



Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural

Título Primero Disposiciones generales

Capítulo Único Del ámbito de competencia de la Secretaría

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden e interés público, y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, las cuales tiene por objeto regular las bases para la organización, administración y funcionamiento 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 y ordenamiento ecológico territorial; 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 de los recursos naturales y medio ambiente; así como con la promoción de la conservación, restauración y propagación de la flora y fauna silvestre, así como lo relativo a la mitigación de emisión de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos del cambio climático.

Artículo 4.- La Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal 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 se entenderá por:

I. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

II. Secretaría: A la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.



III. Secretario: Al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

IV. Órganos Administrativos: A la Oficina del C. Secretario, Unidades, Fondo Estatal Ambiental, Coordinación de Delegaciones, Subsecretarías, Coordinación General de Espacios de Exhibición, Coordinación Técnica de Investigación, Direcciones, Parque Educativo “San José” y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.

V. UMA: A la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre.

VI. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de 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 la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

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 y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del C. Secretario

a) Unidad de Asuntos Jurídicos

b) Unidad de Planeación

c) Fondo Estatal Ambiental

d) Unidad de Apoyo Administrativo

e) Unidad de Informática

f) Coordinación de Delegaciones



Delegación Regional Centro

Delegación Regional Altos

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. Coordinación General de Espacios de Exhibición

a) Dirección del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro”

b) Dirección de Jardín Botánico “Dr. Faustino Miranda”

c) Dirección de Paleontología

d) Parque Educativo “San José”

V. 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 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 Secretaría, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II De las atribuciones del Secretario

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

Las atribuciones establecidas como indelegables en este Reglamento Interior, podrán ser delegadas únicamente mediante un acuerdo delegatorio emitida por el Secretario, cuando éstas produzcan efectos de carácter específico, hasta su total conclusión; si dichas atribuciones tienen efecto de carácter general, se requiere su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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 Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.



III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia 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 vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría.

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

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

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

XII. Vigilar que los proyectos y programas de la Secretaría se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.

XIII. Establecer coordinación con las instancias competentes para fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y especies de vida silvestre, el pago por bienes y servicios ambientales, en los casos no reservados a la Federación.

XIV. Promover la creación de parques, reservas, corredores biológicos y áreas naturales, y en su caso, administrarlos y operarlos; así como la producción de bienes y servicios ambientales en beneficio de la sociedad.



XV. Representar al Estado, en materia de protección al medio ambiente, denunciando los hechos sancionados como delitos del fuero común, ante las instancias competentes; así como ejercitar las acciones legales correspondientes, ante las autoridades administrativas y/o judiciales del Estado y de la Federación.

XVI. Imponer actos de autoridad en materia de inspección y vigilancia sobre ecología, recursos naturales, medio ambiente, extracción y aprovechamiento de materiales del suelo, minerales y sustancias en el Estado, en los casos no reservados a la Federación.

XVII. Expedir las órdenes de verificación e inspección, en acciones de inspección y vigilancia, en materia de competencia de la Secretaría.

XVIII. Establecer, coordinación con las autoridades competentes, para la implementación de medidas para la regulación del manejo y disposición final de las descargas de aguas residuales, residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

XIX. Emitir las licencias correspondientes para la regulación de emisiones atmosféricas en el Estado, con relación a aquellas acciones no reservadas a la Federación.

XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural.

II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos de la Secretaría.

IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural; así como el Informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.

V. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo anual, la Cuenta Pública y proyectos de Tecnología de Información.



VI. Emitir resoluciones y opiniones que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.

VII. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal de la Secretaría.

VIII. Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría.

IX. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.

X. Designar al personal que se requiere para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría.

XI. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social.

XII. 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.

XIII. Presentar al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, competencia de la Secretaría.

XIV. Comparecer ante el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas, para informar sobre la situación que guardan los asuntos, competencia de la Secretaría, se discuta una iniciativa de Ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia.

XV. Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.

XVI. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.

XVII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en las acciones de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural a nivel Federal, Estatal o Municipal.



XVIII. Asistir en 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.

XIX. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, poderes para realizar actos y suscribir documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos de esta Secretaría.

XX. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.

XXI. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XXII. Emitir la autorización para la realización de obras y proyectos, previa evaluación en materia de estudio de riesgo e impacto ambiental, cuando así lo soliciten.

XXIII. Expedir las identificaciones oficiales correspondientes al personal que lleva a cabo acciones de inspección y vigilancia en materia de su competencia.

XXIV. Proponer al Titular del Ejecutivo, los esquemas jurídico-financieros que impulsen los recursos económicos para el desarrollo de nueva infraestructura para el mejoramiento del medio ambiente, ecología, flora y fauna.

XXV. Impulsar el establecimiento de estrategias de restauración en materia de uso de los recursos naturales, para lograr el desarrollo sustentable en el territorio estatal.

XXVI. 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.

XXVII. Establecer coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para realizar acciones orientadas a prevenir, mitigar y restaurar el deterioro de los recursos naturales del Estado, en el marco de la normatividad aplicable.

XXVIII. Fomentar la investigación para desarrollar técnicas, métodos y procedimientos que permitan prevenir, controlar y mitigar la contaminación del medio ambiente en el Estado.



XXIX. Emitir resoluciones y substanciar los procedimientos administrativos por violaciones cometidas a la legislación estatal, en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

XXX. Impulsar acciones tendientes a la formulación e instrumentación de las políticas estatales en materia de mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y adaptación a los fenómenos del cambio climático.

XXXI. Vigilar que el Registro General de los Programas de Medio Ambiente y la ocupación de los inmuebles adquiridos para Áreas Naturales Protegidas, se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida.

XXXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero De los Órganos Administrativos de la Secretaría

Capítulo I De la integración de la Oficina del Secretario y atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Oficina del Secretario estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Fondo Estatal Ambiental.
- d) Unidad de Apoyo Administrativo.
- e) Unidad de Informática.
- f) 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, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia e informarle permanente (sic) el avance de los mismos.
- II. Proponer al Secretario, las normas, políticas y procedimientos en materia que les corresponda, debiendo dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- III. Proponer al Secretario, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Secretaría.
- VI. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. 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.
- XII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XIII. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.



- XIV. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XVI. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal de la Secretaría.
- XVIII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Secretario, en el ámbito de su competencia.
- XIX. 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.
- 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. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme la legislación correspondiente.
- XXIV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXV. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia.



XXVI. Vigilar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, que la normatividad aplicable en materia de su competencia se mantenga actualizada.

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

Artículo 17.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Contratos y Convenios.
- b) Área de lo Contencioso.
- c) Área de Asesoría Jurídica.
- d) Área de Asuntos Ambientales.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría 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, cobranzas y actos administrativos.

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 cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

III. Proponer al Secretario, la iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en materia de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, competencia de la Secretaría.

IV. Participar en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia de la Secretaría.



V. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.

VI. Proponer al Secretario, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría.

VII. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos de la Secretaría, actuando como Órgano de Consulta.

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

IX. Vigilar el cumplimiento y actualización del marco jurídico que rige la actuación de la Secretaría en materia de medio ambiente, ecología, ordenamiento ecológico territorial, flora y fauna.

X. Formular y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo que deba rendir el Secretario u otros servidores públicos de la Secretaría que sean señalados como autoridades responsables, cuando los intereses del mismo se vean afectados.

XI. Presentar querrelas o denuncias ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo, así como otorgar el perdón y desistimiento cuando así proceda, previo acuerdo con el Secretario.

XII. Establecer mecanismos de difusión interna del marco jurídico, competencia de la Secretaría.

XIII. Promover la publicación en el Periódico Oficial del Estado o en otros medios de difusión, si fuera necesario, los Acuerdos, Lineamientos, Normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia de la Secretaría.

XIV. Instrumentar actas administrativas en contra de los servidores públicos de la Secretaría que se deriven de las acciones u omisiones que en el ejercicio de sus funciones cometan, de conformidad a la legislación aplicable.

XV. Emitir opinión y validación de la procedencia jurídica sobre las formalidades y requerimientos jurídicos de los documentos oficiales con relación a sus atribuciones que deba suscribir el Secretario; así como realizar circulares, instructivos y otras disposiciones, competencia de la Secretaría.



XVI. Emitir la validación jurídica de los anteproyectos de resolución relativos al análisis, evaluación y dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental y estudio de riesgo de obra, actividades de competencia estatal que presente el sector público, social y/o privado, y que serán presentadas ante el Secretario por parte de la Dirección de Protección Ambiental.

XVII. Substanciar el procedimiento administrativo en materia ambiental que se deriven de las visitas de verificación efectuadas por la Dirección de Protección Ambiental, hasta dictar la resolución que conforme a derecho proceda.

XVIII. Presentar los informes que le soliciten a la Secretaría, las Comisiones Interamericana, Nacional y Estatal de los Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza.

XIX. Vigilar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, convenios, acuerdos que expida o intervenga la Secretaría, relacionados con sus objetivos, y validarlos previo a la suscripción del Secretario, así como llevar el registro de estos actos jurídicos una vez formalizados.

XX. Participar en los procesos de entrega de recepción de esta Secretaría.

XXI. 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.- La Unidad de Planeación tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Área de Planeación.

b) Área de Evaluación.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Planeación tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

II. Coordinar la integración y presentación de las Cédulas de Proyectos Regionales (CPR) ante los Comités de Planeación para el Desarrollo Regional (COPLADER), para la validación correspondiente.



III. Coordinar las actividades de los grupos de trabajo para el análisis de las acciones o propuestas de inversión anuales, a ser sometidas para validación del Subcomité Especial de Medio Ambiente y Ordenamiento Ecológico.

IV. Coordinar la planeación e integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, con base en los programas y proyectos institucionales propuestos por los diferentes Órganos Administrativos, aplicando los criterios y lineamientos normativos que fije la autoridad hacendaria, para su presentación al Secretario.

V. Presentar al Secretario, el Programa Operativo Anual, en materia de inversión y la Cuenta de la Hacienda Pública, en su apartado de análisis funcional y presupuestal, competencia de la Secretaría.

VI. Preparar la integración de las propuestas para la gestión de recursos presupuestarios de origen Federal y Estatal, para la ejecución del programa anual de la Secretaría.

VII. Presentar al Secretario, las propuestas de modificaciones al presupuesto de gasto corriente e inversión que mejoren el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos que opera la Secretaría, para su trámite ante la Dependencia Normativa correspondiente.

VIII. Coordinar la elaboración de reportes de los avances físico-financieros de obras y el cierre del ejercicio programático-presupuestal de la Cuenta de la Hacienda Pública del gasto institucional de inversión y corriente, para su presentación ante la Dependencia Normativa correspondiente.

IX. Presentar al Secretario, el informe sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del Presupuesto asignado a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

X. Establecer el seguimiento interno del Programa Operativo Anual de la Secretaría.

XI. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y control del proceso de planeación de los programas y proyectos instrumentados por la Secretaría.

XII. Coordinar el sistema de información estadística de los programas y planes de la Secretaría.

XIII. Coordinar a los Órganos Administrativos de la Secretaría en el proceso de integración de los programas sectorial, especial e institucional, de conformidad a los lineamientos y metodología establecida por las Instancias Normativas.



XIV. Coordinar la integración de la Información sobre los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría, para generar el Informe de Gobierno y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.

XV. Acordar, conjuntamente con todos los Órganos Administrativos, que las acciones competencia de la Secretaría se ejecuten con base en las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

XVI. Intervenir con la coordinación del “Subcomité Especial de Medio Ambiente y Ordenamiento Ecológico” y del Grupo de Trabajo de Medio Ambiente del Subcomité Especial para la Atención a los 28 Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Estatal en Materia de Medio Ambiente.

XVII. Proporcionar asesorías en materia de planeación a los Órganos Administrativos de la Secretaría.

XVIII. Asistir al Secretario en la coordinación de las actividades del Grupo Estratégico de la Secretaría en la integración de planes y proyectos de los órganos operativos.

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

Artículo 21.- El Titular del Fondo Estatal Ambiental tendrá las atribuciones siguientes:

I. Presentar al Comité Técnico del Fideicomiso, los proyectos recepcionados en la Secretaría para realizar acciones, programas y servicios, tendientes a fomentar la conservación de los recursos naturales del Estado, para financiarse con recursos de origen Internacional, Federal, Estatal, Municipal y/o de otras fuentes.

II. Vigilar que las transferencias electrónicas, pagos y depósitos realizados se encuentren registrados a las cuentas bancarias del Fideicomiso.

III. Coordinar la captación de recursos económicos provenientes de los ingresos generados en las salas de exhibición de flora, fauna y fósiles, así como de la comercialización de productos que se realicen en dichos espacios de exhibición.

IV. Administrar los recursos financieros captados para impulsar el cuidado del medio ambiente y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado, de acuerdo con las normas jurídicas, procedimientos aplicables y reglas de operación establecidos por la naturaleza del Fondo Estatal Ambiental.



V. Vigilar el cumplimiento de las leyes y normatividades administrativas que establezca la Secretaría de Hacienda en materia presupuestal, contable y financiera del Fondo Estatal Ambiental.

VI. Generar informes de tipo financiero y presupuestal al fideicomitente y al H. Comité Técnico del Fideicomiso que se deriven del mismo.

VII. Elaborar 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.

VIII. Preparar la documentación soporte del ejercicio del presupuesto, correspondiente al Fondo Estatal Ambiental, asegurando su correcta aplicación contable.

IX. Informar el ejercicio del presupuesto del Fondo Estatal Ambiental; así como del cumplimiento de las metas y objetivos que las instancias normativas y aportantes solidarias que así lo requieran.

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

Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría, con base con las normas, políticas y procedimientos establecidos en los manuales correspondientes.

II. Presentar, para autorización del Secretario, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.



III. Participar en la celebración y suscripción de convenios, contratos y toda clase de actos administrativos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

IV. Generar los movimientos nominales del personal adscrito de la Secretaría, para su trámite ante la Instancia Normativa correspondiente.

V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Secretaría; así como los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito en la Secretaría, cumplan con la normatividad establecida.

VI. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órgano Administrativos y de la plantilla de plazas de la Secretaría.

VII. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones del personal adscrito a la Secretaría.

VIII. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al personal involucrado de la Secretaría.

IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría.

X. Proponer al Secretario, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría.

XI. Presentar a la Dependencia Normativa correspondiente, previa aprobación del Secretario, la información contable del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública, conforme a los calendarios establecidos.

XII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.

XIII. 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 legales establecidos; así como la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Secretaría cumplan con la normatividad establecida.

XIV. Vigilar las políticas internas de selección y contratación de personal; así como el establecimiento de sistemas de control de los recursos humanos, financieros y materiales



de la Secretaría y el programa interno de Protección Civil, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

XV. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, se atiendan en las formas y tiempos establecidos; y que la actualización de los activos asignados a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, se efectúe de conformidad a la normatividad establecida.

XVI. Establecer mecanismos para el registro, clasificación y control de las operaciones contables y financieras que realice la Secretaría.

XVII. Vigilar que el procedimiento de entrega-recepción de documentos oficiales y bienes muebles e inmuebles; así como los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría, se realice de acuerdo con la normatividad aplicable.

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

Artículo 24.- La Unidad de Informática tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Producción.
- b) Área de Desarrollo de Sistemas.

Artículo 25.- El Titular de la Unidad de Informática tendrá las atribuciones siguientes:

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

II. 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 Secretaría.

III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica con los Órganos Administrativos de la Secretaría.

IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información, al personal de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.



V. Proponer al Secretario, 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.

VI. Establecer coordinación 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.

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

VIII. Establecer mecanismos de control para el respaldo de información que se genera en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.

IX. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en los Órganos Administrativos de la Secretaría, se efectúe de conformidad con la normatividad establecida.

X. Realizar el mantenimiento y actualización de la página Web y el monitoreo de la red interna de la información a cargo de la Secretaría.

XI. Establecer relaciones de intercambio de conocimientos y experiencias en el desarrollo e implantación de tecnologías de información y comunicaciones, con instituciones públicas y privadas que realicen actividades similares.

XII. Coordinar y evaluar las actividades de sistemas, servicios de redes y equipos de computación, cursos y mecanismos de transferencias de datos en la Secretaría.

XIII. Atender las solicitudes de análisis, diseño de sistemas y elaboración de programas para el procesamiento electrónico de datos; así como los estudios especializados que requieran los Órganos Administrativos de la Secretaría.

XIV. Realizar el análisis y determinar la viabilidad de los proyectos de automatización propuestos por los Órganos Administrativos, conforme al marco legal establecido por la Dependencia normativa correspondiente.

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 26.- La Coordinación de Delegaciones tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Regional Centro.
- b) Delegación Regional Altos.
- c) Delegación Regional Fronteriza.
- d) Delegación Regional Norte.
- e) Delegación Regional Selva.
- f) Delegación Regional Soconusco.

Artículo 27.- El Titular de la Coordinación de Delegaciones tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, así como lo relacionado al manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y de las actividades mineras que se desarrollan en el Estado, a través de las Delegaciones Regionales.

II. Coordinar las actividades de planeación, capacitación, infraestructura, vinculación y tecnología de las Delegaciones Regionales.

III. Proponer programas y proyectos de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, competencia de la Secretaría.

IV. Vigilar que la supervisión de los programas y proyectos que se ejecuten en las Delegaciones Regionales, cumplan con la normatividad aplicable.

V. Informar el avance físico financiero de los programas, proyectos y demás acciones que se ejecuten en las Delegaciones Regionales.

VI. Proponer al Secretario, la celebración de convenios con los sectores social y privado, para la ejecución de programas y proyectos de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, en las Delegaciones Regionales.

VII. Coordinar y proporcionar apoyo en las giras y visitas de trabajo que el Secretario realice en el Estado, a través de las Delegaciones Regionales.



VIII. Participar con las Dependencias del sector que inciden en la región en materia de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural, a través de las Delegaciones Regionales; así como lo relacionado al manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y de vigilancia de las actividades mineras que se desarrollan en el Estado.

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.

Capítulo II

De la integración de las Subsecretarías, Coordinaciones y atribuciones de sus Titulares

Artículo 28.- 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 el despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

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

III. Proponer al Secretario, 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. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Secretaría.

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 Secretaría.

VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.



IX. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Vigilar el cumplimiento de la 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 le sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

XII. Proponer al Secretario, 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.

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 la Secretaría.

XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Subsecretario, 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 y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.

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. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e Internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXIV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme la legislación correspondiente.

XXV. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia.

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

Artículo 29.- 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 30.- El Titular de la Subsecretaría de Medio Ambiente tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover la incorporación de medidas que mejoren los sistemas de captación de la información ambiental, que garanticen la efectividad de las operaciones de la Subsecretaría.

II. Coordinar los proyectos en materia de protección y conservación del medio ambiente, así como de los programas de ordenamiento ecológico del territorio de competencia estatal.



III. Proponer estrategias y programas al Secretario, para su aplicación a favor del mejoramiento del ambiente, para reducir la contaminación de suelos, agua, aire, así como el desarrollo sustentable en la entidad.

IV. Promover la implementación de un sistema de información ambiental que deberá incluir el monitoreo atmosférico, de suelos, de cuerpos de agua de competencia estatal, inventarios de recursos naturales, conjuntamente con las autoridades municipales, instituciones de investigación, educación superior, Dependencias y Entidades que correspondan.

V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección, conservación, restauración ambiental y ordenamiento territorial estatal, conjuntamente con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con la participación de la población estatal.

VI. Promover la participación de instancias oficiales, sociales y comunidad científica para la protección, restauración y conservación del medio ambiente, a nivel Internacional, Nacional, Estatal y Municipal, a través de los instrumentos jurídicos que sean aplicables.

VII. 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.

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. 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 31.- 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 32.- 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, competencia de la Secretaría.

II. Impulsar la instrumentación de estrategias nacionales de acción climática en el Estado, en los respectivos ámbitos de competencia de las Dependencias de la Administración Pública Estatal.

III. Implementar estrategias de adaptación y mitigación de cambio climático que presenten una correcta relación costo-beneficio, en los ámbitos de energía, transportes, agricultura e industria en el Estado.

IV. Promover la aplicación de las políticas ambientales establecidas en convenios y tratados internacionales, en materia de cambio climático.

V. Proponer al Secretario, mecanismos para la solución de problemas ambientales, nacionales e internacionales.

VI. Fungir como asesor del Secretario, en los aspectos relacionados con la implementación de acciones de mitigación de los efectos del cambio climático, basados en las estrategias implementadas por la Organización de las Naciones Unidas.

VII. Proponer acciones para el logro de los objetivos y metas contenidas en las Convenciones de las Naciones Unidas, incluyendo el desarrollo de actividades locales de concientización para la mitigación del cambio climático.

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

Artículo 33.- La Coordinación General de Espacios de Exhibición tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Dirección del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro”.

b) Dirección de Jardín Botánico “Dr. Faustino Miranda”.

c) Dirección de Paleontología.

d) Parque Educativo “San José”.



Artículo 34.- 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 flora, fauna y fósiles, 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 y la conservación de la flora, fauna y fósiles del Estado.

III. Establecer mecanismos orientados a la obtención de recursos para el fortalecimiento de planes y proyectos de la Secretaría, en materia de cuidado, estudio y aprovechamiento de la flora, fauna y fósiles en el Estado.

IV. Establecer coordinación con las autoridades Federales, Estatales o Municipales competentes para enlazar el intercambio, préstamos reproductivos, para exhibición, donación y/o enajenación de especímenes de flora, fauna y fósiles, según corresponda, de acuerdo con la normatividad aplicable.

V. 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 35.- El Titular de la Coordinación Técnica de Investigación tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer coordinación interna para la gestión de recursos naturales con Organismos Estatales, Federales e Internacionales.

II. Proponer al Secretario, los programas y proyectos en materia de recursos naturales, manejo y conservación de la biodiversidad, así como bienes y servicios ecosistémicos, competencia de la Secretaría.

III. Presentar al Secretario, el informe y avance de los proyectos para su autorización y divulgación a la población.

IV. Coordinar la integración de resultados o productos derivados de los programas o proyectos de investigación que se realizan en los Órganos Administrativos competentes.



V. Diseñar e implementar 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.

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 a los usuarios en materia de conservación de los recursos naturales, manejo integral de los ecosistemas y cuencas del Estado.

VIII. Fomentar la capacitación en materia de conservación de los recursos naturales, manejo integral de los ecosistemas y cuencas en el Estado.

IX. Promover la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos sobre el estado de conservación de los recursos naturales y su aprovechamiento sustentable.

X. Determinar vacíos de información que permitan detonar proyectos y líneas de investigación sobre ecosistemas y especies indicadoras de cambios y transformaciones de los ecosistemas.

XI. Proponer al Secretario, estrategias de divulgación científica que permitan valorar los recursos naturales, su vulnerabilidad, riesgo e importancia de su conservación y aprovechamiento sustentable.

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.

Capítulo III

De la integración de las Direcciones, Parque Educativo “San José” y atribuciones de sus Titulares

Artículo 36.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de las Direcciones y del Parque Educativo “San José” tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con su superior inmediato, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.



II. Proponer a su superior inmediato, las normas, políticas y procedimientos en materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.

III. Proponer a su superior inmediato, las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Acuerdos (sic), 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. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Secretaría.

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 Secretaría.

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 le sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

XII. Proponer a su superior inmediato, 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; así como el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.



XV. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.

XVI. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por su superior inmediato, en el ámbito de su competencia.

XVII. Proponer proyectos 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.

XVIII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.

XIX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XX. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

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

XXII. Proponer a su superior inmediato, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme la legislación correspondiente.

XXIV. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia.

XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por su superior inmediato, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- La Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre tendrá los Órganos Administrativos siguientes:



- a) Departamento de Sistema de Áreas Naturales Protegidas.
- b) Departamento de Vida Silvestre.

Artículo 38.- El Titular de la Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar la ejecución de las políticas, normas y procedimientos que en materia de áreas naturales protegidas y vida silvestre de jurisdicción estatal, establezca la normatividad aplicable y proponer la actualización de las mismas.

II. 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.

III. Coordinar las estrategias de protección y conservación de las Áreas Naturales Protegidas de competencia Estatal, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado.

IV. Coordinar la creación y operación del Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Chiapas, que estará integrada por las Áreas Naturales Protegidas que sean decretadas, a fin de lograr el manejo apropiado de las mismas.

V. Realizar las notificaciones de los Estudios Técnicos Justificativos a los propietarios o poseedores de los predios inmersos en la Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal que se pretendan declarar.

VI. Preparar los estudios técnicos para el establecimiento de Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal.

VII. Realizar los trámites de inscripción y registro de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado y el Registro Agrario Nacional, después de haber sido decretadas.

VIII. Establecer vínculos con instituciones públicas y privadas para el intercambio de información, a fin de fortalecer los esfuerzos de conservación de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, corredores biológicos y sitios prioritarios de conservación en el Estado.



IX. 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 39.- La Dirección de Protección Ambiental tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

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

Artículo 40.- El Titular de la Dirección de Protección Ambiental tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar y aplicar las políticas públicas en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial, emisiones a la atmósfera y monitoreo de calidad ambiental del aire, agua y suelo, de acuerdo con lo previsto en las leyes vigentes.

II. Realizar la evaluación de manifiestos en materia de impacto y riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial, licencias de funcionamiento para emisiones a la atmósfera en fuentes de competencia estatal de las obras o actividades que pueda afectar al ambiente.

III. Proponer al Subsecretario de Medio Ambiente, los proyectos de resolución de las obras o actividades sujetas al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que presenten los sectores público, privado o social en materia de su competencia, previa validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

IV. Promover el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, restauración, preservación y protección de los recursos naturales; así como en materia de impacto y/o riesgo ambiental, con el apoyo de los sectores público, social y privado.

V. Realizar la ejecución de actos de verificación, a través del personal debidamente acreditado, en las obras o actividades que deban someterse al procedimiento de evaluación de la manifestación de impacto ambiental que cuenten o no con la autorización correspondiente, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y en su caso que cumplan con las medidas señaladas en las resoluciones respectivas.



VI. Atender las denuncias presentadas por la ciudadanía y en su caso, canalizar a la autoridad competente el acta administrativa circunstanciada, previo al procedimiento administrativo correspondiente.

VII. Vigilar y dar seguimiento al registro estatal de los generadores de residuos de manejo especial y de los planes de manejo, extracción de material pétreo, sitios contaminados, emisiones y transferencia de contaminantes del aire, agua y suelo; así como de los consultores que prestan sus servicios en las materias que son competencia de la Secretaría.

VIII. Proponer al Subsecretario de Medio Ambiente, el programa estatal para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, reciclaje y transporte de materiales.

IX. 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.

X. Instrumentar programas de prevención y control de contaminantes atmosféricos generados por fuentes móviles, fijas, establecimientos mercantiles y de servicio, para regular las fuentes de contaminación del medio ambiente en el Estado.

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

XII. Participar en coordinación con las autoridades locales en el diseño, establecimiento y actualización de programas de contingencias ambientales que puedan generar afectaciones a los recursos naturales o la población de una región o zona determinada.

XIII. Aplicar las acciones necesarias para reducir las emisiones a la atmósfera que inciden en la alteración de la capa de ozono y el cambio climático, en aquellos casos vinculados a las materias de impacto y riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial, emisiones a la atmósfera por fuentes de competencia estatal, extracción de materiales pétreos y todas aquellas que puedan incidir en esa afectación.

XIV. Proponer al Subsecretario de Medio Ambiente, las normas técnicas ambientales en las que se establezcan los criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación de aire, agua y suelo en el Estado.



XV. Vigilar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad, para eficientar los procesos de los Órganos Administrativos a su cargo.

XVI. Promover la realización de estudios de afectación ambiental que determinen las medidas de mitigación, restauración y compensación que se deben implementar como resultado de las actividades o proyectos que infringen la legislación ambiental.

XVII. Proporcionar asesoría a los particulares sobre los trámites para obtener la autorización correspondiente en materia de impacto ambiental.

XVIII. 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 41.- El Titular de la Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la formulación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, a nivel Estatal, Regional y en Cuencas Hidrográficas, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

II. Asistir técnicamente en la formulación y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

III. Promover la participación de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes en la expedición, ejecución y evaluación de los programas de Ordenamiento Ecológico Regional, Municipal y en Cuencas Hidrográficas, así como la vigilancia de la correcta aplicación de los mismos.

IV. Presentar al Subsecretario de Medio Ambiente, el proyecto de la consulta pública para la propuesta de los Programas de Ordenamiento Ecológico, competencia de la Secretaría.

V. Gestionar ante el Órgano Administrativo correspondiente, la publicación de los Decretos de Ordenamiento Ecológico y la difusión entre los usuarios del territorio.

VI. Coordinar la evaluación del cumplimiento de los programas de ordenamiento territorial decretados, conjuntamente con los Comités de Ordenamiento Ecológico.

VII. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos emanados de los Comités de Ordenamiento Ecológico Territorial del Estado.



VIII. Proponer a los Comités de Ordenamiento Ecológico, el término para proceder a la evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico y establecer las condiciones ambientales, económicas y sociales que indiquen que deban ser revisados y modificados dichos programas.

IX. Proponer a los Comités de Ordenamiento Ecológico la modificación de los lineamientos y estrategias de los programas de ordenamiento ecológico.

X. Realizar la actualización de la información cartográfica y documental de la bitácora ambiental del Estado.

XI. Generar herramientas, métodos y sistemas de información geográfica que permitan el análisis espacial de los sistemas sociales, productivos y ambientales para instancias gubernamentales.

XII. Generar los mapas para el desarrollo de los programas, proyectos, evaluaciones e instrumentos que se requieran en materia de medio ambiente y ordenamiento ecológico territorial.

XIII. Emitir opiniones técnicas para la regulación del uso de suelo, de acuerdo con los programas de ordenamiento ecológico y la normatividad aplicable en la materia.

XIV. 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 42.- 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 43.- El Titular de la Dirección de Gestión y Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementar y dar seguimiento al “Plan de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en el Estado de Chiapas”, bajo condiciones de cambio climático, a fin de crear en la población del Estado una cultura de protección y cuidado del medio ambiente; así como promover el desarrollo sustentable.



II. Promover alianzas y/o convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, medios de comunicación, coaliciones y redes que estén relacionadas con la materia del medio ambiente y el desarrollo sustentable.

III. Promover espacios de participación entre los diversos sectores sociales, a través del Consejo Consultivo Ambiental Estatal, grupos de trabajo, proyectos y eventos, a fin de dar cabida a las opiniones de la ciudadanía en la toma de decisiones; así como coordinar y facilitar el trabajo de este órgano colegiado.

IV. Establecer 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.

V. Instrumentar la evaluación del impacto de la educación ambiental y de las prácticas educativas ambientales de los diversos sectores sociales.

VI. Promover la cultura ambiental entre los diversos sectores de la sociedad, a través de acciones y proyectos en materia de medio ambiente.

VII. Elaborar los planes, estrategias y proyectos de educación, capacitación y cultura ambiental que garanticen la articulación y la transversalidad de la cultura ambiental en la política pública del Estado.

VIII. 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.

IX. Promover las políticas públicas el desarrollo sustentable, como estrategia institucional, transversalizando los temas ambientales prioritarios, a través de acciones coordinadas entre las Dependencias de la Administración Pública Estatal, Municipal y la Sociedad Civil.

X. 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 44.- La Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Cambio Climático y Energía.



b) Departamento de Calidad del Aire.

Artículo 45.- El Titular de la Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el programa de acción ante el cambio climático del Estado de Chiapas.
- II. Generar acciones orientadas a la mitigación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en el Estado de Chiapas.
- III. Implementar las evaluaciones de impacto de calidad del aire, para su atención a la problemática de contaminación atmosférica en el Estado.
- IV. Vigilar las acciones de reducción de vulnerabilidad, disminución de riesgo y generación de estrategias de adaptación en los planes de desarrollo Estatal y Municipal.
- V. Implementar los programas desarrollados con la Reducción de Emisiones por Degradación y Deforestación Evitada (REDD+), Mecanismos de Desarrollo Limpio (MDL), entre otros, para la mitigación y adaptación ante los efectos del cambio climático en el Estado.
- VI. Fomentar la incorporación del tema del cambio climático en políticas públicas a nivel Estatal y Municipal.
- VII. Promover la integración y/o desarrollo en un marco de cambio climático, los procesos de ahorro de energía y el uso de energías alternativas en el Estado.
- VIII. Generar los procesos de servicios ecosistémicos a las políticas de mitigación y adaptación al cambio climático en el Estado.
- IX. Participar en el seguimiento de la Comisión de Coordinación Intersecretarial de Cambio Climático, conforme a la ley aplicable.
- X. Dirigir las políticas en materia de cambio climático, para implementar actividades de mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI), relacionadas con las políticas de desarrollo sustentable.
- XI. Participar con instancias de sector público y privado nacionales e internacionales, para el intercambio de conocimientos y herramientas en la reducción y captura de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), con miras a prevenir los daños ambientales, sociales y económicos en el Estado.



XII. 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 46.- La Dirección del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro” tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Curaduría General de Exhibición de Fauna Silvestre.
- b) Curaduría General de Nutrición y Salud Animal.
- c) Departamento de Vigilancia y Mantenimiento.

Artículo 47.- El Titular de la Dirección del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro” tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior inmediato, estrategias para la captación de recursos financieros que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Dirección del Zoológico “Miguel Álvarez del Toro”.

II. Preparar los programas y proyectos en materia de su competencia para mantener la salud de las especies, su cuidado, conservación y aprovechamiento de la flora y fauna propia de la UMA.

III. Proponer acciones relativas al manejo de fauna a nivel regional en el Estado.

IV. Coordinar las acciones, investigaciones, gestiones y estudios necesarios para la conservación y manejo de los recursos naturales del Centro Ecológico y Recreativo El Zapotal, con las instancias competentes para los casos que así se requieran.

V. Coordinar los programas profilácticos, preventivos o correctivos de bioseguridad y de manejo clínicos en el Zoológico y en el Centro Ecológico y Recreativo El Zapotal, para mantener la salud de las especies bajo su resguardo.

VI. Coordinar el Programa de divulgación sobre la importancia que tiene la flora y fauna regional, para la conservación, manejo y aprovechamiento de la misma.

VII. Promover el intercambio de especímenes vivos o inertes, con instituciones nacionales o extranjeras, con el objeto de conservación o mejora genética de dichas especies.



VIII. Establecer y vigilar los programas para la protección, elaboración de planes de manejo, recuperación, restauración y propagación de las especies de flora y fauna regionales que sean consideradas como endémicas, amenazadas o en peligro de extinción con que cuenta la UMA y el Centro Ecológico y Recreativo El Zapotal u otras que sean requeridas en el Estado.

IX. Comunicar al órgano competente, las actividades referentes al manejo de fauna que se realizan a través de la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA), “Miguel Álvarez del Toro”, para su respectiva notificación, valoración y autorización por parte de la Dependencia Federal.

X. Las demás atribuciones que en el 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 48.- 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 49.- El Titular de la Dirección” de Jardín Botánico “Dr. Faustino Miranda” tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar y promover la aplicación de las políticas y normas que permitan la conservación, uso y aprovechamiento de los recursos vegetales en el 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. Preparar los programas y proyectos de investigación, en materia de uso, conservación y aprovechamiento de los recursos florísticos del Estado.
- V. Establecer acciones para rescatar y promover el conocimiento tradicional de los recursos vegetales y su difusión en la sociedad.



VI. Proponer y aplicar 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.

VII. Aplicar las directrices que se deriven de convenios y acuerdos nacionales e internacionales para el manejo, investigación y educación ambiental en los jardines botánicos mexicanos.

VIII. Promover la educación y cultura ambiental, a través de exhibiciones y exposiciones permanentes y temporales en los espacios públicos de la Dirección.

IX. 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.

X. Administrar el Banco de Semilla para abastecer y calificar semillas utilizadas en los procesos de reforestación y restauración de la flora del Estado.

XI. 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.

XII. Proporcionar asesoría, capacitación y emitir dictámenes, en materia de flora silvestre, a quienes lo soliciten.

XIII. Las demás atribuciones que en el 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 50.- El Titular de la Dirección de Paleontología tendrá las atribuciones siguientes:

I. Impulsar el conocimiento sobre los fósiles de Chiapas, a través de líneas de investigación, con el fin de contribuir con la conservación de la biodiversidad.

II. Establecer coordinación con instituciones públicas o privadas, con intereses afines a la Secretaría, 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.



IV. Las demás atribuciones que en el 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 del Parque Educativo “San José” tendrá las atribuciones siguientes:

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

II. Proporcionar asesoría en materia ambiental a instituciones educativas y sociales, cuando así lo soliciten.

III. Coordinar los servicios ecoturísticos y acciones que fomenten el aprendizaje de valores ambientales, a través de la sensibilización y concientización a los usuarios del Parque.

IV. Promover la difusión del servicio de biblioteca del parque, especializada en tema ambiental, a instituciones educativas.

V. Las demás atribuciones que en el 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.

Capítulo IV

De las atribuciones de los Titulares de las Delegaciones Regionales

Artículo 52.- Los Titulares de la Delegaciones Regionales tendrán las atribuciones siguientes:

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

II. Representar a la Secretaría en los asuntos o actividades en materia administrativa y de medio ambiente, ecología, flora, fauna e historia natural; así como lo relacionado al manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y de vigilancia de las actividades mineras que se desarrollan en el Estado, que se realizan en la Región que le corresponde.

III. Desempeñar e informar el resultado de las actividades comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Coordinador de Delegaciones, en el ámbito de su competencia.



IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos de las acciones competencia de la Delegación Regional a su cargo.

V. Proponer al Coordinador de Delegaciones, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de la Delegación Regional a su cargo.

VI. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Secretaría.

VII. Proponer al Coordinador de Delegados, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

VIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Coordinador de Delegaciones y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.

IX. Determinar el trámite y el seguimiento a los asuntos judiciales, técnicos y administrativos que correspondan a la Delegación Regional a su cargo.

X. Proponer al Coordinador de Delegaciones, 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.

XI. Vigilar que las acciones competencia de la Delegación Regional a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

XII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal de la Secretaría.

XIII. Establecer coordinación con las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, localizadas en su ámbito territorial, con la finalidad de atender conjuntamente las controversias y demandas sociales, en materia de su competencia, que les planteen los sectores social y privado.

XIV. Canalizar ante el Órgano Administrativo competente, la documentación presentada en las Delegaciones Regionales para su atención correspondiente.

XV. Presentar denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada



para hacerlo, debiendo informar al Coordinador de Delegados y al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

Esta atribución no faculta a las Delegaciones Regionales para otorgar el perdón y consentimiento a favor de algún inculpado.

XVI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a la Delegación Regional a su cargo.

XVII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por los Órganos Administrativos de la Secretaría.

XVIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo, previa autorización del Coordinador de Delegados.

XIX. Suscribir y celebrar acuerdos, convenios, contratos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, previo acuerdo y autorización del Coordinador de Delegaciones y aquellos que le sean asignados como Titular de la Delegación.

XX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de la Delegación Regional a su cargo.

XXI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Delegación Regional a su cargo, se apliquen conforme la legislación correspondiente.

XXII. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia.

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



Título Cuarto De la suplencia de los servidores públicos

Capítulo Único De las ausencias y el orden de suplencias

Artículo 53.- El Secretario será suplido en sus ausencias por el servidor público que el Ejecutivo del Estado designe.

Artículo 54.- Los Titulares de las Unidades, Fondo Estatal Ambiental, Subsecretarías y Coordinaciones, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 55.- Los Titulares de las Direcciones y del Parque Educativo “San José”, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Subsecretario o Coordinador, según corresponda, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

Artículo 56.- Los Titulares de las Delegaciones Regionales serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Coordinador de Delegaciones.

Artículo 57.- Los Titulares de las Áreas, Departamentos y Curadurías serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Titular de la Unidad o Dirección, según corresponda, previo acuerdo con el Subsecretario de su adscripción y aprobación del Secretario.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda, publicado en el Periódico Oficial número 182, Tomo III, de fecha 19 de agosto de 2009, publicación número 1259-A-2009; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en cuanto a la interpretación, aplicación y observancia de este Reglamento Interior, el Secretario 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 los Manuales de Organización y Procedimientos de esta Secretaría.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización de la Secretaría 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 Secretario resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- La Secretaría 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.- 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.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintitrés días del mes de julio de dos mil doce.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Gustavo Castellanos Gordillo, Secretario de Medio Ambiente e Historia Natural.- Rúbricas.