



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FORESTAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CHIAPAS

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 222  
Publicación No. 1556-A-2010-D, Tomo III, de fecha miércoles 17 de marzo de 2010

### Reglamento Interior de la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- El presente Reglamento, es de orden público y de interés social, y tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en su Decreto de Creación y demás normatividad aplicable.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas.

Artículo 2º.- La Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas, es un Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría del Campo, con plena autonomía técnica, operativa y presupuestal para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, misma que atenderá los asuntos que la normatividad aplicable le señale.

Artículo 3º.- La Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas, tiene como objetivo principal, coadyuvar al desarrollo de la Entidad y del país, mediante el manejo integral de los ecosistemas, sus bienes y servicios ambientales, con la finalidad de preservar el equilibrio de la naturaleza, la generación de fuentes de



empleo e ingreso rural a través de la producción de plantas, plantaciones forestales comerciales, reforestación y restauración de áreas fomentando la inversión y participación social, privada y pública para un desarrollo sustentable, así como, para lograr una autosuficiencia energética y una cultura de conservación de recursos no renovables y uso de tecnologías limpias y productos armónicos con la naturaleza y de impactos positivos en el cambio climático mundial, y constituir un organismo a través del cual se canalicen los recursos públicos federales y estatales de gasto e inversión orientados a esta actividad, de conformidad con la legislación federal y estatal vigentes.

Artículo 4°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

II. Órganos Administrativos: A los órganos que forman parte de la estructura orgánica de la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas.

III. Plan: Al Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

IV. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas.

V. Secretaría: A la Secretaría del Campo.

VI. Secretario: Al Secretario del Campo.

VII. Comisión: A la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas.

VIII. Director General: Al Titular de la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas.

IX. Ejecutivo: Al Titular del Poder del Ejecutivo del Estado.

Artículo 5°.- La Comisión a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones y actividades de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan, su Decreto de Creación, el presente Reglamento y la normatividad aplicable a la materia, con base en las políticas, restricciones y disposiciones que determine el Secretario.



## Título Segundo

### De la Organización de la Comisión y de las Atribuciones del Director General

#### Capítulo I

##### De la Estructura Orgánica de la Comisión

Artículo 6°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. Oficina del Director General.
  - a) Delegación Administrativa
- II. Dirección de Protección Forestal.
- III. Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas.
- IV. Dirección de Desarrollo Forestal.
- V. Dirección de Recursos Forestales No Maderables.

Artículo 7°.- El Director General para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de personal necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea asignado.

Artículo 8°.- Las facultades que en el presente Reglamento se otorguen a los titulares de los órganos administrativos antes mencionados, las desarrollarán exclusivamente para el cumplimiento de las atribuciones y el despacho de los asuntos competencia de la Comisión.

El desempeño de los servidores públicos y del personal de la Comisión, se regirá por los principios de ética, confidencialidad, profesionalismo, probidad y excelencia, conforme a los lineamientos que para esos efectos emita el Director General y demás normatividad aplicable.



Artículo 9°.- Los titulares de los órganos administrativos que integran la Comisión, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

## Capítulo II

### De las Atribuciones del Director General

Artículo 10.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Comisión, corresponde originalmente al Director General, quien para la mejor atención, distribución, administración, desarrollo y realización del trabajo, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 11.- El Director General, tendrá además de las establecidas en su Decreto de creación, las siguientes atribuciones delegables:

I. Elaborar y dar respuesta en razón al ámbito de su competencia, a las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.

II. Promover el empleo en el medio forestal a través de los programas respectivos, estableciendo acciones que tiendan a incrementar la productividad y rentabilidad de sus actividades.

III. Planear, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionadas con la protección, restauración, ordenación, cultivo, producción, manejo, aprovechamiento, industrialización y comercialización de los recursos forestales; así como fomentar la asistencia técnica, transferencia de tecnología y la capacitación, impulsando el desarrollo forestal y el manejo sustentable.

IV. Coordinar la elaboración de programas que permitan promover y fomentar la integración de asociaciones y empresas del sector forestal; facilitar el acceso a créditos; mejorar la administración de sus recursos y la asistencia técnica, con intervención de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con la participación de los sectores social y privado.



V. Celebrar convenios de coordinación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, para la ejecución de programas que tiendan a regular y fomentar la protección, restauración, ordenación, cultivo, producción, manejo, aprovechamiento, industrialización y comercialización de los recursos forestales y de los servicios ecosistémicos que estos generen en la entidad, asumir competencias que en materia forestal corresponda, así como para la conservación de suelos agrícolas, pastizales, bosques y aguas de la Entidad.

VI. Promover los programas de fomento y desarrollo forestal en toda la Entidad, concertándolos con los sectores privado y social, así como con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales.

VII. Coordinar y vigilar, en su caso la ejecución de acciones de inspección y vigilancia forestal, previstas en las leyes de la materia.

VIII. En coordinación con la Secretaría de Hacienda, determinar los criterios generales para el establecimiento de apoyos financieros, necesarios para el fomento de la producción forestal, conforme a los programas autorizados.

IX. Desarrollar las funciones que en materia de desarrollo forestal corresponda al Estado en términos de los acuerdos, convenios y decretos correspondientes.

X. Promover la ejecución de programas para el desarrollo de la infraestructura forestal y la comercialización de productos forestales, fomentando la exportación en coordinación con las autoridades competentes.

XI. Realizar actividades inherentes a la organización y patrocinio de congresos, concursos y eventos de divulgación que promuevan el desarrollo de las actividades del sector forestal.

XII. Coadyuvar con las instituciones y autoridades del sector ambiental, para la agilización de los programas de desarrollo forestal.

XIII. Propiciar la concertación en las discrepancias que se susciten entre grupos, organizaciones y sujetos de derecho.

XIV. En la esfera de su competencia, participar con la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, en la actualización de información inherente a la situación de aprovechamientos forestales de la Entidad.



XV. Proporcionar asesoría y orientación a los municipios de la Entidad que así lo soliciten, para la adecuada atención de los asuntos relacionados con desarrollo forestal.

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario, así como las establecidas en el Decreto de Creación de la Comisión y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- El Director General, tendrá además de las establecidas en su Decreto de creación, las siguientes atribuciones indelegables:

I. Representar a la Comisión 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. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión.

III. Representar a la Comisión como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y particulares que requieran clausula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en términos del Código Civil del Estado, ante toda clase de autoridades, ya sea federales, estatales o municipales, o de orden civil, penal, administrativo, o laboral, incluso promover juicio de amparo.

IV. Celebrar y suscribir toda clase de actos jurídicos y administrativos, contratos y convenios con instancias públicas y privadas, que contribuyan a fortalecer las acciones de la Comisión.

V. Atender el buen funcionamiento de la Comisión, de acuerdo a sus objetivos.

VI. Acordar con los servidores públicos de los diversos órganos administrativos de la Comisión, los asuntos de su competencia.



VII. Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Comisión.

VIII. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que les corresponden, excepto las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.

IX. Vigilar que las funciones de los órganos de la Comisión y personal adscrito a éste, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

X. Vigilar que la normatividad aplicable a las funciones y el cumplimiento a las atribuciones de la Comisión, se mantengan actualizadas, instruyendo a sus áreas de apoyo la elaboración de los proyectos tendentes a la actualización de la normatividad de la Comisión.

XI. Presentar al Secretario, las políticas de desarrollo forestal; con el objeto de mejorar el nivel de vida de los habitantes de la Entidad.

XII. Acordar con el Secretario, los asuntos encomendados a la Comisión que así lo ameriten y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

XIII. Elaborar y proponer al Secretario, los programas en materia de desarrollo forestal que requiera la Entidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XIV. Representar al Secretario, en la celebración de contratos y convenios, cuando estos tengan relación con asuntos materia de su competencia.

XV. Presentar ante la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Comisión.

XVI. Aprobar las medidas técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión.

XVII. Coordinar el proceso de planeación para el desarrollo del sector, así como supervisar la programación, organización y desarrollo de las actividades de los órganos administrativos de su adscripción.



XVIII. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Comisión, así como ejecutar los programas y proyectos que le correspondan.

XIX. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de los diferentes órganos administrativos de la Comisión, para instruir, acordar y delegar funciones, derechos y obligaciones.

XX. Someter a consideración del Secretario, la expedición de los manuales administrativos, lineamientos y demás normatividad administrativa interna, así como, determinar mediante acuerdos y circulares las acciones y demás medidas para una mejor administración y funcionamiento de la Comisión.

XXI. Expedir constancias y certificar documentos que-obren en los archivos de la Comisión.

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario, así como las establecidas en el Decreto de Creación de la Comisión y demás disposiciones legales aplicables.

## Título Tercero

### De los Órganos Administrativos de la Comisión y sus Atribuciones

#### Capítulo I

##### De la Integración de la Oficina del Director General y las Atribuciones de la Delegación

Artículo 13.- La oficina del Director General, estará integrada por el órgano administrativo siguiente:

##### a) Delegación Administrativa

Artículo 14.- El titular de la Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:





- I. Coordinar las actividades que en materia de recursos humanos, financieros y materiales se proporcionen a los diferentes órganos administrativos de la Comisión.
- II. Coordinarla elaboración y trámite del anteproyecto anual del presupuesto de egresos, así como el programa operativo anual de la Comisión.
- III. Formular y proponer al Director General, proyectos estratégicos orientados a optimizar y eficientar la administración de los recursos asignados a la Comisión.
- IV. Controlar el ejercicio del presupuesto anual de egresos asignado a la Comisión, aplicando las partidas presupuestales correspondientes a la misma.
- V. Planear, programar y evaluar las actividades administrativas para coadyuvar a la consecución de los objetivos fijados por los órganos administrativos de la Comisión.
- VI. Definir las acciones generales para la elaboración del programa anual de adquisición de bienes y servicios y proporcionar oportunamente los recursos materiales, humanos y financieros requeridos por los diferentes órganos administrativos de la Comisión.
- VII. Vigilar la aplicación de las políticas y normatividad que en materia de presupuesto y contabilidad establezca la Secretaría de Hacienda.
- VIII. Contabilizar las operaciones financieras de la Comisión y generar la información presupuestal y contable en las formas y tiempos establecidos por la Secretaría de Hacienda.
- IX. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Comisión, previo análisis de la documentación comprobatoria.
- X. Registrar, controlar y mantener actualizados los inventarios físicos y resguardos de los bienes muebles de la Comisión.
- XI. Verificar que los bienes muebles y vehículos operativos asignados a la Comisión, se mantengan en buen estado y cuenten con los resguardos autorizados correspondientes.



XII. Efectuar las adquisiciones de bienes y servicios que requiera la Comisión, conforme a la ley de la materia y a las medidas de racionalidad y austeridad del Gobierno del Estado.

XIII. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda los movimientos nominales e incidencias del personal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes.

XIV. Difundir los manuales administrativos que regulen el funcionamiento de los distintos órganos administrativos de la Comisión.

XV. Vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de recursos humanos, financieros y de servicios generales.

XVI. Supervisar el diseño e implantación de sistemas informáticos, de acuerdo a los estándares establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

XVII. Implementar acciones de modernización administrativa en la Comisión, que coadyuven a la calidad total en el servicio.

XVIII. Implementar acciones que permitan la coordinación entre las áreas de su adscripción, con los diferentes órganos administrativos y la oficina del Director General.

XIX. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, manuales administrativos, lineamientos y demás normas legales que correspondan.

XX. Preparar y emitir las opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y en su caso, por los demás órganos administrativos de la Comisión.

XXI. Elaborar y dar respuesta en razón al ámbito de su competencia, a las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.

XXII. Autorizar permisos y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.



XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

## Capítulo II

### De la Integración de las Direcciones y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- Los titulares de las Direcciones, tendrán de manera general, las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar a éste, de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.

II. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios del órgano administrativo a su cargo.

III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del órgano administrativo a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.

IV. Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico (sic)-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del área o unidad según corresponda.

V. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al órgano administrativo a su cargo.

VI. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integra el órgano administrativo a su cargo.

VII. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.

VIII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, manuales administrativos, lineamientos y demás normas legales que correspondan.



IX. Aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General y a los órganos administrativos que lo integran en los asuntos de su competencia o que les encomiende expresamente el Director General.

X. Elaborar el Programa Operativo Anual y enviarlo a la Delegación Administrativa.

XI. Elaborar y dar respuesta en razón al ámbito de su competencia, a las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.

XII. Preparar y emitir las opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y en su caso, por los demás órganos administrativos de la Comisión.

XIII. Vigilar que las funciones del órgano administrativo y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

XIV. Autorizar permisos, licencias y vacaciones del personal que integra el órgano administrativo a su cargo, que en términos de ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.

XV. Autorizar comisiones del personal que integra el órgano administrativo a su cargo, considerando las necesidades del servicio.

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que les asigne el Director General.

Artículo 16.- La Dirección de Protección Forestal, tendrá los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Normatividad Forestal.

b) Departamento de Incendios y Sanidad Forestal.

Artículo 17.- El titular de la Dirección de Protección Forestal, tendrá las atribuciones siguientes:



I. Aplicar las políticas, normas y procedimiento que en materia de prevención, detección, control, combate y extinción de incendios forestales, enfermedades y plagas, así como lo relacionado a los ilícitos forestales y demás inherentes que en materia de protección forestal, establezca la Comisión.

II. Coordinar la elaboración, integración y ejecución de los programas, proyectos y acciones relacionadas con la prevención, control y combate de incendios, enfermedades y plagas forestales.

III. Promover con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, la protección de los recursos naturales; así como su aprovechamiento, almacenaje, transformación y transporte lícito y adecuado, en observancia de la legislación aplicable.

IV. Promover, vigilar y evaluar el cumplimiento del ordenamiento ecológico del territorio estatal, en coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, propiciando la participación de la sociedad en la protección de los recursos naturales.

V. Coordinar estudios y acciones, para proponer estrategias adecuadas en la protección de las áreas forestales, así como de las áreas con masas arboladas existentes de bosques y selvas.

VI. Coadyuvar con la Federación en la práctica de visitas de inspección y actividades de vigilancia en materia de aprovechamiento, almacenaje, transformación y transporte de los recursos forestales.

VII. Coordinar la elaboración de programas para el control de plagas y enfermedades; así como para la regulación de las actividades del aprovechamiento, almacenaje, transformación, transporte, cambio de uso de suelo, recuperación de la frontera forestal y la reconversión productiva dentro de las áreas arboladas y en zonas devastadas de vocación forestal.

VIII. Promover, coordinar e instrumentar campañas estatales permanentes de prevención, detección, combate y extinción de los incendios forestales y/o propiciando el manejo integral del uso del fuego en actividades forestales.

IX. Coordinar la elaboración, registro, control y seguimiento estadístico de incendios forestales combatidos y extinguidos.



X. Supervisar, coordinar y evaluar el programa de inspección y vigilancia forestal en el Estado.

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

Artículo 18.- La Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas, tendrá los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Restauración Forestal.

b) Departamento de Manejo de Microcuencas.

Artículo 19.- El titular de la Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Supervisar y coordinar las actividades derivadas de los proyectos: Centro Demostrativo Tecnificado Vivero Forestal La Primavera, Centro Demostrativo Tecnificado Vivero Forestal Zona Norte, Centro Demostrativo Tecnificado Vivero Forestal Soconusco; Reforestando Para una Vida mejor, Programa de Desarrollo Forestal (PRODEFOR), Fortalecimiento al Desarrollo Forestal; Planta de Tratamiento de Semillas Forestales.

II. Conducir y supervisar el Programa Estatal de Reforestación, con apoyo y participación de instituciones públicas, privadas y del sector social que tengan relación en la materia.

III. Promover y apoyar en coordinación con las instancias federales competentes, el Programa de Plantaciones Forestales Comerciales.

IV. Formular y conducir en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, acciones encaminadas a la restauración de suelos en el Estado.

V. Formular programas, proyectos y estudios para la conservación y restauración de ecosistemas forestales dañados, procurando la participación de los tres órdenes de gobierno, los dueños, poseedores y la sociedad.

VI. Elaborar e instrumentar proyectos integrales de conservación y fomento de los recursos forestales del Estado.



VII. Participar en reuniones con organismos relacionados con la actividad forestal relativas al desarrollo de los programas de la dirección bajo su responsabilidad.

VIII. Participar en foros de consulta y congresos relativos a los programas y proyectos en materia de su competencia.

IX. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo y enviarlo a la Delegación Administrativa para su integración al Programa Operativo Anual de la Comisión.

X. Formular informes mensuales o cuando lo requiera el Director General, de los avances físicos de los proyectos y programas del órgano administrativo a su cargo.

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

Artículo 20.- La Dirección de Desarrollo Forestal, tendrá los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Fomento Forestal.

Artículo 21.- El titular de la Dirección de Desarrollo Forestal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de fomento y desarrollo forestal, establezca la Comisión.

II. Promover y coordinar los programas y proyectos para el desarrollo forestal, en las regiones con que cuenta la Entidad.

III. Fomentar la protección y conservación de los bosques y recursos naturales de la Entidad, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable.

IV. Instrumentar las disposiciones necesarias para la conservación y fomento de los recursos forestales, en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales, Municipales y sector social.



V. Promover las acciones de integración y fortalecimiento del Inventario Forestal del Estado.

VI. Promover la ejecución de programas de manejo que tiendan a apoyar la diversificación de uso de las especies forestales, fomentando la silvicultura comunitaria en el Estado.

VII. Elaborar programas de organización, capacitación y asistencia técnica que permitan a mediano plazo, la transferencia de los procesos de producción y manejo sustentable hacia los productores.

VIII. Impulsar el establecimiento de microindustrias que permitan darle un mayor valor agregado a los productos forestales, generar empleos y reducir las presiones severas sobre los recursos naturales.

IX. Promover y desarrollar actividades en apoyo a las organizaciones sociales productivas forestales, así como propiciar la capacitación y asesoría de los dueños y poseedores de los recursos para una mejor integración de las cadenas productivas.

X. Propiciar el desarrollo regional, a través de la promoción y organización de las diferentes cadenas productivas que puedan constituirse en el sector forestal.

XI. Promover en coordinación con las instancias públicas y privadas acciones para el desarrollo tecnológico aplicable a la cadena productiva forestal.

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

Artículo 22.- La Dirección de Recursos Forestales No Maderables, tendrá los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Diversificación Productiva.

b) Departamento de Servicios Ecosistémicos y Cultura Forestal.

Artículo 23.- El titular de la Dirección de Recursos Forestales No Maderables, tendrá las atribuciones siguientes:





- I. Formular propuestas y estudios relativos al fomento de recursos forestales no maderables, recursos ecosistémicos y cultura forestal.
- II. Coordinar el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y acciones de su competencia.
- III. Promover a través de los medios de comunicación acciones en materia de conservación, restauración y protección de los recursos forestales.
- IV. Fomentar en coordinación con el sector educativo, la promoción y aplicación de los programas de cultura forestal en sus diferentes niveles y grados de escolaridad.
- V. Promover en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; así como del sector social y privado, la preservación de los recursos naturales de la Entidad.
- VI. Promover y fomentar la participación social en la formulación, ejecución y evaluación de las propuestas tendientes a lograr la preservación y protección de los recursos naturales.
- VII. En coordinación con las instancias públicas y privadas realizar acciones de fomento y difusión de la investigación científica y de desarrollo tecnológico aplicable a la cadena productiva forestal.
- VIII. Proporcionar asesoría a las representaciones regionales y a los municipios en asuntos relacionados a la concertación y promoción de la cultura forestal, protección al ambiente y desarrollo sustentable.
- IX. Coordinar la elaboración de programas de capacitación y difusión que promuevan la conservación, restauración y protección de los recursos forestales.
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

#### Título Cuarto

#### De las Suplencias de los Servidores Públicos.



## Capítulo Único

### De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 24.- El Director General, será suplido en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 25.- Los Directores y el Delegado Administrativo, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 26.- Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designen los Directores, según corresponda, previo acuerdo con el Director General.

El personal operativo restante, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designen los Titulares de los Departamentos, según corresponda, previo acuerdo con el Director de su adscripción.

### **T r a n s i t o r i o s** **Periódico Oficial No. 222**

**Publicación No. 1556-A-2010-D, Tomo III, de fecha miércoles 17 de marzo de 2010**

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

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

Artículo Tercero.- En tanto se expiden los Manuales Administrativos respectivos, el Director General queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de éste ordenamiento legal.

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



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  

---

GOBIERNO DE CHIAPAS

Artículo Quinto.- En cumplimiento 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 Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el quince de marzo de dos mil diez.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- José Ángel del Valle Molina, Secretario del Campo.-  
Rúbricas.