

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL**

Periódico Oficial Número: 374, de fecha 04 de julio de 2018.

Publicación Número: 2668-A-2018

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

Considerando

Que una de las actividades principales del presente Gobierno es la adecuación permanente al marco jurídico que regula el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, congruente con la realidad de la Entidad, y con el firme propósito de satisfacer eficaz y eficientemente las demandas de la ciudadanía chiapaneca.

Es por ello que, el Gobierno del Estado ha promovido diversas reformas para las Dependencias que integran la Administración Pública Estatal, se adecuen al marco normativo que regula su actuar en la o las materias que le correspondan, definiendo sus actividades y regulando apropiadamente su régimen interno, garantizando así, el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

En ese sentido, y con el propósito de que la Dependencia cumpla con sus funciones para lo cual fue creada, es necesario adecuar su estructura orgánica, situación que obliga a dotarla de la normatividad reglamentaria, acorde de las atribuciones que le han sido encomendadas y autorizada, otorgando con ello certidumbre jurídica en su actuar, al personal que se encuentra adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo, tiene a 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, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, tiene como objetivo principal aplicar la normatividad en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo forestal, así como de flora y fauna en el Estado, coordinando 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

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

también 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 C. Secretario, Unidades, Fondo Estatal Ambiental, Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones, Parque Educativo San José, Delegaciones Regionales y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.
- 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.
- VI. **Subsecretarios:** A los titulares de las Subsecretarías que integran la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

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

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 tendrá 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.
 - e) Coordinación de Delegaciones.
Delegación Regional Fronteriza.
Delegación Regional Norte.
Delegación Regional Selva.

Delegación Regional Soconusco.

II. Subsecretaría de Medio Ambiente.

- a) Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- b) Dirección de Protección Ambiental.
- c) Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial.

III. Subsecretaría de Cambio Climático.

- a) Dirección de Gestión y Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable.
- b) Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental.

IV. Subsecretaría de Desarrollo Forestal.

- 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.

V. Coordinación General de Espacios de Exhibición.

- 1. Dirección de Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda".
- 2. Dirección de Paleontología.
- 3. Parque Educativo "San José".

VI. Coordinación Técnica de Investigación.

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 de egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

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

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

Capítulo II

De las Atribuciones del Titular de la Secretaría

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

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

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

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 Secretaria, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- IV. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos de carácter administrativo, relacionados con recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría;
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría;
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría;
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia de la Secretaría;
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XIV. Promover la coordinación con autoridades competentes para impulsar programas y proyectos para el desarrollo forestal, prevención, detección y combate de incendios forestales en la Entidad, así como control de plagas y enfermedades, en coordinación con diversos organismos y sectores afines;
- XV. Vigilar la administración de los recursos económicos, provenientes del Fondo Estatal Ambiental, con la finalidad de impulsar el cuidado del medio ambiente y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XVI. Implementar acciones y estrategias para fomentar la participación social, para crear una cultura a

favor de la conservación del medio ambiente en el Estado;

- XVII. Coordinar los acuerdos de los procesos de ordenamiento ecológico territorial, ante los Comités de Ordenamiento Ecológico, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XVIII. Fomentar la investigación para desarrollar técnicas, métodos y procedimientos que permitan prevenir, controlar y mitigar la contaminación del medio ambiente del Estado;
- XIX. Vigilar que el registro de la información en materia ambiental, se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida;
- XX. Vigilar que la ocupación de los inmuebles destinados, para las áreas naturales protegidas, se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida; y,
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas, por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Secretario, tendrá 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, cambio climático, ecología, así como de flora y fauna en el Estado;
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría;
- III. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo forestal, cambio climático, ecología, flora y fauna en el Estado; así como el Informe de Gobierno competencia de la Secretaría;
- IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría;
- VI. Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría;
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría;
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- IX. Proponer al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia medio ambiente, ordenamiento ecológico del territorio, áreas naturales protegidas, desarrollo forestal, ecología, cambio climático, así como de flora y fauna en el Estado, competencia de la Secretaría;
- X. Comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sea requerido para informar sobre la situación que guarda la Secretaría;

- XI. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría;
- XII. Imponer al personal adscritos a la Secretaría las sanciones laborales y administrativas que procedan, conforme a la legislación establecida;
- XIII. Emitir resoluciones, que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo forestal, ecología, cambio climático, así como de flora y fauna, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social;
- XV. Designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que ésta participe;
- XVI. Refrendar los proyectos de iniciativas de leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría;
- XVII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable;
- XVIII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico del territorio, desarrollo forestal, ecología, cambio climático, así como de flora y fauna en el orden Federal, Estatal o Municipal;
- XIX. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- XX. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría;
- XXI. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XXII. Aprobar programas y proyectos en materia de medio ambiente, ordenamiento ecológico, áreas naturales protegidas, desarrollo forestal, cambio climático; así como de flora y fauna en el Estado, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- XXIII. Emitir licencias, refrendos y manifestaciones en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como de emisiones atmosféricas en el Estado, con relación a aquellas acciones no reservadas a la Federación;
- XXIV. Expedir certificados para el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, en coordinación con autoridades federales y municipales, así como la participación de los sectores privado y social;
- XXV. Coordinar el funcionamiento del fideicomiso público de administración e Inversión, Fondo Estatal

Ambiental, de acuerdo a la normatividad establecida;

- XXVI. Establecer coordinación con autoridades competentes para impulsar programas y proyectos para el desarrollo forestal, prevención, detección y combate de incendios forestales en la Entidad, así como control de plagas y enfermedades, en coordinación con diversos organismos y sectores afines;
- XXVII. Proponer al Ejecutivo del Estado, el Establecimiento de Áreas Naturales protegidas con la finalidad de administrarlas, fomentando el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas en el Estado; y,
- XXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieren 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, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Fondo Estatal Ambiental.
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- e) Coordinación de Delegaciones.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los titulares de las Unidades, Fondo Estatal Ambiental y Coordinación de Delegaciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el asunto 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;
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la legislación 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 establecida;
- IX. Proponer al Secretario, las normas, políticas y procedimientos, en la materia de que le corresponda;
- X. Proponer al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XI. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;
- XII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como 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 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, las 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. Presentar al Secretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación establecida;
- 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-administrativos ejecutados por la Secretaría;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Estatal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;
- XXIV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de contratos, convenios y acuerdos de

colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría; y,

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

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá 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, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, 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. Participar en la celebración y suscripción convenios, contratos y demás actos de carácter administrativos, 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 del personal adscrito a la Secretaría;
- VI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscrito 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 establecida;
- VIII. Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría;
- IX. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas de la Secretaría;
- X. Presentar al Secretario las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación establecida;
- XI. Proponer al Secretario los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal, así como proyectos de tecnología de información servicios electrónicos y de informática adscritos a la Secretaría;
- XII. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Secretaría, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente;
- XIII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Secretaría, cumpla con la normatividad

establecida;

- XIV. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XV. Presentar al Secretario, para su expedición proyectos de elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría;
- XVI. Generar la información presupuestal y contable de la Secretaría, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes;
- XVII. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Secretaría, cumplan con la normatividad establecida;
- XVIII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente;
- XIX. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los normatividad establecida;
- XX. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, se lleven a cabo en forma y tiempo de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXI. Vigilar que el procedimiento de entrega-recepción de documentos oficiales de bienes muebles e inmuebles, conjuntamente con la Unidad de Asuntos Jurídicos se realice de acuerdo a la normatividad establecida;
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría;
- XXIII. Proponer al Secretario, la normatividad, los programas de desarrollos de sistemas, proyectos de tecnologías de información y comunicaciones para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría;
- XXIV. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría;
- XXV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría;
- XXVI. 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;
- XXVII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, sea de acuerdo con la normatividad establecida; y,
- XXVIII. 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, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de Planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría;
- II. Generar el Informe de Gobierno en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado;
- III. Presentar al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Secretaría;
- IV. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Proporcionar asesoría a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría en materia de planeación y presupuesto;
- VI. Coordinar la integración y presentación de las cédulas de proyectos regionales (CPR), ante los comités de planeación para el desarrollo regional COPLADERM, para la validación correspondiente;
- VII. Vigilar que se efectúe el análisis de las acciones o propuestas de inversión anual, para su validación ante el Subcomité Sectorial de Medio Ambiente y Ordenamiento Ecológico, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VIII. Preparar al Secretario, las propuestas para la gestión de los recursos de origen federal, y;
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- El titular del Fondo Estatal Ambiental, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar para su autorización al Comité Técnico del Fideicomiso, los proyectos para promover la conservación de los recursos naturales del Estado, con la finalidad de financiarse, con recursos de origen internacional, federal, estatal o municipal u otras fuentes de financiamiento;
- II. Vigilar que las transferencias electrónicas, pagos y depósitos realizados se encuentren registrados a las cuentas bancarias del fideicomiso;
- III. Administrar y vigilar la captación de recursos económicos con la finalidad de impulsar el cuidado del medio ambiente y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado de acuerdo a las normatividad aplicable;
- IV. Generar informes del ejercicio del presupuesto del Fondo Estatal ambiental, al Fideicomitente y al H. Comité Técnico del Fideicomiso, así como la documentación soporte, para su presentación ante las instancias normativas y aportantes solidarias que lo requieran;
- V. Generar el registro e integración de expedientes de contratos, pedidos y convenios en materia de adquisiciones y servicios, de acuerdo con las especificaciones y a la normatividad aplicable; y,
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias

aplicables.

Artículo 21.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá 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, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas;

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría;
- III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría;
- IV. Participar en la celebración y suscripción de Contratos, Convenios, Acuerdos y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Proponer al Secretario los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría;
- VI. 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 ecológica, cambio climático, así como de flora y fauna competencia de la Secretaría;
- VII. Presentar al Secretario las sanciones laborales que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación establecida;
- VIII. 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 acuerdo con los tiempos establecidos;
- IX. Proporcionar asesorías jurídicas al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran la secretaria;
- X. Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Secretaría, se efectúe conforme a la normatividad establecida;
- XI. Habilitar al personal que requiere para que realice notificaciones de oficios, acuerdos, y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Secretaría;
- XII. Presentar los informes que le requiera la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza;

- XIII. Emitir la validación jurídica de los proyectos de resolución relativos al análisis, evaluación y la dictaminación de los manifiestos de impacto y estudio de riesgo de obra o actividad de competencia estatal y de las licencias, refrendo y actualización de funcionamiento de fuentes fijas de emisiones a la atmosfera; y,
- XIV. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Secretario; y,
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- El titular de la Coordinación de Delegaciones, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Regional Fronteriza.
- b) Delegación Regional Norte.
- c) Delegación Regional Selva.
- d) Delegación Regional Soconusco.

Artículo 24.- El titular de la Coordinación de Delegaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de medio ambiente, forestal, ecología, flora, fauna, manejo de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial y actividades mineras que se desarrolla en el Estado, así como de cambio climáticos, espacio de exhibición e investigación, a través de las Delegaciones Regionales;
- II. Coordinar las actividades de planeación, capacitación, vinculación y tecnología de información de las Delegaciones Regionales;
- III. Proponer al Secretario proyectos y programas de en materia de medio ambiente, forestal, ecología, flora, fauna, manejo de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial y actividades mineras que se desarrolla en el Estado, así como de cambio climáticos, espacio de exhibición e investigación, competencia de las Secretaría;
- IV. Vigilar que la supervisión de los programas y proyectos que se ejecutan en las Delegaciones Regionales, cumplan con la normatividad aplicable;
- V. Informar al Secretario el avance físico y financiero de los programas, proyectos y demás acciones que se ejecutan en las Delegaciones Regionales;
- VI. Proponer al Secretario, la celebración de convenios de concertación con los sectores social, privado, para la ejecución de proyectos y programas de medio ambiente, desarrollo forestal, ecología, cambio climático, flora y fauna, de las Delegaciones Regionales;
- VII. Coordinar las giras y reuniones de trabajos que el Secretario realice en el Estado, a través de las Delegaciones Regionales;
- VIII. Promover y substanciar los procedimientos administrativos y laborales que conforme a la ley de la materia, corresponda a los servidores públicos adscritos a las Delegaciones Regionales, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan;
- IX. Participar y/o contribuir con los Organismos Públicos que inciden en la región en materia de medio ambiente, desarrollo forestal, ecología, cambio climático, flora y fauna, de las actividades mineras que se desarrollan en el Estado, a través de las Delegaciones Regionales; y,
- X. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II **De la Integración de las Subsecretarías y** **Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 25.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría los titulares de las Subsecretarías, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos;
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;

- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo;
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito 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;
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la legislación 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 establecida;
- IX. Proponer al Secretario, las normas, políticas y procedimientos, en la materia de que le corresponda;
- X. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XI. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;
- XII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como 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 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, las 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. Presentar al Secretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación establecida;
- 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-administrativos ejecutados por la Secretaría;

- XXI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Estatal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;
- XXIV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de contratos, convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría; y,
- XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- La Subsecretaría de Medio Ambiente, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- b) Dirección de Protección Ambiental.
- c) Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial.

Artículo 27.- El titular de la Subsecretaría de Medio Ambiente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario los Programas de Manejo para la Administración efectiva de las áreas naturales protegidas;
- II. Dirigir y vigilar que el manejo de las áreas protegidas, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado, se realice de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. Aprobar las notificaciones de los estudios técnicos justificativos, trámite de inscripción y los programas de manejo, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Establecer vínculos con instituciones públicas y privadas para el intercambio de información, a fin de fortalecer los esfuerzos de conservación, ordenamiento ecológico del territorio y protección ambiental de la Entidad;
- V. Aprobar el Dictamen Técnico y los resolutivos en materia de evaluación de impacto y/o riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar los trabajos del Consejo Consultivo Ambiental Estatal en la toma de decisiones en materia ambiental;
- VII. Vigilar que la formulación de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, a nivel estatal, regional y locales, así como las Cuencas Hidrográficas se realice de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Coordinar y dar cumplimiento a los acuerdos de los Comités de Ordenamiento Ecológico del

Territorio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- IX. Aprobar la información cartográfica y documental de la bitácora ambiental y los sistemas de información geográfica e instrumentos que se requieran en materia de medio ambiente y ordenamiento ecológico del territorio;
- X. Aprobar el Dictamen Técnico para la regulación del uso de suelo de acuerdo a los programas de Ordenamiento Ecológico y la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Proponer al Secretario las estrategias, programas y proyectos en materia de protección de las áreas naturales protegidas y conservación del medio ambiente, así como de los programas de ordenamiento ecológico del territorio de competencia estatal;
- XII. Promover la implementación de un sistema de información ambiental para incluir el monitoreo de cuerpos de agua de competencia estatal, de suelos, inventarios de recursos naturales, conjuntamente con las autoridades municipales, instituciones de investigación, educación superior, dependencias y entidades que correspondan;
- XIII. Promover la participación de instancias oficiales, sociales y comunidad científica para la protección, restauración y conservación del medio ambiente, del orden Internacional, Nacional, Estatal y Municipal, a través del Consejo Consultivo Ambiental Estatal;
- XIV. Promover la difusión de tecnologías y formas de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas mejorando la calidad de los procesos productivos y de los servicios del Estado;
- XV. Fomentar la inversión de los sectores social, privado y público en el manejo integral de los ecosistemas, sus bienes y servicios, para crear una cultura a favor de la conservación del medio ambiente en el Estado; y,
- XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- La Subsecretaría de Cambio Climático tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Gestión y Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable.
- b) Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental.

Artículo 29.- El titular de la Subsecretaría de Cambio Climático, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, los programas y proyectos en materia de cambio climático y de educación ambiental competencia de la Secretaría;
- II. Coordinar acciones de educación ambiental en diferentes sectores y niveles de enseñanza en el Estado, para difundir información sobre el fenómeno del cambio climático, sus causas y consecuencias, así como las acciones orientadas a la mitigación y adaptación al mismo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes, estrategias y proyectos de educación, capacitación, cultura ambiental que garanticen la articulación de la cultura ambiental en el Estado, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Implementar estrategias de adaptación y mitigación de cambio climático, que presentan una

- correcta relación costo beneficio, en los ámbitos de energía, transporte, agricultura e industria en el Estado;
- V. Proponer al Secretario, convenios para promover la aplicación de las políticas ambientales establecidas en tratados internacionales, en materia de cambio climático;
 - VI. Proponer al Secretario, acciones para el logro de los objetivos y metas contenidas en las Convenciones de las Naciones Unidas, así como impulsar el desarrollo de actividades de concientización para la mitigación del cambio climático;
 - VII. Proponer estrategias y programas al Secretario para monitorear, regular, prevenir y/o reducir la contaminación del aire y ruido ambiental en la Entidad;
 - VIII. Promover la actualización y publicación del registro estatal de emisiones y transferencias de contaminantes y cambio climático, con información de aire, suelo y ruido de competencia Estatal;
 - IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de cambio climático, prevención y control de la contaminación del aire y ruido ambiental de competencia Estatal;
 - X. Promover la participación de instancias gubernamentales, municipales, sociales y comunidad científica para la mitigación y adaptación al cambio climático, prevención y control de la contaminación del aire y ruido ambiental, de acuerdo a la normatividad aplicable;
 - XI. Aprobar el Dictamen Técnico de funcionamiento de fuentes fijas de emisiones atmosféricas de acuerdo a la normatividad aplicable; y,
 - XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.- La Subsecretaría de Desarrollo Forestal, tendrá 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.

Artículo 31.- El titular de la Subsecretaría de Desarrollo Forestal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, programas y proyectos de producción, protección, conservación, restauración, fomento y aprovechamiento sustentable de los recursos y especies forestales del Estado;
- II. Vigilar que la ejecución de los proyectos de protección, capacitación, producción, conservación y restauración se realice de acuerdo a la normatividad establecida;
- III. Proponer al Secretario la celebración de contratos y convenios de colaboración de financiamientos, con organismos, nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales del sector ambiental para los proyectos del sector forestal, con el objeto de lograr el desarrollo forestal del Estado;

- IV. Promover la implementación de acciones, para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como plagas y enfermedades forestales, conjuntamente con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con la participación de la sociedad civil del Estado;
- V. Proponer al Secretario, programas de investigación y diagnósticos sobre el estado de conservación de los recursos y especies forestales maderables y no maderables en la Entidad, que permitan valorar los recursos forestales, su vulnerabilidad e importancias de su conservación y aprovechamiento sustentable, así como para el perfeccionamiento de sus técnicas, sistemas y procedimientos;
- 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 jurídicos que sean aplicables;
- VII. Vigilar la operación del sistema de información forestal, así como la actualización del registro, de protección, capacitación, producción, conservación, restauración, manejo y control del registro estatal forestal en la Entidad;
- VIII. Fomentar la inversión de los sectores social, privado y público en el manejo integral de los ecosistemas, sus bienes y servicios, creando una cultura a favor de la conservación del medio ambiente en el Estado;
- IX. Vigilar que se realicen las estrategias para la participación de los dueños y poseedores de terrenos en los programas de manejo forestal, plantaciones forestales comerciales y servicios ecosistémicos de acuerdo a la normatividad establecida; y,
- X. 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 32.- La Coordinación General de Espacios de Exhibición, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda".
- b) Dirección de Paleontología.
- c) Parque Educativo "San José."

Artículo 33.- El titular de la Coordinación General de Espacios de Exhibición, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, los programas y proyectos en materia de fauna, fósiles, conservación y aprovechamiento de los recursos florísticos del Estado, competencia de la Secretaría;
- II. Implementar acciones necesarias para fortalecer los planes y proyectos de la Secretaría, encaminados a promover y difundir el respeto, cuidado, preservación, conservación de la flora, fauna y fósiles del Estado;
- III. Promover la conservación del banco de semillas para abastecer y calificar semillas utilizadas en los procesos de reforestación de la flora del Estado;
- IV. Proponer al Secretario acciones para rescatar el conocimiento tradicional de los recursos vegetales para su difusión en la sociedad;

- V. Vigilar que se realice el proceso de asesoría, capacitación en materia ambiental, así como aprobar los dictámenes en materia de flora silvestre, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VI. Proponer al Secretario celebrar convenios con organismos Federales, Estatales o Municipales para el intercambio, prestamos productivos, exhibición, donación y/o enajenación de especímenes de flora, fauna y fósiles, entre otros, orientados a la obtención de recursos para el fortalecimiento de planes y proyectos de la Secretaría; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 34.- El titular de la Coordinación Técnica de Investigación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario y promover los programas y proyectos en materia de recursos naturales, manejo y conservación de la biodiversidad, investigación en desarrollo sustentable; así como bienes y servicios ecosistémicos;
- II. Coordinar con los organismos públicos afines, la estrategia para la conservación y uso sustentable de la biodiversidad, con la finalidad de implementar e internalizar cada uno de los sectores;
- III. Proponer al Secretario convenios de cooperación e investigación en materia de ecosistemas, biodiversidad, cuencas, educación ambiental, valoración económica de los recursos naturales, manejo forestal, gestión de territorio y su uso sustentable, manejo de la vida silvestre, sistemas de información geográfica para el ordenamiento ecológico del territorio, que vinculen al desarrollo sustentable;
- IV. Coordinar la vinculación con los centros de educación e investigaciones locales, nacionales e internacionales que permitan integrar los resultados o productos derivados de los programas y proyectos de investigación de esta Secretaría;
- V. Presentar al Secretario, metodologías y lineamientos técnicos y científicos de apoyo para la conservación de los recursos naturales y el manejo integral de los ecosistemas y cuencas en el Estado, así como para el desarrollo sustentable;
- VI. Implementar diagnósticos sobre las necesidades de capacitación, difusión, asistencia técnica, de servicio y apoyo al fomento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado;
- VII. Proporcionar asesoría y capacitación a los usuarios en materia de conservación de los recursos naturales, manejo integral de los ecosistemas y cuencas en el Estado;
- VIII. Promover el fortalecimiento y vinculación de las colecciones científicas, que resguarda esta Secretaría, para su adecuado manejo y conservación, que permitan detonar proyectos y líneas de investigación sobre ecosistemas y especies indicadoras de cambios y transformaciones en los mismos;
- IX. Proponer al Secretario, estrategias de divulgación científica que permitan valorar los recursos naturales, su vulnerabilidad, riesgo e importancia de su conservación y aprovechamiento sustentable;
- X. Representar al Secretario ante el grupo estratégico para analizar los proyectos del sector; y,

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

Capítulo III
De la Integración de las Direcciones, Parque Educativo
"San José" y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 35.- Para el despacho de los asuntos, por competencia de la Secretaría, los titulares de las Direcciones y del Parque Educativo "San José", tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Subsecretario correspondiente y el Coordinador General de Espacios de Exhibición, 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;
- VII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública 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 establecida;
- IX. Proponer al Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda;
- X. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XI. Proponer al Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición,, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;
- XII. Proponer al Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición, 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;
- XIII. Proponer al Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo;
- XIV. Proponer al Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición 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 Subsecretario o el Coordinador General de Espacios de Exhibición, las iniciativas de Leyes, Decretos Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;
- XVI. Proponer al Subsecretario o al Coordinador General de Espacios de Exhibición, e implementar sistemas de control técnicas-administrativo, en las acciones competencias de los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación establecida;
- XVII. Presentar al Secretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación establecida;
- XVIII. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Subsecretaría y a la Coordinación General de Espacios de Exhibición;
- 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 programas, proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXII. Proporcionar los documentos opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría; así como los organismos de la Administración Pública Estatal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;
- XXIV. Proponer al Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaria; y,
- XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por el Subsecretario o Coordinador General de Espacios de Exhibición, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 36.- El titular de la Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar el manejo de las áreas naturales protegidas, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado y las que sean transferidas por la Federación para su conservación;
- II. Coordinar las estrategias de creación, operación, protección y conservación de las áreas naturales

protegidas, corredores biológicos y sitios prioritarios en el Estado, que sean decretadas, a fin de lograr el manejo apropiado de las mismas;

- III. Realizar las notificaciones de los estudios técnicos justificativos, a los propietarios o poseedores de los predios inmersos en las áreas naturales protegidas de competencia Estatal, que se pretendan declarar de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Preparar los estudios técnicos para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia Estatal;
- V. Realizar los trámites de inscripción y registro de las áreas naturales protegidas ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y el Registro Agrario Nacional, después de haberse decretado;
- VI. Preparar los programas de manejo para la administración efectiva de las Áreas Naturales Protegidas;
- VII. Generar vínculos con instituciones públicas y privadas para el intercambio de información, a fin de fortalecer los esfuerzos de conservación de las áreas naturales protegidas corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado; y
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Medio Ambiente; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- La Dirección de Protección Ambiental, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Ingeniería Ambiental.
- b) Departamento de Regulación Ambiental.

Artículo 38.- El titular de la Dirección de Protección Ambiental, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la evaluación de manifiestos en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- II. Proponer al Subsecretario de Medio Ambiente, los proyectos de resolución de las obras o actividades sujetas al procedimiento de evaluación del impacto ambiental, que presenten los servidores públicos, privados o sociales en materia de su competencia, previa validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. Vigilar el cumplimiento del registro estatal de los generadores de residuos de manejo especial y de los planes de manejo, así como prestadores de servicios en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- IV. Proponer al Subsecretario de Medio Ambiente el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- V. Contribuir en coordinación con los Municipios del Estado, en la ejecución de los programas de control y remediación en sitios contaminados por residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VI. Coordinar la elaboración, integración y ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas

con el monitoreo y el análisis de la calidad del agua, suelo, para la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente en el Estado, a través del Laboratorio de Calidad Ambiental;

- VII. Participar en coordinación con las autoridades locales en el diseño, establecimiento y actualización de programas de contingencia que puedan generar afectaciones a los recursos naturales o la población de una región o zona determinada;
- VIII. Promover la realización de estudios de afectación ambiental que determinen las medidas de mitigación, restauración y compensación, para evitar la contaminación en el sitio;
- IX. Proporcionar asesoría a los particulares para obtener la autorización correspondiente en materia de impacto ambiental;
- X. Asistir al Subsecretario de Medio Ambiente en materia de protección ambiental en los trabajos del Consejo Consultivo Ambiental Estatal; y,
- XI. Las demás atribuciones que en ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Medio Ambiente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 39.- El titular de la Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la formulación, expedición, ejecución y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, a nivel Estatal, regional, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- II. Proporcionar asistencia técnica en la formulación, expedición, ejecución y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Locales;
- 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 locales;
- IV. Presentar al Subsecretario de Medio Ambiente, el proyecto de Decreto de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, previa validación del Comité de Ordenamiento Ecológico del Territorio de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. 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;
- VI. Contribuir en la vigilancia el cumplimiento de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, decretados, conjuntamente con los Comités de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado y la Procuraduría Ambiental en el Estado de Chiapas, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Realizar la actualización de la información cartográfica y documental de la bitácora ambiental del Estado;
- VIII. Generar sistemas de información geográfica que permitan 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;

- IX. Elaborar el proyecto de Dictamen Técnico para la autorización del uso de suelo de acuerdo a los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, las Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas y demás disposiciones legales aplicables; y,
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Medio Ambiente; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 40.- La Dirección de Gestión y Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

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

Artículo 41.- El titular de la Dirección de Gestión y Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del "Plan de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en el Estado de Chiapas", bajo condiciones de cambio climático;
- II. Promover alianzas o convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, medios de comunicación y coaliciones que estén relacionadas con la materia del medio ambiente y el desarrollo sustentable;
- III. Promover acciones de educación ambiental en diferentes sectores y niveles de enseñanza en el Estado, para difundir información sobre el fenómeno del cambio climático, sus causas y consecuencias, así como las acciones orientadas a la mitigación y adaptación al mismo;
- IV. Instrumentar la evaluación del impacto de la educación ambiental y de las prácticas educativas ambientales de los diversos sectores sociales;
- V. Coordinar la elaboración de los planes, estrategias y proyectos de educación, capacitación, cultura ambiental que garanticen la articulación y la transversalidad de la cultura ambiental;
- VI. Participar en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociedad civil en general, en acciones educativas para fomentar la conservación de la biodiversidad, protección ambiental y promoción del desarrollo sustentable; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Cambio Climático, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 42.- El titular de la Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Cambio Climático, de acuerdo a la normatividad establecida;
- II. Generar acciones orientadas a la mitigación de emisiones de Compuestos y Gases de Efecto Invernadero (GEI) en el Estado;
- III. Realizar la evaluación y resoluciones de expedientes técnicos para el otorgamiento o negación de

- las Licencias de Funcionamiento, Refrendos y Actualización de la Licencia de Funcionamiento de Fuentes Fijas de Emisiones a la Atmósfera de las actividades de competencia Estatal en materia de contaminación del aire y la atmósfera;
- IV. Vigilar las acciones de reducción de vulnerabilidad, disminución de riesgos y generación de estrategias de adaptación y mitigación en los planes de desarrollo estatal y municipal;
 - V. Promover convenios de colaboración con instancias gubernamentales nacionales e internacionales, relacionados con la Reducción de Emisiones por Degradación y Deforestación Evitada (REDD+), Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL), entre otros, para la mitigación de los gases de efecto invernadero;
 - VI. Promover la integración y/o desarrollo de procesos de ahorro de energía y la adopción de tecnologías sustentables en el Estado;
 - VII. Realizar y promover programas de valoración de servicios ecosistémicos para la mitigación y adaptación al cambio climático en el Estado;
 - VIII. Participar en las acciones operativas de la Comisión de Coordinación Intersecretarial de Cambio Climático, conforme a la normatividad aplicable;
 - IX. Participar con instancias del sector público, social y privado, locales, nacionales e internacionales para el intercambio de conocimientos y herramientas para la mitigación y adaptación ante el cambio climático;
 - X. Capacitar a funcionarios públicos, organizaciones no gubernamentales, sector privado, académico y población en general para fomentar la participación social y reducir la vulnerabilidad social ante el cambio climático, en cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable;
 - XI. Vigilar y aplicar las políticas públicas en materia de emisiones a la atmósfera y monitoreo de la calidad del aire de competencia estatal, de acuerdo con lo previsto en la normatividad ambiental vigente;
 - XII. Proponer al Subsecretario de Cambio Climático, la elaboración, aplicación y actualización de los reglamentos y Normas Técnicas Ambientales, en las que se establezcan los criterios para la prevención y control de la contaminación del aire en el Estado;
 - XIII. Proponer al Subsecretario de Cambio Climático, las resoluciones en materia de emisiones a la atmósfera, sujetas al procedimiento de evaluación que presenten las personas físicas, morales y/o representantes legales, previa validación del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
 - XIV. Implementar mecanismos para mantener actualizado y difundir, el Registro Estatal de Emisiones y Transferencias de Contaminantes en materia de contaminación del aire, ruido y suelo para su validación al Subsecretario de Cambio Climático;
 - XV. Instrumentar y ejecutar programas de monitoreo de la calidad del aire y control de la contaminación atmosférica en diferentes regiones de la Entidad;
 - XVI. Promover la realización de estudios que determinen las medidas de mitigación, restauración y compensación ambiental, que se deban implementar como resultado de las actividades de fuentes fijas móviles de competencia estatal que emitan contaminantes a la atmósfera;

- XVII. Participar en coordinación con las autoridades estatales y municipales correspondientes en la declaratoria por contingencia ambiental en el Estado; y,
- XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Cambio Climático, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 43.- El titular de la Dirección de Protección Forestal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de las normas políticas y procedimientos en materia de incendios forestales y sanidad forestal, de acuerdo con lo previsto en la normatividad forestal vigente;
- II. Promover y desarrollar acciones con instancias del sector público, social y privado, para la prevención, combate y control de incendios forestales, de plagas y enfermedades forestales, con el enfoque de manejo integral del fuego y de saneamiento forestal, en el cumplimiento al normatividad aplicable;
- III. Participar en coordinación con las autoridades, federales, estatales y municipales, así como con la colaboración de organizaciones nacionales e internacionales en el diseño, establecimiento y actualización del programa para el control de plagas y enfermedades e incendios forestales, de acuerdo con lo previsto en 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 el Comité de Manejo Integral del Fuego y Sanidad Forestal;
- V. Participar con instancias de sector público, social y privado, locales, nacionales e internacionales, para el intercambio de conocimientos y herramientas para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como de plagas y enfermedades forestales;
- VI. Atender las solicitudes de reportes en materia de incendios y sanidad forestal de competencia estatal; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 44. La Dirección de Producción y Desarrollo Forestal, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Aprovechamiento y Producción Forestal.
- b) Departamento de Servicios Ecosistémicos y Cultura Forestal.

Artículo 45.- El titular de la Dirección de Producción y Desarrollo Forestal, tendrá las y atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Subsecretario de Desarrollo Forestal programas y proyectos de fomento y desarrollo forestal que permita a los dueños y/o poseedores de terrenos el aprovechamiento sustentable de sus recursos forestales, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente;

- II. Instrumentar estrategias, programas y proyectos para contribuir a la reducción de emisiones por deforestación y degradación forestal, con un enfoque de manejo integrado del territorio;
- III. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Forestal, 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 y contribuir en la participación de los dueños y poseedores de terrenos en el establecimiento de plantaciones forestales comerciales, en programas de manejo forestal y servicios ecosistémicos;
- V. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Forestal, convenios con instituciones de investigación, financiamiento y desarrollo de capacidades para fortalecer los procesos de desarrollo forestal y servicios ecosistémicos;
- VI. Impulsar procesos de fomento y alianzas estratégicas para el desarrollo del mercado de servicios ecosistémicos;
- VII. Establecer estrategias de promoción de la cultura forestal para el manejo sustentable de los recursos forestales en el Estado;
- VIII. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Forestal, programas para el desarrollo forestal, para el uso sustentable de recursos;
- IX. Promover el establecimiento y desarrollo de infraestructura para la producción y propagación de plantas nativas o interés de la comunidad;
- X. Promover la industrialización de las materias primas, productos y subproductos forestales, con el fin de generar valor agregado; y,
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 46.- La Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Fomento y Restauración Forestal.
- b) Departamento de Manejo de Microcuencas.

Artículo 47.- El titular de la Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y vigilar la ejecución de los programas y proyectos de producción de plantas forestales para la conservación y restauración de suelos con enfoque del manejo integrado de cuencas, en coordinación con organismos, nacionales e internacionales públicos y privados del sector forestal;
- II. Vigilar que la producción de plantas forestales en viveros, se realicen incorporando procesos tecnológicos de mejora continua, que garanticen su calidad para abastecer la demanda de los programas de reforestación y plantaciones forestales comerciales;
- III. Coordinar estudios y acciones para la conservación y restauración de ecosistemas forestales afectados, procurando la participación de los tres órdenes de gobierno, los dueños y poseedores de

recursos forestales y la sociedad;

- IV. Participar en foros de consulta y congresos relativos a los programas y proyectos en materia de restauración y manejo de microcuencas; y,
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 48.- El titular de la Dirección de Organización y Capacitación para el Desarrollo Forestal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Forestal, programas y proyectos de capacitación y asesoría técnica, para actores del sector forestal en materia de protección, producción, 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. Participar en foros, congresos, simposiums, convenciones y exposiciones forestales, con la finalidad de promover y fortalecer el desarrollo forestal sustentable;
- IV. Promover la organización y coordinación con organismos públicos y privados para su participación en eventos estratégicos y de articulación empresarial para la promoción y comercialización de los productos y servicios del sector forestal;
- V. Promover y fortalecer el posicionamiento del sector forestal en los diferentes mercados como un proveedor confiable de productos y subproductos forestales;
- VI. Proponer al Subsecretario de Desarrollo Forestal, la celebración de convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales con el sector ambiental y forestal para la protección de los recursos forestales; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Forestal; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 49.- La Dirección de Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda", tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Curaduría General de Flora.
- b) Curaduría General de Exhibición de Flora Silvestre.
- c) Departamento de Banco de Semilla.

Artículo 50.- El titular de la Dirección de Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda", tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar 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 producto de las investigaciones realizadas en materia de flora silvestre en el Estado;
- IV. Proponer al titular de la Coordinación General de Espacios Exhibición, acciones para rescatar y promover el conocimiento tradicional de los recursos vegetales y su difusión en la sociedad;
- V. Proponer al titular de la Coordinación General de Espacios Exhibición las recomendaciones de protección y manejo, así como planes de recuperación, restauración y propagación de las especies de la flora del Estado, considerada como endémica, amenazada o en peligro de extinción;
- VI. Vigilar el cumplimiento de convenios y acuerdos nacionales e internacionales para el manejo, investigación y educación ambiental en los Jardines Botánicos Mexicanos, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Promover la educación y cultura ambiental, a través de exhibiciones y exposiciones permanentes y temporales en los espacios públicos de esta Dirección;
- VIII. Proponer acciones de repoblación y reintroducción a los ambientes naturales de especies silvestres propagadas fuera de su hábitat natural, para la restauración de ecosistemas degradados;
- IX. Administrar el Banco de Semilla para abastecer y calificar semilla utilizadas en los procesos de reforestación y restauración de la flora del Estado;
- X. Establecer coordinación con los Bancos de Semillas de otros Estados y en el 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, capacitación y emitir dictámenes en materia de flora silvestre, a quienes lo soliciten; y,
- XII. Las demás atribuciones que en ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador General de Espacios de Exhibición; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 51.- El titular de la Dirección de Paleontología, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar y promover el conocimiento sobre los fósiles de Chiapas, a través de la investigación, con el fin de contribuir con la conservación de la biodiversidad;
- II. Promover la coordinación con instituciones públicas o privadas, con el propósito de intercambiar experiencias para lograr la conservación de la biodiversidad, a través del estudio de los fósiles;
- III. Difundir el conocimiento sobre los fósiles de flora y fauna del Estado, con el fin de transmitir los orígenes de la biodiversidad; y,
- IV. Las demás atribuciones que en ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador General de Espacios de Exhibición; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 52.- El titular del Parque Educativo "San José", tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar los programas y proyectos para la conservación de los recursos naturales del Parque; así

- como mantener la salud de las especies, su cuidado, conservación y aprovechamiento de la flora y fauna;
- II. Vigilar que la exhibición del plan de la colección viva del Parque Educativo "San José", se encuentre de manera atractiva a los visitantes y acorde a las necesidades de cada especie;
 - III. Implementar y vigilar la aplicación de los programas de nutrición, alimentación, control de contingencias, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura para el manejo de las especies, así como el enriquecimiento conductual de la fauna;
 - IV. Proponer al Coordinador General de Espacios de Exhibición, estrategias para la captación de recursos financieros que permitan el cumplimiento de los objetivos del Parque Educativo "San José";
 - V. Proporcionar pláticas, asesoría y talleres en materia ambiental a instituciones educativas, sociales y al público visitante del Parque Educativo "San José", con la finalidad de orientarlos sobre la flora y fauna existente en este lugar;
 - VI. Proponer al Coordinador General de Espacios de Exhibición, los cursos de capacitación sobre la actualización del personal de vigilancia y mantenimiento sobre atención al público, primeros auxilios, información educativa, combate de incendios, usos de herramienta y equipo, entre otras;
 - VII. Promover la difusión de la Biblioteca del Parque educativo "San José", especializada en materia ambiental a instituciones educativas y público en general;
 - VIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Parque Educativo "San José"; y,
 - IX. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Coordinador General de Espacios de Exhibición; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV **De las Atribuciones de los Titulares de las** **Delegaciones Regionales**

Artículo 53.- Los titulares de las Delegaciones Regionales, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría, en los asuntos en materia administrativa, medio ambiente, desarrollo forestal, ecología, flora, fauna, cambio climático, espacios de exhibición e investigación, así como el manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y de vigilancia en las actividades mineras que se desarrollen en el Estado, que se realicen en la Delegación Regional que le corresponda;
- II. Proponer al Coordinador de Delegaciones, la celebración y suscripción de convenios, programas, proyectos y demás actos jurídicos, competencia de la Secretaría;
- III. Promover y difundir los proyectos y programas de medio ambiente, desarrollo forestal, ecología, flora, fauna, cambio climático, espacios de exhibición e investigación, así como el manejo de residuos sólidos urbanos, de manejo especial y de vigilancia en las actividades mineras que se desarrollen en el Estado, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Coordinador de Delegaciones;
- IV. Canalizar las quejas, denuncias, y solicitudes de la población sobre las acciones y programas de

medio ambiente, desarrollo forestal, ecología, flora, fauna, cambio climático, espacios de exhibición e investigación, así como el manejo de residuos sólidos urbanos, de manejo especial y de vigilancia en las actividades mineras que se desarrollen en el Estado de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;

- V. Planear e instrumentar los programas y proyectos que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Delegación Regional correspondiente;
 - VI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Delegación Regional correspondiente, previo acuerdo con el Coordinador de Delegaciones;
 - VII. Promover coordinación con Organismos Públicos de los tres órdenes de Gobierno, localizadas en su ámbito territorial, con la finalidad de atender conjuntamente las diversas demandas en materia de su competencia;
 - VIII. Contribuir en las acciones en materia de protección ambiental, cambio climático y ordenamiento ecológico del territorio, cuando así se requiera previa autorización del Titular de la Coordinación de las Delegaciones de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;
 - IX. Presentar denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que pudieran constituir delitos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada, previo acuerdo con el titular de la Coordinación de Delegaciones y del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
- Esta atribución no faculta a las Delegaciones Regionales, para otorgar el perdón y consentimiento;
y,
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Coordinador de Delegaciones, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Ausencias Temporales y el Orden de las Suplencias

Artículo 54.- Las ausencias del Secretario, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 55.- Los titulares de las Subsecretarías, el Coordinador General de Espacios de Exhibición, el Coordinador Técnico de Investigación, de las Unidades, del Fondo Estatal Ambiental, el Coordinador de Delegaciones y los Delegados Regionales, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 56.- Los titulares de las Direcciones y del Parque Educativo "San José", serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el titular de la Subsecretaría correspondiente y de la Coordinación General de Espacios de Exhibición de su adscripción.

Artículo 57.- Los titulares de las Delegaciones Regionales y Departamentos, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los titulares de la Coordinación de Delegaciones, Direcciones y Unidades, según corresponda.

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 del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, publicado en el Periódico Oficial, Tomo III, número 405, de fecha 07 de diciembre del 2012, Publicación No. 3550-A-2012 y su reforma publicada en el Periódico Oficial, número 061, Tomo III, de fecha 09 de octubre de 2013, publicación No. 270-A-2013, así como las disposiciones que del mismo emane y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

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

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

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

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

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 01 día del mes de junio del año 2018.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Ricardo Hernández Sánchez, Secretario de Medio Ambiente e Historia Natural.- Rubricas.