

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN
ESTATAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL
ZOOLOGICO "MIGUEL ÁLVAREZ DEL TORO".**

Se reforma: Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015.

Periódico Oficial Número: 119, 4ª. Sección, de fecha 09 de julio de 2014.

Publicación Número: 601-A-2014

Documento: Reglamento Interno de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro"

Considerando

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 entre otras cosas, busca elevar la eficiencia de los programas de cultura ambiental dirigidos a la población en el Estado, para conservar la biodiversidad y contrarrestar las amenazas que enfrenta el entorno natural, con el fin de evitar la pérdida del capital natural existente, por lo que es necesario elevar la eficiencia en los proyectos de conservación, y que la administración pública realice adecuaciones administrativas para el logro de estos objetivos.

En ese sentido, el Plan Estatal de Desarrollo, en su Eje 4^o Chiapas Sustentable, establece como una prioridad que no debe postergarse, la protección y conservación de los recursos naturales, a fin de preservar el medio ambiente y mejorar las posibilidades de vida de las generaciones venideras. El progreso humano resulta inconcebible sin la conciencia ambiental; conservar, proteger y restaurar los hábitats de las especies biológicas, es una tarea de vida, en la que toda sociedad es partícipe.

Por tal motivo, tomando en consideración que la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, tiene dentro de sus atribuciones fomentar la conservación, restauración y propagación de la flora, fauna silvestre, terrestre o acuática en el Estado, así como la administración, operación de jardines botánicos, parques ecológicos, museos y demás espacios o lugares del Estado para la exhibición y mantenimiento de la flora y fauna de la Entidad, con fecha 22 de mayo de 2013, en el Periódico Oficial número 034, mediante publicación número 103-A-2013, se creó el Decreto por el que se crea la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", como un Órgano Desconcentrado jerárquicamente subordinado a ésta, con plena autonomía administrativa, presupuestaria, técnica, de operación, de gestión y de ejecución, con facultades de decisión, fomento y promoción en materia de la fauna nativa en la región, cuya atribución será la creación de programas de mejoramiento, protección y conservación de la fauna silvestre en el Estado.

Así, en términos de lo dispuesto por el Artículo Séptimo Transitorio del Decreto por el que se crea la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro" se establecen de manera clara las atribuciones y funciones específicas que deberán llevar a cabo cada uno de los órganos que la componen, con la finalidad de fortalecer cada una de sus acciones, cumplir cabalmente con sus objetivos y compromiso social para la conservación de los recursos naturales.

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

Reglamento Interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro"

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", las cuales tienen por objeto, regular

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los órganos Administrativos que la integran.

Artículo 2°.- La Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", es un órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, con plena autonomía administrativa, presupuestaria, técnica, de operación, de gestión y de ejecución, con facultades de decisión, fomento y promoción en materia de la fauna nativa en la región, misma que atenderá los asuntos que su decreto de creación, este instrumento y la normatividad aplicable le señalen, dentro del ámbito de su competencia, estableciendo su domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 3°.- La Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", tiene como objeto fundamental, coordinar el funcionamiento, operación y administración del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro". Asimismo, llevará a cabo acciones tendientes a su fortalecimiento en la formulación de proyectos y programas que permitan desarrollar sus funciones y, en general, coordinará las acciones de colaboración interinstitucional en materia de capacitación, promoción y asistencia para el correcto estudio, manejo, protección y conservación de la fauna nativa en el Estado.

Artículo 4°.- La Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- a) **Coordinación:** A la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro".
- b) **Director General:** Al Titular de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro".
- c) **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidad de Apoyo Administrativo, Dirección Operativa y demás órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro".
- d) **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro".
- e) **Secretaría:** A la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.
- f) **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.
- g) **ZooMAT:** Al Zoológico "Miguel Álvarez del Toro".

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran a la Coordinación, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo De su Organización y Atribuciones

Capítulo I De la Estructura Orgánica

Artículo 7º.- 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 Coordinación tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
 - a) Unidad de Apoyo Administrativo.

- II. Dirección Operativa.
 - a) Curaduría General de exhibición de Fauna Silvestre.
 - b) Curaduría General de nutrición y Salud Animal.
 - c) Departamento de Mejoras de Encierros y Espacios de Exhibición.
 - d) Departamento de Extensión Cultural de la Fauna.

Artículo 8º.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, así como con los proyectos y programas de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado a la Coordinación.

(Se adiciona, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

La designación para el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal de la Coordinación, la realizará directamente el Secretario, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9º.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Coordinación, 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 Coordinación, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- La Coordinación, 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 Chiapas 2013-2018, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, las disposiciones que determine el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Director General

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

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

Artículo 13.- El Director General, tendrá las Atribuciones Delegables siguientes:

- I. Representar legalmente a la Coordinación en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e 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 Coordinación, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

- III. Proponer al Secretario, la suscripción de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos y administrativos con el fin de mejorar la operatividad de la Coordinación.

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

- V. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Coordinación, de conformidad con la legislación aplicable.

- VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Coordinación.

- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Coordinación.

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

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Coordinación, previa autorización del Secretario.

- X. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Coordinación, se apliquen conforme a la legislación establecida.

- XI. Impulsar acciones destinadas a promover la capacitación y actualización de sus servidores públicos.

- XII. Establecer estrategias para atender las solicitudes de la ciudadanía, en materia de manejo de fauna silvestre.

- XIII. Establecer los lineamientos del Plan de manejo del ZooMAT, para el intercambio y manejo de ejemplares vivos, inertes, productos y subproductos; así como la promoción de servicios o productos con el objeto de mejorar la calidad del servicio.

- XIV. Promover la implementación de los servicios y productos que ofrece el ZooMAT, con el objeto de mejorar la calidad en la atención al visitante.

- XV. Contribuir en los programas para la protección, recuperación y propagación de fauna regional que sean consideradas como endémicas, amenazadas o en peligro de extinción.
- XVI. Promover la imagen del ZooMAT, con la finalidad de dar a conocer sus logros y alcances.
- XVII. Fomentar la investigación científica al interior del ZooMAT, para desarrollar técnicas, métodos y procedimientos que permitan prevenir, controlar, proteger y conservar la fauna silvestre.
- XVIII. Proponer a la Secretaría la organización de foros, congresos, conferencias y capacitaciones en materia de protección y conservación de la fauna silvestre del Estado.
- XIX. Gestionar con agencias financiadoras, recursos para mejora en la funcionalidad e investigación del ZooMAT.
- XX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XXI. Representar a la Coordinación, ante la Secretaría de Hacienda en las reuniones del comité de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- XXII. Promover y difundir el respeto, cuidado, preservación y conservación de la fauna en el Estado especialmente de las especies que sean consideradas endémicas, amenazadas o en peligro de extinción.
- XXIII. Fomentar el intercambio de ejemplares vivos o inertes, con instituciones nacionales y extranjeras con el objeto de conservarlas o mejorar la genética de la colección del ZooMAT.
- XXIV. Promover la investigación científica de la fauna silvestre de Chiapas, para generar información que permita prevenir, controlar y proteger a las mismas.
- XXV. Coordinar acciones con instancias afines para la conservación y manejo de los recursos naturales del Centro ecológico y recreativo El Zapotal.
- XXVI. Ejecutar programas profilácticos, preventivos o correctivos de bioseguridad o de manejos clínicos en el ZooMAT y en el Centro Ecológico y recreativo El Zapotal, con la finalidad de mantener la salud de las especies bajo su resguardo.
- XXVII. Promover la vinculación y participación de los programas y proyectos del ZooMAT con los ayuntamientos para el estudio, manejo, protección y conservación de la fauna en el Estado.
- XXVIII. Establecer estrategias de difusión e intercambio de información y experiencias de la Coordinación en combinación con diversos sectores, así como coordinar foros, congresos, conferencias y capacitaciones en materia de protección, conservación de la fauna en el Estado.
- XXIX. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de protección a la fauna del ZooMAT.
- II. Presentar al Secretario, los programas, proyectos, convenios y acuerdos en materia de protección a la fauna del ZooMAT, así como el Informe de Gobierno, competencia de la Coordinación.

III. Presentar al Secretario, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y los Proyectos de Tecnología de Información del ZooMAT, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos de la Coordinación.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

V. Se deroga.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

VI. Coordinar la elaboración o actualización del Reglamento Interior y manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como de cualquier otra disposición que regule la operación interna de la Coordinación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y someterlos a la consideración del Secretario para su aprobación.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

VII. Proponer al Secretario la creación o supresión de órganos administrativos y plantillas de plazas de la Coordinación, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y en términos de las disposiciones normativas aplicables.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

VIII. Designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos competencia de la Coordinación, previa aprobación del Secretario.

IX. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con el fomento y promoción de la fauna nativa en la región, que celebre el Ejecutivo con instituciones de los tres niveles de gobierno y sectores privados e internacionales.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

X. Previa aprobación del Secretario, designar a los representantes de la Coordinación, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XI. Proponer al Secretario las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de conservación y preservación de la fauna del ZooMAT, o cuando se refiera a asuntos competencia de la Coordinación.

XII. Presentar al Secretario, el informe sobre la situación que guarda la Coordinación, para la comparecencia ante el Congreso del Estado.

(Se deroga, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XIII. Se deroga.

XIV. Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable en los trámites relacionados con la Coordinación.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XV. Previa aprobación del Secretario, imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XVI. Emitir resoluciones que sean competencia de la Coordinación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XVII. Fomentar vínculos para obtener información de los organismos que emiten normas, sugerencias y recomendaciones para la preservación, conservación y reproducción de las especies en peligro de extinción.

XVIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Coordinación.

XIX. Establecer y proponer programas y proyectos de manejo y operación necesarios para la conservación, mejoramiento y protección de la biodiversidad del ZooMAT.

(Se reforma, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XX. Desempeñar las comisiones que el Secretario le confiera e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas.

(Se adiciona, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XXI. Acordar con los servidores públicos responsables de los órganos administrativos a su cargo y supervisar que el ejercicio de sus facultades se ejecute con eficiencia.

(Se adiciona, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XXII. Proponer al Secretario, estrategias para la captación de fondos y apoyos que permitan obtener recursos adicionales, para cumplir con los objetivos de la Coordinación.

(Se adiciona, Pub. No. 1197-A-2015, Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015)

XXIII. 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.

Título Tercero De los Órganos Administrativos

Capítulo I De la Integración de la Dirección General y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Dirección General tendrá los órganos siguientes:

a) Unidad de Apoyo Administrativo.

b) Dirección Operativa.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Coordinación, los Titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y la Dirección Operativa, tendrán las atribuciones generales siguientes.

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

II. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.

III. Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.

- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Coordinación.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Coordinación.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman la Coordinación.
- XII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal que tiene adscrito.
- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XV. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito de la Curaduría General de nutrición y Salud Animal.
- XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos para los Manuales Administrativos de la Coordinación.
- XIX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

- XXII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- XXIII. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros, materiales; jurídicos, planeación e informática en las acciones competencia de la Coordinación.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos, planeación e informática de la Coordinación.
- III. Establecer sistemas de control de los recursos humanos, financieros y materiales, competencia de la Coordinación.
- IV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los órganos administrativos de la Coordinación, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- V. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y de la plantilla de plazas de la Coordinación.
- VI. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones del personal adscrito a la Coordinación.
- VII. Implementar estrategias para el cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Coordinación, derivadas de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la misma.
- VIII. Establecer procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito a la Coordinación.
- IX. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Coordinación.
- X. Coordinar la actualización de los activos asignados a los Órganos Administrativos que conforman la coordinación, de conformidad con la normatividad establecida.
- XI. Presentar al Director General, la información contable y presupuestal, así como la cuenta pública cuantitativa, para su envío a la instancia normativa, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- XII. Presentar al Director General, los movimientos nominales del personal adscrito a la Coordinación, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- XIII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Coordinación.

- XIV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Coordinación, cumplan con la normatividad establecida.
- XV. Representar a la Coordinación, en los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- XVI. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos normativos.
- XVII. Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman la Coordinación.
- XVIII. Representar al Director General en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles para el Estado de Chiapas, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIX. Participar en la celebración y suscripción de contratos y demás actos administrativos, relacionados con el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación.
- XX. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al ZooMAT, sean ministrados de acuerdo al calendario autorizado.
- XXI. Coordinar los pagos del personal administrativo, así como a los proveedores y prestadores de servicios del ZooMAT, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXII. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Coordinación.
- XXIII. Representar legalmente al Director General, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero Federal, Estatal o Municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para actos de administración, pleitos y cobranzas.
- La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación y alegatos en cualquier acción o controversia ante las autoridades, y constituye una representación amplísima.
- XXIV. Participar en la elaboración de los proyectos de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia de la Coordinación.
- XXV. Presentar querellas o denuncias ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos en los que la Coordinación, tenga carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo y realizar el seguimiento a las indagatorias y otorgar cuando proceda, previo acuerdo del Director General, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de ésta.
- XXVI. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman la Coordinación.

- XXVII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Coordinación.
- XXVIII. Rendir los informes previos y justificados que le requieran a la Coordinación, en materia de amparo o por la Comisión Nacional y Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como por cualquier otra institución.
- XXIX. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona al ZooMAT.
- XXX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos de la Coordinación.
- XXXI. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos de la Coordinación.
- XXXII. Establecer mecanismos de control para el respaldo de información que se genera en los diferentes Órganos Administrativos de la Coordinación.
- XXXIII. Coordinar la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos, de acuerdo con la normatividad establecida.
- XXXIV. Establecer relación con las instancias normativas y participar en los Comités, Consejos y Comisiones, integrados para mejoras de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- XXXV. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en los órganos administrativos, se efectúe de conformidad con la normatividad establecida.
- XXXVI. Realizar el monitoreo de la red interna de la información a cargo de la Coordinación.
- XXXVII. Proponer la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, con base en la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
- XXXVIII. Promover cursos de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones, dirigido al personal adscrito a la Coordinación.
- XXXIX. Proporcionar asesorías, capacitación y asistencia técnica al personal adscrito a la Coordinación para el óptimo uso y aprovechamiento de recursos, herramientas informáticas y de telecomunicaciones.
- XL. Realizar el mantenimiento y actualización de la página Web del ZooMAT.
- XLI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II
De la Integración de la Dirección Operativa
y atribuciones de su Titular

Artículo 18.- La Dirección Operativa, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Curaduría General de Exhibición de Fauna Silvestre.
- b) Curaduría General de Nutrición y Salud Animal.
- c) Departamento de Mejora de Encierros y de Espacios de Exhibición.
- d) Departamento de Extensión Cultural de la Fauna.

Artículo 19.- El Titular de la Dirección Operativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las Gestiones para el intercambio o actualización de especies vivas e inertes, con instituciones nacionales o extranjeras, con el objeto de conservación o mejora genética de las especies.
- II. Mantener actualizado el plan de manejo del ZooMAT para garantizar la correcta operación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la instancia federal competente.
- III. Promover la participación en los programas de conservación de las especies de faunas regionales prioritarias y en peligro de extinción.
- IV. Promover la participación en programas locales, nacionales e internacionales de educación, investigación y conservación para la difusión de la situación de la fauna de Chiapas; así como los servicios que presta el ZooMAT.
- V. Vigilar que asesorías técnicas a instituciones o personas sobre el manejo de la fauna silvestre en cautiverio, se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- VI. Establecer los lineamientos de sistematización y actualización del inventario de la fauna del ZooMAT.
- VII. Vigilar el registro y control de los ingresos por concepto de entrada al ZooMAT, para su entrega al Fondo Estatal Ambiental, de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.
- VIII. Proponer al Director General programas de bioseguridad y proyectos de conservación, mejoramiento y protección de la biodiversidad y acciones de mejora al ZooMAT.
- IX. Proponer al Director General, las disposiciones normativas que regulen el ingreso y uso de las instalaciones del ZooMAT, por parte de los visitantes.
- X. Establecer mecanismos y estrategias para optimizar los recursos y mejorar la calidad de los servicios, previo acuerdo con el Director General.
- XI. Tramitar y vigilar se efectuó la movilización de ejemplares de fauna del ZooMAT previo acuerdo con el Director General, cuidando los protocolos y técnicas recomendadas por los organismos nacionales e internacionales.
- XII. Asesorar y asistir al Director General en todo lo concerniente a las relaciones con organismos internacionales, nacionales y regionales interesados en la fauna silvestre que existe en el ZooMAT y demás eventos que le señale el Director General.

- XIII. Proponer al Director General, la movilización de ejemplares de fauna del ZooMAT, de acuerdo a los protocolos y técnicas recomendadas por los organismos nacionales e internacionales.
- XIV. Participar y/o proponer la celebración y ejecución de los convenios e intercambios con organismos internacionales, nacionales y regionales interesados en la fauna silvestre y exótica del ZooMAT.
- XV. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a las Curadurías.
- XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director Operativo, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos para los Manuales Administrativos del ZooMAT.
- XIX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XXII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- XXIII. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director Operativo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- La Curaduría General de Exhibición de Fauna Silvestre, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Curaduría de Mamíferos.
- b) Curaduría de Aves.
- c) Curaduría de Reptiles y Anfibios.
- d) Curaduría de Invertebrados.
- e) Curaduría de Museo Zoológico.
- f) Curaduría del Museo del Cocodrilo.

Artículo 22.- El Titular de la Curaduría General de Exhibición de Fauna Silvestre, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la exhibición de plan de la colección viva del ZooMAT, se encuentre de manera atractiva al visitante y acorde a las necesidades de cada especie.
- II. Proponer al Director Operativo, el intercambio o actualización de especies vivas e inertes, con instituciones nacionales o extranjeras, con el objeto de conservación o mejora genética de dichas especies.

- III. Presentar al Director Operativo, el Plan de manejo del ZooMAT, para el intercambio y manejo
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III
De la Integración de las Curadurías y Departamentos
y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 20.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Coordinación, los Titulares de las Curadurías y Departamentos, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director Operativo, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Director Operativo, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Director Operativo, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Proponer al Director Operativo los sistemas de control técnicos-administrativos en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el ZooMAT.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Proponer al Director Operativo el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman la Coordinación.
- XII. Proponer al Director Operativo, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos de ejemplares vivos, inertes, productos y subproductos, así como la promoción de servicios o productos con el objeto de mejorar la calidad del servicio.
- IV. Participar en la elaboración de los programas de conservación de las especies de faunas regionales prioritarias y en peligro de extinción.
- V. Vigilar que los intercambios de ejemplares para la crianza de la fauna silvestre cautiva o semicautiva, se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos, lo anterior, para mantener la vialidad genética de la colección del ZooMAT.
- VI. Contribuir en programas locales, nacionales e internacionales de educación, investigación y conservación para la difusión de la situación de la fauna de Chiapas así como los servicios que presta el ZooMAT.
- VII. Proporcionar asesorías técnicas a instituciones o personas que lo soliciten sobre el manejo en cautiverio de la fauna silvestre.
- VIII. Atender de manera eficaz a los visitantes del ZooMAT, de acuerdo a las peticiones que realicen.
- IX. Vigilar que la sistematización y actualización del inventario de la fauna del ZooMAT, se encuentre de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- X. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director Operativo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- La Curaduría General de Nutrición y Salud Animal, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Curaduría de Producción de Alimentos.
- b) Curaduría Clínica Veterinaria.
- c) Oficina de Nutrición.

Artículo 24.- El Titular de la Curaduría General de Nutrición y Salud Animal, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Proponer programas de divulgación de medicina de la conservación, dirigidos a la fauna regional para la conservación, manejo y aprovechamiento de la misma.
- II. Proponer los programas de bioseguridad del ZooMAT y vigilar se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.
- III. Realizar y vigilar la aplicación de los programas de atención clínica a la fauna existente en el ZooMAT conforme a la normatividad establecida en la materia.
- IV. Implementar y vigilar la aplicación de los programas de nutrición, alimentación, medicina preventiva, reproducción y mejoramiento genético, manejo de contingencias, mantenimiento y manejo de albergues e infraestructura para uso de las especies, así como enriquecimiento conductual de la fauna.
- V. Vigilar la producción de insumos utilizados como alimentos para la fauna existente en la colección del ZooMAT para garantizar la salud de los animales.

- VI. Coordinar con los órganos administrativos de la Coordinación y determinar los eventos emergentes sobre los tratamientos médicos o quirúrgicos para aplicar a la fauna silvestre.
- VII. Proponer programas de investigación científica y estudios necesarios, para su aplicación, en la conservación y manejo de los recursos naturales en la fauna existente del ZooMAT.
- VIII. Ejecutar los programas y planes de contingencias del ZooMAT, para corregir en tiempo y en forma las emergencias que se susciten.
- IX. Las demás atribuciones en el ámbito de su competencia que les sean encomendadas por el Director Operativo, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- El Departamento de Mejora de Encierros y de Espacios de Exhibición, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Oficina de Encierros.
- b) Oficina de Espacios de Exhibición.

Artículo 26.- El Departamento de Mejora de Encierros y de Espacios de Exhibición, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Proponer programas para resguardar el ZooMAT y Centro Ecológico el Zapotal, con la finalidad de mantener en buenas condiciones las instalaciones;
- II. Vigilar el cumplimiento de los programas de mantenimiento a la foresta e infraestructura del ZooMAT.
- III. Proporcionar atención al público visitante durante su estancia en el Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", con la finalidad de orientar y darles información sobre la flora y fauna existente en este lugar.
- IV. Establecer mecanismos para el cumplimiento del programa de vigilancia y monitoreo de animales, e informar al órgano administrativo correspondiente.
- V. Proponer al Director Operativo los cursos de capacitación sobre la actualización del personal de vigilancia y mantenimiento sobre atención al público, primeros auxilios, información educativa, derrame, combate de incendios, uso de herramientas y equipos, entre otras.
- VI. Realizar periódicamente encuestas sobre el servicio recibido y condiciones del ZooMAT; así como analizar e informar el resultado de las mismas al Director Operativo.
- VII. Ejecutar los programas y planes de contingencias del ZooMAT, para corregir en tiempo y en forma las emergencias que se susciten.
- VIII. Vigilar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil, con la finalidad de minimizar los daños y riesgos en casos de contingencias.
- IX. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director Operativo, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 27.- El Departamento de Extensión Cultural de la Fauna tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director Operativo el programa de atención escolar y público en general, para fortalecer la cultura ambiental de los mismos.
- II. Realizar la capacitación a los pobladores de las colonias aledañas al ZooMAT, con la finalidad de sensibilizar y disminuir el impacto ambiental hacia el mismo.
- III. Realizar capacitación al personal para sensibilizar y mejorar la calidad en el servicio que ofrece el ZooMAT.
- IV. Proponer al Director Operativo el material de apoyo educativo para los eventos de educación ambiental, para la realización de los eventos, así como proveer al órgano correspondiente.
- V. Vigilar que las pláticas talleres, cursos, conferencias se realice en tiempo y forma de conformidad a los lineamientos establecidos.
- VI. Generar información para la elaboración del material de divulgación del ZooMAT.
- VII. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director Operativo, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto **De las Suplencias de los Servidores Públicos**

Capítulo Único **De las Ausencias y el Orden de las Suplencias**

Artículo 28.- El Director General, será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe, previo acuerdo con el Secretario.

Artículo 29.- Los Titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y Dirección Operativa, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 30.- Los Titulares de los Departamentos y la Curadurías Generales, Curadurías y Oficinas, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe el Director Operativo correspondientes, previo acuerdo con el Director General.

T r a n s i t o r i o s

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento Interior y se opongan al mismo.

Artículo Tercero.- En los casos no previstos en el presente Reglamento Interior y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto de las funciones de los diversos Órganos Administrativos y demás actividades del personal, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización.

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

Artículo Sexto. - En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General, resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

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

Artículo Octavo.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 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 28 días del mes de marzo del año 2014 dos mil catorce.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Secretario General de Gobierno.- Carlos Orsoe Morales Vázquez, Secretario de Medio Ambiente e Historia Natural.- Rúbricas.

Periódico Oficial No. 203-2ª. Sección, del 07 de octubre de 2015.

Pub. No. 1197-A-2015

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro"

Artículo Único.- Se reforman las fracciones III y IX del artículo 13, y las fracciones VI, VII, VIII, X, XI, XV y XX del artículo 14; **se adicionan** el segundo párrafo al artículo 8º, y las fracciones XXI, XXII y XXIII al artículo 14; **se derogan** las fracciones V y XIII del artículo 14, todos del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro", para quedar de la siguiente manera: ...

T r a n s i t o r i o s

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Decreto y se opondrán al mismo.

Artículo Tercero.- Para las cuestiones no previstas en este Decreto, y en las que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 8º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto 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 diecisiete días del mes de septiembre de dos mil quince.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.-
Carlos Orsoe Morales Vázquez, Secretario de Medio Ambiente e Historia Natural.- Rúbricas.