fomentar acciones de capacitación y promover la educación ambiental en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

IX. Coordinar la ejecución de proyectos de ahorro, eficiencia energética y uso de energías renovables, así como promover propuestas de inversión en la materia.

X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones mineras otorgadas por la federación; así como realizar el rescate de las zonas mineras sin operación, para su recuperación ambiental y social, de conformidad con la normatividad aplicable.

XI. Establecer coordinación con las instancias federales, estatales, instituciones académicas y empresariales, para identificar y verificar proyectos de minería en el Estado, así como para la creación del acervo geográfico y estadístico de las condiciones geológicas y de explotación minera en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

XII. Fomentar acciones para la conservación, restauración y propagación de la flora, fauna silvestre, terrestre y acuática, así como administrar los jardines botánicos, parques ecológicos y demás, para la exhibición y mantenimiento de flora y fauna del Estado.

XIII. Conocer de las acciones y resoluciones sobre las obras o actividades sujetas a procedimiento de evaluación de impacto ambiental, ejecutadas por servidores públicos, instituciones privadas o sociales, en materia de su competencia, para validación del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

XIV. Proponer al Secretario los programas de manejo para la administración efectiva de las áreas naturales protegidas; así como programas y proyectos en materia de cambio climático, investigación, protección y educación ambiental, competencia de la Secretaría.

XV. Vigilar que se actualice la información cartográfica y documental de la Bitácora Ambiental del Estado, e implementar un sistema de información geográfica en materia de ordenamiento ecológico del territorio, así como el Registro Estatal de Emisiones y Transferencias de Contaminantes.

XVI. Aprobar el Dictamen Técnico para la regulación del uso de suelo de acuerdo a los programas de ordenamiento ecológico del territorio.

XVII. Fomentar políticas en materia de energías, impacto ambiental, manejo de residuos sólidos urbanos y especiales en el Estado, así como las estrategias de adaptación y mitigación en los planes de desarrollo estatal y municipal, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVIII. Vigilar las acciones de rescate, conservación, difusión y resguardo del material paleontológico del Estado.

XIX. 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 26.- La Subsecretaría de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Dirección de Protección Forestal.

- b) Dirección de Producción y Desarrollo Forestal.
- c) Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas.
- d) Dirección de Organización y Capacitación para el Desarrollo Forestal.
- e) Dirección de Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda".
- f) Dirección del Orquidario y Jardín Botánico "Comitán".

Artículo 27.- El titular de la Subsecretaría de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer al Secretario programas y proyectos de producción, protección, conservación, cultura, restauración, fomento y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- II.** Establecer coordinación con las autoridades competentes para la programación y promoción de acciones encaminadas a la prevención, combate y control de incendios forestales en las áreas naturales protegidas en el Estado y colindantes; así como el control de plagas y enfermedades forestales, en coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales y la sociedad civil.
- III.** Coordinar acciones para la producción, protección, restauración forestal, y el manejo de las cuencas y microcuencas hidrográficas en el Estado.
- IV.** Promover proyectos para la capacitación y desarrollo forestal en el Estado.
- V.** Promover acciones de investigación para el incremento, documentación y mantenimiento de las colecciones científicas del Estado, con el objeto de difundir el conocimiento de la flora y fauna.
- VI.** Promover la participación de instancias gubernamentales, sociales y comunidad científica para la protección, restauración y conservación de bosques y selvas, a nivel internacional, nacional, estatal y municipal, a través de los instrumentos correspondientes.
- VII.** Fomentar la difusión de las colecciones científicas y ejemplares exhibidas en los jardines botánicos y orquidarios, así como las especies de jardín botánico y ejemplares de herbario.
- VIII.** Fomentar estrategias de conservación y programas ecosistémicos, así como la producción y manejo en terrenos forestales y preferentemente forestales.
- IX.** Proponer al Secretario acciones que fortalezcan la articulación empresarial para la producción y comercialización de los productos y servicios del sector forestal.
- X.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les 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 28.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Direcciones tienen las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Subsecretario de su adscripción 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, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, e informar el resultado las mismas.
- VII.** Expedir constancias en materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII.** Remitir al Órgano Administrativo correspondiente, la información pública y documentos requeridos para la atención de las solicitudes de información que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X.** Proponer al Subsecretario de su adscripción las normas, políticas y procedimientos, en la materia que les corresponda.
- XI.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII.** Proponer al Subsecretario de su adscripción el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII.** Proponer Subsecretario de su adscripción el proyecto 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.
- XIV.** Proponer al Subsecretario de su adscripción el fortalecimiento estructural y plantilla de plazas correspondiente a los Órganos Administrativos a su cargo.
- XV.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, y en su caso, designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Proponer al Subsecretario de su adscripción las iniciativas de leyes, decretos acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de su competencia.

XVII. Proponer al Subsecretario de su adscripción, y en su caso implementar, sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones de competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable.

XVIII. Presentar al Subsecretario de su adscripción las posibles sanciones laborales o administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la normatividad aplicable.

XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a los Órganos Administrativos de su adscripción.

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

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

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

XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría; así como los Organismos de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXIV. 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.

XXV. Proponer al Subsecretario de su adscripción, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de las atribuciones y los servicios que proporciona la Secretaría.

XXVI. Implementar acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la normatividad aplicable en la materia.

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

Artículo 29.- El titular de la Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar acciones para el manejo de las áreas naturales protegidas, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado, así como las que sean transferidas por la Federación para su conservación

II. Preparar los proyectos para la declaratoria y establecimiento de las áreas naturales protegidas de competencia Estatal, así como para la creación de parques, reservas, corredores biológicos para la conservación de la flora y fauna, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. Preparar los programas de manejo para la administración de las áreas naturales protegidas de competencia Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

IV. Implementar acciones para la conservación, restauración y propagación de la flora, fauna silvestre, terrestre y acuática de las áreas naturales protegidas de competencia Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.

V. Implementar acciones para la integración de la información en materia de vida silvestre y áreas naturales protegidas de competencia estatal en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas y mantenerlo actualizado; de conformidad con la normatividad aplicable.

VI. Realizar los trámites de inscripción y registro de las áreas naturales protegidas ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y el Registro Agrario Nacional, según corresponda, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad aplicable.

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

Artículo 30.- La Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo de Energías tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Ingeniería Ambiental. b)

Departamento de Regulación Ambiental. c)

Departamento de Desarrollo de Energías.

Artículo 31.- El titular de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo de Energías tiene las atribuciones siguientes:

I. Realizar la evaluación de manifiestos en materia de impacto y/o riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

II. Proponer al Subsecretario de su adscripción, los resolutivos de las obras o actividades sujetas al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, que presenten los servidores públicos u organizaciones privadas o sociales, en materia de su competencia.

III. Proponer al Subsecretario de su adscripción, la actualización del Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

IV. Proporcionar asesorías y capacitación en materia de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, impacto y/o riesgo ambiental, uso y desarrollo de energías.

V. Coordinar la elaboración, integración, ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con el monitoreo y análisis de la calidad del agua y del suelo, para la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente en el Estado.

VI. Participar en la elaboración de las normas técnicas ambientales, en materia de residuos sólidos urbanos, manejo especial, impacto y/o riesgo ambiental y de energías.

VII. Promover la participación de las Entidades Federativas y Ayuntamientos, así como con los sectores social y privado, en el desarrollo de proyectos y acciones en materia de desarrollo de energías, impacto ambiental, residuos sólidos urbanos y especiales.

VIII. Realizar programas y proyectos de ahorro, eficiencia energética y uso de energías renovables.

IX. Proponer al Subsecretario de su adscripción, las políticas en materia de energía, impacto ambiental, manejo de residuos sólidos urbanos y especiales en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

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

Artículo 32.- El titular de la Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y promover la formulación, expedición, ejecución y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, a nivel estatal, regional y municipal, de conformidad con la normatividad aplicable.

II. Proporcionar asesoría técnica en la formulación, expedición, ejecución y modificación de los programas de ordenamiento ecológico municipales.

III. Promover la participación de las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en la formulación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico del territorio estatal, regional y municipal.

IV. Proponer a los Comités de Ordenamiento Ecológico del Territorio, la expedición, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico del territorio, así como establecer los criterios de regulación ecológica.

V. Vigilar el cumplimiento de los programas de ordenamiento ecológico del territorio, en coordinación con la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, de conformidad con la normatividad aplicable.

VI. Realizar la actualización de la información cartográfica y documental de la Bitácora Ambiental del Estado, como parte del proceso de ordenamiento ecológico del territorio.

VII. Implementar un sistema de información geográfica que permita el análisis espacial de los sistemas ambientales para el desarrollo de los programas, proyectos, evaluaciones e instrumentos que se requieran en materia de medio ambiente y ordenamiento ecológico del territorio.

VIII. Someter a consideración del Subsecretario de su adscripción, el dictamen técnico para la autorización del uso del suelo, en apego a los programas de ordenamiento ecológico del territorio.

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

Artículo 33.- La Dirección de Gestión, Investigación y Educación Ambiental tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Educación y Cultura Ambiental.
- b) Departamento de Extensión y Transversalidad Ambiental.
- c) Departamento de Paleontología.

Artículo 34.- El titular de la Dirección de Gestión, Investigación y Educación Ambiental tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar el Plan de Educación Ambiental para la Sustentabilidad del Estado de Chiapas.
- II.** Promover acciones de educación ambiental en diferentes sectores sociales, así como con instituciones educativas en el Estado y en los tres niveles de gobierno.
- III.** Realizar la difusión de la información para la conservación de la biodiversidad, los recursos naturales del Estado, así como la adaptación y mitigación al cambio climático.
- IV.** Coordinar la elaboración de planes, estrategias y proyectos de gestión que garanticen la transversalidad de la cultura ambiental.
- V.** Realizar acciones de rescate, conservación y resguardo físico del material paleontológico del Estado.
- VI.** Realizar estudios científicos y difusión del conocimiento del patrimonio paleontológico del Estado.
- VII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Medio Ambiente y Cambio Climático, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.- El titular de la Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar y promover la ejecución y actualización del Programa Estatal de Cambio Climático y de mejoramiento de la calidad del aire, de conformidad con la normatividad aplicable.
- II.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, la elaboración y actualización de los reglamentos y normas técnicas ambientales, de conformidad a la normatividad aplicable.
- III.** Realizar acciones orientadas a la mitigación de emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero GEI, en el Estado.

IV. Realizar el análisis y evaluación de expedientes técnicos, para el otorgamiento o negación de autorización, actualización y/o refrendo de las licencias de funcionamiento de fuentes fijas de emisiones atmosféricas de competencia estatal.

V. Vigilar las acciones de reducción de vulnerabilidad, disminución de riesgos y contribuir con las estrategias de adaptación y mitigación en los planes de desarrollo estatal y municipal.

VI. Realizar la capacitación a funcionarios públicos, organizaciones no gubernamentales, sector privado, académico y población en general para fomentar la participación social y reducción de la vulnerabilidad social ante el cambio climático, de conformidad con la normatividad aplicable.

VII. Formular políticas públicas en materia de emisiones a la atmósfera y monitoreo de la calidad del aire y control de la contaminación atmosférica en diferentes regiones del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

VIII. Realizar la actualización y difundir el Registro Estatal de Emisiones y Transferencias de Contaminantes a la atmósfera.

IX. Realizar opiniones técnicas respecto a los proyectos que se pretendan desarrollar en el Estado, para prevenir la degradación de suelos y la deforestación, atendiendo al Mapa de Resiliencia ante el Cambio Climático.

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

Artículo 36.- El titular de la Dirección de Protección Forestal tiene las atribuciones siguientes:

I. Vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos en materia de incendios forestales y sanidad forestal, así como lo relacionado a los ilícitos forestales y demás inherentes en materia de protección forestal, de conformidad con la normatividad aplicable.

II. Ejecutar actividades de coordinación con las instancias del sector público, social y privado, para la implementación de acciones prevención, combate y control de incendios forestales en las áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. Participar, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones nacionales e internacionales, en las actualizaciones de los programas para el control de plagas y enfermedades e incendios forestales, de conformidad con la normatividad aplicable.

IV. Vigilar la elaboración y actualización del registro, control y seguimiento estadístico de incendios forestales y de sanidad forestal, en coordinación con los organismos participantes en los Comités de Manejo Integral del Fuego, Sanidad Forestal y de Inspección y Vigilancia Forestal.

V. Participar con instancias de sector público, social y privado, en el ámbito internacional, nacional y municipal, en el intercambio de conocimientos y herramientas para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como de plagas y enfermedades forestales.

VI. Coordinar con la autoridad federal la práctica de visitas de inspección y actividades de vigilancia en materia de aprovechamiento, almacenaje, transformación y transporte de los productos forestales.

VII. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con el Centro Estatal de Protección Civil, Monitoreo de Riesgos y Manejo de Fuego, en las acciones relativas a la materia.

VIII. Atender en el ámbito de su competencia, los reportes de incendios, sanidad, inspección y vigilancia forestal.

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

Artículo 37.- La Dirección de Producción y Desarrollo Forestal tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Aprovechamiento y Producción Forestal.

b) Departamento de Servicios Ecosistémicos y Cultura Forestal.

Artículo 38.- El titular de la Dirección de Producción y Desarrollo Forestal tiene las atribuciones siguientes:

I. Someter a consideración del Subsecretario de su adscripción, programas y proyectos de fomento y desarrollo forestal que permitan a los dueños y/o poseedores de terrenos, el aprovechamiento sustentable de sus recursos forestales, de conformidad con la normatividad aplicable.

II. Implementar estrategias para contribuir a la reducción de la deforestación y degradación forestal, con un enfoque de manejo integrado del territorio y cambio climático.

III. Proponer al Subsecretario de su adscripción, programas de investigación para la actualización de los inventarios forestales y de suelo, así como para los acervos de carbono forestal, para la conservación y desarrollo de los recursos naturales.

IV. Promover la participación de los dueños y poseedores de terrenos, en el establecimiento de plantaciones forestales comerciales, y programas de manejo forestal y servicios ecosistémicos.

V. Impulsar procesos de fomento y alianzas estratégicas para el desarrollo del mercado de servicios ecosistémicos.

VI. Implementar estrategias de promoción de la cultura forestal para el manejo sustentable de los recursos forestales en el Estado.

VII. Promover el establecimiento y desarrollo de infraestructura para la producción y propagación de plantas nativas o interés de la comunidad.

VIII. Promover la industrialización de las materias primas, productos y subproductos forestales, con el fin de generar valor agregado.

IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 39.- La Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Fomento y Restauración Forestal.

b) Departamento de Manejo de Microcuencas.

Artículo 40.- El titular de la Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover y ejecutar programas y proyectos de restauración forestal en las cuencas y microcuencas del Estado, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y organismos nacionales e internacionales.

II. Promover y ejecutar programas y proyectos de producción de plantas forestales en viveros, garantizando su calidad, con el objetivo de abastecer la demanda de los programas de reforestación y plantaciones forestales comerciales.

III. Promover y ejecutar estudios y acciones para la conservación y restauración de ecosistemas forestales, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, para contribuir en la lucha contra el cambio climático.

IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 41.- El titular de la Dirección de Organización y Capacitación para el Desarrollo Forestal tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Subsecretario de su adscripción programas y proyectos de capacitación y asesoría técnica para propietarios y legítimos poseedores de terrenos forestales o preferentemente forestales, en materia de protección, producción, manejo, conservación y restauración.

II. Impulsar y promover la diversificación productiva del sector forestal, para el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables y no maderables.

III. Promover la participación de organismos públicos y privados en eventos estratégicos y de articulación empresarial, para la comercialización de los productos y servicios del sector forestal, con la finalidad de posicionar al sector en los diferentes mercados como proveedor confiable de productos y subproductos forestales.

IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 42.- La Dirección de Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda" tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Curaduría General de Flora.

b) Curaduría General de Exhibición de Flora Silvestre.

c) Departamento de Banco de Semilla.

Artículo 43.- El titular de la Dirección de Jardín Botánico “Dr. Faustino Miranda” tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Subsecretario de su adscripción, los programas y proyectos de investigación en materia de uso, conservación y aprovechamiento de los recursos florísticos del Estado.

II. Implementar acciones encaminadas a mejorar la exhibición, mantenimiento, resguardo e incremento de colecciones vivas e inertes de la flora del Estado.

III. Administrar la información generada como producto de las investigaciones realizadas en materia de flora en el Estado.

IV. Proponer al Subsecretario de su adscripción acciones para rescatar y promover el conocimiento tradicional de la flora, así como su difusión en la sociedad.

V. Proponer al Subsecretario de su adscripción, las recomendaciones de protección y manejo, así como planes de recuperación, restauración y propagación de las especies de flora del Estado, consideradas endémicas, amenazadas o en peligro de extinción.

VI. Atender el cumplimiento de convenios y acuerdos nacionales e internacionales para el manejo, investigación y educación ambiental en los jardines botánicos, de conformidad a la normatividad aplicable.

VII. Promover a través de exhibiciones y exposiciones permanentes y temporales, la educación y cultura ambiental.

VIII. Implementar acciones de repoblación y reintroducción a los ambientes naturales, de las especies de flora propagada fuera de su hábitat natural, para la restauración de ecosistemas degradados en el Estado.

IX. Preservar y abastecer de germoplasma a los procesos de reforestación y restauración de la flora del Estado.

X. Establecer coordinación con los Bancos de Semillas de otros Estados y del extranjero, con el propósito de intercambiar experiencias sobre el manejo de germoplasma para la conservación y aprovechamiento de los recursos fitogenéticos en el Estado.

XI. Proporcionar asesoría y capacitación en materia de flora y educación ambiental.

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

Artículo 44.- La Dirección del Orquidario y Jardín Botánico “Comitán” tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Curaduría General.
- b) Curaduría de Herbario y Laboratorio.
- c) Departamento de Administración y Apoyo Operativo.

Artículo 45.- El titular de la Dirección del Orquidario y Jardín Botánico “Comitán” tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer al Subsecretario de su adscripción los programas y proyectos de investigación en materia de uso, conservación, restauración, repoblación y aprovechamiento de los recursos florísticos de la región.
- II.** Promover a través de exhibiciones y exposiciones permanentes y temporales, el conocimiento de la flora de las regiones del Estado, para contribuir a la educación y cultura ambiental y cuidados de la naturaleza.
- III.** Atender el cumplimiento de los convenios y acuerdos nacionales e internacionales para el manejo, investigación y educación ambiental de las especies de flora regional del Orquidario y Jardín Botánico.
- IV.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, acciones para rescatar y promover el conocimiento tradicional de los recursos naturales y su difusión para su conservación en la sociedad.
- V.** Proporcionar asesoría y capacitación en materia de flora silvestre y educación ambiental.
- VI.** Coordinar acciones de colaboración con los diferentes órdenes de gobierno y la sociedad civil, relacionados con el manejo y conservación de los recursos naturales de la región.
- VII.** Implementar acciones para fortalecer los planes y proyectos encaminados a promover y difundir el respeto, cuidado, preservación, conservación, manejo sustentable y reproducción de la flora y fauna del humedal “La Ciénega” de Comitán y de la región.
- VIII.** Promover el fortalecimiento y vinculación de las colecciones de flora, para su adecuado manejo y conservación, para el impulso de proyectos y líneas de investigación.
- IX.** Implementar acciones de repoblación de hábitats naturales de especies silvestres propagadas fuera de su entorno, para la restauración de los ecosistemas degradados.
- X.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal y Jardines Botánicos, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto
Del Órgano Desconcentrado de la Secretaría

Capítulo Único
De la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico
“Miguel Álvarez del Toro”

Artículo 46.- La Secretaría contará con el Órgano Desconcentrado, jerárquicamente subordinado, denominado Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro”, el

cual tendrá las atribuciones que establezca en su instrumento de creación, su reglamento interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Título Quinto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias temporales y el Orden de Suplencias

Artículo 47.- Las ausencias temporales del Secretario serán suplidas por el servidor público que el mismo designe.

Artículo 48.- Los titulares de las Subsecretarías, Unidades, Fondo Estatal Ambiental, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 49.- Los titulares de las Direcciones serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el titular de la Subsecretaría de su adscripción.

Artículo 50.- Los titulares de los departamentos y áreas serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los titulares de las Direcciones y Unidades, según corresponda.

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 de Medio Ambiente e Historia Natural, publicado en el Periódico Oficial número 374, Tomo III, de fecha 04 de Julio de 2018, bajo el número de Publicación 2668-A-2018, 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 que se presente controversia en la aplicación del presente Reglamento Interior, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Secretario resolverá lo conducente.

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

Artículo Sexto.- En tanto se expiden los Manuales de Organización, Inducción y Procedimientos respectivos, el Secretario resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 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 III 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 dieciséis días del mes de mayo del año dos mil veintidós.- Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas.- Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- María del Rosario Bonifaz Alfonzo, Secretaria de Medio Ambiente e Historia Natural.- **Rúbricas.**