ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

DIGELAG ACU 029/2012
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO

GUADALAJARA, JALISCO, A 2 DE JULIO DE 2012

Emilio González Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII, XXII y XXV de la Constitución Política; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 13, 19 fracción II, 21, 22 fracciones I, IV, XXII y XXIV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; así como 1, 3 y 6 fracciones I, II, III, IV, VI, X, XV, XVI, XVII y XXIII de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; todos ordenamientos de esta entidad federativa, y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política Local establece en su artículo 50, que es facultad exclusiva del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

II. Que conforme a los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, corresponde a éste, en uso de sus facultades constitucionales, reglamentar, mediante el instrumento jurídico adecuado, la organización y estructura interna de las dependencias del Poder Ejecutivo, así como el señalamiento de las unidades administrativas y técnicas que la integran y la distribución, entre éstas, del despacho de sus respectivas atribuciones.

III. Que el artículo 25 del ordenamiento jurídico antes referido, dispone que el Reglamento Interior de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, señalará las atribuciones que corresponden a sus servidores públicos, las labores que deben realizar las oficinas adscritas a su cargo y la forma de suplir las ausencias de los titulares y, en general, establecer las bases necesarias para lograr los objetivos de esta dependencia.

IV. Que el 23 de septiembre de 2000 se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el Decreto 18500 mediante el cual se creó la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, y en congruencia con la misma, el 4 de noviembre del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, diversas reformas, adiciones y derogaciones a la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Jalisco, con el fin de establecer las facultades que corresponderían a dicha Secretaría.

V. Que es propósito fundamental de esta administración, cumplir el compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica y administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias actuales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente.

VI. Que a lo largo del tiempo, la dependencia que ahora se regula, ha venido desarrollándose paulatinamente, cambiando y estructurándose de acuerdo a las exigencias que la misma sociedad ha venido demandando, por lo que, la finalidad principal del presente Acuerdo es la de normar las actividades, organización y funcionamiento interno de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable y de cada una de sus unidades administrativas, para dar atención y continuidad a cada una de las acciones que se llevan a cabo en el ámbito de su competencia.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, para quedar como sigue:

Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Único

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer y regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable como una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Consejo: el Consejo Consultivo y de Participación Social;

II. Procuraduría: el órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, denominado Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

III. Procurador: el titular de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

IV. Reglamento: el presente Reglamento;

V. Secretaría: la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable;

VI. Secretario: el Titular de la Secretaría; y

VII. Unidades Administrativas: las coordinaciones, direcciones generales, direcciones de área y, en general, todas las áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

Título Segundo
De la Estructura, Organización y Funcionamiento de la Secretaría

Capítulo I
Del Secretario

Artículo 3. Al frente de la Secretaría habrá un titular, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la misma.

Para la mejor organización del quehacer institucional, el Secretario podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento u otro ordenamiento jurídico, deban ser ejercidos directamente por él.

Artículo 4. Al Secretario le corresponderán, demás de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y las demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los lineamientos establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

II. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, los proyectos de leyes, reglamentos, normas y acuerdos, sobre asuntos que sean de la competencia de la Secretaría y, en su caso, refrendarlos para su validez y observancia, así como las acciones que requiera para la instrumentación de los programas a su cargo;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

IV. Representar a la Secretaría en los asuntos de su competencia, ante cualquier autoridad, así como en los actos en los que se requiera su presencia;

V. Designar y remover representantes de la Secretaría ante cualquier autoridad u organismo, en las que la Secretaría deba de estar representada por disposición legal o por encargo del Titular del Poder Ejecutivo;

VI. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría que le sean requeridos para integrar el informe anual del Gobernador del Estado;

VII. Informar del estado que guarda su ramo o comparecer ante el Congreso del Estado, siempre que se le solicite o se le requiera, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de su competencia;

VIII. Representar al Titular del Ejecutivo del Estado ante las autoridades jurisdiccionales que correspondan, en los casos en que así lo determine el propio Ejecutivo del Estado;

IX. Elaborar el Manual de Organización General de la Secretaría, así como los procedimientos de los servicios al público, disponiendo su publicación oficial;

X. Diseñar y establecer los mecanismos que normen, ordenen y agilicen la relación de las oficinas regionales con las unidades administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con los Directores Generales;

XI. Tramitar todo lo relacionado con los nombramientos, renuncias y licencias de los directores generales, directores, coordinadores y, en general, de cualquier servidor público de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Autorizar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las entidades coordinadas por la misma;

XIII. Constituir, dentro del marco de competencia de la Secretaría, los comités y grupos de trabajo que sean necesarios para promover la participación pública en la atención y solución de los asuntos relacionados con el desarrollo sustentable, la protección ambiental y la gestión integral del aprovechamiento y uso sustentable de los recursos naturales de la entidad;

XIV. Expedir las condiciones generales de trabajo de la Secretaría y proveer su cumplimiento en los términos de ley;

XV. Recibir, instruir y resolver los recursos de revisión que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como de todas aquellas solicitudes de reconsideración y conmutación de sanciones impuestas por el Procurador Estatal de Protección al Ambiente;

XVI. Expedir las recomendaciones a las autoridades competentes para asegurar la debida aplicación de la normatividad relacionada con el medio ambiente;

XVII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en él;

XVIII. Vigilar la operación del Consejo Consultivo y de Participación Social de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento, del Comité Consultivo a que se refiere el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco en materia de Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, así como de cualquier otro órgano de participación social que por disposición legal se haya creado;

XIX. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer su reorganización cuando sea necesario, conforme a las políticas de la misma y con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Constituir el Comité de Clasificación de Información Pública y la Unidad de Transparencia de la Secretaría, con la finalidad de clasificar, publicar y mantener actualizada la información pública, recibir y atender las solicitudes de información, así como emitir y publicar los criterios de clasificación conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; y en general, dar cumplimiento a las disposiciones derivadas de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de su Reglamento y de cualquier otra disposición o política pública que así determine el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XXI. Instruir y resolver todo lo relacionado con las demandas de responsabilidad patrimonial en contra de esta Secretaría; y

XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las inherentes al cargo, así como las que le encomiende el Titular del Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Capítulo II
De la Estructura

Artículo 5. Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

I. Dirección General de Planeación Ambiental;

II. Dirección General de Protección Ambiental;

III. Dirección General de Gestión Ambiental;

IV. Dirección Jurídica y Normatividad;

V. Dirección de Información y Sistemas;

VI. Dirección Administrativa;

VII. Coordinación de Comunicación Social y Difusión; y

VIII. Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, la cual se regirá conforme a su Reglamento Interior.

Artículo 6. En el Manual General de Organización de la Secretaría se precisarán las direcciones de área, así como el resto de la estructura orgánica-funcional de las diversas áreas que integran las unidades administrativas y órganos desconcentrados descritos en el artículo inmediato anterior.

Artículo 7. La Secretaría, por medio de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, conducirá sus actividades de conformidad a los programas, lineamientos y políticas que en materia ambiental y administrativa establezca el Titular del ejecutivo del Estado, con el fin de alcanzar el logro de los objetivos propuestos y atender las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, según los programas a cargo de la Secretaría, órganos desconcentrados y, en su caso, de otras dependencias cuando así se requiera.

Artículo 8. Los Titulares de las Direcciones Generales de la Secretaría y de la Procuraduría tendrán, de forma enunciativa y no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y actividades encomendadas a las Direcciones de Área que integran la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con el Secretario el despacho de las acciones y programas que les encomiende y la resolución de los asuntos que se desahoguen en su área, de conformidad a este reglamento o por cualquier otra disposición legal inherente a su cargo;

III. Desempeñar las funciones y las comisiones que el Secretario les delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y conclusión de las actividades y tareas realizadas para su cumplimiento;

IV. Establecer e implementar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban aplicarse en las direcciones de área que tengan adscritas, previa aprobación del Secretario, así como los estudios y proyectos de disposiciones legales, bases y reglas de carácter general que se elaboren en las áreas bajo su responsabilidad y que así lo ameriten;

V. Proponer la contratación, desarrollo y capacitación del personal requerido para la funcionalidad de las áreas que conforman la Dirección General a su cargo;

VI. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las áreas subalternas a su cargo, con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

VII. Formular y proponer al Secretario el anteproyecto de programas, presupuesto y programa de trabajo anual, así como establecer los mecanismos para optimizar el uso y destino de los recursos asignados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y vigilar su cumplimiento;

VIII. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como autorizar en el ámbito de su competencia, licencias laborales, de conformidad a las necesidades del servicio y participar directamente a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito, siempre y cuando sea con apego a las disposiciones legales aplicables y en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría;

IX. Proponer al Secretario y, en su caso, al Procurador, la delegación de funciones en servidores públicos subalternos;

X. Analizar, previa compilación, en coordinación con la Dirección Jurídica y Normatividad de esta Secretaría, el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones con la finalidad de proponer, crear o modificar las disposiciones jurídicas necesarias;

XI. Proporcionar información, cooperación técnica y administrativa que se les requiera internamente o por otras secretarías, dependencias u organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, de acuerdo a las políticas establecidas por el Gobernador del Estado y previa aprobación del Secretario o, en su caso, del Procurador;

XII. Recibir, en acuerdo ordinario, a los titulares de las Direcciones de Área que le sean adscritas y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público en general;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o encomienda de funciones o que les correspondan por suplencia;

XIV. Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obran en los archivos de la Dirección General y las Direcciones de Área a su cargo;

XV. Publicar y mantener actualizada la información pública de conformidad a las disposiciones reglamentarias y lineamientos que para tal efecto expida el Comité de Clasificación de Información Pública y la Unidad de Transparencia de la Secretaría o, en su caso, el de la Procuraduría, así como la atención oportuna de los requerimientos que la Unidad de Transparencia correspondiente les efectúe con motivo de las solicitudes de transparencia que reciba;

XVI. Cumplir y observar cualquier instrucción para la correcta operación del Consejo Consultivo y de Participación Social, del Comité Consultivo, así como de cualquier otro órgano de participación social que por disposición legal se haya creado; y

XVII. Las demás que les sean asignadas por el presente Reglamento, demás disposiciones legales, el Ejecutivo Estatal, el Secretario y el Procurador.

Título Tercero
De las Direcciones Generales

Capítulo I
De la Dirección General de Planeación Ambiental

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 9. La Dirección General de Planeación Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular, coordinar e integrar las políticas ambientales de la Secretaría, para su posterior aprobación del Secretario, con la participación de las direcciones generales competentes, cuando así se requiera, así como los programas, acciones, directrices y metas de planeación en materia ambiental derivadas del Programa Estatal de Desarrollo;

II. Participar en la planeación, evaluación y, en su caso, conducción de las políticas, procesos, instrumentos y acciones que se requieran para la gestión de la Secretaría en materia de financiamiento estratégico, con base en los objetivos y directrices derivadas del Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial y los programas correspondientes, incluyendo además la participación de las demás direcciones generales, de acuerdo a las facultades previstas en el presente Reglamento y las que por delegación les correspondan;

III. Formular y proponer al Secretario la política estatal en materia de cambio climático, así como coordinar la participación con cualquier dependencia, entidades de la administración pública estatal y las direcciones generales correspondientes que tengan por disposición legal injerencia en este rubro;

IV. Formular, promover y gestionar el desarrollo de programas para preservar, fortalecer y, en su caso, restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como el manejo y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad;

V. Promover y gestionar la atención concurrente de los gobiernos federal, estatal y municipales a través de los instrumentos normativos necesarios y autorizados por el Secretario, para atender la problemática ambiental del Estado e integrarlos en una misma política de atención y servicio, de conformidad al ámbito de competencia de cada instancia de gobierno;

VI. Gestionar la celebración de acuerdos de concertación y coordinación para la conservación, manejo y administración de las áreas naturales protegidas de competencia federal, estatal y municipal, así como cualquier otra modalidad de conservación, para su posterior aprobación por parte del titular de la Secretaría, de la Secretaría General de Gobierno, de cualquier otra dependencia estatal involucrada y del titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

VII. Proponer al Secretario las acciones y estrategias que se requieran para la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planeación en materia ambiental, con la participación que corresponda a las demás direcciones generales;

VIII. Someter a la consideración del Secretario los proyectos, instrumentos y las medidas necesarias para asegurar que las dependencias y entidades de la administración pública estatal incluyan, respecto de las materias que les competan, las variables ambientales en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y en sus programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que correspondan;

IX. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la incorporación de contenidos ambientales en los diversos ciclos educativos, especialmente en el nivel básico, así como en la formación cultural ambiental de la juventud, así como en los sectores laborales, involucrando además a todos los sectores sociales, organizaciones no gubernamentales, educativas y privadas;

X. Proponer al Secretario, con participación de la Procuraduría, las direcciones generales y de área correspondientes, respecto de la política ambiental de planeación en materia de calidad del aire, residuos de manejo especial y, en su caso, los peligrosos, de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable, impacto ambiental, áreas naturales protegidas, sitios Ramsar, ordenamiento del territorio, suelo, atmósfera, agua, biodiversidad, recursos naturales, paisaje, urbanismo y todo lo relacionado con la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico en las áreas de competencia estatales, ya sea por disposición legal o derivada de convenios de coordinación; y

XI. Representar los intereses del estado en asuntos inherentes a la planeación ambiental en eventos de índole local, nacional e internacional, previa autorización del Secretario.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Dirección General de Planeación Ambiental contará con el auxilio de las siguientes Direcciones de Área:

I. Dirección de Planeación y Desarrollo Sustentable;

II. Dirección de Educación Ambiental;

III. Dirección de Monitoreo Ambiental y Cambio Climático; y

IV. Coordinación General de Energías Alternativas.

Sección Segunda
De la Dirección de Planeación y
Desarrollo Sustentable

Artículo 11. La Dirección de Planeación y Desarrollo Sustentable tendrá las siguientes funciones:

I. Participar en los procesos de planeación del desarrollo en materia ambiental del estado, en coadyuvancia con las direcciones correspondientes;

II. Coadyuvar con el titular de la Dirección General de Planeación Ambiental para la formulación de las políticas ambientales de la Secretaría, así como los programas, acciones, directrices y metas de planeación en materia ambiental derivadas del Programa Estatal de Desarrollo;

III. Establecer y promover los mecanismos operativos y procedimientos que resulten necesarios para la formulación, expedición, cumplimiento, ejecución, evaluación y actualización, en su caso, de los ordenamientos ecológicos estatales en sus diferentes escalas y ubicaciones físicas, que permita el cumplimiento de las políticas de planeación y desarrollo sustentable establecidas por la Secretaría, así como emitir su opinión técnica a los municipios en la formulación de los ordenamientos locales, ya sea por oficio o a petición de parte;

IV. Proponer, convenir y concertar las acciones y actividades de investigación necesarias para preservar, restaurar, fortalecer el equilibrio y disminuir la fragilidad ambiental del Estado, en coordinación con los gobiernos municipales, el gobierno federal, sectoriales privados y sociales, instituciones de educación superior, organismos estatales, así como nacionales e internacionales;

V. Proponer al Secretario la política estatal en materia de calidad del aire en el estado, así como los programas que resulten necesarios en este rubro en beneficio de la población;

VI. Proponer alternativas de solución para la disminución de los impactos ambientales que son causados por las formas y sistemas actuales de aprovechamiento, transformación y uso de los recursos naturales;

VII. Revisar, dictaminar, proponer y proyectar para firma de su Director General, previa autorización del Secretario, todo lo relacionado con los resultados de los estudios de ordenamiento ecológico del territorio que se encuentren coordinados por la Secretaría;

VIII. Coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría, la instrucción del procedimiento administrativo de consulta pública de los ordenamientos ecológicos territoriales y la proyección final para firma de su Director General, respecto de los acuerdos y protocolos legales que resulten necesarios para la emisión de la resolución que ponga fin a los mismos;

IX. Coordinar y administrar el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, con la participación que corresponda a los gobiernos municipales y el gobierno federal;

X. Determinar y operar los mecanismos y procedimientos que resulten necesarios para presentar propuestas de expedición de declaratorias de áreas naturales protegidas de competencia estatal;

XI. Coordinar, con la participación que corresponda a los organismos estatales y gobiernos municipales, los estudios previos que se realicen para la expedición de declaratorias de áreas naturales protegidas de interés estatal y municipal;

XII. Promover la participación de los organismos estatales, gobiernos municipales, universidades, centros de investigación y particulares interesados, en la formulación de los programas de aprovechamiento, de conservación o manejo que regulen las áreas naturales protegidas, su operación, administración, desarrollo y vigilancia;

XIII. Autorizar previa consulta con el Director General y Secretario, los programas de aprovechamiento, conservación o manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal o a cargo del Gobierno del Estado conforme lo dispongan las leyes en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, así como las demás disposiciones aplicables;

XIV. Administrar, acorde a las políticas establecidas por el Secretario y a las disposiciones legales aplicables, las áreas naturales protegidas de competencia estatal, con la participación y colaboración de los dueños y

poseedores legales de los predios que integran las áreas, las distintas instituciones de los tres órdenes de gobierno, universidades y organizaciones civiles;

XV. Promover, coordinar y fomentar el establecimiento de programas de protección, recuperación y conservación de flora y fauna silvestres, particularmente de especies con estatus de protección legal;

XVI. Atender oportunamente los requerimientos que la Unidad de transparencia correspondiente les efectúe con motivo de las solicitudes de transparencia que reciba;

XVII. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite; y

XVIII. Coordinar las estrategias y acciones en materia de conservación y uso sustentable de la biodiversidad en el Estado.

Sección Tercera
De la Dirección de Educación Ambiental

Artículo 12. La Dirección de Educación Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular a la Dirección General, las propuestas de contenidos ambientales para su incorporación en los diversos programas y ciclos educativos, especialmente en el nivel básico, así como para la conformación cultural ambiental de la juventud;

II. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la capacitación, adiestramiento y profesionalización del magisterio estatal, educadores y promotores ambientales de los diversos sectores sociales en y para el trabajo, relacionado con la protección del ambiente, preservación, restauración y fortalecimiento del equilibrio ecológico en el estado;

III. Promover, fortalecer la organización y el establecimiento de redes con la sociedad civil y áreas municipales de educación ambientales, para la operación de estrategias de cultura y educación ambiental;

IV. Promover, organizar y participar en actividades privadas y públicas de intercambio académico, investigación y de capacitación ambiental, en el medio local, nacional e internacional;

V. Establecer procesos de concertación y coordinación con dependencias académicas, gubernamentales y organizaciones ambientales, con fines de fortalecimiento educativo en este rubro;

VI. Fomentar la cultura ambiental en la población y coadyuvar con los organismos correspondientes en los procesos educativos ambientales dirigidos a la protección y conservación del equilibrio ecológico en los ecosistemas del Estado;

VII. Promover y fortalecer la organización y establecimiento de sistemas de información geográfica para sistematizar y evaluar proyectos, experiencias y estrategias de cultura y educación ambiental en Jalisco;

VIII. Atender oportunamente los requerimientos que la Unidad de Transparencia correspondiente les efectúe con motivo de las solicitudes de transparencia que reciba;

IX. Promover y fortalecer en coordinación con la Dirección Jurídica y Normatividad, el marco jurídico en materia de educación ambiental que establezca el reconocimiento legal de ésta y la sitúe como elemento obligatorio en la formulación de las políticas vinculadas con la educación, la cultura, el desarrollo, la ciencia, la tecnología y el ambiente; y

X. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite.

Sección Cuarta

**De la Dirección de Monitoreo Ambiental
y Cambio Climático**

Artículo 13. La Dirección de Monitoreo Ambiental y Cambio Climático tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar a la Dirección General las propuestas de política estatal en materia de calidad del aire en el Estado, así como coordinar la participación en este rubro de las dependencias y entidades de la administración pública en los tres niveles de gobierno;

II. Operar el sistema de monitoreo atmosférico, recabar, procesar, validar y analizar la información que éste arroje sobre la calidad del aire y las condiciones meteorológicas presentes en el Área Metropolitana de Guadalajara y del interior del Estado, y difundirla a través de los reportes respectivos por medio del área de Comunicación Social y Difusión de la Secretaría;

III. Establecer y dar seguimiento a los programas y acciones de la Secretaría en materia de calidad del aire y monitoreo atmosférico mediante las cuales se contribuya a la reducción de la contaminación atmosférica en Jalisco, al igual que para renovar y ampliar la red de monitoreo atmosférico;

IV. Cumplir las obligaciones y lineamientos derivados de la política ambiental en materia de cambio climático y energía que para tal efecto determinen las autoridades competentes, así como las derivadas de cualquier instrumento legal o de coordinación estipulado para este rubro;

V. Emitir, de acuerdo al ámbito de competencia local, las recomendaciones, opiniones técnicas y acciones necesarias que contribuyan a la mitigación y adaptación en materia de cambio climático en el Estado, siempre y cuando éstas no contravengan ninguna disposición derivada de la legislación federal o internacional aplicable, así como todo lo relacionado en materia energética, movilidad no motorizada y edificación sustentable;

VI. Establecer las acciones necesarias para operar, calibrar y atender todo lo relacionado con las estaciones fijas y móviles que integran la red de monitoreo atmosférico;

VII. Coordinar la aplicación del Plan de Contingencias Atmosféricas de la Zona Metropolitana de Guadalajara, emitir las recomendaciones y acciones que al efecto se requieran en el interior del Estado, cuando las condiciones atmosféricas sean desfavorables a la población, así como proponer cualquier modificación o actualización de dicho Plan para adecuarlo, según sea necesario;

VIII. Identificar, evaluar y proponer con base a la información generada por la red de monitoreo atmosférico y los inventarios de emisiones, las estrategias necesarias para mejorar la calidad del aire en el Estado; o bien, proponer a la Dirección Jurídica y Normatividad la creación de normas ambientales estatales que prevenga, reduzcan o eviten el aumento de la contaminación atmosférica en detrimento de la calidad de vida y salud de la población;

IX. Atender oportunamente los requerimientos que la Unidad de Transparencia correspondiente les efectúe con motivo de las solicitudes de transparencia que reciba;

X. Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para desarrollar y mantener actualizado el inventario de emisiones en el Estado, ya sea a través de la información que recabe por el personal adscrito a esta área o en coadyuvancia con la información que otras direcciones y la Procuraduría le proporcionen, así como por cualquier otra entidad pública o privada; y

XI. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite.

Artículo 14. La Dirección de Monitoreo Ambiental y Cambio Climático, contará para el mejor desempeño en sus funciones con las siguientes coordinaciones:

I. Coordinación de Mantenimiento; y

II. Coordinación de Cambio Climático.

Artículo 15. La Coordinación de Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Mantener, calibrar y operar las estaciones fijas y móviles de monitoreo atmosférico, así como implementar una bitácora de mantenimiento por cada una de ellas;

II. Procesar, validar y analizar la información generada por la red para su posterior envío al titular de la Dirección, así como todo lo relacionado con los reportes de la calidad del aire y meteorología;

III. Aplicar las acciones derivadas del Plan de Contingencias Atmosféricas de la Zona Metropolitana de Guadalajara;

IV. Generar y publicar los reportes de calidad del aire y meteorología;

V. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de estudios relacionados con la materia propia de su encargo; y

VI. Las demás que el titular de la Dirección le encomiende, según las necesidades del área.

Artículo 16. La Coordinación de Cambio Climático tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer estrategias para la mitigación y adaptación al cambio climático en el Estado, de conformidad a los programas y políticas ambientales que dicte la autoridad competente, así como sugerir las actualizaciones correspondientes;

II. Coordinar las actividades derivadas de las comisiones en materia de cambio climático y uso eficiente y sustentable de la energía;

III. Implementar y, en su caso, actualizar los inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero a nivel estatal;

IV. Promover y difundir acciones, en coordinación con las autoridades municipales, estatales y federales, en materia de movilidad no motorizada y edificación sustentable; y

V. Las demás que el titular de la Dirección le encomiende, según las necesidades del área.

Capítulo II
De la Dirección General de Protección Ambiental

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 17. La Dirección General de Protección Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, establecer y ejecutar las acciones necesarias en el ámbito de competencia local o las derivadas de instrumentos de coordinación, para prevenir, proteger, reducir y mitigar la contaminación y efectos negativos al ambiente, que estén por originarse o que ya se hayan originado por las actividades productivas y de servicio que se realizan en el Estado, particularmente en las materias de impacto ambiental, residuos, atmósfera, agua, energía y suelo;

II. Cumplir las políticas ambientales, acciones, directrices y metas derivadas del Programa Estatal de Desarrollo, al igual que de cualquier otro instrumento que estipule obligaciones para esta unidad administrativa;

III. Representar los intereses del Estado en asuntos inherentes a la protección ambiental en eventos de índole local, nacional e internacional, previa autorización del Secretario;

IV. Formular estudios, dictámenes, opiniones, peritajes, asesoría técnica e informes que le sean encomendados por el Secretario, por el Procurador, o por el titular de cualquier otra unidad o autoridad administrativa, legislativa, judicial o autónoma, organizaciones públicas o privadas que se lo soliciten en materia de protección y restauración ambiental acorde a las facultades derivadas del presente Reglamento o cualquier otro que así lo disponga;

V. Instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes para prevenir, proteger, reducir y mitigar la contaminación y efectos negativos al ambiente, que estén por originarse o que ya se hayan originado por las actividades productivas y de servicio que se realizan en el Estado, en las materias de impacto ambiental, residuos, atmósfera, agua, energía y suelo en el ámbito de competencia local o las derivadas de cualquier instrumento de coordinación;

VI. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite;

VII. Hacer del conocimiento de la Procuraduría y de cualquier otra autoridad competente, todo hecho, acto u omisión que durante el desempeño de sus atribuciones advierta, que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al medio ambiente en contravención a los ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;

VIII. Instruir y resolver los procedimientos administrativos en materia de cumplimiento ambiental voluntario y verificación vehicular en el Estado, de conformidad con la normatividad ambiental local vigente y los lineamientos técnicos aplicables;

IX. Participar, en coordinación con las demás autoridades federales, estatales y municipales, en la atención de contingencias y emergencias ambientales;

X. Integrar en las acciones de regulación en materia de contaminación ambiental, a las personas físicas y morales, públicas y privadas, cuyas actividades productivas originen o puedan originar impactos significativos al ambiente;

XI. Estructurar y operar las acciones, mecanismos administrativos y técnicos, así como solicitar a cualquier autoridad, persona física o jurídica, privada o pública, la información necesaria coadyuvante para conocer el impacto ambiental que podrían generar las obras y actividades públicas o privadas, apoyándose en la misma al momento de hacer la evaluación y dictaminación correspondiente;

XII. Promover, a través del Secretario, la coordinación con el gobierno federal y los ayuntamientos y la creación de infraestructura en el Estado, para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, de manejo especial y residuos peligrosos, según corresponda;

XIII. Elaborar los programas de gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial; y

XIV. Las demás que les confiera expresamente el Secretario y cualquiera de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Dirección General de Protección Ambiental contará con el auxilio de las siguientes Direcciones de Área:

I. Dirección de Regulación Ambiental;

II. Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental;

III. Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares; y

IV. Dirección de Cumplimiento Ambiental Voluntario.

Sección Segunda
De la Dirección de Regulación Ambiental

Artículo 19. La Dirección de Regulación Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar al Director General, previo análisis técnico y jurídico, los proyectos de instrucción y resolución de los procedimientos administrativos para la emisión de autorizaciones, licencias, permisos, dictámenes, resoluciones, constancias, registros, cancelaciones, modificaciones, nulidad y anulabilidad en materia de emisiones a la atmósfera por fuentes fijas de competencia estatal, grandes generadores y planes de manejo de

residuos de manejo especial y sistemas destinados a la recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización, transferencia y disposición final de los mismos, así como de cualquier otra disposición que se derive de la normatividad ambiental estatal vigente;

II. Establecer, conforme a la ley, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para la expedición, trámite y revisión de la documentación necesaria para la elaboración de los proyectos de instrucción y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes;

III. Proponer en los proyectos de instrucción y resolución de los procedimientos administrativos las condicionantes técnicas ambientales y administrativas para la emisión de las licencias, permisos, autorizaciones, dictámenes, resoluciones, constancias y registros que al efecto se requieran en materia de residuos de manejo especial y emisiones a la atmósfera por fuentes fijas de competencia estatal;

IV. Establecer y publicar con apoyo de la Dirección de Información y Sistemas respecto de los padrones que al efecto obligue cualquier disposición legal aplicable en materia de residuos y emisiones a la atmósfera;

V. Elaborar, en coordinación con autoridades federales, estatales, municipales y organismos públicos descentralizados, los anexos técnicos para la solicitud de apoyos financieros de proyectos con beneficios ambientales para la prevención y gestión integral de residuos;

VI. Emitir, en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría y con la Secretaría de Promoción Económica, dictámenes técnicos respecto a las solicitudes de obtención de estímulos fiscales, en actividades de prevención y gestión integral de los residuos;

VII. Ejecutar las acciones necesarias en la creación de la infraestructura en el Estado para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, de manejo especial y residuos peligrosos, según corresponda; así como emitir la opinión sobre el diseño, construcción, operación y cierre de estaciones de transferencia y plantas de selección y tratamiento de los mismos;

VIII. Ejecutar los programas de gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial; así como regular el funcionamiento y manejo de rellenos sanitarios de carácter municipal, regional o metropolitano;

IX. Mantener coordinación con la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, en el desarrollo de proyectos de infraestructura para el manejo integral de residuos; al igual que con la Procuraduría, cuando así se requiera, para efectuar la inspección, verificación y cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicas en materia de residuos de manejo especial y emisiones a la atmósfera por fuentes fijas de competencia local;

X. Coadyuvar en promover la prevención de la contaminación de sitios con presencia de residuos y su remediación, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la Procuraduría, y demás autoridades federales, estatales y municipales que correspondan, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Participar y coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes, en las actividades y acciones que se realicen en materia de prevención de accidentes y riesgo;

XII. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección de Monitoreo Ambiental, con las autoridades federales, estatales y municipales en la determinación de las medidas necesarias para la prevención y control de contingencias ambientales;

XIII. Actualizar en coordinación con el Centro de Información Ambiental de la Secretaría, los inventarios de generación de residuos de manejo especial, residuos sólidos urbanos y residuos peligrosos generados por microgeneradores, conforme lo dispone la legislación ambiental estatal vigente;

XIV. Integrar, en coordinación con el Instituto de Información Territorial del Estado, el Centro de Información Ambiental, la Procuraduría y demás unidades administrativas, el inventario de tiraderos o sitios donde se han abandonado clandestinamente residuos;

XV. Atender oportunamente los requerimientos que la Unidad de Transparencia correspondiente les efectúe con motivo de las solicitudes de transparencia que reciba; y

XVI. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite.

Sección Tercera
De la Dirección de Evaluación del Impacto Ambiental

Artículo 20. La Dirección de Evaluación del Impacto Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Evaluar el impacto ambiental de las obras y actividades cuya regulación no sea competencia de la federación o de los gobiernos municipales, y elaborar los proyectos de resolución para otorgar, modificar, cancelar, negar o condicionar los trámites correspondientes, previo el dictamen técnico que formulen las unidades administrativas competentes de la Secretaría, según se requiera;

II. Evaluar, dictaminar y resolver sobre los estudios de riesgo ambiental que presenten los responsables de la realización de obras o actividades riesgosas cuya regulación ambiental corresponda al Ejecutivo del Estado;

III. Establecer y verificar el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir los prestadores de servicios en materia de consultoría de impacto ambiental, de conformidad a las disposiciones reglamentarias correspondientes;

IV. Determinar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación relativa a la presentación de estudios de impacto ambiental;

V. Formular, publicar, actualizar y poner a disposición del público las guías para la presentación del informe preventivo, la manifestación de impacto ambiental en sus diversas modalidades y el estudio de riesgo;

VI. Realizar visitas de campo para corroborar la veracidad de la información presentada en los estudios de impacto ambiental;

VII. Registrar y ordenar la información contenida en los estudios de impacto ambiental presentados ante la Secretaría, así como aquella obtenida en los recorridos de campo, para conformar una base de datos sobre el impacto ambiental regulado en el Estado;

VIII. Proponer al Secretario, cuando se estime necesario, audiencias técnicas y públicas en torno a los proyectos que ingresen a la Secretaría para someterse al procedimiento de evaluación del impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Establecer el procedimiento de consulta de los estudios de impacto ambiental, y con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social de la Secretaría, asegurar la publicación de éstos en los medios de comunicación correspondientes, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y de la información relevante del proyecto de obra o actividad de que se trate;

X. Establecer, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los mecanismos necesarios para la evaluación permanente del cumplimiento de los objetivos de la regulación del impacto ambiental;

XI. Procurar la realización de consultas técnicas para el cumplimiento de la normatividad ambiental en los procedimientos de evaluación del impacto ambiental, con los organismos públicos e instituciones de investigación y académicas, según corresponda;

XII. Solicitar la opinión de otras dependencias y expertos en la materia para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto ambiental que se formulen;

XIII. Opinar sobre los estudios de impacto ambiental que deban presentarse ante la Secretaría respecto a proyectos que se pretenda ejecutar en áreas naturales protegidas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Evaluar los programas de aprovechamiento y manejo de las áreas naturales protegidas de interés estatal o a cargo del Estado, conforme lo dispongan las leyes en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente y las demás disposiciones aplicables; y

XV. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite.

Sección Cuarta
De la Dirección de Regulación de
Emisiones Vehiculares

Artículo 21. La Dirección de Regulación de Emisiones Vehiculares tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar, coordinar, administrar y supervisar todo lo relacionado con la verificación vehicular en el Estado acorde a las disposiciones reglamentarias y técnicas, así como acuerdos y normas que de la materia se emitan, con el propósito de regular las emisiones vehiculares en la entidad;

II. Registrar, acreditar, validar, regular, supervisar, asesorar, capacitar, coordinar y, en su caso, suspender a las entidades acreditadas, proveedores y auditores de equipos de verificación vehicular y demás sujetos vinculados con la verificación vehicular en el Estado, disposiciones reglamentarias y técnicas, así como acuerdos y toda la normatividad respectiva;

III. Determinar los lineamientos, mecanismos de control y operación para el efectivo desempeño del Centro Oficial de Medición;

IV. Coordinar y ejecutar operativos en coordinación con la Secretaría de Vialidad en diferentes puntos del Estado, con el objeto de impulsar la obligatoriedad de la verificación vehicular y fomentar la participación social en la misma;

V. Expedir, controlar, registrar, entregar y recibir los holograma relacionados con la verificación vehicular;

VI. Incentivar y promover el uso de dispositivos que disminuyan las emisiones de gases;

VIII. Coordinar y administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección;

IX. Implementar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación suscritos por la Secretaría con otras dependencias, autoridades, organismos o autoridades municipales, estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de prevenir la contaminación atmosférica por fuentes móviles;

X. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite; y

XI. Las demás que señale las disposiciones legales aplicables.

Sección Quinta
De la Dirección de Cumplimiento
Ambiental Voluntario

Artículo 22. La Dirección de Cumplimiento Ambiental Voluntario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir los lineamientos operativos para el desarrollo del proceso de cumplimiento ambiental voluntario y vigilar su cumplimiento;

II. Promover, inducir y concertar con personas físicas o morales, su incorporación a procesos de cumplimiento ambiental voluntario y coadyuvar en la ejecución de los mismos;

III. Gestionar programas de capacitación en materia de cumplimiento ambiental voluntario y auditoría ambiental, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

IV. Coordinar, supervisar y verificar por sí misma o a través de terceros, la ejecución de los procesos de cumplimiento ambiental voluntario, respetando las disposiciones en materia de confidencialidad industrial y comercial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Establecer un sistema de aprobación de promotores y peritos ambientales especialistas o unidades de verificación ambiental estatales como coordinadores de procesos de cumplimiento ambiental voluntario, determinando los procedimientos y requisitos que deberán cumplir los interesados para incorporarse a dicho sistema;

VI. Aprobar a las unidades de verificación previamente acreditadas en materia de auditoría ambiental y en los procedimientos de evaluación, de conformidad con las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas; así como a aquellos organismos de certificación de productos en materia ambiental, conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

VII. Establecer, desarrollar y ejecutar criterios de evaluación del desempeño de las unidades de verificación y organismos mencionados en las fracciones V y VI del presente artículo y, en su caso, imponer las medidas administrativas correspondientes;

VIII. Emitir observaciones acerca de las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas derivados del diagnóstico y de los planes de acción de los procesos de cumplimiento ambiental voluntario;

IX. Formular, de conformidad con los lineamientos que al efecto se establezcan, los proyectos de convenio para concertar las acciones y los términos que se deriven de los procesos de cumplimiento ambiental voluntario;

X. Establecer, coordinar y vigilar la aplicación de lineamientos que deben observar las unidades de verificación, así como los establecimientos incorporados al programa de cumplimiento ambiental voluntario y otros actores relacionados con el mismo;

XI. Coordinar y ejecutar, en conjunto con las unidades administrativas competentes, la desincorporación y la reincorporación de las personas físicas o morales a los procesos de cumplimiento ambiental voluntario, así como atender y dar solución a las controversias que se susciten en torno a dichos procesos;

XII. Verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por las personas físicas o morales, para otorgar el certificado correspondiente y, en su caso, proceder a la cancelación del mismo y requerir su devolución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Desarrollar las actualizaciones de los instrumentos jurídicos, técnicos y administrativos para la operación de los procesos de cumplimiento ambiental voluntario;

XIV. Desarrollar, establecer y actualizar sistemas de certificación de procesos que sean compatibles o que preserven, mejoren o restauren el medio ambiente;

XV. Fomentar la instrumentación de un sistema de apoyos financieros y estímulos fiscales y de otra índole para las personas físicas o morales a las que les sea otorgado el certificado de cumplimiento ambiental voluntario;

XVI. Instrumentar un sistema de incentivos que permita identificar mediante el reconocimiento público y social a los establecimientos que cumplan oportunamente los compromisos adquiridos en los procesos de cumplimiento ambiental voluntario;

XVII. Emitir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los dictámenes técnicos que correspondan sobre la procedencia de las solicitudes para la obtención de estímulos fiscales, en actividades de prevención y disminución de la contaminación ambiental;

XVIII. Apoyar el desarrollo de procesos productivos adecuados y compatibles con el ambiente, así como sistemas de protección y restauración ecológica, convenidos con cámaras de industriales, de comercio y de otras actividades productivas, organizaciones de productores, instituciones de investigación científica y tecnológica y otras organizaciones interesadas;

XIX. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, así como las encomendadas.

Capítulo III
De la Dirección General de Gestión Ambiental

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 23. La Dirección General de Gestión Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las subdelegaciones en las regiones del Estado, vincular las actividades de esta Secretaría con los sectores público y privado y aplicar y dirigir programas y proyectos especiales para preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

II. Fortalecer la vinculación y gestión ambiental con los gobiernos federal, autoridades estatales y municipales, así como el sector privado y social;

III. Coordinar, en colaboración con las otras Direcciones Generales, la integración de organismos y sistemas intermunicipales para la gestión ambiental, el manejo de residuos y el rescate de ecosistemas, así como de subcomités de planeación ambiental en diversas regiones del Estado;

IV. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos de los diversos organismos, sistemas y subcomités, para evaluar su funcionamiento a través de inspecciones y verificaciones, en especial a los programas, proyectos y obras apoyados por esta Secretaría en beneficio de las entidades municipales y regiones del Estado;

V. Brindar a los municipios del Estado, la asesoría técnica y capacitación para la gestión y formulación de programas y proyectos especiales que promuevan la preservación y restauración de ecosistemas y el desarrollo ambiental sustentable;

VI. Promover la gestión y la vinculación con los organismos o dependencias ambientales de otras entidades federativas, para colaborar en programas y proyectos que impulsen el desarrollo sustentable de las regiones colindantes;

VII. Validar y supervisar los proyectos regionales ejecutados con recursos gestionados o asignados a través de convenios por parte de la Secretaría;

VIII. Verificar que los programas y proyectos se ejecuten de acuerdo a las reglas de operación de los fondos asignados a través de la Secretaría;

IX. Participar en las mesas regionales de los diferentes programas federales y estatales, a fin de promover que todo proyecto en su presupuesto, considere su contribución al desarrollo sustentable;

X. Promover la vinculación con empresas e instituciones académicas, de investigación y de desarrollo tecnológico, públicas y privadas, a través de convenios de colaboración que impulsen la innovación y el desarrollo sustentable;

XI. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite; y

XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquéllas que les señale expresamente el Secretario.

Artículo 24. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Dirección General de Gestión Ambiental, contará con el auxilio de las siguientes tres Direcciones de Área:

I. Dirección de Programas y Proyectos Ambientales;

II. Dirección de Vinculación Ambiental; y

III. Dirección de Delegaciones.

Sección Segunda
De la Dirección de Programas y
Proyectos Ambientales

Artículo 25. La Dirección de Programas y Proyectos Ambientales, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar criterios ambientales para la protección ambiental de las zonas de fragilidad ambiental decretadas en el Estado;

II. Verificar el cumplimiento de las medidas de protección, conservación, restauración y remediación de las zonas de fragilidad ambiental del Estado, competencia de la Secretaría;

III. Establecer acuerdos de colaboración para la atención de programas y proyectos ambientales, con diversos organismos estatales, municipios, instituciones públicas o privadas, asociaciones y representantes de la sociedad civil;

IV. Brindar a los municipios del Estado, la asesoría técnica y capacitación para la gestión y formulación de proyectos especiales que se promuevan para la preservación y restauración de ecosistemas y el desarrollo sustentable;

V. Participar en los diferentes organismos institucionales creados para atender las zonas de fragilidad ambiental decretadas por la Secretaría;

VI. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite; y

VII. Dirigir los trabajos de protección ambiental de las zonas de fragilidad ambiental competencia de la Secretaría.

Sección Tercera
De la Dirección de Vinculación Ambiental

Artículo 26. La Dirección de Vinculación Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vincular la participación ambiental de los tres niveles de gobierno en beneficio de los ecosistemas del Estado y su área de influencia inmediata;

II. Establecer acuerdos de coordinación con las distintas instancias gubernamentales presentes en la entidad, incluyendo las de las comunidades indígenas;

III. Coadyuvar, verificar y certificar el avance de la gestión ambiental estatal, municipal y federal, proponiendo al Secretario la emisión de las recomendaciones que resulten necesarias;

IV. Promover la participación social en las acciones y medidas de protección al ambiente, fomentando y apoyando la conformación de grupos ambientalistas;

V. Promover, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de la legislación vigente en materia del otorgamiento de estímulos e incentivos fiscales a favor de los particulares;
VI. Alentar e integrar la participación de los diferentes sectores de la población en la elaboración, aplicación y cumplimiento de las diferentes acciones y actividades derivadas de las estrategias que dicte la política ambiental del Estado;

VII. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite; y

VIII. Gestionar, convenir, acordar y participar, en su caso, con el sector privado, en la búsqueda de soluciones reales e inmediatas a los problemas ambientales que se generan por causa de la actividad productiva.

Sección Cuarta
De la Dirección de Delegaciones

Artículo 27. La Dirección de Delegaciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, en los términos que acuerde el Secretario, las acciones operativas de la Secretaría a través de sus subdelegaciones regionales;

II. Asistir a los titulares de las subdelegaciones regionales en sus relaciones con los Directores Generales y Directores de Área de la Secretaría;

III. Programar, concertar y apoyar las giras de trabajo del Secretario y Directores de la Secretaría, que se realicen por las regiones del Estado;

IV. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en la formulación, actualización y cumplimiento de los manuales de organización de las delegaciones regionales;

V. Proponer al Director General de Planeación Ambiental las modificaciones a la estructura y funcionamiento de las subdelegaciones regionales, coordinando previamente su estudio, diseño y aplicación con la Coordinación Administrativa;

VI. Operar un sistema de diagnóstico funcional permanente en las subdelegaciones regionales;

VII. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa y autónoma que lo solicite; y

VIII. Fijar criterios y lineamientos con base a las políticas que determine la Secretaría, para una adecuada coordinación de las subdelegaciones regionales con las demás instancias del Poder Ejecutivo del Estado, las autoridades municipales y con las organizaciones sociales y privadas de cada región del Estado.

Capítulo IV
De la Dirección Jurídica y Normatividad

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 28. La Dirección Jurídica y Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, unificando los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento;

II. Establecer los mecanismos, instancias y lineamientos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con la prevención y disminución de la contaminación ambiental y la protección y conservación de los recursos naturales;

III. Recibir y canalizar a las autoridades competentes, las quejas y denuncias de la ciudadanía y de los representantes de los sectores público, social y privado, en materia ambiental;

IV. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención con las facultades de un apoderado general judicial para pleitos y cobranzas;

V. Elaborar y proponer al Secretario del ramo, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las leyes, reglamentos, normas y criterios en materia ambiental a nivel estatal y procurar su actualización;

VI. Coadyuvar con los gobiernos municipales en la elaboración de los reglamentos de ecología que habrán de establecerse en los mismos o, en su defecto, las modificaciones y adecuaciones a los bandos de policía y buen gobierno;

VII. Proponer por sí o a solicitud de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y la Procuraduría, ante las autoridades que correspondan, la revocación, modificación, suspensión o cancelación de autorizaciones, permisos, licencias o concesiones, cuando las actividades autorizadas se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o perturben significativamente el proceso ecológico, o por violaciones a la normatividad ambiental;

VIII. Coadyuvar con las autoridades federales y municipales en el control de la aplicación de la legislación ambiental, en los términos de los acuerdos de coordinación que al efecto se suscriban;

IX. Asesorar a la ciudadanía y a los diversos grupos de la sociedad en lo relativo a la protección y defensa del ambiente;

X. Conocer, tramitar y dar seguimiento, ante las autoridades competentes, las quejas y denuncias por irregularidades que afecten el equilibrio ecológico y el ambiente, en que incurran servidores públicos de la administración pública estatal en el ejercicio de sus funciones, así como ante las autoridades federales y municipales, cuando se trate de servidores públicos de su adscripción;

XI. Proponer al Secretario las recomendaciones a las autoridades competentes para asegurar la debida aplicación de la normatividad ambiental;

XII. Promover y desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, acciones de información, difusión y orientación para el cumplimiento de la normatividad ambiental, dirigidas a los diversos sectores de la sociedad;

XIII. Proponer las bases y requisitos legales a que deben de ajustarse los acuerdos, convenios, contratos y demás actos competencia de la Secretaría, así como intervenir en su estudio, formulación, otorgamiento, revocación, rescisión o modificación;

XIV. Dictaminar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Secretario y, en coordinación con la Dirección Administrativa, intervenir en la contratación de adquisiciones, servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;

XV. Coadyuvar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la formulación de recomendaciones que procedan a las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, o resoluciones que emitan para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Formular denuncias o querellas ante el ministerio público por hechos u omisiones delictuosos en los que la Secretaría resulte o pueda ser afectada, así como de los hechos u omisiones en que se presuma la comisión de delitos que afecten el ambiente o a los recursos naturales;

XVII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Secretaría señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de

demanda o contestación, según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieran;

XVIII. Sustanciar los procedimientos correspondientes a los recursos administrativos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la Secretaría, recibiendo y desahogando pruebas y alegatos y, en su caso, proponer la resolución que proceda al superior jerárquico;

XIX. Suscribir documentos en ausencia del Secretario, Directores Generales y Directores de Área de la dependencia, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, interposición de recursos y medios de impugnación, así como la recepción de toda clase de notificaciones;

XX. Representar a la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, en asuntos laborales que se sustancien ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Secretaría y a la Procuraduría, formulando dictámenes y demandas de cese de la relación laboral, contestando demandas, formulando absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, realizar toda clase de promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

XXI. Suscribir contratos y convenios de servicios y arrendamientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o encomienda de funciones, o que le correspondan por suplencia;

XXIII. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan de la Secretaría, normas ambientales estatales, estudios, programas y proyectos para la protección, defensa y restauración del medio ambiente y de los recursos naturales;

XXIV. Integrar y operar la Unidad de Transparencia e Información de la Secretaría, de conformidad a lo establecido en la ley de la materia;

XXV. Certificar los documentos que emitan las diversas áreas de la Secretaría;

XXVI. Cotejar y dar fe de la existencia de los documentos, que en original, se tengan a la vista en el desempeño de sus atribuciones;

XXVII. Proyectar al titular todo lo relacionado con la instrucción y resolución de las demandas de responsabilidad patrimonial presentadas en contra de esta dependencia, acorde a las instrucciones del Secretario;

XXVIII. Solicitar a la Secretaría correspondiente, la publicación de los acuerdos y convenios en el medio de comunicación oficial del Gobierno del Estado; y

XXIX. Delegar, por conducto de su titular, todas aquellas atribuciones que considere pertinentes a las coordinaciones adscritas a la misma.

Artículo 29. Para el cumplimiento de sus atribuciones y el logro de sus objetivos, la Dirección Jurídica y Normatividad contará con el apoyo de las siguientes coordinaciones:

I. Coordinación de Normatividad; y

II. Coordinación Jurídica.

Sección Segunda
De la Coordinación de Normatividad

Artículo 30. La Coordinación de Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los proyectos de leyes, reglamentos, normas y lineamientos acorde a la normatividad ambiental estatal vigente, así como de sus reformas y actualizaciones correspondientes;

II. Asesorar a los gobiernos municipales en la elaboración de sus reglamentos de ecología o, en su defecto, las modificaciones y adecuaciones a los bandos de policía y buen gobierno;

III. Elaborar los proyectos de acuerdos, convenios, contratos y demás actos competencia de la Secretaría, así como intervenir en su estudio, formulación, otorgamiento, revocación, rescisión o modificación;

IV. Intervenir, en coordinación con la Dirección Administrativa, en la contratación de adquisiciones, servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Elaborar los proyectos de contratos y convenios de servicios y arrendamientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan de la Secretaría, normas ambientales estatales, estudios, programas y proyectos para la protección, defensa y restauración del medio ambiente y de los recursos naturales;

VII. Recibir y canalizar a las autoridades competentes, las quejas y denuncias de la ciudadanía y de los representantes de los sectores público, social y privado, en materia ambiental;

VIII. Asesorar a la ciudadanía y a los diversos grupos de la sociedad en lo relativo a la protección y defensa del ambiente; e

IX. Integrar y operar la Unidad de Transparencia e Información de la Secretaría, de conformidad a lo establecido en la ley de la materia.

Sección Tercera
De la Coordinación Jurídica

Artículo 31. La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, previa instrucción del titular, los asuntos jurídicos de la Secretaría ante autoridades judiciales federales, estatales, legislativas, administrativas locales y municipales y organismos autónomos;

II. Ejecutar los mecanismos, instancias y lineamientos que al efecto emita el titular de la Dirección, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con la prevención y disminución de la contaminación ambiental y la protección y conservación de los recursos naturales;

III. Canalizar a las autoridades competentes, las quejas y denuncias de la ciudadanía y de los representantes de los sectores público, social y privado, en materia ambiental;

IV. Atender la ejecución ante las autoridades que corresponda, todo lo relacionado con la revocación, modificación, suspensión o cancelación de autorizaciones, permisos, licencias o concesiones, cuando las actividades amparadas se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o perturben significativamente el proceso ecológico, al igual que por violaciones a la normatividad ambiental;

V. Elaborar los proyectos, previa indicación del titular de la Dirección, respecto de las recomendaciones a las autoridades competentes para asegurar la debida aplicación de la normatividad ambiental;

VI. Proyectar las denuncias o querellas ante el ministerio público por hechos u omisiones delictuosos en los que la Secretaría resulte o pueda ser afectada, así como de los hechos u omisiones en que se presuma la comisión de delitos que afecten el ambiente o los recursos naturales;

VII. Proyectar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Secretaría señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieran;

VIII. Proponer los proyectos para sustanciar los procedimientos correspondientes a los recursos administrativos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la Secretaría, recibiendo y desahogando pruebas y alegatos y, en su caso, proponer la resolución que proceda al superior jerárquico; y

IX. Proyectar todo lo relacionado con la instrucción y resolución de las demandas de responsabilidad patrimonial presentadas en contra de la Secretaría, acorde a las instrucciones del titular de la Dirección.

Capítulo V
De la Dirección de Información y Sistemas

Artículo 32. La Dirección de Información y Sistemas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conformar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información Ambiental sobre el estado de los ecosistemas y prevaleciente en la entidad para consulta del público a través del medio correspondiente;

II. Participar en el Comité Técnico Regional de Estadística e Información Geográfica;

III. Vincular e intercambiar información local, nacional e internacional en asuntos de interés ambiental para el Estado;

IV. Reunir y concentrar información sobre los resultados de la gestión ambiental en el Estado y sobre los valores y potencial eco turístico de la entidad, así como publicar dicha información a través de medios digitales;

V. Determinar, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Secretaría de Administración, la normatividad y estandarización para el manejo de los equipos de cómputo, telecomunicaciones, información e implantación de sistemas de información que correspondan;

VI. Desarrollar, modificar y mantener los sistemas de información de la Secretaría;

VII. Establecer criterios de optimización y aplicación racional del uso de los sistemas de información en las áreas de la Secretaría y emitir la normatividad para su utilización, manejo y conservación, supervisando su cumplimiento;

VIII. Proponer, en conjunto con la Dirección General de Informática de la Secretaría de Administración, la implantación de sistemas y procedimientos de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de esta Secretaría; así como establecer vínculos de integración para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos;

IX. Controlar, supervisar y autorizar los accesos a la red estatal de voz y datos dentro de esta Secretaría;

X. Normar, controlar, administrar y autorizar el uso y adquisición de herramientas y programas de correo electrónico, así como las cuentas de acceso al mismo para la Secretaría;

XI. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia y las que le delegue el Secretario.

Artículo 33. La Dirección de Información y Sistemas, para el mejor desempeño de sus objetivos, contará con el auxilio de las siguientes coordinaciones:

I. Coordinación de Información;

II. Coordinación de Desarrollo e Informática; y

III. Coordinación Multimedia.

Capítulo VI

De la Dirección Administrativa

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 34. La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros que requieran la Secretaría y sus unidades administrativas, de conformidad con los lineamientos, criterios y normas aplicables, y aquéllas que formule el Secretario y los titulares de las unidades administrativas;

II. Formular los manuales generales de organización y procedimientos de la Secretaría y mantenerlos actualizados, atendiendo a los criterios y lineamientos que determine el Secretario;

III. Integrar y proporcionar la información que solicite el Secretario y demás dependencias competentes respecto de la aplicación y el aprovechamiento de recursos asignados;

IV. Proporcionar toda la información técnica y documental que le requiera la Dirección Jurídica y Normatividad a efecto de rendir informes, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas, cumplir requerimientos, sentencias y resoluciones, ya sea por parte de autoridades judiciales estatales y federales, así como de cualquier otra autoridad legislativa, administrativa o autónoma que lo solicite; y

VII. Llevar a cabo el Programa de Calidad y Mejora Continua, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 35. Para el cumplimiento de sus atribuciones y el logro de sus objetivos, la Dirección Administrativa contará con el apoyo de las siguientes Coordinaciones:

I. Coordinación de Recursos Financieros;

II. Coordinación de Recursos Humanos;

III. Coordinación de Servicios Materiales; y

IV. Coordinación de Recursos Generales.

Sección Segunda
De la Coordinación de Recursos Financieros

Artículo 36. La Coordinación de Recursos Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, el anteproyecto del programa-presupuesto anual en materia de administración, capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría, y ponerlo a consideración del Secretario;

II. Comunicar las asignaciones presupuestales de gasto corriente y de inversión que les correspondan a las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

III. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, el pago a proveedores y acreedores de la Secretaría; y

IV. Operar y controlar los sistemas y registros contables de la Secretaría y sus Oficinas Regionales.

Sección Tercera
De la Coordinación de Recursos Humanos

Artículo 37. La Coordinación de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Estudiar y proponer las políticas para atender los requerimientos de personal de las unidades administrativas de la Secretaría e intervenir, en su caso, en la selección, nombramiento, contratación y reubicación del mismo,

así como llevar su registro y control, atendiendo a los lineamientos, normas y requisitos que determine el Secretario;

II. Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensión, licencias, permisos y bajas del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con las normas, criterios y lineamientos que determine el Secretario;

III. Intervenir en los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios del personal de la Secretaría;

IV. Coordinar la operación del pago de las remuneraciones del personal adscrito a la Secretaría;

V. Ajustarse a los trámites y procedimientos que dicte la Secretaría de Administración para los movimientos de personal, acompañando los documentos y demás requisitos que ésta requiera para tal efecto;

VI. Atender la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría;

VII. Mantener el padrón de servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial ante la Contraloría del Estado, así como de llevar a cabo todas las acciones necesarias para que los funcionarios públicos obligados cumplan con este requisito en tiempo y forma; y

VIII. Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría para el seguimiento de los trámites administrativos ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, así como vigilar que se realicen las entregas recepciones cuando se amerite.

Sección Cuarta
De la Coordinación de Recursos Materiales

Artículo 38. La Coordinación de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Adquirir, en su caso, contratar, y suministrar, dentro del ámbito de su competencia, los bienes y servicios para el consumo que requiera la Secretaría, con estricto apego al Presupuesto de Egresos vigente del Gobierno del Estado, la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, las Políticas Administrativas que expida la Secretaría de Administración y los demás ordenamientos vigentes y aplicables;

II. Recibir y administrar los bienes que asigne la Secretaría de Administración a la Secretaría, así como llevar el control del inventario correspondiente;

III. Administrar los bienes que se adquieran con recurso asignado a la propia Secretaría, así como llevar el control del inventario correspondiente;

IV. Solicitar a la Secretaría de Administración las adquisiciones cuyo importe rebase el monto permitido para adquisiciones a través del fondo revolvente y que se refieran a concurso, licitación o adjudicación directa;

V. Ser responsable de la actualización de los resguardos de los vehículos asignados a la Secretaría y mantenerlos vigentes, así como dar el seguimiento que corresponda para el mantenimiento y buen uso de los mismos;

VI. Asignar dotación de combustible de acuerdo a la denominación de los vehículos y al nivel jerárquico del resguardante, de conformidad a la normatividad que para el caso aplica;

VII. Mantener actualizado el registro de bienes sujetos a aseguramiento propiedad del Ejecutivo, para coberturas necesarias, ya sea de parque vehicular y bienes muebles e inmuebles;

VIII. Mantener actualizado el pago de impuestos, derechos y obligaciones referentes al parque vehicular;

IX. Realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Administración referente a bajas, tanto del parque vehicular como de activos fijos;

X. Mantener actualizado el registro de activos fijos en el sistema correspondiente, así como enviar a validación, ante la Secretaría de Administración, las facturas de los bienes de nuevo ingreso; y

XI. Controlar y operar el almacén a su cargo.

Sección Quinta
De la Coordinación de Servicios Generales

Artículo 39. La Coordinación de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar mantenimiento y limpieza a los inmuebles de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;

II. Supervisar las obras de remodelación, mantenimiento preventivo y correctivo que se efectúen en las diferentes instalaciones de la Secretaría;

III. Coordinar el envío de documentación a las diferentes instancias gubernamentales y particulares; y

IV. Realizar, en coordinación con la Secretaría de Administración, la ejecución de obras y mejoras a las instalaciones de la Secretaría.

Capítulo VII
De la Coordinación de Comunicación
Social y Difusión

Artículo 40. La Coordinación de Comunicación Social y Difusión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la política de comunicación social tanto al interior de la Secretaría como al exterior de la misma, así como de relaciones públicas y difusión de información, en concordancia con el Plan de Trabajo que determine el Secretario, y de conformidad a las disposiciones legales en la materia;

II. Orientar y ejecutar las estrategias de comunicación, difusión, prensa y relaciones públicas de la Secretaría, de sus unidades administrativas y de la Procuraduría;

III. Establecer y mantener una adecuada relación con los medios masivos de comunicación, para informar permanentemente de los planes, programas y acciones que realiza la Secretaría y la Procuraduría;

IV. Cubrir los requerimientos de información de los medios masivos de comunicación en la materia que compete a la Secretaría y a la Procuraduría;

V. Captar, analizar y procesar la información de los medios masivos de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para el cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría;

VI. Orientar y validar la adecuada aplicación de los lineamientos establecidos para la imagen tanto de la Secretaría y sus unidades administrativas, como de la Procuraduría;

VII. Diseñar, producir y autorizar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los libros, folletos y demás material impreso y didáctico que elabore la dependencia;

VIII. Diseñar y producir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el material audiovisual de difusión que elabore la dependencia;

IX. Elaborar las producciones en medios electrónicos de comunicación, para coadyuvar con el fortalecimiento de la cultura en materia ambiental de los habitantes del Estado y usuarios del territorio jalisciense;

X. Elaborar y ejecutar estrategias de difusión masiva para inducir y fortalecer la conciencia ambiental de los habitantes del Estado y usuarios del territorio jalisciense;

XI. Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones de la Secretaría;

XII. Apoyar en la publicación de avisos que, conforme a las disposiciones legales aplicables, corresponda hacer a la Secretaría en el ámbito de su competencia; y

XIII. Elaborar las herramientas necesarias para mantener informado al personal de la Secretaría, así como a diferentes sectores de la sociedad, acerca de los planes, programas y acciones que realiza la Secretaría y sus unidades administrativas, así como la Procuraduría.

Capítulo VIII
Del Consejo Consultivo y de Participación Social

Artículo 41. El Consejo es el órgano de consulta de la Secretaría, que tiene por objeto lograr la corresponsabilidad de los sectores social, académico, industrial, legislativo, gubernamental y organizaciones no gubernamentales para la discusión, diseño, aplicación y evaluación de las políticas públicas que fomenten la protección, restauración, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales, generando con esto el desarrollo sustentable en el Estado de Jalisco. El Consejo estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado y en su ausencia el Secretario del ramo;

II. Un Secretario Técnico, que será el Director General de Planeación Ambiental de la Secretaría;

III. Un consejero representante del Poder Legislativo del Estado, que será un diputado miembro de la Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;

IV. Dos consejeros representantes de organizaciones empresariales e industriales del Estado;

V. Tres consejeros representantes de instituciones de investigación y educación superior en el Estado; y

VI. Cinco consejeros representantes de organizaciones no gubernamentales y asociaciones civiles colegiadas legalmente constituidas, cuyos objetivos se relacionen con la prevención y disminución de la contaminación ambiental, así como la protección y conservación de los recursos naturales y el desarrollo sustentable.

Los cargos de los consejeros serán honoríficos y, por lo tanto, no recibirán remuneración económica ni material por el desempeño de sus funciones. Los miembros del Consejo tendrán voz y voto, y la entidad que representen designará un suplente quien les suplirá durante sus ausencias.

Artículo 42.- Corresponde al Consejo:

I. Asesorar a la Secretaría en la formulación de las políticas estatales en materia de protección ambiental y desarrollo sustentable de los recursos naturales;

II. Proponer a la Secretaría la elaboración de estudios, programas y acciones específicas en materia de protección al medio ambiente y desarrollo sustentable;

III. Analizar periódicamente los resultados en la aplicación de los programas de la Secretaría en materia de protección del medio ambiente y desarrollo sustentable, con base en los informes y estudios respectivos que proporcione la misma;

IV. Analizar y emitir su opinión en los asuntos y casos específicos que someta a su consideración el Secretario;

V. Formular a la Secretaría propuestas para adecuar la legislación en materia ambiental y desarrollo sustentable; e

VI. Integrar grupos técnicos de trabajo para el estudio especializado de asuntos o problemas específicos que el Consejo determine.

Artículo 43. Corresponde al Presidente del Consejo:

I. Conformar al Consejo y tomar protesta a sus integrantes;

II. Convocar, a través del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo, y aprobar las órdenes del día;

III. Presidir las sesiones del Consejo;

IV. Aprobar el calendario anual de sesiones;

V. Supervisar el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones que se deriven de las mismas;

VI. Proponer al Consejo las comisiones o grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones; y

VII. Las demás que le asignen las leyes aplicables.

Todas las atribuciones correspondientes al Presidente del Consejo podrán ser ejercidas por el Secretario del ramo.

Artículo 44. Corresponde a los integrantes del Consejo:

I. Someter a consideración del Consejo, propuestas y proyectos que puedan integrar la agenda en programas, estrategias y acciones de la Secretaría;

II. Comunicar al Consejo los objetivos, opiniones, acuerdos y propuestas de las instituciones u organizaciones que representan, que coadyuven a los asuntos relacionados y tratados en el Pleno del Consejo;

III. Votar los asuntos presentados en el Pleno;

IV. Formar parte de los grupos técnicos de trabajo que el Pleno integre;

V. Evaluar el resultado de las actividades del Consejo;

VI. Asistir y permanecer en las sesiones que convoque el Consejo;

VII. Proporcionar la información necesaria que el Consejo solicite, a fin de apoyar y facilitar sus tareas;

VIII. Atender y resolver los asuntos que se les encomiende; e

IX. Informar a las instituciones u organizaciones que representan las resoluciones adoptadas en el Consejo.

Artículo 45. Corresponde al Secretario Técnico, lo siguiente:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

II. Notificar las convocatorias a sesiones y sus respectivas órdenes del día, previo acuerdo del Presidente;

III. Preparar las sesiones, verificar el quórum y levantar el acta correspondiente de cada sesión;

IV. Llevar un registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al Consejo;

V. Remitir a los miembros del Consejo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se celebren las sesiones, una copia del acta de sesión;

VI. Informar al Presidente sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo;

VII. Coordinar y apoyar a las comisiones y grupos de trabajo;

VIII. Notificar al Presidente cualquier modificación en el estatus de los integrantes del Consejo, dentro de la institución u organización que representan; y

IX. Las demás que le designen el Consejo, su Presidente y otros ordenamientos legales.

Artículo 46. Serán causa de sustitución de los de Consejeros, las siguientes:

I. No asistir, ni designar suplente, en dos sesiones consecutivas del Consejo sin justificación presentada previamente por escrito;

II. Expresar opiniones en nombre del Consejo sin la autorización del mismo, así como realizar acciones proselitistas a favor de algún partido político tanto al interior como al exterior del Consejo; y

III. Dejar de formar parte de la institución u organización a la que representa.

El Presidente del Consejo o, en su caso, el Secretario del ramo en suplencia del Presidente, notificará por escrito a la institución correspondiente, respecto de la causa que motiva la sustitución para efecto de que ésta nombre un nuevo representante dentro de los treinta días naturales siguientes a que hubiere sido notificada.

Artículo 47. El Consejo deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos dos veces al año, y en sesión extraordinaria, cuando existan razones de importancia, por algún asunto urgente, o cuando así lo soliciten la mayoría de los Consejeros y el Presidente o el Secretario del ramo lo estimen necesario.

La convocatoria deberá contener fecha, lugar y hora de la reunión, y orden del día y los documentos de trabajo sobre los temas y puntos a tratar. La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá ser notificada a los Consejeros con una anticipación no menor de quince días hábiles, y en tratándose de las sesiones extraordinarias, con una anticipación no menor de cinco días hábiles.

Los asuntos a tratar en el Consejo deberán ser producto de los acuerdos previos aprobados por el Pleno, así como los que presenten los grupos técnicos de trabajo.

Las recomendaciones, acuerdos y resoluciones del Pleno serán difundidos a la sociedad exclusivamente por el Presidente o por el Secretario del ramo.

Artículo 48. Las sesiones se llevarán a cabo en el día y hora señalados en la convocatoria. El Presidente o, en su ausencia, el Secretario del ramo, declarará instalada la sesión, previa verificación de la asistencia y certificación del quórum que realice el Secretario Técnico.

Será requisito de validez para la realización de las sesiones, la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo, incluyendo a su Presidente o al Secretario del ramo en ausencia de éste.

Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El voto de calidad mencionado con antelación, podrá ser ejercido por el Secretario del ramo en ausencia del Presidente.

Si una vez establecido el quórum, alguno de los Consejeros se ausentara, los acuerdos que tomen los Consejeros que permanezcan serán válidos.

En el caso de que en la instalación de las sesiones ordinarias no se reúna el quórum legal, el Presidente o el Secretario del ramo, convocarán a sesión extraordinaria, misma que se realizará dentro de los cinco días naturales siguientes.

Artículo 49. Las actas de las sesiones contendrán, cuando menos:

I. Lugar, fecha y hora de la realización de la sesión, de conformidad con la convocatoria respectiva;

II. Fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;

III. Registro de asistencia;

IV. Agenda y orden del día;

V. Acuerdos aprobados por el Consejo; y

VI. Firma del Presidente o el Secretario del ramo en ausencia del Presidente, del Secretario Técnico y de los integrantes del Consejo que así lo quieran hacer.

Artículo 50. Cuando el Consejo lo considere oportuno, se invitará a participar a las reuniones, con derecho a voz pero sin voto, a representantes de otras dependencias y entidades de la administración pública, o de los sectores privado y social.

Capítulo IX
De las Comunicaciones Oficiales

Artículo 51. Las comunicaciones oficiales expedidas por la Secretaría serán suscritas de la siguiente manera:

I. Las dirigidas al Gobernador del Estado o a cualquier dependencia de los gobiernos federal, estatal o municipal, por el Secretario;

II. Las dirigidas a los particulares, por el Secretario o por los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 20 de este Reglamento y de la Procuraduría, en las materias de su respectiva competencia; y

III. Las dirigidas recíprocamente entre las unidades administrativas, direcciones o unidades departamentales de la Secretaría, por sus respectivos titulares.

Artículo 52. Es facultad exclusiva del Secretario, en el área de su competencia, dictar y emitir circulares para su observancia a todas las unidades administrativas internas de la Secretaría y de la Procuraduría, a efecto de unificar criterios y agilizar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

Artículo 53. Los Directores Generales y de Área, así como el Procurador, podrán girar circulares a sus unidades subalternas, con el objeto de difundir información inherente al mejor desarrollo de sus actividades.

Título Tercero
Disposiciones Complementarias

Capítulo Único

Artículo 54. Los titulares de las unidades administrativas, podrán delegar en sus subalternos, mediante acuerdo expreso, cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que las leyes y el presente Reglamento dispongan que deban ser directamente ejercidas por ellos.

Artículo 55. Durante las ausencias temporales del titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, en su respectivo orden, quedarán a cargo de los Directores Generales de Planeación Ambiental, de Protección Ambiental y de Gestión Ambiental.

Artículo 56. En las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, por los servidores públicos inmediatos inferiores, en el orden que se establezca en el manual de operación de la Secretaría, o bien por designación del propio Secretario, Director General, Director, Coordinador o Delegado Regional, mediante acuerdo que será publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 57. El Secretario determinará el criterio que deba regir en caso de duda, sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento en el orden interno de la Secretaría y expedirá además las circulares que considere convenientes para la mejor aplicación del mismo.

Artículo 58. Corresponderá al Secretario, a los Directores Generales y al Director Jurídico y Normatividad de la misma, la certificación y expedición de constancias y documentos que obren en sus propios archivos, cuando éstos sean solicitados por particulares para cualquier fin y se considere procedente su otorgamiento, previo el pago de derechos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; así como las que se soliciten entre sí para fines administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco” el 1 de marzo de 2001, así como sus respectivas reformas, y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Así lo resolvió el ciudadano Gobernador del Estado, ante los ciudadanos Secretarios General de Gobierno y de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable, quienes lo refrendan.

Emilio González Márquez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(rúbrica)

Víctor Manuel González Romero
Secretario General de Gobierno
(rúbrica)

Dr. Héctor Eduardo Gómez Hernández
Secretario de Medio Ambiente para
el Desarrollo Sustentable
(rúbrica)

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE

EXPEDICIÓN: 2 DE JULIO DE 2012.

PUBLICACIÓN: 19 DE JULIO DE 2012. SECCIÓN IV.

VIGENCIA: 20 DE JULIO DE 2012.