

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA *GACETA OFICIAL*  
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enriquez, Ver.

Tomo CLXXXVII

Xalapa-Enriquez, Ver., viernes 29 de marzo de 2013

Núm. Ext. 120

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA  
DE MEDIO AMBIENTE

folio 396

---

NÚMERO EXTRAORDINARIO

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—  
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**JAVIER DUARTE DE OCHOA**, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 42, 49, fracciones I, III, XXIII 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracción II, 28 Bis y 28 Ter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Secretaría es la dependencia centralizada del Poder Ejecutivo Estatal, responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del medio ambiente en el Estado.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los diversos órganos y áreas administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, las atribuciones de sus servidores públicos, la delegación de atribuciones y el régimen de suplencia.

Para los efectos de este Reglamento serán aplicables los términos definidos en las Leyes Estatales en materia ambiental y de igual manera se entenderá por:

- I. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Concesionario: A cualquier persona física o moral que tenga conferida una autorización por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, o que la haya obtenido de la Secretaría de Desarrollo Regional, Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente, Coordinación General de Medio Ambiente, Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático o la Secretaría de Medio Ambiente, todas del Estado de Veracruz, para administrar y explotar en su provecho de forma regular, continua y por tiempo determinado, bienes

del dominio público o servicios públicos en términos de las disposiciones legales aplicables en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- IV. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Gobernador: Al Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. Ley: La Ley Estatal de Protección Ambiental;
- VII. Ley Forestal: La Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. Leyes: Las leyes estatales que hagan referencia por su aplicación y competencia a la Secretaría de Medio Ambiente;
- IX. Reglamento: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente;
- X. Reglamento Forestal: El reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente;
- XII. Subsecretaría: La Subsecretaría de Gestión y Fomento Ambiental;
- XIII. Secretario: El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente; y
- XIV. Subsecretario: El Titular de la Subsecretaría de Fomento y Gestión Ambiental.

**Artículo 3.** La Secretaría, a través de la Subsecretaría, de sus diferentes Direcciones y Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en el Plan Veracruzano de Desarrollo y en las políticas que establezca el Gobierno del Estado y se sujetará al presupuesto estatal, bajo criterios de racionalidad y disciplina fiscal.

En ejercicio de sus atribuciones, las Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán, a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica que requieran.

**Artículo 4.** Para ser Secretario, se deberá cumplir con los requisitos que establecen la Constitución Local y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

#### CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 5.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría estará integrada por los siguientes órganos:

I. Oficina del Secretario, que contará con las siguientes Direcciones y áreas administrativas:

- a) Área de apoyo al Secretario.
- b) Dirección Jurídica.
- c) Dirección General de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
- d) Dirección General de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental.
- e) Dirección General de Desarrollo Forestal.
- f) Unidad Administrativa.
- g) Unidad de Acceso a la Información Pública.
- h) Unidad de Género.

II. Subsecretaría de Fomento y Gestión Ambiental, que contará con la Dirección y áreas administrativas siguientes:

- a) Dirección General de Vinculación Social.
- b) Unidad de Cambio Climático.
- c) Unidad Interna de Protección Civil.

Asimismo, el Secretario, el Subsecretario, los Directores Generales, los Directores de Área, los Jefes de Unidad, los Subdirectores y sus equivalentes podrán contar, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, con el personal necesario para el desempeño de sus actividades.

**Artículo 6.** La Secretaría, a través del Secretario, podrá auxiliarse con los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que sean necesarios, con base en su capacidad presupuestal y en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo de la prestación de servicios. Su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

Por lo que respecta a los servidores públicos que ocupen la titularidad de las áreas, direcciones y unidades administrativas señaladas anteriormente, tendrán el carácter de personal de confianza, estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y sujetarán sus actos de conformidad con la distribución de competencias que aquí se señalan; así como en los términos que refieran los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, en el Código de Procedimientos

Administrativos del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.** La Secretaría, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, se podrá coordinar, de forma enunciativa más no limitativa, con las siguientes entidades:

- a) Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente;
- b) Consejo Estatal para la Mitigación y Adaptación ante los efectos del Cambio Climático; y
- c) Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos.

**Artículo 8.** La Secretaría, a través del Secretario, podrá establecer, atendiendo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables, Delegaciones Regionales, mediante acuerdos que deberán publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado, y en los cuales se establecerá, entre otros elementos, sus sedes y competencia territorial.

**Artículo 9.** Son obligaciones de los titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Secretaría: protestar el fiel desempeño de su encargo; suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia; guardar debida reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de atribuciones o prestación de servicios; presentar al Secretario la relación ordenada de sus respectivas actividades, metas anuales y unidades de medida, para la debida integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría, correspondiente al año inmediato posterior, en las fechas previstas por las disposiciones aplicables; prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus atribuciones y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia; desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que el Secretario les encomiende, y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les ordene; presentar, con la periodicidad que determine la superioridad, los informes que se les requiera en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo; y las demás que expresamente establezcan las leyes del Estado, la Ley, este Reglamento, y demás disposiciones de observancia general.

**Artículo 10.** Los acuerdos, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados que emita el Secretario, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos, los concesionarios y los prestadores de servicios de la Secretaría.

**Artículo 11.** Los organismos descentralizados, los fideicomisos, las comisiones, los comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración

Pública Paraestatal sectorizados a la Secretaría, se regirán por las disposiciones de la Ley, por la disposición jurídica que los creó y, en su caso, por las de este Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

**Artículo 12.** Al titular de la Secretaría, originariamente le corresponde la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia conferidos en las Leyes del Estado; atribuciones que, sin perjuicio de ejercerlas directamente, podrá delegar a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que por disposición legal deban ser ejercidas exclusivamente por él. Para su validez, los actos delegatorios deberán constar por escrito y publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Artículo 13.** El titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Secretaría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, así como presentar denuncias, acusaciones o querrelas, coadyuvar con el Ministerio Público, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Secretaría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- II. Establecer, dirigir y controlar las políticas que corresponden a la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, metas y políticas del Plan Veracruzano de Desarrollo y de las que expresamente determine el Gobernador;
- III. Resolver los recursos administrativos establecidos en las Leyes;
- IV. Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tenga formal conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos perseguibles de oficio o que requieran de un requisito de procedibilidad para su persecución; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes;
- V. Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia;
- VI. Establecer los lineamientos para el registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo domicilio social se encuentre ubicado en el Estado, que acudan a solicitar su inscripción y que se dediquen a la realización de actividades en materia ambiental;
- VII. Expedir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Secretaría y los lineamientos a que deberán sujetarse las áreas de su adscripción y las delegaciones regionales en materia de preservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los recursos naturales, planeación ambiental, ordenamiento ecológico territorial, educación ambiental;
- VIII. Formular y conducir la política ambiental del Gobierno del Estado, en el ámbito de sus atribuciones, así como la estrategia a seguir para preservar, aprovechar sustentablemente y restaurar los recursos naturales para conservar el equilibrio ecológico y en materia de cambio climático, en congruencia con el Plan Veracruzano de Desarrollo;
- IX. Establecer criterios técnicos, metodológicos e instrumentales que permitan el ordenamiento ecológico del territorio estatal y que promuevan la participación y colaboración de la Federación, los municipios y todos los sectores de la sociedad;
- X. Elaborar y ejecutar programas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el cambio climático en el ámbito de su competencia.
- XI. Promover, formular, expedir, aplicar, ejecutar y modificar el ordenamiento ecológico del territorio estatal y los programas regionales de ordenamiento ecológico;
- XII. Expedir, los lineamientos a que deberán sujetarse los órganos administrativos de su adscripción, las oficinas regionales y los particulares en las materias de regulación de la calidad del aire, gestión integral de contaminantes y residuos, y evaluación de impacto ambiental;
- XIII. Determinar las políticas y criterios que se aplicarán en las evaluaciones de las manifestaciones de impacto ambiental en apego a las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de Protección Ambiental y en su reglamento aplicable;
- XIV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los programas, estrategias, lineamientos y acciones relativas a la formalización e instrumentación de políticas para hacer frente al cambio climático;

- XV. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma por las leyes del Estado o por este Reglamento; así como emitir las credenciales de identificación con fotografía a los servidores públicos de mando medio y superior de la Secretaría hasta el nivel de Jefe de Departamento. Las credenciales de servidores públicos de menor jerarquía las expedirá la Unidad Administrativa;
- XVI. Delegar atribuciones a los servidores públicos de la Secretaría para que realicen actos y suscriban documentos específicos, siempre y cuando no formen parte de las atribuciones con carácter de indelegables;
- XVII. Expedir y publicar los acuerdos mediante los cuales se establezcan las delegaciones regionales de la Secretaría, así como los acuerdos de delegación de atribuciones;
- XVIII. Someter al acuerdo del Gobernador, los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades sectorizadas que así lo ameriten, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que éste le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XIX. Proponer al Gobernador los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, declaratorias, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XX. Comparecer, por instrucciones del Gobernador, ante el Honorable Congreso del Estado, a fin de dar cuenta de la situación que guarda la dependencia a su cargo, cuando se discuta una ley o, en su caso, cuando se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;
- XXI. Autorizar el proyecto de presupuesto de egresos anual de la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de dicha dependencia;
- XXII. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, así como los acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno;
- XXIII. Aprobar y coordinar el programa sectorial, y los de carácter regional y especial, sometiéndolos a consideración del Gobernador del Estado, así como desarrollar, supervisar y evaluar la operación de las entidades pertenecientes al sector, interviniendo en la formulación de sus programas institucionales;
- XXIV. Establecer las políticas que guíen, organicen y agilicen la relación de las delegaciones regionales con la oficina central de la Secretaría, con sus órganos desconcentrados, así como con los sectores público, social y privado;
- XXV. Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las áreas que conforman la Secretaría y, en su caso, participar en la elaboración y autorización de los referentes a los órganos sectorizados de dicha entidad;
- XXVI. Constituir, dentro del marco de sus atribuciones, los consejos consultivos estatales, así como los comités o grupos de trabajo necesarios para promover la participación pública en el desahogo de los asuntos relacionados con el desarrollo sustentable, la protección al ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales estatales;
- XXVII. Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados en el ámbito de su competencia, conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Ejecutar y realizar por administración directa o por conducto de terceros según corresponda, la obra pública que resulte necesaria para la protección, conservación o restauración del equilibrio ecológico, así como para la correcta ejecución de las políticas ambientales en el Estado;
- XXIX. Encargar a los órganos internos de control y solicitar, de manera externa, la realización de auditorías a la Secretaría, en cualquiera de sus áreas;
- XXX. Promover ante la Federación, los Ayuntamientos, los organismos nacionales e internacionales, el sector social y privado, la concertación de programas y acciones de protección ambiental así como de desarrollo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y en materia de cambio climático;
- XXXI. Proponer al Gobernador, las políticas y acciones que sean necesarias, en materia de planeación, para el desarrollo integral y sustentable de la entidad federativa y que garanticen un medio ambiente adecuado para la población veracruzana;
- XXXII. Participar, con la representación de la Secretaría, en reuniones de organismos internacionales, de carácter público y privado, en las que se ventilen temas ambientales y en materia de cambio climático;

- XXXIII. Expedir y en los casos procedentes publicar las convocatorias, autorizaciones, licencias, concesiones, circulares, lineamientos y normas técnicas que sean competencia de la Secretaría en términos de lo dispuesto por las Leyes;
- XXXIV. Revocar, cancelar o suspender, respetando la garantía de audiencia, las licencias, autorizaciones o concesiones que no cumplan con las disposiciones contenidas en las Leyes o en cumplimiento a las disposiciones de carácter general que al efecto se expidan; y
- XXXV. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

**Artículo 14.** El Subsecretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo del Secretario, la política ambiental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Representar a la Secretaría en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Secretario;
- III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que le correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerde;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- V. Certificar copias de documentos que tenga en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar hechos y documentos relativos a los asuntos de su competencia así como expedir las constancias que les sean requeridas en ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer al Secretario el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Subsecretaría a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;

- VII. Proponer al Secretario los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia;
- VIII. Formular el programa operativo anual y el presupuesto de la Subsecretaría; así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus áreas administrativas;
- IX. Cumplir las acciones que le encomiende el Secretario y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Ejecutivo;
- X. Rendir al Secretario, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por la Subsecretaría a su cargo;
- XI. Realizar las actividades de Fomento y Gestión Ambiental que le sean encomendadas por disposición de ley y en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Secretario; y
- XII. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado.

#### CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA Y UNIDADES

**Artículo 15.** Los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área y Unidades Administrativas, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar su programa anual de trabajo, y someterlo a la consideración de la superioridad, para su análisis y aprobación;
- II. Someter a la aprobación de la superioridad, los estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, normas, manuales, lineamientos y políticas que se elaboren en la Dirección o Unidad a su cargo;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas por la superioridad;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, aplicar y evaluar todas aquéllas acciones encomendadas por la superioridad dentro del marco de sus atribuciones;
- V. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada, en coordinación con los titulares de las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;

- VI. Participar con el área responsable, en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación de la Dirección o Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Proponer a la superioridad el nombramiento y la remoción de las personas a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Realizar los dictámenes que le sean requeridos por la superioridad en las áreas de su competencia;
- IX. Informar periódicamente a la superioridad sobre los asuntos de su competencia;
- X. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y demás disposiciones que le sean aplicables;
- XI. Dirigir, programar y coordinar las labores de las subdirecciones y áreas a su cargo, así como establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las atribuciones que le competen a la Secretaría;
- XII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento del servicio administrativo de las áreas a su cargo, y proponer a la superioridad la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos de su adscripción;
- XIII. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que se les requiera por otras entidades de la Administración Pública Estatal, así como de la Administración Pública Federal, de conformidad con las normas y políticas que se hubieren expedido, con lo señalado por la superioridad y con las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar hechos y documentos relativos a los asuntos de su competencia así como expedir las constancias que les sean requeridas en ejercicio de sus funciones;
- XV. Coadyuvar en investigaciones, procedimientos y controversias relativas a los derechos humanos, en las materias de su competencia;
- XVI. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XVII. Adoptar, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales así como con las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, las medidas conducentes a fin de evitar la generación de daños ambientales en regiones, centros de población y áreas geográficas específicas en la entidad federativa;
- XVIII. Elaborar actas y constancias de hechos, minutas y actas técnicas que de conformidad con el ejercicio de sus atribuciones resulten necesarias, facultando a los servidores públicos adscritos a su área que resulten necesarios para tal efecto.
- XIX. Ordenar el inicio y conclusión de los procedimientos administrativos, visitas domiciliarias técnicas y de inspección que de conformidad con el ejercicio de sus atribuciones resulten necesarios, facultando a los servidores públicos adscritos a su área que resulten necesarios para tal efecto;
- XX. Notificar los actos que emitan en ejercicio de sus atribuciones, así como los que dicten las áreas que les estén adscritas; de igual manera podrán notificar con autorización expresa, los actos que, derivado de los asuntos de su competencia emitan el Secretario y Subsecretario, habilitando para tal efecto a los servidores públicos que se requieran; y
- XXI. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado.

## CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS ADSCRITOS

### SECCIÓN PRIMERA DE LOS ÓRGANOS ADSCRITOS AL SECRETARIO

**Artículo 16.** Dentro del personal operativo con que cuenta el Secretario, se encuentra el Área de Apoyo al Secretario, la cual contará con las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría, información y apoyo, en las materias que le sean solicitadas por el Secretario, con el objetivo de dar cumplimiento a los propósitos y funciones encomendadas;
- II. Coordinar con las diversas direcciones y unidades administrativas adscritas directamente al Secretario, los trabajos relativos al Informe de Gobierno, Memoria Institucional, Programa Anual de Trabajo y comparecencia del Secretario ante el Congreso del Estado, así como fungir como enlace ante la Oficina de Programa de Gobierno;

- III. Elaborar los informes de los asuntos más relevantes de la Secretaría que el Titular deba presentar en reuniones de Gabinete y en diversos foros, incorporando el material gráfico y audiovisual requerido;
- IV. Coordinar con las Direcciones Generales, Direcciones de Área y Unidades, el cumplimiento de los acuerdos derivados de reuniones de Gabinete y llevar el seguimiento de los mismos;
- V. Investigar permanentemente en los medios de comunicación sobre los principales eventos de carácter internacional, nacional, estatal y municipal que sean de interés o se encuentren relacionados con la Secretaría, así como mantener permanentemente informado al Secretario sobre estos;
- VI. Coordinar las giras de trabajo y los eventos del Secretario;
- VII. Elaborar material gráfico y audiovisual para las presentaciones del Secretario, formulando las carpetas informativas y de apoyo que éste requiera;
- VIII. Participar en representación del Secretario, cuando así lo determine, en eventos y reuniones de trabajo y elaborar los reportes informativos de los acuerdos y compromisos derivados de éstas;
- IX. Fungir como enlace institucional con la Coordinación General de Comunicación Social, así como coordinar y elaborar el informe de la Secretaría para las Conferencias de Prensa; y
- X. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Secretario.
- Artículo 17.** Corresponden a la Dirección Jurídica, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:
- I. Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, conocer e intervenir en los que sean encomendados por el Secretario, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter de representante legal de la Secretaría;
- II. Validar los actos de naturaleza jurídica que deba emitir el Secretario, y someterlos a su consideración, para aprobación;
- III. Revisar y en su caso, formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría a efecto de someterlos a la consideración del Secretario;
- IV. Validar jurídicamente los proyectos de normas técnicas y oficiales en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- V. Resolver los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría, así como representar legalmente al titular de la misma, al Subsecretario, a los Titulares de las Direcciones y Unidades de la Secretaría y en los procedimientos administrativos, y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;
- VI. Validar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que formalmente le soliciten las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, así como elaborar aquellos que resulten procedentes y necesarios para el correcto desempeño de las actividades de la Secretaría;
- VII. Iniciar, a petición de las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados;
- VIII. Informar a la autoridad competente de los hechos u omisiones de que tenga formal conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos perseguibles de oficio o que requieran de un requisito de procedibilidad para su persecución; formular o, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes, así como asesorar y coadyuvar con las demás direcciones y unidades administrativas respecto de la investigación de los hechos u omisiones, del trámite y del procedimiento de las actuaciones;
- IX. Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia;
- X. Representar al Secretario y en general a la Secretaría, en toda clase de juicios ante los Tribunales en materia administrativa, fiscal, laboral, penal, civil, mercantil, amparo y cualesquiera otras, tanto en el ámbito estatal, federal o internacional, contra cualesquiera resoluciones o actos, formular las demandas y contestaciones correspondientes y desistirse de las mismas; ejercer las acciones, excepciones y defensas que correspondan en los juicios en que la Secretaría sea parte o, en su caso, allanarse o transigir en los mismos, así como interponer los recursos a que tenga derecho y actuar en todas las instancias de los juicios, procedimientos o recursos de que se trate y en los juicios de amparo que promuevan los particulares contra las resoluciones dictadas en aquéllos;
- XI. Interponer, en representación del Secretario y de la Secretaría, de los titulares de las Direcciones Generales y



- Unidades Administrativas, el recurso de revisión contra las sentencias y resoluciones que pongan fin a los juicios de su competencia; comparecer y alegar en los juicios de amparo que interpongan los particulares en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por los tribunales; así como en los juicios de amparo en los que sean señaladas como autoridades responsables o cuando tengan el carácter de tercero perjudicado; intervenir con las atribuciones de delegado en las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos y promover los incidentes y demás actuaciones previstas en la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Formular las denuncias, querellas y declaratorias de que la Secretaría o el Estado haya sufrido o pueda sufrir perjuicio por hechos u omisiones que puedan constituir delitos en materia ambiental tanto en el Código Penal Estatal como en el Código Penal Federal y demás ordenamientos legales, inclusive tratándose de hechos u omisiones que puedan constituir delitos en el ejercicio de sus funciones por parte de los servidores públicos de la Secretaría; así como coadyuvar en todos los supuestos anteriores con el Ministerio Público competente;
- XIII. Designar a los servidores públicos que estén adscritos a la Dirección, con el carácter de delegados en los juicios de su competencia;
- XIV. Representar a la Secretaría en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión Nacional o Estatal de los Derechos Humanos y ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- XV. Revisar cuando sea solicitado, el aspecto jurídico del otorgamiento y asignación de permisos, autorizaciones y concesiones relativos al aprovechamiento de los recursos naturales, ordenamiento ecológico, áreas naturales protegidas, impacto ambiental, control de la contaminación, riesgo ambiental, residuos sólidos peligrosos, no peligrosos y los que las leyes de la materia confieran a la Secretaría;
- XVI. Notificar los actos que emita la Dirección así como aquellos que emita el titular de la Secretaría, con atribuciones para designar a los servidores públicos de la Secretaría, habilitados para tales efectos;
- XVII. Ordenar el inicio de procedimientos administrativos de verificación y sancionadores que de conformidad con las Leyes Estatales resulten competencia de la Secretaría;
- XVIII. Determinar y aplicar las sanciones que resulten procedentes de conformidad con las Leyes aplicables;
- XIX. Participar en la elaboración de las convocatorias, acuerdos, manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría y emitir su opinión sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la misma;
- XX. Asesorar en la aplicación de la normatividad ambiental a las autoridades municipales que lo soliciten;
- XXI. Colaborar dentro de la esfera de su competencia, en la instrumentación y desarrollo de programas de protección ambiental;
- XXII. Colaborar en el cumplimiento de las acciones de atención y seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, en coordinación y colaboración con el órgano de control interno;
- XXIII. Revisar y dictaminar la legal constitución y debida representación de contratistas, proveedores, concesionarios, permisionarios previo a la celebración de contratos y convenios, así como a la expedición de concesiones, permisos o autorizaciones;
- XXIV. Tramitar ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado, de los acuerdos, circulares, y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría;
- XXV. Instrumentar, a través de los mecanismos jurídicos procedentes, la adquisición, regularización, expropiación y destino de los bienes inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus funciones;
- XXVI. Certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar hechos y documentos relativos a los asuntos de su competencia así como expedir las constancias que les sean requeridas en ejercicio de sus funciones;
- XXVII. Elaborar el registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil, cuyo domicilio social se encuentre ubicado en el Estado, que acudan a solicitar su inscripción y que se dediquen a la realización de actividades en materia ambiental, con la atribución de verificar el desarrollo de sus actividades mediante la realización de visitas domiciliarias; así como expedir, cuando así lo soliciten,

constancia que constitución y registro así como el documento que acredite las actividades que realizan, facultado para solicitar la información que resulte necesaria para allegarse de los elementos e informes que resulten necesarios para su revisión;

XXVIII. Iniciar y dar trámite a los procedimientos administrativos que de acuerdo a las leyes sean competencia de la Secretaría, otorgar la garantía de audiencia y emitir requerimientos de información, celebrar audiencias y en general todos aquellos actos que resulten necesarios para el desahogo de dichos procedimientos; y

XXIX. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Secretario.

**Artículo 18.** Corresponden a la Dirección General de Gestión Ambiental y Recursos Naturales por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Formular en el ámbito de su competencia, los lineamientos a que deberán sujetarse las áreas de su adscripción y las delegaciones regionales en materia de preservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los recursos naturales, planeación ambiental, ordenamiento ecológico territorial, y demás tópicos que le confiera expresamente el Secretario;
- II. Formular y proponer al Secretario la política ambiental del Gobierno del Estado, en el ámbito de sus atribuciones, así como la estrategia a seguir para preservar, aprovechar sustentablemente y restaurar los recursos naturales, así como para conservar el equilibrio ecológico, en congruencia con el Plan Veracruzano de Desarrollo;
- III. Establecer criterios técnicos, metodológicos e instrumentales que permitan el ordenamiento ecológico del territorio estatal y que promuevan la participación y colaboración de la Federación, los municipios y todos los sectores de la sociedad;
- IV. Elaborar y ejecutar programas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el ámbito de su competencia;
- V. Promover, formular, aplicar, ejecutar y elaborar las propuestas de modificación y adecuación del ordenamiento ecológico del territorio estatal y los programas regionales de ordenamiento ecológico;
- VI. Aplicar en la esfera de su competencia, las normas técnicas y criterios ecológicos que expida la Federación;
- VII. Organizar y fomentar en coordinación con las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, la in-

vestigación relacionada con la ecología y el medio ambiente;

- VIII. Establecer los criterios de normatividad técnica, conforme a los cuales se determinarán las medidas obligatorias de conservación y aprovechamiento de recursos naturales a fin de lograr un desarrollo sustentable;
- IX. Integrar, organizar y administrar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- X. Promover en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales correspondientes, el pago por servicios ambientales a los propietarios y poseedores de recursos naturales, así como guiar y asesorar a aquellas personas o asociaciones interesadas en participar en esta clase de proyectos;
- XI. Fomentar en el ámbito de su competencia, la integración y desarrollo de viveros, jardines botánicos, laboratorios y estaciones experimentales, promoviendo, en la medida de sus capacidades, la producción y utilización de especies endémicas, así como administrar campamentos de fauna y flora a cargo de Gobierno del Estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable;
- XII. Integrar en coordinación con las direcciones y unidades administrativas competentes el registro estatal de las organizaciones y prestadores de servicios relacionados con la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- XIII. Desarrollar el Sistema de Información Geográfica para el ordenamiento ecológico del territorio estatal y regional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como otras aplicaciones técnicas en materia de Áreas Naturales Protegidas, Áreas Privadas de Conservación y Humedales de importancia nacional e internacional;
- XIV. Promover la participación pública, en tiempo y forma, siendo conjuntamente responsable de los procesos de consulta pública del programa de ordenamiento ecológico del territorio estatal y de los programas de ordenamiento ecológico regionales;
- XV. Emitir en el ámbito de su competencia y previa solicitud del interesado, opinión de congruencia sobre la realización de obras y actividades sujetas al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, así como la implementación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de restauración o remediación, cuando se ubiquen en zonas reguladas por programas vigentes de ordenamiento

- ecológico del territorio o dentro de áreas naturales protegidas de competencia del Estado;
- XVI. Promover la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico municipal;
- XVII. Participar con la Federación en la formulación, expedición, aplicación, ejecución y evaluación del programa de ordenamiento ecológico del territorio y de los programas de ordenamiento ecológico marino;
- XVIII. Celebrar convenios de concertación con personas, organizaciones, grupos e instituciones de los sectores privado y social para la realización de acciones conjuntas en materia de ordenamiento ecológico del territorio;
- XIX. Promover la participación de los sectores gubernamental, académico, productivo y social en la instrumentación de los diferentes programas de ordenamiento ecológico que se realicen en la entidad federativa;
- XX. Elaborar y mantener actualizado el registro de identificación de los recursos naturales estatales;
- XXI. Intervenir en la administración de las áreas y espacios dedicados a la preservación del equilibrio ecológico, propiedad del Gobierno del Estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable;
- XXII. Proponer la certificación y declaración de espacios naturales, tanto públicos como privados, susceptibles de ser protegidos, y con acuerdo del Secretario, elaborar, instrumentar y operar el programa de manejo de áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal;
- XXIII. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación los incentivos fiscales y económicos que pudieran otorgarse a los dueños o a los núcleos poblacionales que se encuentren dentro o incidan en los espacios naturales protegidos estatales, tendentes a la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
- XXIV. Fomentar y desarrollar actividades tendentes a la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad al interior de los espacios naturales protegidos;
- XXV. Formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad dentro de las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por sus características la Secretaría determine como prioritarias para su conservación;
- XXVI. Promover en las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia así como en las áreas de refugio, la protección de especies silvestres indicadoras que, por sus características, la Secretaría y la normatividad vigente determinen como prioritarias para la conservación de procesos ecológicos y productivos en la entidad federativa;
- XXVII. Promover la protección y certificación de humedales de importancia nacional e internacional, así como apoyar e impulsar acciones para su manejo y conservación;
- XXVIII. Instrumentar, elaborar y operar, con acuerdo del Secretario, los programas de competencia estatal relativos a la protección y reproducción de fauna silvestre.
- XXIX. Organizar y fomentar, en coordinación con las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, la investigación relacionada con los recursos naturales;
- XXX. Promover y apoyar la ejecución de los planes y programas relativos a la reforestación, para la conservación de las áreas verdes, bosques, parques estatales y zonas recreativas, en coordinación con las autoridades federales y municipales;
- XXXI. Ejecutar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, y con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, acciones para preservar y aprovechar los recursos naturales e hidráulicos de la entidad federativa;
- XXXII. Coordinarse con las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría para elaborar y emitir opiniones, recomendaciones y criterios ambientales, en el ámbito de su competencia, respecto de los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría o cualquier otra instancia del Gobierno del Estado, siempre que las acciones a realizar tengan implicaciones directas o indirectas en el medio ambiente;
- XXXIII. Emitir, junto con las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, recomendaciones en materia ambiental a las autoridades competentes, con el propósito de promover el cumplimiento de la normatividad ambiental;
- XXXIV. Expedir, modificar y revocar, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los permisos, licencias, dictámenes, opiniones técnicas, registros, certificados y demás documentación que se expi-

- da para la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestre acorde a las funciones que sean descentralizadas de la federación en materia de vida silvestre;
- XXXV. Proponer a la Federación el establecimiento, modificación y levantamiento de vedas de vida silvestre así como las relativas a la captura, manejo, transporte, cautiverio y protección de especies terrestres y acuáticas en riesgo;
- XXXVI. Proponer a la Federación la creación o establecimiento de espacios naturales susceptibles de ser protegidos a nivel federal;
- XXXVII. Proponer, promover y, en su caso, autorizar, el establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre con base en el convenio de descentralización con la Federación;
- XXXVIII. Asesorar técnicamente a los municipios que lo soliciten en las materias de su competencia;
- XXXIX. Elaborar y administrar el registro estatal de prestadores de servicios vinculados a la preparación, tratamiento, transformación, aprovechamiento y comercialización de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre, así como la supervisión de sus actividades;
- XL. Diseñar y administrar el padrón estatal de mascotas de especies silvestres y aves de presa, así como elaborar y mantener actualizado los catálogos de especies de vida silvestre en la entidad federativa;
- XLI. Establecer y administrar el sistema estatal de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre, en compatibilidad e interrelación con el subsistema nacional de información sobre la vida silvestre en el ámbito de su competencia territorial;
- XLII. Atender los asuntos relativos al manejo, control y remediación de problemas asociados a ejemplares y poblaciones de vida silvestre que se tornen perjudiciales y animales ferales en coordinación con la Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente, con la Secretaría de Salud y con la Secretaría de Seguridad Pública;
- XLIII. Promover y regular la protección y el trato digno de los animales silvestres y domésticos así como la protección de su entorno en el territorio veracruzano;
- XLIV. Elaborar y administrar el registro de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicios, así como de las asociaciones protectoras de animales y de organizaciones sociales vinculadas con el manejo, producción, exhibición, venta y protección de animales en la entidad federativa;
- XLV. Promover y establecer en coordinación con las instancias federales y estatales correspondientes, el pago o compensación por los servicios ambientales de los propietarios y poseedores de recursos naturales;
- XLVI. Fomentar el establecimiento, integración y desarrollo de centros de investigación científica y tecnológica que promuevan la conservación y protección de la biodiversidad;
- XLVII. Realizar visitas domiciliarias, técnicas, de seguimiento e inspección de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable, con la finalidad de levantar actas circunstanciadas y de hechos relativos a actos que pudieran ser constitutivos de infracciones o violaciones a la normatividad ambiental o que pudieran generar un daño o afectación al ambiente, informando del resultado de las mismas a las autoridades que resulten competentes;
- XLVIII. Facultar a los servidores públicos subalternos para la realización de las visitas señaladas en el inciso anterior, habilitándolos mediante oficio para las actividades procedentes y delegando las atribuciones aplicables; y
- XLIX. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Secretario.
- Artículo 19.** Corresponden a la Dirección General de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental, las atribuciones siguientes:
- I. Aplicar en el ámbito de su competencia, los lineamientos a que deberán sujetarse los órganos administrativos de su adscripción y las oficinas regionales en materia de regulación de la calidad del aire, gestión integral de contaminantes y residuos, evaluación ambiental;
- II. Aplicar, en la esfera de su competencia, las normas y criterios ecológicos que expida la Federación en cuanto a prevención y control de la contaminación y evaluación ambiental, así como promover la creación de planes y programas para la prevención y gestión integral de residuos, en el ámbito de su competencia;
- III. Autorizar sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- IV. Atender y emitir los comunicados oficiales para dar a conocer a la población la ocurrencia de contingencias

- ambientales, señalando las medidas de atención inmediata para reducir, controlar y remediar las afectaciones ocasionadas, privilegiando el cuidado del medio ambiente y la calidad de vida de población;
- V. Otorgar, suspender, revocar o modificar licencias ambientales de funcionamiento a establecimientos industriales de competencia estatal en materia de emisiones a la atmósfera, en cumplimiento con la normatividad ambiental, integrando en las mismas las medidas restrictivas a que debe estar sujeto de manera particular cada establecimiento, empresa o industria en materia de manejo integral de contaminantes;
- VI. Recibir y dictaminar la Cédula Estatal de Operación Anual, presentada por los responsables y representantes legales de la operación de fuentes fijas de jurisdicción estatal;
- VII. Integrar el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes del Estado, incluyendo la información georeferenciada y desagregada por cada una de las fuentes fijas, así como de los establecimientos de tratamiento y disposición final de residuos de manejo especial, ambos de competencia Estatal;
- VIII. Establecer y operar un sistema de monitoreo continuo de la calidad del aire en los principales centros poblacionales e industriales del Estado, analizando y dando a conocer a la población en tiempo real los resultados de los análisis correspondientes e integrándolos en un Sistema Estatal de Calidad del Aire;
- IX. Elaborar, coordinar y dar seguimiento a Programas Regionales para mejorar la calidad del aire, mismos que deberán considerar una participación interinstitucional y transversal del Gobierno del Estado, incluyendo las instancias correspondientes del Gobierno Federal, los Ayuntamientos, la iniciativa privada, la academia y la sociedad civil;
- X. Promover la participación de la Federación y el Gobierno del Estado, en la implementación de esquemas de colaboración intermunicipal para la solución de problemas ambientales y manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XI. Evaluar, dictaminar y autorizar, en términos de la legislación y normatividad ambiental que resulte aplicable, los servicios y actividades prestados por particulares para el manejo integral de residuos de competencia Estatal;
- XII. Otorgar, suspender, revocar o modificar la autorización del manejo integral de los residuos de manejo especial e identificar aquellos que deban estar sujetos a planes de manejo, así como emitir recomendaciones a los municipios en materia de residuos sólidos urbanos; así como recibir y dictaminar solicitudes de registro como generador de residuos de manejo especial;
- XIII. Recibir y dictaminar solicitudes de autorización como empresa transportadora de residuos de manejo especial, así como para centros de acopio o tratamiento de residuos de manejo especial;
- XIV. Evaluar, dictaminar y autorizar los proyectos ejecutivos y estudios técnicos correspondientes para la clausura, saneamiento y remediación de sitios utilizados para la disposición final proyectada o fortuita de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XV. Evaluar, dictaminar y autorizar los proyectos ejecutivos y estudios técnicos correspondientes a sitios propuestos para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y dar seguimiento a las condiciones de operación una vez construidos;
- XVI. Revisar, dictaminar y establecer el registro de los planes de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y ordenar las medidas de prevención y control de la contaminación que resulten aplicables;
- XVII. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Ayuntamientos Municipales del Estado para realizar un manejo adecuado de los residuos de su competencia;
- XVIII. Solicitar, en caso de considerarse pertinentes, asistencia técnica al Gobierno Federal, instituciones académicas especializadas, centros de investigación ambiental y expertos en la materia para la prevención y control de contaminantes, así como en la de evaluación de impacto ambiental;
- XIX. Expedir los listados de los perfiles académicos que se consideran afines para poder elaborar las manifestaciones de impacto ambiental;
- XX. Emitir en la esfera de su competencia, los dictámenes sobre daños ambientales que le sean solicitados de acuerdo con la normatividad de la materia, informando de ello al Secretario;
- XXI. Establecer criterios y procedimientos para evaluar las manifestaciones de impacto ambiental, de conformidad con la Ley Estatal de Protección Ambiental y el Reglamento en Materia de Impacto Ambiental, así como los proyectos que presenten los sectores público, social y privado, resolviendo lo conducente en los términos que señala el ordenamiento referido;

- XXII. Evaluar, dictaminar y emitir el resolutivo de las manifestaciones de impacto ambiental, los estudios de riesgo ambiental, las memorias técnicas descriptivas de obras y acciones exentas del proceso de evaluación de impacto ambiental, con la atribución de emitir la comunicación de no integración del expediente, de ampliación de término para emitir la resolución y los requerimientos de información y documentación a los promoventes, autoridades o entidades competentes con la finalidad de allegarse de los datos que resulten necesarios para el correcto dictamen del resolutivo procedente;
- XXIII. Realizar visitas domiciliarias, técnicas, de seguimiento e inspección de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condicionantes establecidas en los resolutivos de impacto ambiental, así como de determinar su grado de cumplimiento y en caso de detectar irregularidades informarlo a las autoridades correspondientes para que se apliquen las sanciones pertinentes, de igual manera podrá realizar visitas técnicas y de inspección con la finalidad de levantar actas circunstanciadas y de hechos relativos a actos que pudieran ser constitutivos de infracciones o violaciones a la normatividad ambiental o que pudieran generar un daño o afectación al ambiente, informando del resultado de las mismas a las autoridades que resulten competentes;
- XXIV. Llevar a cabo la evaluación de dictámenes técnicos ambientales, así como realizar opiniones y visitas técnicas de evaluación;
- XXV. Formular, expedir, publicar y poner a disposición del público los instructivos para la elaboración de las manifestaciones de impacto ambiental que se pretendan presentar ante la Secretaría;
- XXVI. Llevar cabo, en coordinación con las Direcciones y Unidades Administrativas competentes y cuando sea procedente, los procesos de consulta pública y reunión pública de información de los expedientes de evaluación de impacto ambiental;
- XXVII. Llevar a cabo, si lo considera necesario en atención a su complejidad, reuniones con equipos de expertos y con especialistas para recabar opiniones relativas a los estudios de impacto y riesgo ambiental;
- XXVIII. Evaluar las manifestaciones de impacto ambiental presentadas en la Secretaría y emitir lo conducente derivado de su estudio y de la aplicación de la Ley Estatal de Protección Ambiental, su reglamento en materia de Impacto ambiental y las normas que resulten aplicables, con atribuciones para establecer las condicionantes, modificaciones de proyectos o el establecimiento de medidas adicionales de prevención, y, en su caso, de mitigación que considere necesarios para atenuar los impactos ambientales de las obras o actividades, así como solicitar fianzas, en los términos referidos en las Leyes;
- XXIX. Expedir los criterios bajo los cuales se determinará el requerimiento del estudio de riesgo;
- XXX. Expedir las modificaciones o revocaciones de la autorización en materia de impacto ambiental;
- XXXI. Requerir la intervención de la Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente para atender proyectos que se encuentren bajo el procedimiento de evaluación de impacto ambiental y se detecte que han iniciado actividades u obra;
- XXXII. Solicitar la contratación de seguros, entrega de fianzas o la constitución de garantías, para asegurar el cumplimiento de las condicionantes indicadas en las resoluciones en materia de impacto y riesgo ambiental;
- XXXIII. Notificar a la Secretaría de Finanzas y Planeación el cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental para la liberación de fianzas, seguros o garantías o en su caso para hacerlas efectivas;
- XXXIV. Solicitar asistencia técnica u opinión al gobierno Federal, instituciones académicas especializadas, centros de investigación ambiental y expertos en la materia, para la evaluación de la manifestación de impacto ambiental y en su caso del estudio de riesgo;
- XXXV. Otorgar la autorización para realizar actividades de exploración, explotación, procesamiento y aprovechamiento de minerales no reservados a la federación que constituyan depósitos semejantes a los componentes de los terrenos;
- XXXVI. Coordinar los procedimientos de evaluación ambiental estratégica de planes y programas de competencia del Ejecutivo Estatal;
- XXXVII. Coordinar, operar y ejecutar, el Programa de Verificación Vehicular en el Estado, así como emitir los lineamientos criterios y disposiciones que deberán cumplir los particulares y los concesionarios de centros de verificación y verificentros de manera obligatoria;

- XXXVIII Autorizar a los proveedores de equipos y servicios para la operación de centros de verificación vehicular y verificentros;
- XXXIX. Realizar visitas domiciliarias, de inspección técnicas y administrativas así como requerir la información y documentación que considere necesaria, para cerciorarse del cumplimiento de las condicionantes, obligaciones, prácticas y condiciones en que se presta el servicio de verificación vehicular y en general constatar el cumplimiento de la normatividad aplicable para los centros de verificación y verificentros autorizados en el estado; emitiendo para tales efectos un dictamen del resultado de las visitas o requerimientos de información notificándolo de manera inmediata al Secretario;
- XL. Otorgar, suspender, revocar o modificar la autorización para realizar las actividades de exploración, explotación, procesamiento y aprovechamiento de minerales o sustancias no reservadas a la Federación, emitiendo los criterios y normas técnicas estatales para regular su aprovechamiento;
- XLI. Elaborar y registrar los datos geomáticos de las obras o actividades evaluadas y autorizadas en materia de impacto ambiental y de aprovechamiento de minerales y sustancias no reservadas a la Federación, integrándose al Sistema Estatal de Impactos Ambientales Identificados;
- XLII. Iniciar los procedimientos administrativos que resulten necesarios para el correcto desempeño de las atribuciones conferidas en el presente artículo;
- XLIII. Facultar a los funcionarios públicos subalternos para la realización de las visitas señaladas en el presente artículo, habilitándolos mediante oficio para las actividades procedentes y delegando las atribuciones aplicables; y
- XLIV. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Secretario.
- Artículo 20.** Son atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Forestal, las siguientes:
- I. Instrumentar estrategias y programas a fin de fomentar una cultura forestal integral y sustentable dirigida a los agentes del desarrollo forestal;
- II. Ejecutar programas de investigación científica forestal, promoviendo la divulgación de las tecnologías adecuadas para cada una de las zonas forestales que caracterizan a la Entidad;
- III. Asesorar a las organizaciones de los agentes del desarrollo forestal en torno a la aplicación de los programas de la Federación y el Estado, promoviendo el aprovechamiento sustentable e integral de los recursos forestales en la Entidad;
- IV. Formular y estructurar con las organizaciones del sector privado y en Coordinación con la Federación y los Municipios, programas de forestación y reforestación para el rescate de zonas degradadas;
- V. Fortalecer a las Residencias forestales de Zona, como esquema de descentralización de funciones en términos de lo que determina la Ley Forestal y su Reglamento, con objeto de acercar a los agentes del desarrollo forestal las políticas, programas y acciones de la Dependencia;
- VI. Conocer, instruir y dictaminar los expedientes que se formulen en materia de solicitudes de aprovechamientos forestales, así como sobre la expedición de documentos para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales provenientes de éstos, disponiendo sobre su procedencia con previo acuerdo de su superior jerárquico, en términos de lo que determina la Ley Forestal y su reglamento;
- VII. Instrumentar y vigilar la operación del sistema que establece la Ley Forestal y su Reglamento para la expedición, control, manejo, seguimiento e integración de información referente a la documentación utilizada para acreditar la legal procedencia de materias primas forestales;
- VIII. Establecer mecanismos, en el ámbito de su competencia, para que los productores forestales accedan al avance tecnológico y a la mejor administración de sus recursos, así como asesorarlos y promoverlos, ante las instancias correspondientes, para ser beneficiarios de los programas de pago por servicios ambientales;
- IX. Mantener actualizado el inventario de los recursos forestales del Estado, haciendo una eficiente difusión de sus datos para procurar la debida planeación de estrategias y programas de desarrollo forestal sustentable;
- X. Promover los servicios forestales que establezca el Estado, como son entre otros, la distribución de semillas, fertilizantes, árboles maderables y centrales de maquinaria forestal;
- XI. Promover la enseñanza forestal sustentable y la creación de campos experimentales, Centros de Capacitación e Investigación en coordinación con las Institucio-

- nes Educativas que impartan conocimientos en el área forestal;
- XII. Llevar un registro de las Asociaciones y organizaciones de los agentes del desarrollo forestal de la entidad;
- XIII. Organizar en coordinación con los agentes del desarrollo forestal y los promotores del desarrollo forestal sustentable e integral campañas de prevención y erradicación de plagas y enfermedades que atacan a las especies forestales de la Entidad;
- XIV. Organizar en coordinación con los agentes del desarrollo forestal y los promotores del desarrollo forestal sustentable e integral campañas de detección, prevención y combate de incendios forestales en la Entidad;
- XV. Asesorar, en materia forestal, a los Ayuntamientos, productores y organizaciones que lo soliciten;
- XVI. Concertar acciones para que el crédito y financiamiento forestal se oriente hacia los renglones prioritarios del desarrollo forestal sustentable de las zonas forestales del Estado;
- XVII. Promover la industrialización de los productos forestales que se generan en la Entidad en coordinación con las dependencias y entidades estatales y autoridades federales del ramo, siempre y cuando existan esquemas de sustentabilidad e integralidad en cada caso;
- XVIII. Promover la celebración de acuerdos y convenios en materia forestal con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno que incidan en el ámbito del desarrollo forestal sustentable;
- XIX. Fortalecer el funcionamiento e integración de los Consejos Forestales previstos en la legislación forestal;
- XX. Coadyuvar con las instancias federales, estatales y municipales en la elaboración de estrategias para el fortalecimiento y fomento de áreas de protección y reservas ecológicas en el Estado;
- XXI. Procurar que los programas de desarrollo forestal, reconversión agrícola y apertura para el establecimiento de praderas se ajusten a la normatividad del desarrollo sustentable y protección de la biodiversidad de las distintas zonas y regiones del Estado;
- XXII. Promover y apoyar la industrialización de los productos forestales, así como asesorar técnica y administrativamente a la planta industrial de transformación de productos forestales de la Entidad, siempre y cuando existan esquemas de sustentabilidad en cada caso;
- XXIII. Promover programas tendientes a la constitución y fomento de agroindustrias forestales de la Entidad, a fin de obtener valores agregados de los productos forestales;
- XXIV. Instrumentar y dar cumplimiento, previo acuerdo con el Secretario, a las disposiciones contenidas en la Ley Forestal y su reglamento; y
- XXV. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Secretario.
- Artículo 21.** Corresponden a la Unidad Administrativa por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:
- I. Planear, organizar, coordinar y dirigir, por acuerdo del Secretario, las políticas orientadas a las finanzas, y los sistemas de administración de los recursos de la Dependencia de acuerdo con la normatividad en vigor;
- II. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuesto, control y evaluación de la aplicación de los recursos de la Secretaría;
- III. Integrar, con la participación de las áreas de la Dependencia, el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad de la materia y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación, y someterlo a la consideración del Secretario;
- IV. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación la autorización y asignación del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables y mantener una relación coordinada con las dependencias e instituciones que corresponda, a fin de obtener oportunamente el financiamiento requerido para el desarrollo de las actividades de la Secretaría;
- V. Analizar la información programática presupuestal y financiera de la Secretaría y realizar, con la autorización del Secretario, las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VI. Llevar el control presupuestal y contable de la Secretaría, y custodiar su documentación, durante los períodos legales de conservación y en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VII. Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría, y someterlo a consideración del Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas;



- VIII. Supervisar y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos, servicios generales y servicios de informática; así como los programas de obras y conservación que realice la Secretaría;
- IX. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- X. Planear, ejecutar y controlar el programa de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento, control de inventarios y en general, todo acto relacionado con bienes muebles de propiedad estatal asignados a la Secretaría;
- XI. Celebrar, contratos de prestación de servicios y de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, previa validación de la Dirección Jurídica y ajustándose en todo momento a la Legislación aplicable;
- XII. Integrar y remitir a la Secretaría de Finanzas y Planeación, los expedientes de rescisión de contratos en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado para el requerimiento del pago correspondiente;
- XIII. Evaluar y autorizar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de la Dependencia;
- XIV. Aplicar las políticas y normas de trabajo con instituciones bancarias, que presten servicios financieros a la Secretaría, procurando obtener las mejores condiciones, utilidades y servicios;
- XV. Presentar a la Secretaría de Finanzas y Planeación en tiempo y forma, los reportes de avance presupuestal, estados financieros, y cierre presupuestal y contable de la Dependencia;
- XVI. Integrar, registrar y controlar, el inventario de bienes muebles de la dependencia, así como las asignaciones, uso, destino, mantenimiento o posible aprovechamiento, e informar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, las altas y bajas respectivas para la actualización del inventario general de bienes muebles del Gobierno del Estado;
- XVII. Desarrollar y mantener en óptimas condiciones los sistemas informáticos, que permitan la automatización de las tareas y la información veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- XVIII. Conducir las políticas y estrategias de reclutamiento, selección, contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos, capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIX. Someter a la autorización del Secretario, las contrataciones del personal de base y de confianza de la Secretaría, y, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda, registrando y controlando los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción, promociones, transferencias, reubicaciones, suspensiones, licencias, permisos y demás incidencias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores y representantes, vigilando el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo.
- XXI. Representar legalmente a la Secretaría contando con poder general para actos de administración, mismo que detentará, de manera enunciativa mas no limitativa, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y ante organismos e instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales;
- XXII. Contratar por administración directa o por conducto de terceros según corresponda, la obra pública que resulte necesaria para la protección, conservación o restauración del equilibrio ecológico, así como para la correcta ejecución de las políticas ambientales en el Estado y realizar el seguimiento administrativo;
- XXIII. Proponer acciones de simplificación y modernización administrativa e implementar, en su caso y en términos de la normatividad aplicable, modificaciones en su estructura orgánica, funciones, procedimientos y sistemas de organización, y elaborar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- XXIV. Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, se realicen bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; así como someter a consideración del Secretario, los programas de racionalización del gasto y optimización de recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento; y
- XXV. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Secretario.
- Artículo 22.** De conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información así como de Equidad de Género, se establecen la Unidad de Acceso a la Información Pública, y la Unidad de Género de la Secretaría.
- Artículo 23.** Las Unidades citadas en el artículo anterior estarán a cargo cada una de ellas, de un Jefe de Unidad, quien

podrá ser un servidor público que forme parte de la estructura orgánica de la Secretaría, siendo nombrado y removido libremente por el Secretario y contando con las atribuciones que expresamente le confieran en su caso los reglamentos y disposiciones legales aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA

### ÁREAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA

**Artículo 24.** Corresponden a la Dirección General de Vinculación Social, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- |   |  |
|---|--|
| <p>I Promover la participación de la sociedad en la política ambiental de la entidad.</p> <p>II. Difundir las actividades de la Secretaría;</p> <p>III. Planear, elaborar, gestionar y desarrollar el Programa Anual de Vinculación Social de la Secretaría;</p> <p>IV. Establecer un sistema de comunicación interna en la Secretaría, que asegure el flujo de información oportuna y relevante entre los trabajadores del sector ambiental;</p> <p>V. Gestionar convenios y contratos de concertación y colaboración con organizaciones campesinas y rurales, grupos indígenas, instituciones académicas y de investigación y con organizaciones sociales, públicas y privadas, cuyos objetivos y actividades coadyuven a impulsar una participación corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental, así como a favorecer la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental;</p> <p>VI. Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las direcciones y unidades administrativas competentes de la Secretaría, foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental;</p> <p>VII. Participar, de manera conjunta con la dirección y unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación del impacto ambiental.</p> | <p>VIII. Proponer al Secretario las estrategias y políticas tendientes a impulsar la participación de las instituciones públicas y privadas, así como de la sociedad en general, en el cumplimiento de las metas y programas de la Secretaría, a fin de cumplir con los objetivos de transparencia de la gestión pública;</p> <p>IX. Proporcionar orientación a las personas, organizaciones, grupos sociales, entidades federales, estatales y municipales, respecto de sus trámites, solicitudes, requerimientos y propuestas ante la Secretaría, así como solicitar a las direcciones y unidades administrativas la información que se requiera para tales efectos;</p> <p>X. Coordinar con las direcciones, unidades administrativas y demás órganos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, la participación de dicha dependencia en ferias y exposiciones;</p> <p>XI. Definir criterios para el diseño de la imagen institucional de la Secretaría, que permitan llevar a cabo actividades de comunicación mediática eficientes así como relaciones públicas;</p> <p>XII. Realizar estudios de opinión en materia ambiental en la población abierta, así como en audiencias específicas, para orientar las acciones de la Secretaría;</p> <p>XIII. Desarrollar y actualizar su banco electrónico de información;</p> <p>XIV. Proponer a los Consejos Consultivos Municipales de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, mecanismos adecuados para intensificar la participación de representantes de los sectores de la sociedad, así como de organizaciones e instituciones en la protección del medio ambiente;</p> <p>XV. Fomentar una cultura ecológica integral, mediante programas especiales y permanentes de educación ambiental, en los diferentes ámbitos y niveles, sean estos escolarizados o no escolarizados, que coadyuve a la protección del medio ambiente así como de los recursos naturales y tendiente a prevenir la contaminación y deterioro de los ecosistemas, emitiendo los lineamientos necesarios para la instrumentación y ejecución de los programas en el territorio estatal; y</p> <p>XVI. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Subsecretario.</p> |
|---|--|

**Artículo 25.** Corresponden a la Unidad de Cambio Climático por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Secretario las políticas, estrategias y metas estatales de prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y la adaptación ecosistémica a los efectos adversos del cambio climático;
- II. Promover e impulsar la incorporación transversal de la política estatal ante el cambio climático, al interior de las diferentes entidades de la Administración Pública Estatal y en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
- III. Recomendar y formular programas a nivel estatal sobre el cambio climático así como, elaborar los programas de educación y capacitación a nivel estatal, sobre la materia;
- IV. Impulsar y llevar a cabo acciones para hacer frente al cambio climático, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las diferentes entidades de la Administración Pública Estatal y con los diferentes sectores de la Sociedad;
- IV. Realizar estudios, de manera interna o a través de terceros, así como proyectos de investigación y desarrollo tecnológico vinculados al cambio climático, difundiendo sus resultados;
- V. Impulsar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos y compromisos contenidos en instrumentos derivados de convenciones y acuerdos nacionales o internacionales en la materia, y que sean de carácter Estatal;
- VI. Promover, difundir y, en su caso, aprobar proyectos relativos a la reducción de emisiones para la industria y transporte, así como la captura y retención de gases de efecto invernadero, en términos del Protocolo de Kyoto, así como de otros instrumentos reconocidos por los Estados Unidos Mexicanos tendentes a alcanzar dicho objetivo;
- VII. Proponer al Secretario proyectos de normas en materia de mitigación y adaptación ecosistémica ante los efectos adversos del cambio climático;
- VIII. Vigilar en coordinación con el órgano competente, el cumplimiento de la Estrategia Estatal de Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático así como de las políticas y programas específicos en la materia;
- IX. Coordinar con los municipios la fijación de lineamientos y directrices establecidos en la Ley Estatal de Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático con el objetivo de que los municipios generen e implementen sus Planes de Acción Climática Municipal;
- X. Convenir con los sectores público, privado, social y académico en la realización de acciones tendentes a la mitigación y adaptación ante los efectos del cambio climático;
- XI. Promover al interior de las diversas entidades de la Administración Pública Estatal la implementación de medidas para impulsar el ahorro y la eficiencia energética en sus instalaciones y áreas de incumbencia administrativa, así como la fijación de metas a mediano y corto plazo en este sentido;
- XII. Elaborar y publicar los Inventarios Estatales de Gases de Efecto Invernadero y difundirlos. Los inventarios son los reportes periódicos sobre niveles de emisión de gases de efecto invernadero;
- XIII. Coordinar las acciones de las entidades de la Administración Pública Estatal, relativas a la formulación e instrumentación de las políticas estatales para la prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático;
- XIV. Asesorar a los municipios que lo soliciten, respecto a la formulación, ejecución y operación de sus Planes de Acción Climática Municipal así los programas vinculados con el cambio climático;
- XV. Crear y presidir comités y subcomités operativos para el estudio, consulta, análisis, comunicación y coordinación en materia de cambio climático;
- XVI. Promover, junto con la Dirección competente, la conservación de la masa forestal del Estado como estrategia para la retención y disminución de emisiones por deforestación y degradación; y
- XVII. Las demás que expresamente señalen las leyes del Estado, así como las que le confiera el Subsecretario.
- Artículo 26.** De conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de Protección Civil se establece la Unidad Interna de Protección Civil, área que se encontrará adscrita a la Subsecretaría.
- Artículo 27.** La Unidad citada en el artículo anterior estará a cargo de un Jefe de Unidad, quien podrá ser un servidor público que forme parte de la estructura orgánica de la Secretaría, siendo nombrado y removido libremente por el Secretario y contando con las atribuciones que expresamente le confieran en su caso los reglamentos y disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

**Artículo 28.** El Secretario, en sus ausencias temporales, menores o iguales a quince días, será suplido por el Subsecretario, y tratándose de ausencias mayores de quince días, por la persona que designe el Gobernador del Estado.

Cuando el Secretario se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado quien lo sustituya, el Gobernador del Estado designará un suplente.

**Artículo 29.** Por su parte, el Subsecretario, en sus ausencias temporales, menores o iguales a quince días, será suplido por el servidor público que designe el Secretario, y tratándose de ausencias mayores de quince días, por la persona que designe el Gobernador del Estado.

Cuando el Subsecretario se ausente del cargo en forma definitiva, y en tanto es nombrado quien lo sustituya, el Gobernador del Estado designará a un suplente.

**Artículo 30.** Los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área y Unidades Administrativas, en sus ausencias temporales, menores o iguales a quince días, serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen y, en las ausencias mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

En el caso de suplencia temporal de los funcionarios, sus suplentes contarán con los poderes y atribuciones legales de representación que este Reglamento les otorga a sus titulares, mientras persista la suplencia.

**Artículo 31.** Los titulares de los demás órganos administrativos y unidades operativas de inferior jerarquía, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe por escrito el titular del área a la cual correspondan. Si la ausencia excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Segundo.** Se fija un plazo de ciento ochenta días para que la Secretaría expida sus Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

**Tercero.** En tanto se expiden los Manuales a que se refiere el artículo anterior, el Secretario está facultado para resolver las cuestiones que dichos Manuales deban regular.

**Cuarto.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil trece.

Dr. Javier Duarte de Ochoa  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 396

#### EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

**Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA**

**Directora de la Gaceta Oficial: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN**

**Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.**

**Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.**

**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)**

**El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008**