



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

7 DE MARZO DE 2026



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 4582

JAVIER MAY RODRIGUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I Y 53, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓNES I Y II Y 9, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Comisión Estatal Forestal, se creó como Órgano Administrativo Desconcentrado, de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca; dotado de autonomía técnica y funcional, con presupuesto asignado, mediante el acuerdo publicado en el Suplemento E, del Periódico Oficial del Estado, número 6708, de fecha 20 de diciembre de 2006, mismo que establece en el artículo 8, que la estructura y funciones de las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal Forestal, estarán determinadas por su Reglamento Interior y Manuales de Organización y Procedimientos.

SEGUNDO. Que derivado de la última reforma al Acuerdo de Creación de la Comisión Estatal Forestal, publicado en el suplemento 7957 "D" al Periódico Oficial del Estado, con fecha 08 de diciembre de 2018, a través del cual se aplicaron diversas funciones y operatividad, para el adecuado funcionamiento de dicho órgano.

TERCERO. Que en virtud de las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, mediante el Decreto 013, publicado en el suplemento "I" del Periódico Oficial número 8575 del Periódico Oficial, de fecha 9 de noviembre del 2024, se ponderó el impacto presupuestal y regulatorio que representa la modificación orgánica a la administración pública, por ello a partir de un análisis se elaboró una reorganización de la administración pública en la cual la nueva ley permitirá que la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, sea una fusión de la Subsecretaría de Sustentabilidad y Cambio Climático con la Secretaría para el Desarrollo Energético. Adicionalmente, esta nueva dependencia, tendrá a su cargo a la Comisión Estatal Forestal, que actualmente es un organismo desconcentrado sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

CUARTO. La Comisión Estatal Forestal funcionará como un Órgano Desconcentrado, dotado de autonomía técnica y funcional, y presupuesto asignado, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; podrá operar indistintamente bajo tal denominación o bajo las siglas "COMESFOR", teniendo como facultades específicas y ámbito de competencia las que le confiere la **Ley Forestal del Estado de Tabasco**, su Acuerdo de Creación, su Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

QUINTO. En relación a lo señalado en el considerando anterior, la Comisión Estatal Forestal se **sectoriza** a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, por ello, es conveniente realizar modificaciones en su estructura orgánica, como es el cambio de denominaciones de sus unidades administrativas y facultades de las mismas.

SEXTO. En ese contexto es conveniente emitir un nuevo reglamento interior de esta última, orientado a cumplir con los compromisos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, específicamente al Eje Rector 10, la Transformación y Nuestro Entorno y al Programa Sectorial Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible 2025-2030.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y administración de las Unidades Administrativas que integran la Comisión Estatal Forestal.

Artículo 2.- La Comisión Estatal Forestal; es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, dotado de autonomía técnica y funcional, que tiene a su cargo la formulación y conducción de la política forestal en el Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3.- La Comisión Estatal Forestal estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, quien conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Sectorial Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible 2025-2030, así como las políticas que establezca el Gobernador o Gobernadora.

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

- I. Acuerdo de Creación:** El Acuerdo de creación de la Comisión Estatal Forestal;
- II. COMESFOR:** La Comisión Estatal Forestal;

- III. **Director o Directora General:** La persona titular de la Dirección General de la Comisión Estatal Forestal;
- IV. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- V. **Gobernador o Gobernadora:** La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano del Tabasco;
- VI. **Ley Forestal:** La Ley Forestal del Estado de Tabasco;
- VII. **Ley General:** La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;
- VIII. **PLED:** Al Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030; y
- IX. **PROSEC:** Al Programa Sectorial Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible 2025-2030.
- X. **Reglamento:** el Reglamento Interior de la Comisión Estatal Forestal;
- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible;
- XII. **Secretario o Secretaria:** La persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible;
- XIII. **Superior Jerárquico:** La persona servidora pública que esté en el escalafón de línea ascendente de mando sobre el trabajador o trabajadora, desde el inmediato hasta el Secretario o Secretaria;
- XIV. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas de la COMESFOR, establecidas en el artículo 8 de este Reglamento Interior;

Artículo 5.- La COMESFOR tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Forestal y el Acuerdo de Creación, los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 6.- Para el desarrollo y operación de sus funciones, la COMESFOR, administrará y ejercerá, los recursos que le sean asignados en el Presupuesto General de Egresos, así como los que obtenga por concepto de aprovechamientos por venta o prestación de servicios, sujetándose a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 7.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una persona titular que será la responsable de su correcto funcionamiento y que ejercerá sus atribuciones de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador o Gobernadora y el Secretario o Secretaria. Las

personas titulares serán auxiliadas por el personal de categoría jerárquica inferior que establezca la estructura orgánica, de acuerdo a las necesidades del servicio y el presupuesto autorizado.

Los manuales de organización y de procedimientos de la COMESFOR deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de las Unidades Administrativas que no estén reguladas en el Reglamento, así como los principales procedimientos administrativos que estas realicen.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, así como para el cumplimiento de su objeto, la COMESFOR dispondrá de una estructura orgánica integrada por las siguientes Unidades Administrativas:

1. Dirección General.

- 1.1 Unidad de Atención y Vinculación a Programas
- 1.2 Unidad de Planeación y Evaluación
- 1.3 Unidad de Transparencia
- 1.4 Unidad de Apoyo Jurídico

2. Dirección de Administración y Finanzas

- 2.1 Departamento de Programación Presupuestaria y Recursos Financieros
- 2.2 Departamento de Recursos Humanos
- 2.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

3. Dirección de Conservación Forestal

- 3.1 Departamento de Coordinación de Viveros
- 3.2 Departamento de Protección Forestal
- 3.3 Departamento de Cultura Forestal
- 3.4 Departamento de Producción Clonal

4. Dirección de Sistemas y Servicios Forestales

- 4.1 Departamento de Plantaciones Forestales
- 4.2 Departamento de Desarrollo Forestal Comunitario
- 4.3 Departamento de Geomática y Servicios Forestales

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas estarán obligadas a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables

TÍTULO SEGUNDO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS UNIDADES DE APOYO

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10.- La representación, el trámite y resolución de los asuntos competentes de la COMESFOR corresponden al Director o Directora General, quien para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones podrá delegar por oficio cualquiera de sus facultades en personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo de aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas en forma directa.

Artículo 11.- Además de las facultades señaladas en el artículo 5 del Acuerdo de Creación, el Director o Directora General tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar legalmente, dirigir y controlar las políticas de la COMESFOR, de conformidad con los objetivos del PLED y del PROSEC, así como las que expresamente determine el Gobernador o Gobernadora y el Secretario o Secretaria;
- II. Participar en la elaboración y actualización del PLED y del PROSEC, en todo lo que sea de su competencia;
- III. Acordar con el Secretario o Secretaria los asuntos que le sean turnados para su atención y que requieran ser sometidos para su determinación, o la del Gobernador o Gobernadora;
- IV. Proponer al Secretario o Secretaria los programas sectoriales, regionales y especiales que correspondan;
- V. Formular y presentar al Secretario o Secretaria, para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo, así como los informes de la operación de los programas de la COMESFOR;
- VI. Proponer al Secretario o Secretaria, para su aprobación, los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, órganos desconcentrados, entidades federales, organismos internacionales, nacionales, públicos o privados; acuerdos de

coordinación con gobiernos estatales y municipales; así como de concertación con los sectores social y privado;

- VII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, órganos desconcentrados, entidades federales, organismos internacionales, nacionales, públicos o privados; acuerdos de coordinación con gobiernos estatales y municipales; así como de concertación con los sectores social y privado, acordados con el Secretario o Secretaria;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y acuerdos que se suscriban con los diversos organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, públicos o privados, nacionales o internacionales;
- IX. Poner a consideración del Secretario o Secretaria, los proyectos e iniciativas de leyes, decretos y reglamentos, sobre asuntos que competen a la COMESFOR y al sector forestal;
- X. Dictar y ejecutar las medidas pertinentes, a fin de que las funciones de la COMESFOR se realicen de manera articulada y eficiente;
- XI. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual, ejerciendo desconcentradamente, el que le sea asignado dentro del Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría, de conformidad con la normatividad existente;
- XII. Formular, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, el Programa Operativo Anual de la COMESFOR, de acuerdo con los lineamientos que señale la Secretaría de Administración y Finanzas y la Secretaría;
- XIII. Ejercer el presupuesto autorizado, así como elaborar los informes que deba rendir trimestralmente o cuando se lo soliciten, de acuerdo con la legislación aplicable;
- XIV. Acordar los asuntos generales y específicos con las personas titulares de las Unidades Administrativas que conforman la COMESFOR, supervisando el desempeño de sus funciones;
- XV. Designar a las personas suplentes para que actúen en su representación, en aquellas Juntas, Comisiones o Consejos en que forme parte;
- XVI. Establecer mecanismos que permitan un aprovechamiento óptimo de los recursos presupuestales y bienes que la COMESFOR posea, para la realización de sus funciones;

-
- XVII. Aplicar e implementar los mecanismos de Control y Evaluación derivados del Programa Operativo Anual de la COMESFOR;
 - XVIII. Vigilar la aplicación de los instrumentos económicos destinados al desarrollo forestal en el Estado;
 - XIX. Coordinar las acciones de evaluación y seguimiento de los programas y proyectos dirigidos al desarrollo forestal sustentable, a través de la COMESFOR;
 - XX. Supervisar los avances físicos-financieros de los programas de la COMESFOR con cada una de las Unidades Administrativas, como parte de la evaluación del desempeño;
 - XXI. Contratar personal, bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de la COMESFOR para su buen funcionamiento, así como proponer las adecuaciones a su estructura orgánica, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XXII. Promover los mecanismos de financiamiento que requieran los plantadores de la industria forestal;
 - XXIII. Otorgar poderes o mandatos generales para actos de administración, pleitos y cobranzas;
 - XXIV. Establecer convenios interinstitucionales para el registro de la movilización de productos forestales;
 - XXV. Aplicar las disposiciones legales en la materia, para la administración, cultivo, aprovechamiento, restauración, conservación y fomento de los recursos forestales, con el propósito de obtener su mejor rendimiento;
 - XXVI. Autorizar los manuales de organización y de procedimiento, que tengan por objeto coordinar las actividades y funciones de las Unidades Administrativas;
 - XXVII. Organizar y sistematizar la información y los elementos estadísticos que reflejen el cumplimiento de las funciones de la COMESFOR;
 - XXVIII. Establecer y organizar las disposiciones normativas sobre funcionamiento interno del Sistema Estatal de Información Forestal;
 - XXIX. Validar el programa anual de producción de plantas forestales en los viveros adscritos a la COMESFOR;
 - XXX. Promover el Inventario Forestal Estatal;

-
- XXXI. Integrar el Sistema de control y seguimiento de las acciones de la COMESFOR;
 - XXXII. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la COMESFOR;
 - XXXIII. Promover el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y las demás que prevean las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
 - XXXIV. Coordinar los Programas Estatales de Protección, Cultura y Producción de plantas, así como también los programas de Plantaciones Forestales Comerciales, Desarrollo Forestal Comunitario y Geomática y Servicios Forestales;
 - XXXV. Participar en la suma de esfuerzos con diferentes dependencias y de la sociedad en su conjunto para la atención de contingencias derivadas de fenómenos naturales que afecten las áreas forestales del Estado;
 - XXXVI. Propiciar la vinculación de los centros de investigación y educación superior con empresas y productores, así como los tres niveles de gobierno, para el desarrollo forestal;
 - XXXVII. Promover ante distintos foros y congresos forestales, nacionales o extranjeros, los programas en materia de conservación, cultura y protección forestal y de los sistemas agroforestales y silvopastoriles que la COMESFOR y la Secretaría lleven a cabo;
 - XXXVIII. Dar cuenta e informar al Congreso del Estado, la situación que guarda el sector forestal en el Estado, a través de la Secretaría o directamente cuando sea requerido para ello; y
 - XXXIX. Las demás que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables, las que determine el presente Reglamento, las que le encomiende el Secretario o Secretaria y las encomendadas por Gobernador o Gobernadora del Estado, así como las necesarias para el cumplimiento del objeto y funciones de la COMESFOR.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General se apoyará con las Unidades Administrativas siguientes:

Unidad de Atención y Vinculación a Programas;
Unidad de Planeación y Evaluación;
Unidad de Transparencia;
Unidad de Apoyo Jurídico.

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la COMESFOR y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

TÍTULO III DIRECCIONES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 12.- Las personas titulares de las Direcciones con rango inmediato inferior al Director o Directora General, tendrán las siguientes atribuciones de carácter general:

- I. Acordar con el Director o Directora General los asuntos que les competen;
- II. Participar en la elaboración y actualización del PLED y del PROSEC, en todo lo que sea de su competencia;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que tengan adscritas, informando al Director o Directora General las actividades que éstas realicen;
- IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y someterlo a la consideración del Director o Directora General;
- V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de sus facultades;
- VI. Proponer al Director o Directora General, para su aprobación, los proyectos y estudios a elaborar en su ámbito de competencia;
- VII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables a los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al Director o Directora General, para su aprobación, los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, organismos desconcentrados, entidades federales, organismos internacionales, nacionales, públicos o privados, con gobiernos estatales y municipales, en las materias de su competencia;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y acuerdos que suscriba con los diversos organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, públicos o privados, nacionales o internacionales, en su área de competencia;

-
- X. Proponer al Director o Directora General el nombramiento y remoción del personal a su cargo;
 - XI. Ejercer eficientemente el presupuesto asignado para la realización de sus funciones;
 - XII. Designar a las personas suplentes para que actúen en nombre de la persona Titular de la Dirección General o de la Secretaría, en aquellas reuniones, comisiones o consejos en que se forme parte;
 - XIII. Coordinar las acciones de evaluación y seguimiento de los programas y proyectos dirigidos al desarrollo forestal sustentable, en sus áreas de competencia, a través de la COMESFOR;
 - XIV. Promover los mecanismos de financiamiento que requieran los productores e industriales del sector forestal, en su área de competencia;
 - XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
 - XVI. Participar en la elaboración de los manuales administrativos y lineamientos de trabajo, que tengan por objeto coordinar las actividades y funciones de las Unidades Administrativas de su competencia;
 - XVII. Proporcionar la información para el Sistema de control y seguimiento de las acciones de la COMESFOR, en base a sus atribuciones;
 - XVIII. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la COMESFOR, del área de su competencia;
 - XIX. Formular los estudios, dictámenes e informes que les sean solicitados por el Director o Directora General;
 - XX. Proponer los proyectos de programas y de presupuesto a su cargo, y ejecutar el presupuesto aprobado, de acuerdo con los lineamientos que al respecto emita el Director o Directora General y la normatividad aplicable;
 - XXI. Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas por el Director o Directora General, la asesoría técnica que le sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como personas físicas o morales, productores en lo individual u organizados;

- XXII. Llevar un registro y control de todos los asuntos y documentos que turnen al área a su cargo, apegándose a la normatividad aplicable;
- XXIII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los lineamientos expedidos en cuanto al uso y resguardo de los bienes, así como de los recursos bajo su responsabilidad;
- XXIV. Cumplir y hacer cumplir, en el área de su competencia, los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones de observancia obligatoria;
- XXV. Vigilar la conservación y mantenimiento de los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, proveyendo lo necesario para la custodia de la información, especialmente aquella que por su naturaleza sea de carácter confidencial, de su competencia y de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XXVI. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones tutele, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento, así como la utilización indebida de los mismos, de su competencia;
- XXVII. Diseñar, proponer, desarrollar, dar seguimiento y evaluar las políticas y estrategias de cooperación y financiamiento de la COMESFOR;
- XXVIII. Implementar ventanillas para la gestión de solicitudes, en programas que así lo ameriten;
- XXIX. Inducir la vinculación de los centros de investigación y educación superior con empresas y productores, así como los tres niveles de gobierno, para el desarrollo forestal;
- XXX. Cumplir con los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al cuidado y resguardo de los bienes patrimoniales del Estado; y
- XXXI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, así como aquellas que instruya el Director o Directora General, dentro del ámbito de sus facultades y de las funciones de las Unidades Administrativas de su adscripción.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 13.- La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las funciones siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de la normatividad sobre la administración de recursos humanos, financieros y materiales, prestación de los servicios generales, actividades culturales y recreativas del personal, y demás servicios de carácter administrativo, necesarios para el desarrollo de las actividades de la COMESFOR;
- II. Conducir la política administrativa interna que apruebe el Director o Directora General;
- III. Aplicar los mecanismos y lineamientos establecidos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación y control presupuestario de la COMESFOR;
- IV. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de la COMESFOR, y proponerlo al el Director o Directora General para su aprobación, así como vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la COMESFOR;
- V. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros de la COMESFOR, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- VI. Coordinar la instrumentación del Subcomité de compras de la COMESFOR y del Comité de Compras con Recursos Federales;
- VII. Llevar a cabo la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios, intervenir en la adjudicación de contratos de obra pública y suscribir los convenios y contratos que se deriven de esas acciones, en representación de la COMESFOR, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar y dar seguimiento a la captación de recursos en dinero o en especie, que por convenio se reciban;
- IX. Proporcionar con oportunidad y eficiencia los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran las Unidades Administrativas;
- X. Implementar y Coordinar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la COMESFOR;
- XI. Mantener y conservar los bienes inmuebles que tenga en propiedad o posesión la COMESFOR;

-
- XII. Validar la situación contractual entre la COMESFOR y las personas servidoras públicas que laboran en ella, emitiendo los nombramientos correspondientes para firma del el Director o Directora General;
 - XIII. Revisar y tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, recategorizaciones, reingresos, permisos con y sin goce de sueldo y demás trámites del personal de la COMESFOR, ante la dependencia normativa;
 - XIV. Supervisar el trámite de las nóminas, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por la Dependencia normativa;
 - XV. Proponer, fomentar y difundir programas de seguridad e higiene en el ámbito de la COMESFOR, así como evaluar sus resultados;
 - XVI. Integrar los informes de avances financieros para someterlos a aprobación del el Director o Directora General;
 - XVII. Informar mensualmente a las autoridades competentes sobre los avances físicos y financieros de los recursos asignados a la COMESFOR;
 - XVIII. Remitir la información y financiera a las dependencias normativas cuando éstas así lo soliciten, para la vigilancia y control del gasto público;
 - XIX. Revisar la operación de las cuentas bancarias aperturadas para el ejercicio y la ejecución del presupuesto autorizado, así como de aquellos recursos que por convenio se reciban;
 - XX. Revisar los estados financieros y los informes del ejercicio presupuestal de la COMESFOR;
 - XXI. Vigilar el control financiero de los recursos estatales y federales asignados para los diferentes programas;
 - XXII. Supervisar que el ejercicio y control del presupuesto autorizado se ajuste a las disposiciones aplicables;
 - XXIII. Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas en lo relativo a recursos humanos, servicios generales, materiales y suministros, para su correcto funcionamiento;
 - XXIV. Reportar ante la Unidad de Apoyo Jurídico el incumplimiento a las obligaciones laborales;

- XXV. Coordinar a las Unidades Administrativas y Departamentos de la COMESFOR, para la atención y cumplimiento de auditorías;
- XXVI. Gestionar el pago a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y acreedores;
- XXVII. Proponer, implantar y evaluar el sistema de administración, capacitación y desarrollo de personal de la COMESFOR; así como vigilar su permanente actualización;
- XXVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le correspondan y las que le encomiende el Director o Directora General

Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección de Administración y Finanzas se apoyará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Programación Presupuestaria y Recursos Financieros
2. Departamento de Recursos Humanos
3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la COMESFOR y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN FORESTAL

Artículo 14.- La Dirección de Conservación Forestal, tendrá las funciones siguientes:

- I. Formular y poner a consideración del el Director o Directora General, los Programas Anuales de Protección, Cultura Forestal y Producción de plantas en el Estado;
- II. Acordar con el Director o Directora General los lineamientos de los programas que impliquen la asignación de incentivos económicos o en especie, destinados a la protección, cultura y producción de plantas;
- III. Participar con el Director o Directora General, en la planeación, programación, ejecución y evaluación de las acciones o programas de protección, cultura forestal y producción de plantas;
- IV. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Prevención y Combate de Incendios Forestales y del Programa Estatal de Manejo del Fuego y presentarlos al Director o Directora General para su autorización, el cual

- deberá contener lo relativo a prevención, detección, combate y control de incendios forestales;
- V. Coordinar, operar y evaluar las acciones de protección forestal para combatir y controlar las plagas y enfermedades de importancia económica en el Estado;
 - VI. Participar en la Comisión Estatal de Prevención y Combate de Incendios Forestales o equivalente;
 - VII. Coordinar las acciones de la Campaña Estatal de prevención y combate de incendios forestales;
 - VIII. Participar en la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, para alertar a la población;
 - IX. Coordinar la participación de la COMESFOR con diferentes dependencias y de la sociedad en su conjunto en la atención de fenómenos naturales y contingencias que afecten las áreas forestales del Estado;
 - X. Coordinar la integración y operación de acciones estatales para la protección y conservación forestal, con los sectores públicos, sociales y privados;
 - XI. Ejecutar en el ámbito de su competencia, la política de protección y conservación de los recursos forestales de la Entidad;
 - XII. Promover la canalización de recursos y apoyos destinados a la protección y restauración de los suelos y la realización de obras de conservación de suelos y agua para la sustentabilidad de los recursos forestales;
 - XIII. Impartir cursos para la población en general, con la finalidad de transmitir el valor, la importancia y los beneficios que tiene preservar el ambiente;
 - XIV. Diseñar, proponer y difundir programas educativos y de capacitación, en materia forestal, así como coadyuvar en la implementación de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico;
 - XV. Coadyuvar con las dependencias federales, estatales, municipales y particulares, en la implementación de campañas publicitarias que contribuyan a una cultura forestal;
 - XVI. Promover acciones que contribuyan a una cultura forestal y de protección al ambiente en el Estado;

-
- XVII. Participar en foros, congresos, exposiciones, seminarios, cursos, y toda clase de eventos promoviendo el fomento a la cultura y concientización ambiental en la ciudadanía del Estado;
 - XVIII. Promover las diferentes celebraciones forestales, invitando a la sociedad en general a participar en una convivencia armoniosa en la siembra de árboles y conservación del ambiente;
 - XIX. Coordinar, operar y evaluar las acciones de reforestación y producción de plantas para la restauración y conservación de los recursos forestales;
 - XX. Proporcionar asesoría técnica para la protección y conservación forestal a personas físicas y morales;
 - XXI. Promover y fomentar proyectos en materia de servicios ambientales, que generan los ecosistemas forestales;
 - XXII. Elaborar los diagnósticos sobre la situación que guardan las áreas forestales no comerciales para detectar las de mayor degradación por efecto de diversos fenómenos, que permitan diseñar programas para su restauración y conservación;
 - XXIII. Recabar y proporcionar la información relacionada a afectaciones ocasionadas por incendios, plagas y enfermedades;
 - XXIV. Promover el Registro de Unidades Productoras de Germoplasma Forestal de especies nativas para mejoramiento genético y conservación de biodiversidad;
 - XXV. Promover el uso de especies tropicales nativas con potenciales de usos maderables y no maderables para los programas de conservación, protección y reforestación;
 - XXVI. Elaborar el programa anual de capacitación al personal técnico de la Dirección de Conservación Forestal, con el objeto de mejorar continuamente la calidad del servicio técnico que ofrece la COMESFOR;
 - XXVII. Proponer al Director o Directora General la producción de diversas especies de árboles para acciones de conservación, evaluación y reforestación, entre otras; y
 - XXVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le correspondan y las que le encomiende el Superior Jerárquico.

Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección de Conservación Forestal se apoyará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Coordinación de Viveros
2. Departamento de Protección Forestal
3. Departamento de Cultura Forestal
4. Departamento de Producción Clonal

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la COMESFOR y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS FORESTALES

Artículo 15.- La Dirección de Sistemas y Servicios Forestales, tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover el programa de establecimiento de plantaciones forestales comerciales, para el incremento de la superficie forestal estatal;
- II. Formular y poner a consideración del Director o Directora General los Programas Anuales de Plantaciones Forestales Comerciales, Desarrollo Forestal Comunitario y Geomática y Servicios Forestales;
- III. Elaborar los diagnósticos sobre la situación que guardan las plantaciones forestales comerciales y agroforestales en el Estado, como base para diseñar los programas para el sector;
- IV. Dirigir, coordinar y evaluar los programas de Plantaciones Forestales Comerciales, Desarrollo Forestal Comunitario y Geomática y Servicios Forestales;
- V. Acordar con el Director o Directora General las reglas de operación de los programas que impliquen la asignación de incentivos económicos o en especie, destinados al fomento, establecimiento de plantaciones forestales y agroforestales con diseños silvopastoriles;
- VI. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas, procedimientos técnicos y administrativos, para impulsar el establecimiento de las plantaciones forestales comerciales y agroforestales con diseños silvopastoriles;
- VII. Promover y gestionar esquemas de financiamiento acorde a la actividad forestal que incluyan plazos, incentivos, garantías y seguros, entre otros, para darle mayor viabilidad a las plantaciones forestales;

-
- VIII. Supervisar que en el proceso de elaboración de las propuestas de programas se apliquen las políticas y normas vigentes para cada caso;
 - IX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la aplicación de políticas de manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables y no maderables, así como sus recursos biológicos asociados;
 - X. Promover cursos de adiestramiento técnico, enseñanza profesional y desarrollo tecnológico, que el sector forestal requiera para el fortalecimiento de su cadena productiva, en coordinación con el sistema educativo estatal, nacional e internacional y con las instituciones públicas y privadas de educación superior e investigación científica y tecnológica;
 - XI. Notificar a la Dirección de Conservación Forestal el reporte relacionado a la presencia de incendios, plagas y enfermedades en plantaciones forestales comerciales y sistemas forestales;
 - XII. Promover y coordinar acciones en apoyo a la organización productiva de los dueños y poseedores del recurso forestal;
 - XIII. Proponer al el Director o Directora General los estudios necesarios que deban realizarse en apoyo a las actividades productivas del Sector Forestal del Estado;
 - XIV. Promover el padrón de los productores forestales y de empresas forestales y madereras;
 - XV. Promover la integración del Inventario Estatal Forestal y de Suelos, en coadyuvancia con los Gobiernos Federal y Municipal, conforme a lo establecido en las leyes y normas aplicables;
 - XVI. Proponer convenios de colaboración para la generación, intercambio e integración de información y tecnología, con instituciones de investigación y educación superior, entidades públicas y de los sectores privado y social;
 - XVII. Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar la competitividad del sector forestal y medir su desempeño a escala regional y nacional, en colaboración con otros organismos del sector, así como con dependencias estatales y federales;
 - XVIII. Proporcionar asesoría técnica a personas físicas y morales, conforme a lo previsto en la Ley Forestal;

-
- XIX. Proponer al Director o Directora General, la producción de diversas especies de árboles para acciones de establecimiento de plantaciones comerciales, sistemas agroforestales y silvopastoriles;
 - XX. Promover, impulsar y facilitar la integración de plantaciones forestales comerciales, de sistemas silvopastoriles y sistemas agroforestales;
 - XXI. Apoyar la organización de productores y empresas en la cadena productiva forestal en beneficio de la producción de madera, transformación y comercialización de materias primas, productos y subproductos forestales;
 - XXII. Promover y fomentar los programas de maquinaria y equipamiento de transformación al productor con el propósito de dar valor agregado a la producción forestal;
 - XXIII. Operar y coordinar el Sistema Estatal de Información Forestal, que permita generar, almacenar, difundir y analizar información digital para la toma de decisiones técnicas, en apoyo a las políticas institucionales;
 - XXIV. Concentrar la información estadística y geográfica relacionada al sector forestal, que genere la COMESFOR y las instituciones participantes, así como la ya existente, mediante mecanismos de cooperación y participación;
 - XXV. Producir material de divulgación donde se den a conocer los programas que lleva a efecto la COMESFOR para las plantaciones forestales comerciales, sistemas agroforestales y silvopastoriles;
 - XXVI. Elaborar el programa anual de capacitación al personal técnico de la Dirección de Sistemas y Servicios Forestales, con el objeto de mejorar continuamente la calidad del servicio técnico que ofrece la COMESFOR;
 - XXVII. Realizar acciones de asistencia técnica en materia de plantaciones forestales, sistemas agroforestales, silvopastoriles, geomática y servicios forestales, con los elementos técnicos y demás recursos disponibles; y
 - XXVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le correspondan y las que le encomiende el Director o Directora General.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Sistemas y Servicios Forestales se apoyará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Plantaciones Forestales
2. Departamento de Desarrollo Forestal Comunitario
3. Departamento de Geomática y Servicios Forestales

Estas Unidades Administrativas tendrán las atribuciones establecidas en el manual de organización de la COMESFOR y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 16. A la Unidad de Transparencia le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director o Directora General los asuntos que le sean turnados para su atención y que requieran ser sometidos para su determinación;
- II. Supervisar que las Unidades Administrativas colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia;
- III. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como darles seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma que la haya pedido el interesado conforme a la Ley;
- V. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Recibir las solicitudes de aclaración, dándoles el seguimiento que corresponde;
- VII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Aprobar y suscribir los acuerdos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- X. Someter a consideración del Comité de Transparencia los asuntos que requieran su autorización y ejecutar los acuerdos respectivos para su debida tramitación;

-
- XI. Suscribir previo acuerdo del Comité de Transparencia, los acuerdos de respuesta relativos procedimiento de inexistencia, prórrogas y clasificación de la información;
 - XII. Revisar y suscribir los informes de los recursos de revisión que promuevan los interesados, previa notificación de los mismos a la Unidad Administrativa que corresponda, con la finalidad que ésta rinda el informe respectivo dentro de los plazos legales establecidos;
 - XIII. Fungir como secretario técnico del Comité de Transparencia de la COMESFOR, siendo el responsable de generar las actas correspondientes, llevar el control y resguardo de los documentos relativos a sus sesiones de trabajo, así como cumplir con lo que disponga la normatividad reglamentaria de la materia;
 - XIV. Verificar que las personas titulares de las Unidades Administrativas garanticen la seguridad y protección de los datos personales contenidos en cada uno de sus archivos físicos y electrónicos, de conformidad con la normatividad de la materia;
 - XV. Realizar las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad que lo regula;
 - XVI. Asesorar en los asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de la COMESFOR que así lo requieran;
 - XVII. Elaborar los informes que le requiera el Comité de Transparencia de la COMESFOR;
 - XVIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
 - XIX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
 - XX. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento los lineamientos que al efecto dicte el Instituto;
 - XXI. En general, las que sean necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y las demás que prevean las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y

- XXII. Las demás que le encomiende el Director o Directora General y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

Artículo 17. En términos del artículo 35 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico estará adscrita administrativa y presupuestalmente a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

Además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, a la Unidad de Apoyo Jurídico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Emitir opinión sobre la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría;
- II. Auxiliar al Director o Directora General en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios y en general de las disposiciones normativas que rijan la observancia de las atribuciones de la COMESFOR;
- III. Asesorar en materia jurídica al Director o Directora General y a las Unidades Administrativas;
- IV. Determinar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la COMESFOR;
- V. Coordinar el análisis, estudio y, en su caso, elaboración de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y de procedimientos, y demás disposiciones relacionadas con la COMESFOR;
- VI. Representar a la COMESFOR en los juicios, procedimientos laborales y jurisdiccionales en que se requiera su intervención, incluyendo los trámites del juicio de amparo en el ámbito de su competencia;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, notificarlos a quien corresponda;
- VIII. Sustanciar procedimientos administrativos, de conformidad con la legislación aplicable;

- IX.** Habilitar a las personas servidoras públicas para realizar diligencias y notificaciones, derivadas de los procedimientos radicados en esta Unidad Administrativa;
- X.** Organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y del personal a su cargo;
- XI.** Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría, las cuales se expedirán solo por mandatos de autoridad debidamente fundados y motivados; y
- XII.** Las demás que le encomiende el Director o Directora General, le ordene la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 19.- En ausencias temporales no mayores a siete días naturales del Director o Directora General, será suplido por la persona servidora pública que éste designe para el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la COMESFOR.

Cuando las ausencias del el Director o Directora General sean mayores a siete días naturales, será suplido por la persona servidora pública que designe el Secretario o Secretaria.

Artículo 20.- En las ausencias temporales no mayores a siete días de las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal, previa justificación y autorización, éstas serán suplidas por la persona servidora pública que designe el Director o Directora General.

Artículo 21.- En las ausencias de la persona titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, ésta será suplida por quien designe la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, conforme al perfil requerido y considerando la propuesta que para tal efecto presente el Director o Directora General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la COMESFOR, publicado en el Suplemento "H" al Periódico Oficial del Estado número 7325, de fecha 17 de noviembre de 2012.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. - Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas áreas a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

QUINTO. - Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

SEXTO. - La COMESFOR en un plazo no mayor a 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá expedir sus manuales de organización y de procedimientos con base en su competencia. En tanto se expiden los manuales en mención, en caso de duda sobre la interpretación del presente Reglamento Interior, el Director o Directora General resolverá lo conducente.

EXPEDIDO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS



JAVIER MAY RODRÍGUEZ

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO



SHEILA GUADALUPE CADENA NIETO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE



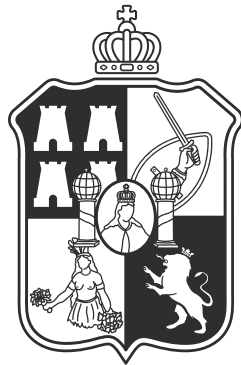
JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS
SANTOS
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO



JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
SECRETARIO DE GOBIERNO



VÍCTOR MANUEL CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL FORESTAL (COMESFOR)



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: mnR836bLTyaVgGEjovLMZPxBgilOsKEtn8WizZJry5Z3fCo3iXnH7sWc48ik8aXSWwJR+O0/CIG30NnWHTOiFXjsSSzXVkJIWSkjXtiDCQLLPTO/cxBRHUapcfXODgXXud/25Cg xv3j6HqQfN5sMWrqT8x/mbAd1XKbo4WIRpB8k/9BW4uT+BiAFwDSGSgj4H3YhRhc8Cszyl1FLUSxDW8MDWShxTFb717+biWE4X8kG47w9+prsQ9BO8mt2MWLcdP4LvCEXV8vRIT/WhRPJSv6DNkt05Tx1liNKTKFLsS4Sb/+6DHdla0TtN/YqlokZxJ8fmluRCeM4JNmhqg==