

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCVIII	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 15 de septiembre de 2023	Núm. Ext. 370
-------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.

folio 1071

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES MVER-2023-RM-0121, MVER-2023-RM-0123 Y MVER-2023-RM-0236 RELATIVAS A LA REHABILITACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLES DE LA COLONIA INFONAVIT CHIVERIA Y COLONIA NETZAHUALCÓYOTL RESPECTIVAMENTE ASÍ COMO MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA SALVADOR CAMPA TODAS DE VERACRUZ, VER.

folio 1095

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 49 fracciones I y XXIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 8 fracciones II y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual establece que el Poder Ejecutivo del Estado, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las dependencias centralizadas y entidades paraestatales con atribuciones y organización que determine la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Que de conformidad con los artículos 42 y 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo, denominado Gobernador del Estado; mismo que tiene, entre otras, la atribución de cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la propia del Estado, las leyes federales y locales que de ella emanen;
- III. Que acorde con los artículos 1 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las dependencias centralizadas deben contar con las

bases de organización y funcionamiento que la misma ley determine, así como las que se constituyan en las disposiciones reglamentarias;

- IV. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, establece como uno de sus ejes, la honestidad y austeridad en la planeación, organización, manejo y uso de los recursos humanos, materiales, financieros y de informática del Estado, así como en todas las áreas del desarrollo del proceso de gestión del gobierno, a través de sus servidores públicos y la toma de decisiones en las diferentes instituciones que integran la administración pública estatal, con la finalidad, en todo momento, de propiciar el bienestar de la sociedad veracruzana;
- V. Que el 29 de marzo de 2013, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 120, el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, con el objeto de 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, y
- VI. Que mediante el oficio número CG/SFP/0508/2022, signado por la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas y Planeación, se autorizó, la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Medio Ambiente, de conformidad con los Lineamientos para Elaborar, Modificar, Autorizar, Validar y Registrar Estructuras Orgánicas y Plantillas de Personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro SEDEMA-09-CG-SFP-0508-404, por lo que resulta indispensable que el Reglamento Interior sea armonizado con ésta.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La Secretaría de Medio Ambiente es una dependencia integrante de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorgan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; otras leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como los asuntos que la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, le encomiende coordinar y ejecutar en las materias a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 2. El presente Reglamento, tiene por objeto regir la organización jerárquica y el funcionamiento interior de las Áreas Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, así como determinar las facultades de las personas servidoras públicas titulares de las Áreas Administrativas, la delegación de facultades y el régimen de suplencia.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** La de apoyo del C. Secretario, Subsecretaría, las Direcciones, Unidades, y todas aquellas que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Medio Ambiente autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación, en conjunto con la Contraloría General;
- II. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **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, todas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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;
- V. **Estado:** Al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Ley:** La Ley Estatal de Protección Ambiental;
- VII. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. **Ley Forestal:** La Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. **Leyes:** Las leyes estatales y federales, y demás instrumentos normativos que hagan referencia por su aplicación y competencia a la Secretaría de Medio Ambiente;
- X. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente;
- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente;
- XII. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Cambio Climático y Gestión Ambiental de la Secretaría;
- XIII. **Titular de la Subsecretaría:** Persona titular de la Subsecretaría de Cambio Climático y Gestión Ambiental;

XIV. Titular del Poder Ejecutivo: Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

XV. Titular de la Secretaría: Persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente.

Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, las autoridades que prevén el presente Reglamento interpretarán el texto confuso en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

Asimismo, todo instrumento administrativo, de comunicación o de control, realizado por las Áreas Administrativas que integran la Secretaría, deberá atender a los principios de paridad y perspectiva de género, además de utilizar en su formulación un lenguaje incluyente.

Artículo 4. La Secretaría, por conducto de sus Áreas Administrativas, deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y programas de gobierno, establezca el Titular del Poder Ejecutivo, y se sujetará a la planeación estatal y presupuestaria, bajo los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 5. Las Áreas Administrativas, están obligadas a coordinar entre sí sus actividades, proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría. Se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público, y demás que para tal efecto se expidan.

CAPÍTULO II

De la Organización y Funcionamiento

Artículo 6. Como Titular de la Secretaría estará la persona que sea designada por el Titular del Poder Ejecutivo quien, para el estudio, planeación, programación y ejecución de los asuntos de su competencia, dispondrá de las Áreas Administrativas que sean necesarias, de conformidad con el presupuesto asignado, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. La Secretaría contará con la Estructura Orgánica siguiente:

I. Secretaría de Medio Ambiente:

a) Área de apoyo del C. Secretario:

- 1.** Secretaría Particular, y
- 2.** Coordinación de Asesores.

b) Dirección Jurídica:

1. Ejecutivo de Proyectos de Asuntos Contenciosos, y
2. Ejecutivo de Proyectos de Normatividad Ambiental.

c) Unidad Administrativa:

1. Departamento de Recursos Humanos;
2. Departamento de Recursos Financieros;
3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
4. Oficina de Tecnologías de la Información.

d) Unidad de Transparencia.**e) Unidad de Género.****f) Dirección de Recursos Naturales:**

1. Departamento de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial, y
2. Departamento de Conservación y Restauración de Recursos Naturales.

g) Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental:

1. Departamento de Gestión Industrial;
2. Departamento de Gestión de Residuos;
3. Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental, y
4. Departamento de Verificación Vehicular Obligatoria.

h) Dirección de Desarrollo Forestal:

1. Departamento de Producción y Desarrollo Forestal, y
2. Departamento de Regulación y Protección Forestal.

II. Subsecretaría de Cambio Climático y Gestión Ambiental, que contará con las Áreas Administrativas siguientes:**a) Dirección de Cambio Climático:**

1. Consultoría de Adaptación y Mitigación Climática, y
2. Consultoría de Gestión y Acción Climática.

b) Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental:

1. Departamento de Proyectos de Vinculación, y
2. Departamento de Proyectos de Educación Ambiental.

Por otra parte, la Secretaría cuenta con la sectorización del Organismo Público Descentralizado denominado:

I. Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente.

Artículo 8. Las funciones de las Áreas Administrativas, que contenga el Manual General de Organización de la Secretaría, deberá ajustarse a lo dispuesto en este Reglamento, así como publicarse en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en su página electrónica oficial, de conformidad en los artículos 12 fracción XVI de la Ley

Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las funciones específicas de las Áreas Administrativas que no sean señaladas en el presente Reglamento, se precisarán en el Manual General de Organización, mismas que podrán ser modificadas y suprimidas por el Titular de la Secretaría, atendiendo a las necesidades de la dependencia y de la normatividad en la materia.

Artículo 9. La Secretaría, para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará con las Áreas Administrativas y demás personal que preste servicios de apoyo técnico o asesoría en términos de lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones que le sean aplicables, así como en el presupuesto de egresos aprobado para la misma.

Artículo 10. Las personas nombradas para ocupar la Titularidad de las Áreas Administrativas, ejercerán sus cargos, funciones, actos y procedimientos conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la distribución de competencias señaladas en este Reglamento, así como el Manual General de Organización de la Secretaría y el Manual de Procedimientos del Área que corresponda, Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Código de Conducta de la Secretaría.

Artículo 11. Las personas titulares de las Áreas Administrativas, tendrán el carácter de personal de confianza, en términos de la legislación aplicable, y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos y actuaciones de su respectiva competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales estatales y federales aplicables. Tendrán la misma obligación aquellas que dependan orgánicamente de las mencionadas Áreas Administrativas.

El incumplimiento de la disposición a que refiere el párrafo anterior, dará lugar a la aplicación del régimen de responsabilidades previsto en la ley de la materia.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas de confianza de la Secretaría, serán nombradas o removidas libremente por el Titular de la Secretaría. La remoción tendrá por objeto la separación inmediata y definitiva de la persona servidora pública de que se trate.

Se exceptúan de lo anterior, las personas servidoras públicas cuyo nombramiento o remoción esté determinado de otra forma por las Leyes del Estado o por este Reglamento.

Artículo 13. Los prestadores de servicios independientes, por honorarios, o asimilados a salarios, o los que formen parte de despachos externos que contrate la Secretaría para desempeñar o para prestarle servicios de apoyo técnico o asesoría, no se considerarán trabajadores de la Secretaría durante el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios asignados; teniendo la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos, actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento, con motivo de su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades civiles, administrativas y penales que correspondan.

Artículo 14. La Secretaría, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, se podrá coordinar, de forma enunciativa más no limitativa, con los órganos consultivos siguientes:

- I. Consejo Estatal para la Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático;
- II. Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos;
- III. Consejo Consultivo Ciudadano del Estado para la Atención y Bienestar de los Animales;
- IV. Consejo Ciudadano para la Conservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sustentable, y
- V. Consejos Municipales de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

Asimismo, se podrá coordinar con la siguiente entidad:

- a) Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente.

Artículo 15. La Secretaría, a través de su Titular, podrá establecer, atendiendo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables, Delegaciones Regionales, mediante acuerdos que deberán publicarse en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en los cuales se establecerá, entre otros elementos, sus sedes y competencia territorial.

Artículo 16. Son obligaciones de las personas titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría:

- I. Acatar y cumplir las instrucciones, órdenes, y disposiciones, que dicte la superioridad, de conformidad con su jerarquía, adscripción, competencia y áreas de responsabilidad previstos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- II. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- III. Llevar a cabo el proceso de entrega y recepción de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, que tengan a su cargo ya sea por conclusión o separación del cargo, de conformidad con la Ley para la Entrega y Recepción del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Municipal, los lineamientos en materia de entrega recepción del Poder Ejecutivo, así como la separación de cualquier servidor público de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Estatal, emitido por la Contraloría General;
- IV. Remitir en los plazos que la Dirección Jurídica y la Unidad Administrativa soliciten y/o requieran, la información necesaria para dar cumplimiento con los procedimientos jurídicos y administrativos, en los que la Secretaría sea parte;

- V. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que su superior jerárquico les encomiende o el Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que este les ordene;
- VI. Protestar el fiel desempeño de su cargo;
- VII. Cumplir, en el ámbito de sus competencias, con la normatividad en materia de igualdad de género, derechos humanos, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de atribuciones o prestación de servicios;
- X. Presentar al Titular de la Secretaría, la relación ordenada de sus respectivas actividades, metas anuales y unidades de medida, para la debida integración de sus programas presupuestarios y actividades institucionales de la Secretaría, correspondiente al año inmediato posterior, en las fechas previstas por las disposiciones aplicables. Una vez aprobados los programas presupuestarios y actividades institucionales, las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables de la correcta y oportuna ejecución de las acciones que les correspondan;
- XI. Presentar, con la periodicidad que determine el superior jerárquico y demás ordenamientos aplicables, los informes que se les requieran de manera específica en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;
- XII. Prestar mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus facultades y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia, y
- XIII. Las demás obligaciones que, conforme al ámbito de su competencia, le otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente les encomiende el Titular de la Secretaría.

Artículo 17. Los acuerdos, oficios, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados internos que emita el Titular de la Secretaría, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y prestadores de servicio de la Secretaría.

Artículo 18. La participación de la Secretaría en los organismos descentralizados, fideicomisos, comisiones, comités, consejos, juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal y otros; se regirán por lo establecido en la Ley o en la disposición jurídica que los creó, por demás normatividad aplicable y en su caso, por este Reglamento.

CAPÍTULO III

De las facultades del Titular de la Secretaría

Artículo 19. La representación, atención, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al titular de la misma quien, para una mayor eficiencia y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades o atribuciones a las personas subalternas, conforme a la distribución de competencias establecidas en el presente Reglamento o a través de actos de delegación específicos, excepto aquellas facultades o atribuciones que, por disposición de Ley, del presente Reglamento o por Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, deban ejercerse de forma directa e indelegable por esta. Para su validez, todos los actos delegatorios del Titular de la Secretaría, deberán publicarse en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 20. Para el despacho de los asuntos de la Secretaría, el Titular de la Secretaría, además de las expresamente consignadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, por si o por conducto de la Dirección Jurídica, ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal, de seguridad social o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, convenir dentro o fuera de cualquier procedimiento ante autoridad administrativa o jurisdiccional e intervenir en toda clase de juicios en que la Secretaría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, así como presentar denuncias, acusaciones o querellas, coadyuvar con la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 y otorgar poderes generales y especiales;
- II. Establecer, dirigir y regular 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 Titular del Poder Ejecutivo;
- III. Resolver los recursos administrativos de su competencia, conforme al acto jurídico aplicable;
- 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;
- V. Formular y, en su caso, ordenar la elaboración de las actas de constancias de hechos correspondientes;
- VI. 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;

-
- VII. 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;
 - VIII. 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;
 - IX. Formular y conducir la política ambiental del Gobierno del Estado, en el ámbito de sus atribuciones, así como la estrategia a seguir para preservar, conservar, 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 y los programas sectoriales;
 - X. 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;
 - XI. Elaborar y ejecutar programas y acciones para preservar, conservar, aprovechar sustentablemente y restaurar el equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el cambio climático en el ámbito de su competencia;
 - XII. Promover, formular, aplicar, ejecutar y modificar el ordenamiento ecológico del territorio estatal y los programas regionales de ordenamiento ecológico;
 - XIII. Establecer, regular y administrar las Áreas naturales protegidas de competencia estatal, sus respectivos programas de manejo y las áreas verdes;
 - XIV. Certificar las Áreas privadas de conservación con sus resolutivos y respectivos lineamientos de manejo;
 - XV. Expedir, los lineamientos a que deberán sujetarse las Áreas Administrativas, 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;
 - XVI. 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;
 - XVII. 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;
 - XVIII. 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;

- XIX.** 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;
- XX.** Expedir y publicar los acuerdos mediante los cuales se establezcan las delegaciones regionales de la Secretaría, así como los acuerdos de delegación de atribuciones;
- XXI.** Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo 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;
- XXII.** Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decreto, reglamentos, acuerdos y convenios, los que remitirán para su autorización al Titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos, según el caso, de lo dispuesto por los artículos 34 fracción III, 49 fracción III y 50 primer y segundo párrafos, de la Constitución Política del Estado, así como 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXIV.** Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y, por conducto de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, para dar cuenta del estado que guarda la Secretaría a su cargo; o cuando se discuta una ley o, en su caso, cuando se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;
- XXV.** Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;
- XXVI.** Expedir los Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios al Público y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, los cuales tendrán información sobre su estructura, organización, y forma de realizar actividades de su responsabilidad y servicios al público, así como los acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno;
- XXVII.** Aprobar y coordinar el programa sectorial, y los de carácter regional y especial, sometiéndolos a consideración del Titular del Poder Ejecutivo, así como desarrollar, supervisar y evaluar la operación de las entidades pertenecientes al sector;
- XXVIII.** 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;

-
- XXIX.** Autorizar los sistemas y procedimientos de seguimiento y evaluación de las áreas administrativas que conforman la Secretaría y, en su caso, participar en la elaboración y autorización de los referentes a los órganos sectorizados de dicha entidad;
- XXX.** 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;
- XXXI.** 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 de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XXXII.** 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;
- XXXIII.** Solicitar a las instancias fiscalizadoras competentes, la práctica de auditorías internas y externas a las diversas áreas administrativas y programas de la Secretaría;
- XXXIV.** 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;
- XXXV.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, 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;
- XXXVI.** Participar, con la representación de la Secretaría, en reuniones de organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales, de carácter público y privado, en las que se ventilen temas ambientales y en materia de cambio climático;
- XXXVII.** Otorgar y revocar los poderes legales necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría que así lo requieran;
- XXXVIII.** 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;
- XXXIX.** Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por los servidores públicos de la Secretaría;

- XL. Revocar, anular 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
- XLI. Las demás que expresamente le confieran las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones Comunes de los titulares de las Direcciones de Área, y Jefaturas de Unidades.

Artículo 21. Son atribuciones comunes de los titulares de las Direcciones de Área y Jefaturas de Unidades, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- 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 las Áreas Administrativas 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 aquellas 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 Áreas 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 del Área 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 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 Federal, Estatal y Municipal, 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 Áreas 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 Titular de la Secretaría y habilitando para tal efecto a los servidores públicos que se requieran, y
 - XXI. Las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V

De las Áreas Administrativas Adscritas a la Secretaría

SECCIÓN I

Del Área de Apoyo del Titular de la Secretaría

Artículo 22. El Área de Apoyo del Titular de la Secretaría dependerá directamente de éste y se conforma por la Secretaría Particular y por la Coordinación de Asesores, mismas que estarán como auxilio inmediato en las funciones que realice y/o requiera el Titular de la Secretaría, coordinándose para que, de manera individual o mancomunada, se logren las metas propuestas por el mismo.

Artículo 23. Corresponde a la Secretaría Particular, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el registro de la agenda de trabajo del Titular de la Secretaría y acordar con éste las peticiones de audiencia que le formulen los ciudadanos y los servidores públicos del Gobierno Federal, Estatal, Municipal o cualquier otra autoridad nacional e internacional;
- II. Apoyar directamente al Titular de la Secretaría, a través de la asistencia en asuntos oficiales, actividades públicas o cualquiera otra actividad relacionada con el objeto de la Secretaría que disponga él mismo;
- III. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de las diferentes Áreas Administrativas que integran la Secretaría para su asistencia y participación en eventos, giras y reuniones de trabajo con el Titular de la Secretaría o en representación de éste;
- IV. Determinar compromisos y actividades que deban canalizarse a las distintas Áreas Administrativas y Entidades Públicas del Gobierno del Estado;
- V. Apoyar en la coordinación de los eventos en los que tenga participación el Titular de la Secretaría;
- VI. Apoyar en la logística de giras, eventos y reuniones oficiales en que deba participar el Titular de la Secretaría, y en su caso, confirmar la asistencia a eventos o reuniones de trabajo en los que fuere invitado o requerido;
- VII. Tramitar la correspondencia oficial dirigida al Titular de la Secretaría, haciéndola de su conocimiento para su distribución y atención por parte de las Áreas Administrativas y, en su caso, elaborar los oficios, tarjetas, circulares e invitaciones que procedan;
- VIII. Preparar la documentación necesaria, elaborar tarjetas informativas, presentaciones, gráficas, estadísticas, documentos temáticos y, en general, con la colaboración del área administrativa competente, preparar todo el material de apoyo indispensable para la información y el correcto desempeño de las intervenciones del Titular de la Secretaría, en las reuniones de trabajo o eventos a los que asista;

- IX. Atender las audiencias que le indique el Titular de la Secretaría e informarle de los asuntos tratados, para la ejecución de las instrucciones correspondientes;
- X. Registrar y llevar el control de las audiencias correspondientes del Titular de la Secretaría;
- XI. Formar parte de las mesas o reuniones de trabajo que le instruya el Titular de la Secretaría, asistir a las sesiones y ejecutar los acuerdos que recaigan en su competencia, informando lo conducente;
- XII. Dar seguimiento a los asuntos que específicamente le asigne el Titular de la Secretaría, con el fin de garantizar su ejecución;
- XIII. Coadyuvar con la Coordinación de Asesores en la integración de la información para la comparecencia anual del Titular de la Secretaría ante el Congreso del Estado, o cuando este último así lo determine;
- XIV. Participar en la elaboración de proyectos y programas institucionales específicos que el Titular de la Secretaría le indique, y
- XV. Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, le otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

Artículo 24. Corresponde a la Coordinación de Asesores, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Aconsejar, opinar, recomendar o sugerir técnicamente al Titular de la Secretaría, y a las Áreas Administrativas y operativas, sobre temas específicos, de carácter sensible, relevantes y de alto impacto, relacionados con el cumplimiento del objeto de la Secretaría;
- II. Prestar la asesoría técnica que el Titular de la Secretaría requiera, cuando comparezca ante el Congreso o en la revisión de los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, en los asuntos de su competencia, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- III. Fungir como enlace para efectos del informe de gobierno, entre la Secretaría y la Oficina del Programa de Gobierno;
- IV. Solicitar a los titulares de las Áreas Administrativas y entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, la información y documentación necesaria, para el informe anual del Gobernador del Estado;
- V. Asesorar a las Áreas Administrativas que lo soliciten, en la planeación, desarrollo, implementación, evaluación y operación de proyectos y programas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y las disposiciones legales aplicables que sean competencia de la Secretaría;

- VI. Consultar, proponer y recopilar información para la elaboración de documentos que requiera el Titular de la Secretaría;
- VII. Presentar al Titular de la Secretaría, proyectos estratégicos que, a su juicio, sean relevantes en la consecución del objeto de la Secretaría;
- VIII. Integrar de manera conjunta con la Secretaría Particular, la información para la comparecencia anual del Titular de la Secretaría, ante el Congreso del Estado, o cuando este último así lo determine;
- IX. Coordinar y dirigir la estructuración, elaboración y presentación del Informe de Gobierno;
- X. Realizar estudios, dictámenes, evaluaciones, informes, discursos, tarjetas informativas y ponencias, relativas al diseño, implementación y evaluación de políticas públicas que le sean solicitadas por el Titular de la Secretaría;
- XI. Representar al Titular de la Secretaría, por acuerdo expreso o delegación, en los asuntos, eventos, comisiones o instancias públicas o privadas;
- XII. Atender los asuntos que, por acuerdo expreso o delegación, le instruya el Titular de la Secretaría;
- XIII. Generar un reporte periódico de los principales indicadores que impacten en las actividades de la Secretaría;
- XIV. Informar periódicamente por solicitud expresa del Titular de la Secretaría, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional;
- XV. Dirigir y diagnosticar estudios que le sean solicitados al Titular de la Secretaría, y
- XVI. Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, le otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como los que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN II

De la Dirección Jurídica

Artículo 25. Corresponde a la Dirección Jurídica, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Constituirse como consejero jurídico de la Secretaría y organismos sectorizados a la misma, con las facultades y obligaciones conferidas en el presente Reglamento y el marco jurídico aplicable;
- II. Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, conocer e intervenir en los que sean encomendados por el Titular de la Secretaría;

-
- III. Participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter de representante legal de la Secretaría;
 - IV. Validar los actos de naturaleza jurídica que deba emitir el Titular de la Secretaría, y someterlos a su consideración, para aprobación;
 - V. Revisar y en su caso, formular en el ámbito de su competencia, en coordinación con las Áreas Administrativas, los proyectos de iniciativas de ley o decretos; así como de, reglamentos, acuerdos, manuales, circulares, instructivos y demás instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría a efecto de someterlos a la consideración del Titular de la Secretaría;
 - VI. Validar jurídicamente los proyectos de normas técnicas y oficiales en el ámbito de competencia de la Secretaría;
 - VII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría, así como representar legalmente al titular de la misma, así como de las personas titulares de las Áreas Administrativas, en los procedimientos administrativos, y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;
 - VIII. Revisar y validar convenios, contratos y en general todo tipo de instrumentos jurídicos que formalmente le soliciten las Áreas Administrativas de la Secretaría con el fin de verificar que reúnan los requisitos legales indispensables, previo a la suscripción de estos, así como elaborar aquellos que resulten procedentes y necesarios para el correcto desempeño de las actividades de la Secretaría;
 - IX. Requerir a las Áreas Administrativas, por cualquier medio de comunicación, escrito o electrónico, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
 - X. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública; asimismo ante la Consejería Jurídica y de Derechos Ciudadanos de la Oficina del Gobernador, dentro del ámbito de su competencia;
 - XI. Iniciar, a petición de las Áreas Administrativas, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados; así como emitir su opinión jurídica respecto a los dictámenes, suspensión, terminación anticipada, revocación o nulidad;
 - XII. 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 Áreas Administrativas respecto de la investigación de los hechos u omisiones, del trámite y del procedimiento de las actuaciones;

- XIII. 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;
- XIV. Representar al Titular de la Secretaría 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 aquellos;
- XV. Interponer, en representación del Titular de la Secretaría y de la Secretaría, de los titulares de las Áreas 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;
- XVI. Formular las denuncias, querellas y declaratorias 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 Federal como en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave 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 la Fiscalía General de la Republica o con la Fiscalía General del Estado y demás autoridades competentes;
- XVII. Designar a los servidores públicos que estén adscritos a la Dirección Jurídica, con el carácter de apoderados y/o delegados y/o autorizados, por medio de instrumento legal con el que así se acredite, ante las autoridades competentes;
- XVIII. Representar a la Secretaría para dar seguimiento a las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos emitidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz y por organismos no gubernamentales;
- XIX. Asesorar jurídicamente, cuando lo solicite, a la Unidad de Transparencia en todo lo referente a sus actos y a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

-
- XX. Revisar cuando le sea solicitado, el aspecto jurídico del otorgamiento y asignación de permisos, autorizaciones y concesiones relativos al aprovechamiento de los recursos naturales, ordenamiento ecológico, espacios naturales protegidos, impacto ambiental, control de la contaminación, riesgo ambiental, residuos sólidos urbanos y de manejo especial y los que las leyes de la materia confieran a la Secretaría;
 - XXI. 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;
 - XXII. Ordenar el inicio de procedimientos administrativos de verificación y sancionadores que de conformidad con las leyes Estatales resulten de competencia de la Secretaría;
 - XXIII. Determinar y aplicar las sanciones que resulten procedentes de conformidad con las leyes aplicables;
 - XXIV. 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;
 - XXV. Asesorar en la aplicación de la normatividad ambiental a las autoridades municipales que lo soliciten;
 - XXVI. Colaborar dentro de la esfera de su competencia, en la instrumentación y desarrollo de programas de protección ambiental;
 - XXVII. 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 interno de control en la Secretaría;
 - XXVIII. 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;
 - XXIX. Tramitar ante la instancia competente, la publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave de los acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones de carácter general que competan a la Secretaría, para lo cual las Áreas Administrativas deberán remitir de forma inmediata las circulares o cualquier otra disposición o lineamiento que emitan en el ejercicio de sus facultades;
 - XXX. Difundir entre las diversas Áreas Administrativas, las publicaciones de leyes, reformas, decretos, acuerdos y circulares que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que estén relacionadas con las funciones de la Secretaría o sean de interés general;

- XXXI. Instrumentar, a través de los mecanismos jurídicos procedentes, la adquisición, regularización y destino de los bienes inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus funciones;
- XXXII. 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;
- XXXIII. Dirigir y vigilar el debido funcionamiento del Ejecutivo de Proyectos de Asuntos Contenciosos y del Ejecutivo de Proyectos de Normatividad Ambiental, para el desarrollo de las anteriores atribuciones, y
- XXXIV. Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, le otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN III

De la Unidad Administrativa

Artículo 26. La Unidad Administrativa es la responsable de la planeación, presupuestación, programación, ejercicio, rendición de cuentas, evaluación del desempeño del presupuesto de la Secretaría, así como la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de tecnologías de la información con que cuenta la misma, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 27. Corresponde a la Unidad Administrativa, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar y dirigir las funciones relativas a la administración de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, con base a las disposiciones normativas vigentes;
- II. Fungir como enlace de la Secretaría, ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el trámite de los asuntos administrativos y financieros;
- III. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuesto, control y evaluación de la aplicación de los recursos de la Secretaría;
- IV. Integrar, con la participación de las Áreas Administrativas el anteproyecto 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 Titular de la Secretaría;
- V. 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 procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos humanos y

recursos económicos, materiales y equipo necesario para el óptimo desarrollo de las actividades asignadas a la Secretaría;

- VI.** Analizar la información programática presupuestal y financiera de la Secretaría y realizar, con la autorización del Titular de la Secretaría, las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII.** Llevar el control presupuestal y contable de la Secretaría, y custodiar su documentación durante los períodos legales y en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VIII.** Convocar, celebrar y presidir las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría y el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, conforme a la normativa aplicable;
- IX.** Diseñar, promover y supervisar la ejecución del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información en coordinación con la Secretaría de Protección Civil;
- X.** Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal a partir de su diseño, así como supervisar los perfiles correspondientes a los puestos y cargos integrados a la Secretaría;
- XI.** Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios de la Secretaría, y someterlo a consideración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles;
- XII.** 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;
- XIII.** Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** 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;

- XVII.** Evaluar y autorizar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de la Dependencia;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** 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;
- XXI.** Dar a los equipos informáticos de la dependencia el soporte técnico de carácter preventivo o correctivo que se requiera, que permitan la automatización de las tareas y la información veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Verificar el correcto pago de sueldos y honorarios del personal de la Secretaría, atendiendo a la asignación de éstos previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, además de establecer los mecanismos que permitan supervisar el control de asistencia, aplicación de medidas económicas disciplinarias, estímulos, incapacidades, permisos y licencias, de conformidad con las condiciones generales de trabajo, los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la normatividad aplicable de cada tipo de contratación;
- XXIV.** Llevar el control, trámite y gestión de las incidencias del personal y movimientos de plantilla de las Áreas Administrativas, movimientos de nómina, prestaciones, capacitación, control de asistencia, incapacidades, licencias y sanciones, así como cualquier otro dentro del rubro de recursos humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Someter a la autorización del Titular de la Secretaría, las contrataciones del personal de la Secretaría, y, en su caso, dar por terminada la relación laboral de las y los trabajadores, conforme a la normatividad aplicable y previo acuerdo expreso del Titular de la Secretaría, sin perjuicio del ejercicio directo de éste;
- XXVI.** Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores y representantes, vigilando el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;

-
- XXVII.** Representar a la Secretaría ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria para la realización de trámites administrativos y fiscales, así como para solicitar y obtener de estas autoridades la firma electrónica avanzada;
- XXVIII.** 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, la correcta ejecución de las políticas ambientales en el Estado, y aquellas que la Secretaría requiera para su operación y funcionamiento, además de realizar el seguimiento administrativo;
- XXIX.** Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación las solicitudes de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para efecto de la autorización del ejercicio del gasto público asignado a la Secretaría, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- XXX.** Realizar con la Secretaría de Finanzas y Planeación, la evaluación de impacto presupuestal respecto de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que se tenga programado presentar al Congreso, así como de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás documentos análogos que impliquen repercusiones financieras, sujetándose a la legislación y normatividad aplicable;
- XXXI.** Proporcionar al Titular de la Secretaría, con la periodicidad requerida por esta, los informes relativos a la situación presupuestal de la Secretaría;
- XXXII.** Coadyuvar, proporcionar y validar la información que en el ámbito de sus atribuciones sea requerida por el Órgano Interno de Control, así como cualquier asunto del que se advierta un mal desempeño de la función pública de la o el funcionario que labore dentro de la misma;
- XXXIII.** 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 coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios al público;
- XXXIV.** Vigilar la adecuada organización y funcionamiento del archivo de la Secretaría, con la documentación debidamente integrada, clasificada y catalogada que las Áreas Administrativas le remitan, efectuar la depuración de éstos y llevar el catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la normatividad establecida;
- XXXV.** Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, se realicen bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- XXXVI.** Someter a consideración del Titular de la Secretaría, los programas de racionalización del gasto y optimización de recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento;
- XXXVII.** Dirigir y vigilar el debido funcionamiento de las Áreas Administrativas que la conforman, para el desarrollo de las anteriores facultades, y

- XXXVIII. Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, le otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN IV

De la Unidad de Transparencia

Artículo 28. Corresponde a la Unidad de Transparencia, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, que se presenten ante la Secretaría en los plazos establecidos en la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Auxiliar y orientar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- III. Solicitar a las Áreas Administrativas, información que permita en tiempo y forma dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Entregar la información recabada de las áreas administrativas responsables, fundando y motivando la resolución;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proporcionar y publicar en el portal de transparencia los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- VII. Elaborar los informes solicitados en la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y remitir a la persona comisionada presidente del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los plazos establecidos en la ley;
- VIII. Verificar que las Áreas Administrativas de la Secretaría, coadyuven con la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable;
- IX. Promover, difundir e implementar políticas públicas dentro la Secretaría en materia de acceso a la información y protección de datos personales a través de una transparencia proactiva;

-
- X. Recabar y publicar las obligaciones de transparencia comunes y específicas a cargo de la Secretaría, de conformidad con los principios de veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás que se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de reproducción o envío, así como los tiempos observados para las respuestas;
 - XII. Difundir entre los servidores públicos de la Secretaría, los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - XIII. Representar a la Secretaría con asesoría de la Dirección Jurídica, en los recursos de revisión que se tramiten ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de las denuncias que se presenten relacionadas con las obligaciones de transparencia; así como de los recursos de inconformidad que se tramiten ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - XIV. Dar trámite y seguimiento a las resoluciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, emitan los órganos garantes y en su caso las autoridades jurisdiccionales competentes;
 - XV. Fungir como enlace de la Secretaría ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - XVI. Cordinar las sesiones del Comité de Transparencia y llevar un control de las actas que de estas se generen;
 - XVII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que generen mayor eficiencia, accesibilidad y transparencia en el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública;
 - XVIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;
 - XIX. Establecer mecanismos internos de protección de datos personales, asegurando a su titular el debido tratamiento de los mismos, y
 - XX. Las demás que expresamente confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como las que le sean conferidas por el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN V

De la Unidad de Género

Artículo 29. Corresponde a la Unidad de Género, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- III. Generar la estadística e información que la Secretaría deba entregar al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV. Elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres y hombres que laboran en la Secretaría;
- V. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- VI. Promover la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VII. Coordinar con el Instituto Veracruzano de las Mujeres, la aplicación de acciones que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones a cargo de la Secretaría;
- VIII. Desarrollar, implementar, atender y asesorar en lo relativo al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la administración pública estatal, aplicado a la dependencia;
- IX. Elaborar y someter a autorización del Titular de la Secretaría, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género al interior de la Secretaría, y
- X. Las demás obligaciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN VI

De la Dirección de Recursos Naturales

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Recursos Naturales, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Formular y establecer la política ambiental en el ámbito de su competencia, así como la estrategia para preservar, conservar, aprovechar sustentablemente y restaurar los recursos naturales, en congruencia con los instrumentos de planeación estatal, la legislación

ambiental vigente y la investigación científica existente sobre el estado actual de la biodiversidad;

- II. Formular en el ámbito de su competencia, los lineamientos a que deberán sujetarse las áreas de su adscripción en materia de preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los recursos naturales, planeación ambiental y demás tópicos que le confiera expresamente el Secretario;
- III. Aplicar en la esfera de sus competencias, la normatividad ambiental y criterios ecológicos que expida la Federación;
- IV. Fomentar el desarrollo de la investigación científica relacionada con el medio ambiente;
- V. Asesorar técnicamente a los municipios que lo soliciten en las materias de su competencia;
- VI. Promover, formular, elaborar, y ejecutar el ordenamiento ecológico del territorio estatal y los programas regionales de ordenamiento ecológico;
- VII. 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;
- VIII. Promover la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico municipal;
- IX. 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;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría la celebración de 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;
- XI. 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;
- XII. Promover la participación de la ciudadanía en los procesos para la elaboración del programa de ordenamiento ecológico del territorio estatal, de los programas de ordenamiento ecológico regionales, las declaratorias de áreas naturales protegidas y sus programas de manejo;
- XIII. Integrar y actualizar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, el Sistema Estatal de Áreas Privadas y Sociales de Conservación y el Inventario General de las Áreas Verdes del Estado;
- XIV. Integrar y administrar el Registro Estatal de Espacios Naturales Protegidos;

-
- XV.** Promover, formular, administrar y modificar las áreas naturales protegidas y áreas verdes en el marco de la normatividad ambiental estatal;
 - XVI.** Promover y administrar las instalaciones dedicadas a la protección y conservación de la biodiversidad, en los términos que disponga la normatividad aplicable;
 - XVII.** Formular, modificar e implementar los programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal;
 - XVIII.** Promover y certificar como áreas de conservación a aquellos predios de la propiedad privada y social, y dar seguimiento a sus acciones de conservación de la biodiversidad y desarrollo sustentable;
 - XIX.** Constituir y administrar los consejos y comités en el ejercicio de las facultades que, en materia de espacios naturales protegidos, conservación y uso sustentable de humedales, vida silvestre y bienestar animal que le corresponden a los ordenamientos jurídicos aplicables;
 - XX.** Proponer a la Federación el establecimiento de áreas naturales protegidas en el ámbito de su competencia para la conservación de la riqueza biológica;
 - XXI.** Fomentar y desarrollar actividades tendientes a la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad al interior de los espacios naturales protegidos;
 - XXII.** Proponer recomendaciones a las autoridades estatales y municipales competentes, los incentivos fiscales y económicos que pudieran otorgarse a los propietarios de predios o a los núcleos poblacionales que se encuentren dentro o incidan en los espacios naturales protegidos estatales, tendientes a la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
 - XXIII.** Formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar la conservación y el desarrollo sustentable que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad dentro de los espacios naturales protegidos, en sus zonas de influencia y otras regiones que por sus características la Secretaría determine como prioritarias para su conservación;
 - XXIV.** Promover la protección y certificación de humedales de importancia nacional e internacional, así como apoyar e impulsar acciones para su manejo y conservación;
 - XXV.** Elaborar y ejecutar programas de conservación y restauración ecológica en el ámbito de su competencia;
 - XXVI.** Promover y ejecutar planes y programas relativos a la reforestación para la conservación de las áreas verdes o ambientes que requieran restaurar la cobertura vegetal nativa, en coordinación con las autoridades federales y municipales;

- XXVII. Fomentar en el ámbito de su competencia, el establecimiento de viveros que promuevan la reproducción y producción de especies nativas, así como administrar los viveros en propiedad de Gobierno del Estado localizados en las áreas naturales protegidas y las áreas verdes estatales;
- XXVIII. Promover la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre congruente con la política nacional en la materia;
- XXIX. Promover y regular en el ámbito de su competencia, la protección y el trato digno a los animales, así como la protección de su entorno en el territorio veracruzano;
- XXX. Promover e implementar programas de competencia estatal relativos a la protección y reproducción de fauna silvestre;
- XXXI. Administrar los centros o instalaciones que manejen vida silvestre a cargo de Gobierno del Estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable;
- XXXII. Atender los asuntos relativos al manejo, control y remediación de problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales dentro del ámbito territorial estatal en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XXXIII. Elaborar y administrar los registros y padrones estatales vinculados con los animales, los prestadores de servicios, las organizaciones sociales y establecimientos relacionados con el manejo, conservación, uso sustentable, transformación, exhibición, comercialización y la protección a los animales, alineados a la legislación ambiental vigente;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Coordinar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en acciones para preservar, conservar y aprovechar los recursos naturales e hídricos de la entidad federativa;
- XXXVI. Promover en coordinación con las áreas administrativas, así como con las instancias federales, estatales y municipales correspondientes, el pago por servicios ambientales a los propietarios y poseedores de recursos naturales que cuenten con un esquema de protección de área natural protegida y/o área privada de conservación;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Emitir en el ámbito de su competencia y previa solicitud del interesado, opinión de congruencia del uso de suelo sobre la realización de obras y actividades sujetas al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, así como de la implementación de proyectos, obras 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;

- XXXIX.** Elaborar y emitir opiniones, recomendaciones y los criterios ambientales, en coordinación con las demás Áreas Administrativas y 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;
- XL.** Elaborar y proponer el instrumento con la metodología, para el cálculo de la compensación ambiental en coordinación con la Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental, referente a la evaluación de los proyectos en materia de impacto ambiental contenidos en la legislación ambiental vigente;
- XLI.** Estimar y expedir los montos por concepto de compensación ambiental, considerando la alteración y afectación ambiental, por la ejecución de proyectos y obras, tomando en consideración el instrumento de cuantificación en términos de lo establecido por el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Estatal de Protección Ambiental, Ley Estatal de Mitigación y Adaptación ante los efectos del Cambio Climático, así como las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, licencias, autorizaciones, dictámenes, resolutivos y demás disposiciones aplicables que se emitan en la materia;
- XLII.** Realizar visitas domiciliarias, técnicas, de seguimiento e inspección de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable, con la finalidad de levantar actas 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;
- XLIII.** Facultar a los servidores públicos subalternos para la realización de las visitas señaladas en la fracción anterior, habilitándolos mediante oficio para las actividades procedentes y delegando las atribuciones aplicables;
- XLIV.** 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 de 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;
- XLV.** Dirigir y vigilar el debido funcionamiento de las Áreas Administrativas que la conforman, para el desarrollo de las anteriores, y
- XLVI.** Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN VII
De la Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia, los lineamientos a que deberán sujetarse las Áreas Administrativas 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 georreferenciada 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 Estatales y/o 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. Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento para la correcta operación del sistema de monitoreo de calidad del aire;
- XI. Ampliar la red del sistema de monitoreo de calidad del aire, especificando las condiciones del diseño, instalación y operación de las estaciones, muestreo de contaminantes atmosféricos y calidad de los datos, con base a las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan al respecto;
- XII. Analizar y validar los datos generados por las estaciones de monitoreo de calidad del aire con el objetivo de publicar el índice Aire y Salud, en la página oficial de la Secretaría;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el concentrado estatal de emisiones contaminantes atmosféricos, en coordinación con los ayuntamientos del Estado;
- XIV. Expedir anualmente la información, referente a la elaboración de inventarios de emisiones con la participación de la instancia del Gobierno Federal, con respecto a las fuentes fijas de competencia estatal, móviles y de área;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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;

-
- XXI.** 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;
- XXII.** Brindar asesoría técnica y capacitación a los Ayuntamientos del Estado para realizar un manejo adecuado de los residuos de su competencia;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Expedir los listados de los perfiles académicos que se consideran afines para poder elaborar las manifestaciones de impacto ambiental;
- XXV.** 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;
- XXVI.** 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 de la Ley Estatal de Protección Ambiental, así como los proyectos que presenten los sectores público, social y privado, resolviendo lo conducente en los términos que señalan los ordenamientos referidos;
- XXVII.** 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;
- XXVIII.** 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, 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 correspondientes para que apliquen las sanciones correspondientes;
- XXIX.** Llevar a cabo la evaluación de dictámenes técnicos ambientales, así como realizar opiniones y visitas técnicas de evaluación;
- XXX.** 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;

- XXXI. Llevar a cabo, en coordinación con las Áreas Administrativas competentes y cuando sea procedente, los procesos de consulta pública y reunión pública de información de los expedientes de evaluación de impacto ambiental;
- XXXII. 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Emitir las medidas de compensación ambiental, derivado de las licencias, autorizaciones, dictámenes o resolutivos que en materia de impacto ambiental se emitan, considerando la alteración y afectación ambiental, cuando las medidas preventivas, de mitigación o restauración, sean insuficientes para atenuar los efectos negativos al ambiente, tomando en consideración la Ley Estatal de Protección Ambiental, Ley Estatal de Mitigación y Adaptación ante los efectos del Cambio Climático, así como las leyes, reglamentos, y demás disposiciones aplicables que se emitan en la materia;
- XXXV. Elaborar los criterios bajo los cuales se determinará el requerimiento del estudio de riesgo;
- XXXVI. Expedir las modificaciones o revocaciones de la autorización en materia de impacto ambiental;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. 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;
- XL. 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;

- XLII.** 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;
- XLIII.** 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;
- XLIV.** 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;
- XLV.** Coordinar los procedimientos de evaluación ambiental estratégica de planes y programas de competencia del Ejecutivo Estatal;
- XLVI.** Coordinar, operar y ejecutar, el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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;
- XLVII.** Autorizar a los proveedores de equipos y servicios para la operación de centros de verificación vehicular y verificentros;
- XLVIII.** 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 Titular de la Secretaría;
- XLIX.** Otorgar la constancia de exención de Verificación Vehicular para Vehículos Híbridos y/o Eléctricos y aquellos que, por sus características, no rebasen los límites máximos permisibles que prevé la legislación en la materia;
- L.** Iniciar los procedimientos administrativos que resulten necesarios para el correcto desempeño de las atribuciones conferidas en el presente artículo;
- LI.** Facultar a los servidores públicos subalternos para la realización de las visitas señaladas en el presente artículo, habilitándolos mediante oficio para las actividades procedentes y delegando las facultades aplicables, y
- LI.** Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN VIII

De la Dirección de Desarrollo Forestal

Artículo 32. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Forestal, por conducto de su titular, las atribuciones 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 acuerdos de colaboración con instituciones académicas del sector a fin de promover la divulgación de las tecnologías adecuadas para diagnosticar el estado actual de cada una de las zonas forestales que caracterizan a la Entidad;
- III. Actualizar del Inventario Estatal Forestal;
- IV. 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 maderables y sus derivados en la Entidad;
- V. 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;
- VI. Fortalecer a las brigadas oficiales de cada 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 Secretaría;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Mantener actualizado al menos cada tres años 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;

-
- XI.** Promover los servicios forestales que establezca el Estado, como son entre otros, la distribución de semillas, fertilizantes, árboles maderables y centrales de maquinaria forestal;
 - XII.** Promover la cultura y educación forestal sustentable, así como la creación de campos experimentales, Centros de Capacitación e Investigación en coordinación con las Instituciones Educativas que impartan conocimientos en el área forestal, y municipios con vocación forestal;
 - XIII.** Llevar un registro de las asociaciones y organizaciones de los agentes del desarrollo forestal de la entidad, en coordinación y colaboración con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional Forestal y con aquellos municipios que expidan permisos para el establecimiento de centros de transformación;
 - XIV.** Promover la implementación de acciones, para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como plagas y enfermedades forestales, conjuntamente con las autoridades Federales, Estatales y Municipales y con la participación de la sociedad civil del Estado;
 - XV.** Asesorar, en materia forestal, a los Ayuntamientos del Estado, productores y organizaciones que lo soliciten;
 - XVI.** 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, integridad y conservación de la biodiversidad en cada caso;
 - XVII.** Proponer al Titular de la Secretaría la celebración de acuerdos y convenios de colaboración, con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales del sector ambiental para los proyectos del sector forestal, con el objeto de lograr el desarrollo forestal del Estado;
 - XVIII.** Fortalecer el funcionamiento e integración de los Consejos Forestales previstos en la legislación forestal;
 - XIX.** 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 que de acuerdo al Inventario Estatal Forestal presenten ecosistemas forestales prioritarios para la conservación de la biodiversidad y servicios ambientales en el Estado;
 - XX.** 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;
 - XXI.** 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;

- XXII. Promover programas tendientes a la constitución y fomento de agroindustrias forestales de la Entidad, a fin de obtener valores agregados de los productos forestales;
- XXIII. Instrumentar y dar cumplimiento, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, a las disposiciones contenidas en la Ley Forestal y su reglamento, y
- XXIV. Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones de la Subsecretaría de Cambio Climático y Gestión Ambiental

Artículo 33. Corresponde a la Subsecretaría, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo del Titular de la Secretaría, la política ambiental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Representar a la Secretaría en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Titular de la Secretaría;
- III. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría 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. Proponer al Titular de la Secretaría 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;
- VI. Proponer al Titular de la Secretaría los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia;
- VII. Formular el programa presupuestario y actividades institucionales anual y el proyecto de presupuesto de la Subsecretaría;
- VIII. 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 Titular de la Secretaría y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Ejecutivo;

- X. Rendir al Titular de la Secretaría, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por la Subsecretaría a su cargo;
- XI. Realizar las actividades de Fomento, Cambio Climático y Gestión Ambiental que le sean encomendadas por disposición de ley y en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Titular de la Secretaría;
- XII. Dirigir las funciones de las Áreas Administrativas de su adscripción, cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los Manuales Generales de Organización de la Secretaría, de Procedimientos y de Servicios al Público, y
- XIII. Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VII

De las Áreas Administrativas Adscritas a la Subsecretaría

SECCIÓN I

De la Dirección de Cambio Climático

Artículo 34. Corresponde a la Dirección Cambio Climático, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Titular de la Secretaría las políticas públicas, estrategias y metas estatales de prevención y proyectos para la implementación de acciones para la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y medidas de adaptación al cambio climático, en el ámbito de su competencia, acorde a las disposiciones aplicables en el marco jurídico, estatal, nacional y en tratados internacionales;
- II. Promover la elaboración y actualización de la Estrategia Estatal de Cambio Climático, así como el Programa Estatal de Cambio Climático y los instrumentos que se generen con la participación de los sectores público, privado, académico y sociedad en general, a través del Consejo Estatal para la Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático;
- III. Dar seguimiento a las acciones de mitigación y adaptación ante el cambio climático establecidas en el Programa Estatal de Medio Ambiente, en conjunto con el Consejo Estatal para la Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático;
- IV. 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;
- V. Recomendar, formular programas, instrumentar campañas de educación, sensibilización y difusión a nivel estatal para socializar la información sobre los efectos adversos del cambio climático;

- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** 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;
- IX.** Promover la aplicación y difundir los compromisos contraídos por México en el Acuerdo de París sobre el Cambio Climático;
- X.** Proponer al Titular de la Secretaría proyectos de normas y soluciones basadas en la naturaleza en materia de mitigación y adaptación ecosistémica ante los efectos adversos del cambio climático;
- XI.** Vigilar en coordinación con el órgano competente, el cumplimiento de la Estrategia Estatal y el Programa Estatal de Mitigación y Adaptación ante los Efectos del Cambio Climático, así como todas las políticas y programas específicos que se adopten en la materia;
- XII.** 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 Agendas Municipales de Cambio Climático;
- XIII.** Convenir con los sectores público, privado, social y académico en la adopción de acciones y medidas prontas y firmes tendentes a la mitigación y adaptación ante los efectos del cambio climático;
- XIV.** 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;
- XV.** Promover la elaboración y actualización de 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;
- XVI.** 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;

- XVII.** Coordinar y asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en la elaboración de las Agendas Sectoriales de Cambio Climático, donde se definirán las medidas y acciones de adaptación y mitigación a aplicar tanto en sus instalaciones como en las políticas públicas y acciones de gobierno inherentes a sus atribuciones;
- XVIII.** Asesorar a los municipios que lo soliciten, respecto a la formulación, ejecución y operación de sus Agendas Municipales de Cambio Climático, así como los programas vinculados con el cambio climático;
- XIX.** Crear y presidir comités y subcomités operativos para el estudio, consulta, análisis, comunicación y coordinación en materia de cambio climático;
- XX.** Promover, junto con la Dirección competente, la conservación de la masa forestal del Estado y la aplicación en el territorio veracruzano de la Estrategia Nacional para la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal 2017-2030;
- XXI.** Promover, impulsar y apoyar al Titular de la Secretaría en las gestiones para que el Estado establezca un Fondo para el Cambio Climático como instrumento económico, a efecto de que se capten y canalicen recursos públicos, privados, nacionales e internacionales para la realización de proyectos, investigaciones científicas y tecnológicas, estudios y demás acciones que contribuyan a mitigar y adaptarse a los efectos de cambio climático, y
- XXII.** Las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN II

De la Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental

Artículo 35. Corresponden a la Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental, por conducto de su titular, las atribuciones siguientes:

- I.** Promover la participación de la sociedad en la política ambiental de la entidad;
- II.** Difundir las actividades de la Secretaría;
- III.** Planear, elaborar, gestionar y desarrollar el Programa Anual de Vinculación Social de la Secretaría;
- 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;

-
- V. Gestionar convenios y contratos de concertación y colaboración con organizaciones campesinas y rurales, grupos indígenas, instituciones académicas 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;
 - VI. Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las Áreas Administrativas, foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo;
 - VII. Participar, de manera conjunta con las Áreas Administrativas competentes, en el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación del impacto ambiental;
 - VIII. Proponer al Titular de la Secretaría las estrategias y políticas tendentes a impulsar la participación de las instituciones públicas y privadas, así como de la sociedad en general;
 - 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 Áreas Administrativas la información que se requiera para tales efectos;
 - X. Coordinar con las demás Áreas Administrativas en el ámbito de su competencia, la participación de dicha dependencia en ferias y exposiciones;
 - 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;
 - XII. Realizar estudios de opinión en materia ambiental en la población abierta, así como en audiencias específicas, para orientar las acciones de la Secretaría;
 - XIII. Desarrollar y actualizar su banco electrónico de información;
 - 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;
 - 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

- XVI.** Las demás atribuciones que, conforme al ámbito de su competencia, otorgue este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII

De la Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente

Artículo 36. La Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente es un Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría, con patrimonio propios y personalidad jurídica, que se regirá por la Ley que lo crea, por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, por su propio Reglamento Interior y por la demás normativa aplicable.

CAPÍTULO IX

De la Suplencia de Funciones

Artículo 37. El Titular de la Secretaría, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, lo suplirá el Titular de la Subsecretaría. En ausencia de ambos, el Titular de la Secretaría podrá designar a una persona, de entre los servidores públicos de la Secretaría.

En caso de que el periodo de ausencia sea mayor de quince días o de manera definitiva, será el Titular del Poder Ejecutivo quien designe al servidor público que lo supla.

Artículo 38. El Titular de la Subsecretaría, durante sus ausencias temporales, que no excedan de quince días, será suplido, para el despacho y atención de sus asuntos de su competencia, por el servidor público que designe el Titular de la Secretaría, y en su defecto, en ausencias mayores de quince días o de manera definitiva, será el Titular de la Secretaría quien designe al nuevo servidor público que lo supla.

Artículo 39. Los titulares de las Direcciones, 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 Titular de la Secretaría.

Artículo 40. 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 41. Los titulares de las demás Áreas Administrativas, 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 Titular de la Secretaría.

Artículo 42. Tratándose de la suplencia de la persona titular de la Dirección Jurídica, quien le supla invariablemente deberá tener acreditada la delegación de facultades que le otorga el Titular de la Secretaría para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que sea parte esta Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 120, de fecha 29 de marzo de 2013.

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

QUINTO. El personal adscrito a los órganos y todas aquellas áreas que integran la Secretaría y que cambien de denominación, serán readscritos a las nuevas estructuras administrativas que absorban las funciones específicas que desempeñaban, acorde a lo que establezca para el caso la Unidad Administrativa, conservando su antigüedad y derechos laborales que les correspondiere al momento de la entrada en vigor del presente instrumento.

SEXTO. Los actos y procedimientos administrativos iniciados por las Áreas Administrativas que integran la Secretaría y que cambien la denominación o adscripción, continuarán con su trámite, hasta su conclusión por las Áreas Administrativas de nueva denominación y de funciones equivalentes.

SÉPTIMO. Deberán realizarse las adecuaciones a los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, mismos que deberán expedirse en un plazo no mayor a 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

OCTAVO. En tanto se expidan los nuevos Manuales Administrativos, se aplicarán los existentes, estando el Titular de la Secretaría facultado para resolver las cuestiones que al efecto se presenten.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

De conformidad con lo establecido en los artículos 34 y 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se Convoca a Personas Físicas y Morales a participar en la Licitación Pública Estatal, los interesados podrán obtener las bases en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano cita en calle Juan de Grijalva No. 34, Fracc. Reforma, Veracruz, Ver., a partir de la publicación de esta convocatoria de 9:00 a 17:00 hrs., debiendo presentar solicitud por escrito manifestando su deseo de participar, y a continuación se detallan:

Licitación	Descripción	Límite de inscripción	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
MVER-2023-RM-0121	REHABILITACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE YÁÑEZ, ENTRE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ Y MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA, INFONAVIT CHIVERIA, VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	22/09/2023	21/09/2023 11:00 HRS	22/09/2023 14:00 HRS	02/10/2023 12:00 HRS	06/10/2023 13:00 HRS
MVER-2023-RM-0123	REHABILITACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA AVENIDA HERMENEGILDO GALEANA ENTRE JOSÉ AZUETA Y CALLE 1, COL. NETZAHUALCÓYOTL, VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	22/09/2023	21/09/2023 13:00 HRS	22/09/2023 16:00 HRS	02/10/2023 14:00 HRS	06/10/2023 14:00 HRS
MVER-2023-RM-0236	MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DEPORTIVA SALVADOR CAMPA, COL. 21 DE ABRIL, VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	22/09/2023	21/09/2023 15:00 HRS	22/09/2023 17:00 HRS	02/10/2023 16:00 HRS	06/10/2023 15:00 HRS

Veracruz, Ver; 15 de Septiembre de 2023

ARQ. JULIO CÉSAR TORRES SÁNCHEZ
Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Rubrica.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 4.29
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.91
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 863.94
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 265.64
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 252.98
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 632.46
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 758.95
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 505.97
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 72.11
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,897.38
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,529.84
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,011.93
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,391.41
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 189.74

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 103.74

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ	
DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO	
Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000	
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639	
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23	
www.editoraveracruz.gob.mx	gacetaoveracruz@gmail.com