PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
No. EXTRAORDINARIO 119 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2006

ESTE REGLAMENTO FUE MODIFICADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE FECHA **09 DE NOVIEMBRE DE 2006**. SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 7, 19 Y 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. **(LETRAS NEGRITAS)**

FE DE ERRATAS PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL NO. 17 DE FECHA **16 DE ENERO DE 2007**, AL DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2006. SE CORRIGE EL TRANSITORIO TERCERO. **(LETRAS NEGRITAS)**

GOBIERNO DEL ESTADO

_____

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

FIDEL HERRERA BELTRÁN, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49, fracciones I, III y XXIII, y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y con fundamento en los artículos 8 fracciones I y II, 9 fracción VIII, 27 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y del Decreto 522 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la misma, de fecha 21 de diciembre del año 2005, publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, del 13 de enero del presente año y 1°, fracción VIII y fracción XIII, inciso "a"; artículo 2 y articulo 4 transitorio del Decreto por el que se crean, fusionan, transfieren, suprimen, sectorizan y cambian las funciones de diversas áreas de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha 24 de febrero del año 2006, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 3 de marzo del mismo año, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. "Secretaría", a la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente;

II. "Secretario", al Secretario de Desarrollo Social y Medio Ambiente;

III. "Unidades u órganos administrativos", a la Oficina del Secretario y Subsecretarías de esta dependencia;

IV. "Áreas Administrativas" a las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento adscritos a los órganos administrativos de la Secretaría;

V. "Reglamento", al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente, es la dependencia responsable de coordinar la política de desarrollo social para el combate a la pobreza, en particular en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del desarrollo territorial regional y urbano y de vivienda, así como ejecutar obras públicas relacionadas con esta materia; de formular, ejecutar y evaluar las políticas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el medio ambiente; así como normar y coordinar la prestación de servicios de asistencia pública y social incluyendo el Sistema Estatal de Desarrollo Humano y Familiar, en los términos de la normativa que lo regule; así como las actividades de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV), del Instituto Veracruzano de Desarrollo Regional y Vivienda y del Consejo del Sistema Veracruzano del Agua.

Artículo 3. La Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente establecerá, dirigirá y controlará sus actividades, de conformidad con las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas de Gobierno, establezca el Gobernador del Estado, y se sujetará a la planeación estatal y presupuestación, bajo criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoria interna y control de gestión que dispongan las normas en la materia.

Artículo 4. Las unidades u órganos administrativos de la Secretaría, así como las áreas de apoyo, se sujetarán a:

I. Coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría.

II. Observar que todos sus actos, así como la documentación que sometan a firma del Secretario, cumpla con lo dispuesto por las leyes y normas aplicables.

III. Enterar en forma expedita al Secretario, de aquellas recomendaciones o instrucciones recibidas en forma directa del Titular del Ejecutivo, a fin de que cumpla con sus atribuciones y procure el seguimiento que el caso requiera.

Artículo 5. El Titular y los Directores Generales y de Área de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente, serán nombrados y removidos libremente por el Gobernador del Estado.

Artículo 6. Corresponde originalmente al Secretario el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por él.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. **Para el estudio, planeación y despacho de sus asuntos, la Secretaría, contará con su titular, que será el Secretario de Desarrollo Social y Medio Ambiente, mismo que se auxiliará de las siguientes instancias administrativas:**

I. Oficina del C. Secretario;
II. Subsecretaría de Infraestructura Regional;
III. Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones y Unidades Administrativas:

Dirección General de Desarrollo Urbano
Dirección General de Obras Públicas
Dirección General de Pueblos Indígenas y Comunidades Marginadas
Dirección General de Políticas y Programas de Desarrollo Social
Dirección General de Atención a Migrantes
Dirección General de Planeación y Evaluación
Coordinación General de Medio Ambiente
Dirección Jurídica
Unidad Administrativa

IV. Organismos Públicos Descentralizados:
Instituto Veracruzano de Fomento al Desarrollo Regional

Artículo 8. El Secretario se auxiliará con Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Oficinas y Mesas, así como con prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera, con base en su capacidad presupuestal y en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. El Secretario podrá contar, para el mejor y eficaz ejercicio en el despacho de los asuntos de su competencia, con áreas subalternas y con Delegaciones Regionales en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables, determinando la jurisdicción territorial y sede de cada Delegación y publicándolo en la Gaceta Oficial del Estado.

CAPÍTULO III
DEL SECRETARIO

Artículo 10. Corresponde originalmente al Secretario, la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, pudiendo delegar en los servidores públicos subalternos, cualquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición de la Ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas exclusivamente por él.

Artículo 11. Son atribuciones no delegables del Secretario, además de las que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, las siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría y de las entidades del sector, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, metas y políticas del Plan Veracruzano de Desarrollo y las que expresamente determine el Gobernador del Estado;

II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades del sector, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Titular del Ejecutivo;

III. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos competencia de la Secretaría y del sector;

IV. Comparecer, por instrucciones del Gobernador, ante el Congreso del Estado, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo o cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su ramo o actividad;

V. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la dependencia;

VI. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, necesarios para el funcionamiento de la secretaría;

VII. Promover la optimización de la inversión sectorial global mediante la congruencia intrasectorial de programas, proyectos, recursos y metas, así como la realización de obras y acciones con participación concertada con el sector privado y social, los municipios y dependencias federales.

VIII. Aprobar el programa sectorial, los regionales y especiales para someterlos a la consideración del Gobernador del Estado, así como desarrollar, supervisar y evaluar la operación de las entidades pertenecientes al sector, interviniendo en la formulación de sus programas institucionales;

IX. Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las áreas que conforman la secretaría y en su caso, intervenir en la elaboración y autorización de los relativos a los órganos sectorizados a la Secretaría;

X. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto por la ley orgánica del poder ejecutivo del Estado y demás legislación aplicable;

XI. Nombrar y en su caso, remover a los servidores públicos adscritos a la Secretaría y a sus representantes en las comisiones, organismos, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Solicitar a los órganos internos de control y/o promover externamente, la realización de auditorias a la Secretaría, en cualquiera de sus áreas.

XIII. Aprobar los programas de adquisición de las reservas territoriales acorde a las disposiciones legales vigentes;

XIV. Promover ante la federación, ayuntamientos, organismos nacionales e internacionales, sectores social y privado, la concertación sectorial de obras y acciones para el combate a la pobreza extrema y apoyo a grupos vulnerables

XV. Las demás que expresamente, con este carácter, le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, demás disposiciones aplicables, y las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS
ÓRGANOS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA

Artículo 12. Los titulares de los Órganos Superiores de la Secretaría tendrán las atribuciones comunes siguientes:

I. Someter al acuerdo del Secretario, los asuntos de su competencia asegurándose que cumplen con todas las leyes, normas y requisitos y están estrictamente apegados a las leyes y disposiciones que rigen en la materia respectiva.

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas operativas a su cargo, coadyuvando siempre con el titular de la dependencia en articulación intrasectorial que optimice la inversión global del sector, que fortalezca la capacidad del gobierno del estado en el fomento de la inversión privada, social, de municipios y la federación, conforme a los objetivos y prioridades del Plan Veracruzano de Desarrollo.

III. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera el Secretario, informándole por escrito el resultado de su desarrollo;

IV. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público del área a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa y someterlos a la aprobación del Secretario y de las leyes.

V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario y en su caso por el Subsecretario.

VI. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que se elaboren en las áreas operativas a su cargo;

VII. Formular y remitir a la dirección general de planeación y evaluación, el anteproyecto del programa operativo anual de obras y acciones, evaluando su correcta y oportuna ejecución, así como emitir los informes de avance físico-financiero que requieran la dirección mencionada y la unidad administrativa.

VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del área a su cargo;

IX. Someter a autorización del Secretario, en coordinación con la unidad administrativa, los movimientos del personal del área a su cargo para los fines que procedan;

X. Otorgar las licencias y permisos a que tenga derecho el personal del área a su cargo;

XI. Proponer al Secretario, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su área;

XII. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;

XIV. Elaborar y emitir opiniones cuando les sean solicitadas, respecto a los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia;

XV. Ordenar y autorizar la comunicación de los acuerdos de trámite; transmitir las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores.

XVI. Coordinarse con los demás órganos administrativos de la Secretaría, así como con los titulares de las delegaciones regionales y entidades paraestatales del sector, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

XVII. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer cuando se requiera, la creación y modificación de las disposiciones legales conducentes, a través de la dirección jurídica de la Secretaría;

XVIII. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario y de conformidad a la legislación aplicable, la información y en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública, federal, estatal o municipal

XIX. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, a petición de autoridad competente o cuando sea procedente la solicitud;

XX. Llevar seguimiento puntual de sus operaciones y someter al acuerdo del Secretario alternativas de solución que se requieran para solventar factores y circunstancias que pudieran afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones, ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas.

XXI. Suscribir los contratos que implique la realización de estudios, proyectos y ejecuciones de obras así como la prestación de servicios y arrendamientos.

XXII. Conforme a la competencia establecida en el presente reglamento y a las disposiciones aplicables, y previo acuerdo del Secretario substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de contratos de obra pública, servicios y arrendamiento.

XXIII. Planear, proyectar, organizar y controlar las actividades del área a su cargo, así como los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados.

XXIV. Solventar las observaciones de auditorias y revisiones del órgano de control interno y de las instancias fiscalizadoras correspondientes, en lo referente a su competencia y en coordinación con la unidad administrativa.

XXV. Las demás que expresamente les atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que les confiera el Secretario, y en su caso, el Subsecretario.

CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL

Artículo 13. Corresponden al Subsecretario de Infraestructura Regional las atribuciones siguientes, previo acuerdo del titular de la Secretaría:

I. Apoyar al Secretario en todas las actividades y gestiones que este requiera para la conducción de la política de fomento al desarrollo de infraestructura.

II. Llevar puntual seguimiento de los avances de las obras públicas que realice la Secretaría a fin de se terminen en tiempo y forma e informar oportunamente al Secretario de los casos que deban ser investigados por autoridad competente cuando la ejecución de las obras se parte de los términos contratados.

III. Apoyar al Secretario en la coordinación con las autoridades federales y estatales, la realización de obras e instalaciones para dotar a los núcleos de población de servicio eléctrico, particularmente en las zonas rurales; así como de agua y gas;

IV. Asesorar técnicamente a los ayuntamientos en la realización de obras públicas, cuando así lo necesiten.

V. Asesorar y coadyuvar con los ayuntamientos que así lo soliciten, en el señalamiento de las reservas territoriales destinadas a casa habitación, viviendas de interés social, parques, mercados, corredores industriales, zonas ecológicas, escuelas y otros espacios de naturaleza similar.

VI. Elaborar el diagnóstico de necesidades de obras de infraestructura regional y urbana en los municipios del Estado, y proponer al Secretario su inclusión en el programa operativo anual de obras y acciones.

VII. Coadyuvar en la supervisión de la construcción de las obras públicas de infraestructura y equipamiento, así como rendir los informes correspondientes al Secretario.

VIII. Participar en los comités y órganos colegiados relacionados con las obras públicas e informar oportunamente de aquellas situaciones o casos específicos en que se detecten faltas a la normatividad.

IX. Formular los indicadores de gestión relativos a la ejecución de la obra pública de infraestructura y equipamiento, a cargo de las áreas de la Secretaría.

X. Proponer, la realización de políticas en materia de obras públicas, así como participar en la elaboración de los programas relativos a la construcción y mantenimiento de las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

XI. Intervenir, en acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales vinculadas en la programación y ejecución de obras públicas.

XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del estado, este reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 14. Se adscriben a la Subsecretaría de Infraestructura Regional, las siguientes áreas administrativas:

1. Dirección General de Ordenamiento Urbano y Regional
2. Dirección General de Desarrollo Urbano
3. Dirección General de Obras Públicas

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 15. Corresponden al Coordinador General de Medio Ambiente, además de las atribuciones que se derivan de la ley No. 62, Estatal de Protección Ambiental, las siguientes:

I. Formular y proponer al Secretario la política ambiental del Gobierno del Estado así como la estrategia a seguir para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en la entidad, en congruencia con el Plan Veracruzano de Desarrollo;

II. Establecer criterios técnicos, metodológicos e instrumentales que permitan el ordenamiento ambiental del territorio estatal, y promuevan la participación y colaboración de la federación, los municipios y de todos los sectores de la sociedad.

III. Promover la participación de la federación y el Gobierno del Estado, en la implementación de esquemas de colaboración intermunicipal para la solución de problemas ambientales y manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

IV. Elaborar y ejecutar programas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el ámbito de su competencia;

V. Formular, operar, evaluar y dar seguimiento al programa de ordenamiento ecológico del Estado;

VI. Aplicar en la esfera de su competencia, las normas técnicas y criterios ecológicos que expida la federación;

VII. Formular, en coordinación con los municipios, programas especiales para contingencias ambientales; así como adoptar las medidas necesarias para prevenir y controlar emergencias ambientales;

VIII. Establecer criterios y procedimientos para evaluar las manifestaciones de impacto ambiental de proyectos de desarrollo que presenten los sectores público, social y privado, resolviendo lo conducente en los términos que señala la ley estatal de protección ambiental;

IX. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesca, con el objeto de que se cumpla la normatividad que deben observar los productos

agrícolas, forestales, pesqueros y pecuarios; así como con la de salud, para el efecto de establecer la política de saneamiento ambiental en materia de rastros, y respecto de los sitios de sacrificios de especies animales, para evitar daños al medio ambiente; así como formular y presentar al Secretario los acuerdos intersectoriales que para estos efectos sea necesario suscribir.

X. Previo acuerdo del Secretario, coordinarse con la Secretaría de Desarrollo económico y portuario, a fin de que se cumpla con la normatividad que se debe observar en la instalación y operación de la industria y el comercio para evitar daños ambientales;

XI. Formular y una vez aprobado, ejecutar un acuerdo de coordinación con las Secretarías de Educación, Turismo y Cultura, a fin de fomentar una cultura ecológica integral, mediante programas especiales y permanentes de educación ambiental, tendientes a prevenir la contaminación y deterioro de los ecosistemas ambientales, emitiendo los lineamientos necesarios para la instrumentación y ejecución de los programas en el territorio estatal;

XII. Adoptar en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales las medidas conducentes, a fin de evitar la generación de daños ambientales en regiones, centros de población y zonas específicas en la entidad;

XIII. Formular y una vez autorizada, ejecutar una estrategia y un programa de fomento a la reconversión productiva y tecnológica que preserve nuestros recursos naturales y la calidad del medio ambiente, especialmente por lo que se refiere a las agroindustrias.

XIV. Realizar, conforme a las disposiciones legales aplicables, las acciones que permitan identificar a los agentes causantes de daños ambientales, así como a las poblaciones y personas físicas o morales que reciban sus efectos negativos, tomando las medidas pertinentes;

XV. Emitir los dictámenes sobre daños ambientales que le sean solicitados de acuerdo con la normatividad de la materia; informando de ello al Secretario.

XVI. Establecer los criterios de normatividad técnica, conforme a los cuales se determinarán las medidas obligatorias de conservación de recursos naturales y del medio ambiente, con el fin de alcanzar el desarrollo sustentable;

XVII. Integrar, organizar y administrar el sistema de áreas naturales protegidas;

XVIII. Promover en coordinación con las instancias correspondientes de la federación y el estado, el pago por servicios ambientales a los propietarios y poseedores de recursos naturales.

XIX. Fomentar en el ámbito de su competencia, la integración y desarrollo de viveros, jardines botánicos, laboratorios y estaciones experimentales;

XX. Promover la participación social y de la comunidad científica en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental, así como acordar con el Secretario la concertación de acciones con los sectores público, privado y social para la protección y restauración del ambiente, para la regulación y manejo de residuos sólidos no peligrosos y en general el manejo de cualquier otro contaminante ambiental;

XXI. Evaluar, dictaminar y previo acuerdo del Secretario, autorizar los servicios y actividades prestados por particulares para el manejo integral de residuos de competencia estatal;

XXII. Elaborar, evaluar y publicar el Registro Estatal de Prestadores de Servicios que realicen manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo ambiental;

XXIII. Resolver solicitudes de ingreso y refrendo al Padrón de Prestadores de Servicios en materia de impacto ambiental para dictaminar la viabilidad de las mismas;

XXIV. Evaluar y autorizar, previo acuerdo con el Secretario, los proyectos ejecutivos y estudios técnicos correspondientes a sitios propuestos para el manejo integral de residuos peligrosos y manejo especial y vigilar las condiciones de operación una vez construidos.

XXV. Verificar y establecer el registro de los planes de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que en cumplimiento de la legislación correspondiente, elaboren los generadores de los mismos.

XXVI. Integrar el registro estatal de las organizaciones y prestadores de servicios relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.

XXVII. Aplicar en la esfera de su competencia, las disposiciones referentes a los actos de inspección y vigilancia, determinación de infracciones, sanciones, procedimientos administrativos y recursos que señala la ley estatal de protección ambiental; dando cuenta de ello a la autoridad competente.

XXVIII. Elaborar, previo acuerdo con el Secretario, los dictámenes de evaluación de manifestación de impacto ambiental, respecto a la realización de obras y actividades públicas o privadas, que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones señalados en la normatividad de la materia, así como emitir los informes preventivos correspondientes, vigilando y supervisando el cumplimiento de las condiciones contenidas y exigidas en las manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos; así mismo, elaborar estudios de riesgo ambiental y su seguimiento.

XXIX. Instrumentar, revisar y evaluar los estudios de ordenamiento ecológico, en las distintas zonas de jurisdicción estatal, elaborando y proponiendo los lineamientos necesarios que conformen el ordenamiento ecológico en el Estado;

XXX. Promover la participación de los sectores gubernamental, académico, productivo y social en la instrumentación de los diferentes programas de ordenamiento ecológico que se realicen en la entidad.

XXXI. Integrar y procesar la base de datos que contenga la información referente a la situación que guarda el medio ambiente en la entidad;

XXXII. Elaborar y registrar la cartografía, así como el atlas de riesgo ambiental;

XXXIII. Elaborar y mantener actualizado el registro de identificación de los recursos naturales del estado;

XXXIV. Intervenir en la administración de las áreas y espacios dedicados a la preservación del equilibrio ecológico, que sean propiedad del Gobierno del Estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable;

XXXV. Proponer la constitución y declaración de espacios naturales susceptibles de ser protegidos, y con el acuerdo del Secretario, elaborar, instrumentar y operar el programa del manejo de áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal;

XXXVI. Instrumentar, elaborar y operar, con el acuerdo del Secretario, los programas de competencia estatal relativos a la protección y reproducción de fauna y de educación ambiental; así como administrar los viveros y campamentos de fauna y flora a cargo de gobierno del estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable;

XXXVII. Intervenir e instrumentar las acciones en los programas de reproducción, cuidado y vigilancia de flora y fauna en peligro de extinción, dentro del territorio del estado;

XXXVIII. Llevar a cabo campañas de concienciación, para la preservación y explotación racional de los recursos naturales; así como a la prevención de la contaminación del medio ambiente;

XXXIX. Promover la implementación de programas y tecnologías orientados a la reducción, reutilización, reciclaje y compostaje de los residuos generados en la entidad

XL. Atender y en su caso, canalizar a las autoridades competentes las quejas y denuncias de daño al medio ambiente;

XLI. Operar el programa de supervisión y regulación industrial de competencia estatal;

XLII. Inspeccionar y vigilar las fuentes fijas de contaminación, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;

XLIII. Previo acuerdo con el Secretario, otorgar licencias ambientales de funcionamiento a establecimientos industriales de competencia del Estado en materia de emisiones a la atmósfera, en cumplimiento con la normatividad ambiental.

XLIV. Integrar y mantener actualizado el banco de datos, relativo al sistema estatal de información ambiental;

XLV. Operar el programa de monitoreo de la calidad del aire, así como dirigir y supervisar las unidades de monitoreo, en los distintos centros de población de la entidad;

XLVI. Operar el programa de prevención de la contaminación del agua, ejecutando las acciones que se deriven del mismo;

XLVII. Evaluar y dictaminar lo procedente en materia de sistemas de tratamiento de aguas residuales que se presenten a la Secretaría;

XLVIII. Mantener actualizado el padrón de tratamiento de aguas residuales, que sean presentados a la secretaría;

XLIX. Otorgar, previo acuerdo con el Secretario, concesiones a particulares para operación de centros de verificación vehicular de acuerdo a la normatividad y a las necesidades del programa respectivo.

L. En coordinación con las instancias involucradas, operar el programa de verificación vehicular implementado por el Gobierno del Estado, así como llevar el registro, evaluación y seguimiento de reportes y notificaciones relativas a concesionarios de centros de verificación vehicular y supervisar y vigilar la operación de los mismos, atendiendo las denuncias que en esta materia se presenten;

LI. Dirigir y supervisar los operativos que lleve a cabo la Secretaría, a través de patrullas ecológicas;

LII. Fomentar la creación y apoyar el funcionamiento de comisiones municipales de ecología

LIII. Promover programas y actividades para orientar, informar y lograr la participación de la ciudadanía para la preservación y mejoramiento de los ecosistemas.

LIV. Organizar y fomentar la investigación relacionada con la ecología.

LV. Promover y apoyar la ejecución de los planes y programas relativos a la reforestación, para la conservación de las áreas verdes, bosques, parques estatales y zonas recreativas, en coordinación con las autoridades federales y municipales.

LVI. Ejecutar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal, y Pesca, y con las autoridades federales y municipales competentes, acciones para preservar y aprovechar los recursos hidráulicos del estado.

LVII. Intervenir en el ámbito de su competencia, en los programas de revista vehicular que implemente el Gobierno del Estado, así como en los de prevención de la contaminación del aire;

LVIII. Elaborar y emitir opiniones, recomendaciones y criterios ambientales, respecto a los convenios, contratos concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría o cualquier otra instancia del Gobierno del Estado, cuando las acciones a realizar tengan implicaciones directas o indirectas para el medio ambiente.

LIX. Evaluar y dictaminar las memorias técnicas descriptivas de obras y acciones exentas del proceso de evaluación de impacto ambiental.

LX. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en la esfera de su competencia, de las normas oficiales mexicanas, normas técnicas y criterios ecológicos que expida la federación o que emita el Ejecutivo del Estado.

LXI. Emitir recomendaciones en materia ambiental a las autoridades competentes, con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental.

LXII. Analizar, dirigir y ejecutar con base en la competencia establecida en el presente Reglamento y las leyes aplicables, la obra pública que se realice por administración directa o a través de terceros, así como suscribir, en coordinación con la Dirección Jurídica y las Unidades Administrativas competentes y previa autorización del Secretario, los contratos que le correspondan.

LXIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PUEBLOS INDÍGENAS Y COMUNIDADES MARGINADAS

Artículo 16. Corresponden al Director General de Pueblos Indígenas y Comunidades Marginadas, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

I. Evaluar las políticas públicas y la aplicación de los programas proyectos y acciones gubernamentales tendientes al desarrollo integral de los pueblos indígenas y comunidades marginadas.

II. Elaborar las estrategias de fomento del desarrollo social, los programas y proyectos de su competencia; ejecutarlos y, en forma oportuna y adecuada.

III. Coordinar acciones en materia de desarrollo social, dirigidas a las regiones con los niveles más altos de marginación, para atender las necesidades básicas;

IV. Apoyar a las poblaciones indígenas en sus gestiones ante las diversas instancias gubernamentales.

V. Establecer acciones de desarrollo social y participación institucional para lograr la conjunción de esfuerzos en la atención a regiones prioritarias;

VI. Promover trabajos de planeación institucional con los tres órdenes de gobierno para la atención de micro regiones y otras regiones prioritarias del Estado;

VII. Impulsar la planeación concertada de proyectos y acciones de desarrollo social, para establecer los criterios que deban regir el diseño y ejecución de las acciones encaminadas al combate a la pobreza;

VIII. Asesorar a los municipios en materia de proyectos productivos, para reorientar las acciones a la población más necesitada;

IX. Promover trabajos para la elaboración de diagnósticos municipales y regionales, que permitan detectar y conocer las necesidades prioritarias de la población y vocaciones productivas del Estado, para vincularlos con los programas de desarrollo social gubernamentales e iniciativas en la materia;

X. Participar en las acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales y ayuntamientos, para trabajar en la programación y ejecución de programas y acciones de desarrollo social en el Estado;

XI. Planear tareas de seguimiento y evaluación de las acciones y proyectos integrales, que permitan ser congruentes con el Plan Veracruzano de Desarrollo;

XII. Analizar los indicadores de pobreza en el Estado por región y municipio, para orientar los programas de desarrollo social hacia las localidades y municipios con mayores niveles de marginación;

XIII. Las demás que expresamente les atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normativa aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 17. Corresponden al Director General de Políticas y Programas de Desarrollo Social, previo acuerdo con el Secretario, las atribuciones siguientes:

I. Promover acciones estratégicas para la ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo social dirigidos al fortalecimiento de capacidades básicas y productivas, mejoramiento de la vivienda y el desarrollo sustentable, que permitan disminuir los índices de marginación social.

II. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, y los sectores social y privado, para

fortalecer las acciones en materia de desarrollo social y financiamiento de los programas de infraestructura social básica y desarrollo sustentable;

III. Definir, aplicar, conducir y dar seguimiento a las políticas y programas que en materia de desarrollo social sean competencia del Gobierno del Estado, con base en las leyes y disposiciones jurídicas aplicables así como en la política nacional de desarrollo social.

IV. Asesorar a los municipios respecto a la aplicación y ejecución de los programas de desarrollo social estatales y federales.

V. Promover los trabajos de investigación y capacitación en materia de desarrollo social, para formular nuevas estrategias de desarrollo social.

VI. Ejecutar acciones enfocadas a mejorar la calidad de vida de la población

VII. Promover la ejecución de obras de infraestructura social necesarias para mejorar los niveles de vida de la población.

VIII. Promover proyectos productivos generadores de empleo e ingresos para las familias, grupos y organizaciones sociales.

IX. Identificar las zonas y regiones de marginación en el estado con el propósito de establecer la población objetivo e incidir así en la ejecución de los programas federales.

X. Las demás que expresamente les atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ATENCIÓN A MIGRANTES.

Artículo 18. Le corresponde al Director General de Atención a Migrantes, previo acuerdo con el titular de la dependencia, las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar medidas y promover la coordinación de programas y acciones de protección a los emigrantes veracruzanos y sus familias.

II. Brindar atención y orientación a los emigrantes veracruzanos y a sus familias.

III. Realizar estudios de flujos migratorios y ofrecer orientación y alternativas a los migrantes veracruzanos y sus familias, con miras a incentivar el arraigo de la población en sus comunidades de origen.

IV. Identificar alternativas para mejorar la calidad migratoria, tratando de mitigar la migración indocumentada de los veracruzanos.

V. Diseñar y promover estrategias de comunicación para la integración y vinculación de emigrantes veracruzanos en el extranjero.

VI. Establecer relaciones interinstitucionales en los tres niveles de gobierno y con organizaciones civiles y no gubernamentales para mejorar las condiciones de los migrantes y sus familias.

VII. Establecer coordinación con oficinas de atención a migrantes en municipios, estados y en el extranjero.

VIII. Formular propuestas de políticas y programas de fomento a la inversión productiva de las remesas de migrantes

IX. Promover la concurrencia de recursos de los tres niveles de gobierno y de los migrantes en la ejecución de proyectos productivos en el Estado.

X. Identificar fuentes de financiamiento y realizar las gestiones para allegar recursos económicos para obras sociales en las localidades de origen de los emigrantes.

XI. Promover acuerdos de coordinación tendientes a garantizar el respeto a los derechos fundamentales de los emigrantes veracruzanos.

XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ORDENAMIENTO URBANO Y REGIONAL

Artículo 19. **Se deroga.**

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

Artículo 20. Corresponde al Director General de Desarrollo Urbano:

I. Ejecutar y evaluar, dentro de los programas a su cargo, la aplicación de las políticas de desarrollo regional y urbano, para el bienestar social;

II. Promover ante las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal y los sectores social y privado, la congruencia de los programas, proyectos, obras y servicios que incidan en el desarrollo regional y urbano, cubriendo las necesidades de equipamiento urbano y regional, de acuerdo con lo planteado en los planes y programas nacionales y estatales de desarrollo;

III. Promover en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de obras e instalaciones para dotar a los núcleos de población de servicio eléctrico, particularmente en las zonas rurales, así como de agua y gas.

IV. Apoyar técnicamente a los municipios y grupos sociales organizados, en la capacitación y adiestramiento operativo, administrativo y funcional de los programas de inversión para infraestructura y equipamiento regional y urbano, cuando así lo soliciten;

V. Programar, evaluar y dar seguimiento a los requerimientos de equipamiento urbano y regional en los centros de población y en las zonas conurbadas correspondientes, de acuerdo con lo establecido por los programas de desarrollo urbano vigentes; así como cuantificar el requerimiento y justificación necesaria para su instalación;

VI. Promover en coordinación con las instancias correspondientes, la realización de programas y proyectos de inversión en equipamiento para apoyar el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los municipios y los sectores social y privado;

VII. Dar seguimiento a las acciones, obras y servicios convenidos con los municipios, con los sectores social y privado, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, en materia de desarrollo urbano y regional;

VIII. Aplicar en coordinación con las dependencias federales competentes y con los municipios, la normatividad para la celebración de contratos y el otorgamiento de concesiones relativos al equipamiento y la prestación de servicios públicos urbanos, cuyas inversiones se realicen o se complementen con recursos federales o con créditos avalados por el Gobierno Federal, en los términos que disponga la normatividad aplicable;

IX. Opinar sobre la celebración de convenios de colaboración para la construcción de obras públicas que tengan por objeto dotar los servicios urbanos en los centros de población;

X. Establecer, con la aprobación del Secretario, las normas y especificaciones que deban aplicarse para la elaboración de proyectos ejecutivos y para la ejecución de las obras de desarrollo urbano y regional, así como para su conservación, mantenimiento y supervisión.

XI. Coordinar el banco de proyectos del área bajo su cargo y proponer los que sean viables para su programación y autorización presupuestal.

XII. Elaborar y, en su caso, sancionar los proyectos de las obras públicas, que carezcan de los mismos.

XIII. Coadyuvar, a petición de los ayuntamientos, en la elaboración de proyectos para la obra pública municipal.

XIV. Asesorar, a solicitud de los propios ayuntamientos, en la elaboración de proyectos de agua potable y alcantarillado y en la supervisión de este tipo de obras.

XV. Realizar los proyectos ejecutivos para la construcción de vialidades urbanas incluyendo obras de drenaje y otras necesarias;

XVI. Revisar e integrar proyectos ejecutivos, especificaciones, catalogo de conceptos, para la elaboración de bases para licitación previa autorización de programas y presupuestos de obra.

XVII. Calendarizar, gestionar y convocar los procesos de licitación en sus diferentes modalidades.

XVIII. Verificar que las convocatorias, bases de licitación y demás modelos de contratación cumplan con las disposiciones normativas en materia de obra publica.

XIX. Mantener actualizada la información que por normatividad debe integrarse en el sistema electrónico compranet.

XX. Presidir y coordinar los actos de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como observar en todo momento que dichos actos cumplan con las disposiciones legales.

XXI. Revisar y coordinar los trabajos de evaluación de propuestas técnicas y económicas, lo cual da origen a los dictámenes de evaluación para estar en posibilidades de emitir el fallo correspondiente

XXII. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo con los representantes de la iniciativa privada y el órgano de control interno, donde se den a conocer los resultados obtenidos durante el proceso de revisión de propuestas

XXIII. Participar en las reuniones del Subcomité de Obras Públicas de la dependencia proporcionando la información relativa a los procesos de licitación y la adjudicación de las obras y acciones.

XXIV. Revisar y participar conjuntamente con la Dirección Jurídica en la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la obra pública.

XXV. Participar de forma conjunta con la Dirección Jurídica en la elaboración de convenios, solicitudes, inconformidades y demás situaciones legales que se presenten durante un proceso de licitación, contratación y/o ejecución de los trabajos.

XXVI. Mantener, en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas, el padrón de contratistas de la dependencia, para la realización de obras públicas, en términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.

XXVII. Ejecutar la obra pública relativa a la infraestructura y equipamiento urbano y regional, en los términos que disponga la normatividad aplicable, y el presente reglamento suscribiendo los contratos y convenios correspondientes.

XXVIII. Ejecutar, con el acuerdo del Secretario, las obras relativas a la conservación de los edificios públicos, monumentos históricos, arquitectura de acompañamiento de éstos, parques y espacios públicos y las obras de ornato a cargo del Estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable, exceptuando aquellas que estén expresamente encomendadas a otras dependencias

XXIX. Recomendar, coordinar y controlar en el ámbito de su competencia, el mejor procedimiento constructivo de las obras;

XXX. Aprobar las modificaciones de proyectos por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera, en el transcurso de ejecución de las obras;

XXXI. Realizar pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material, entre otros, proponiendo las soluciones para su estudio y autorización en su caso;

XXXII. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de proyectos y las normativas en la ejecución de las diferentes obras;

XXXIII. Detectar problemas que se presenten en la ejecución de los programas y proponer soluciones;

XXXIV. Revisar las estimaciones, números generadores, en apoyo a las obras en ejecución;

XXXV. Verificar físicamente, la veracidad de los avances expresados en estimaciones;

XXXVI. Formular los avances físicos observados en campo y llevar registro de los mismos a nivel de conceptos, obras y programas;

XXXVII. Supervisar las obras en ejecución, controlando calidad, tiempo y procedimientos constructivos.

XXXVIII. Realizar la recepción y entrega de obra ejecutada, por administración o contrato, levantando las actas correspondientes;

XXXIX. Supervisar la integración de los expedientes unitarios de las obras, estudios y proyectos a cargo de la Secretaría;

XL. Resguardar los expedientes técnicos unitarios de las obras a su cargo y atender en forma expedita hasta su solventación, los requerimientos y observaciones de auditorias de los órganos de control y fiscalización.

XLI. Substanciar y resolver, conforme a la competencia establecida en el presente Reglamento y a las disposiciones legales aplicables, los procedimientos de rescisión administrativa de contratos de obra pública y/o la cancelación de los mismos, imponiendo las sanciones a que haya lugar así como los recursos administrativos que se presenten, hasta su conclusión.

XLII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que de sus atribuciones le confiera el Subsecretario.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 21. Corresponde al Director General de Obras Públicas:

I. Proponer al Secretario, políticas en materia de obra pública, así como participar en la planeación, programación, ejecución y mantenimiento de las obras conforme a la normatividad aplicable;

II. Auxiliar al Secretario, en el aspecto técnico de las funciones que tiene encomendadas en materia de obra pública, desarrollo de reservas territoriales, ejecución de acciones de agua potable, saneamiento y electrificación.

III. Proponer al Secretario la proyección de obras públicas que beneficien a comunidades marginadas o en pobreza extrema y que ofrezcan un mejor desarrollo moral y material a los pobladores de dichas comunidades

IV. Brindar asesoramiento técnico en materia de obra pública a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten, así como promover el desarrollo de la comunidad mediante acciones de mejoramiento material en los centros de población y áreas rurales o suburbanas;

V. Intervenir, con el acuerdo del Secretario, en acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales vinculadas en la programación y ejecución de obras públicas;

VI. Formular y llevar un inventario y registro de las obras públicas ejecutadas por la Secretaría y mantener una eficiente actualización

VII. Fungir como perito oficial de la Secretaría en asuntos relacionados con su competencia;

VIII. Coordinar el banco de proyectos del área bajo su cargo y proponer los que sean viables para su programación y autorización presupuestal.

IX. Elaborar y, en su caso, sancionar los proyectos de las obras públicas, que carezcan de los mismos.

X. Coadyuvar, a petición de los ayuntamientos, en la elaboración de proyectos para la obra pública municipal.

XI. Asesorar, a solicitud de los propios ayuntamientos, en la elaboración de proyectos de agua potable y alcantarillado y en la supervisión de este tipo de obras.

XII. Realizar los proyectos ejecutivos para la construcción de vialidades urbanas incluyendo obras de drenaje y otras necesarias;

XIII. Revisar e integrar proyectos ejecutivos, especificaciones, catalogo de conceptos, para la elaboración de bases para licitación previa autorización de programas y presupuestos de obra.

XIV. Calendarizar, gestionar y convocar los procesos de licitación en sus diferentes modalidades.

XV. Verificar que las convocatorias, bases de licitación y demás modelos de contratación cumplan con las disposiciones normativas en materia de obra publica.

XVI. Mantener actualizada la información que por normatividad debe integrarse en el sistema electrónico compranet.

XVII. Presidir y coordinar los actos de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como observar en todo momento que dichos actos cumplan con las disposiciones legales.

XVIII. Revisar y coordinar los trabajos de evaluación de propuestas técnicas y económicas, lo cual da origen a los dictámenes de evaluación para estar en posibilidades de emitir el fallo correspondiente

XIX. Presidir y coordinar las reuniones de trabajo con los representantes de la iniciativa privada y el órgano de control interno, donde se den a conocer los resultados obtenidos durante el proceso de revisión de propuestas

XX. Participar en las reuniones de subcomité de obras públicas de la dependencia proporcionando la información relativa a los procesos de licitación y la adjudicación de las obras y acciones.

XXI. Revisar y participar conjuntamente con la dirección jurídica en la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la obra publica.

XXII. Participar de forma conjunta con la Dirección Jurídica en la elaboración de convenios, solicitudes, inconformidades y demás situaciones legales que se presenten durante un proceso de licitación, contratación y/o ejecución de los trabajos.

XXIII. Mantener, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano, el padrón de contratistas de la dependencia, para la realización de obras públicas

XXIV. Ejecutar la obra pública relativa a la infraestructura y equipamiento urbano y regional, en los términos que disponga la normatividad aplicable, y el presente reglamento suscribiendo los contratos y convenios correspondientes.

XXV. Ejecutar, con el acuerdo del Secretario, las obras relativas a la conservación de los edificios públicos, monumentos históricos, arquitectura de acompañamiento de éstos, parques y espacios públicos y las obras de ornato a cargo del Estado, en los términos que disponga la normatividad aplicable, exceptuando aquellas que estén expresamente encomendadas a otras dependencias

XXVI. Recomendar, coordinar y controlar en el ámbito de su competencia, el mejor procedimiento constructivo de las obras;

XXVII. Aprobar las modificaciones de proyectos por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera, en el transcurso de ejecución de las obras;

XXVIII. Realizar pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material, entre otros, proponiendo las soluciones para su estudio y autorización en su caso;

XXIX. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de proyectos y las normativas en la ejecución de las diferentes obras

XXX. Detectar problemas que se presenten en la ejecución de los programas y proponer soluciones;

XXXI. Revisar las estimaciones, números generadores, en apoyo a las obras en ejecución;

XXXII. Verificar físicamente, la veracidad de los avances expresados en estimaciones

XXXIII. Formular los avances físicos observados en campo y llevar registro de los mismos a nivel de conceptos, obras y programas;

XXXIV. Supervisar las obras en ejecución, controlando calidad, tiempo y procedimientos constructivos.

XXXV. Realizar la recepción y entrega de obra ejecutada, por administración o contratista a la dependencia operadora, levantando las actas correspondientes;

XXXVI. Supervisar la integración de los expedientes unitarios de las obras, estudios y proyectos a cargo de la Secretaría.

XXXVII. Resguardar los expedientes técnicos unitarios de las obras a su cargo y atender en forma expedita hasta su solventación, los requerimientos y observaciones de auditorias de los órganos de control y fiscalización.

XXXVIII. Substanciar y resolver, conforme a la competencia establecida en el presente Reglamento y a las disposiciones legales aplicables, los procedimientos de rescisión administrativa de contratos de obra pública y/o la cancelación de los mismos, imponiendo las sanciones a que haya lugar así como los recursos administrativos que se presenten, hasta su conclusión.

XXXIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que de sus atribuciones le confiera el Subsecretario.

SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 22. Corresponden al Director General de Planeación y Evaluación las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, integrar la elaboración de los programas que se desarrollen en el sector, con la finalidad de eficientar los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación en las diferentes áreas;

II. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de la dependencia;

III. Proponer al secretario, el Programa Anual de Obras y Acciones del Sector e informar sobre el avance del mismo;

IV. Proponer al Secretario adecuaciones y reformas a los programas de la dependencia.

V. Diseñar propuestas de programas, proyectos y acciones para el desarrollo social.

VI. Formular y proponer reglas de operación para los programas sociales - con cargo al presupuesto de la dependencia – así como modificaciones a las mismas que contribuyan a la transparencia y optimización de los recursos estatales.

VII. Proponer al secretario las adecuaciones programáticas y transferencias de recursos que se deriven de los procesos de evaluación de los programas de la dependencia.

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos, convenios de colaboración y anexos de ejecución que expresamente le encomiende el secretario.

IX. Diseñar y operar el sistema de seguimiento y evaluación de los avances en la ejecución de los programas, obras y acciones del sector.

X. Coadyuvar con la unidad administrativa en la gestión del Programa Anual de Inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones anuales autorizadas para la Secretaría y entidades del sector;

XI. Evaluar las solicitudes de modificaciones programáticas y coadyuvar en su gestoría;

XII. Formular y suscribir conjuntamente con la unidad administrativa, los informes de avance físico financiero del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones a cargo de la Secretaría.

XIII. Integrar los indicadores de gestión de la Secretaría y entidades del sector, a fin de evaluar sus avances;

XIV. Diseñar, planear, organizar, operar el sistema de información del Programas sectoriales e institucionales.

XV. Requerir a los titulares de las unidades operativas y entidades del sector, los programas operativos anuales para los efectos de la programación correspondiente, estableciendo los lineamientos para su integración y presentación ante las instancias correspondientes;

XVI. Requerir a los titulares de las unidades operativas y entidades del sector, la información y documentación necesaria para integrar el informe de actividades del sector que se documentarán en el informe anual que presenta el Ejecutivo Estatal al Congreso del Estado, así como para las comparecencias que el Secretario deba rendir ante el mismo Congreso del Estado;

XVII. Requerir y analizar, por acuerdo del Secretario, los informes de avance y cumplimiento de objetivos y metas de los programas sectoriales y operativos anuales, responsabilidad del sector;

XVIII. Mantener un seguimiento de los ingresos que generen las diversas unidades operativas de la Secretaría, como productos, derechos y aprovechamientos;

XIX. Coordinar las donaciones autorizadas por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos (PEMEX) a favor de la Secretaría, en apoyo a diversos programas de construcción y rehabilitación de obras de beneficio colectivo;

XX. Brindar asesoría a las diversas áreas de la Secretaría en lo referente a las actividades de planeación, programación y ejecución de las obras y acciones responsabilidad de la Dependencia.

XXI. Brindar asesoría a las autoridades municipales y patronatos comunitarios en el desarrollo de las obras y acciones derivadas de los acuerdos y convenios que suscriban con la Secretaría; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN DÉCIMA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 23. Corresponde a la Dirección Jurídica, a través del Director, asesorar en materia legal al Secretario, a los Órganos Administrativos, además de ser el responsable de la correcta atención y seguimiento jurídico de los asuntos de su competencia, la que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar jurídicamente, representar y desahogar consultas que le formulen legalmente a la Secretaría, a su titular, a entidades administrativas de la misma en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención. Establecer dentro del marco jurídico aplicable, las políticas que en materia de asistencia jurídica se deban implementar en concordancia con las funciones de la Secretaría;

II. Formular, revisar y opinar acerca de los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Secretaría, de las Entidades del sector que corresponda, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;

III. Participar en coordinación con las instituciones oficiales y privadas, en programas que promuevan la difusión de los derechos de la familia, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;

IV. Colaborar con las autoridades estatales y municipales en materia de menores infractores en la definición de políticas públicas de tratamiento y normatividad para lograr la readaptación social de menores que han observado conducta antisocial;

V. Colaborar, aportando lineamientos jurídicos, en la elaboración de los programas de acciones de prevención y atención a la violencia intrafamiliar promovidos por el Sector;

VI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Dirección Jurídica;

VII. Establecer y operar los mecanismos jurídicos que permitan proteger la seguridad social de los ciudadanos veracruzanos en condiciones de vulnerabilidad social residentes en el extranjero;

VIII. Unificar los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y disposiciones

jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y las entidades del Sector;

IX. Coordinar y actuar como enlace de la Oficina del Programa de Gobierno y de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, en la elaboración de las disposiciones jurídicas del ámbito de competencia de la Secretaría;

X. Coordinar el ejercicio y funciones jurídicas de la Secretaría y de las entidades del Sector que cuenten con ellas;

XI. Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría y emitir opinión sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la misma;

XII. Tramitar ante la Dirección General de Gobernación, la acreditación de las firmas autógrafas de los servidores públicos del Sector facultados para hacer constar la legitimidad de documentos existentes en sus áreas;

XIII. Difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y las entidades del Sector;

XIV. Asesorar en la aplicación de la normatividad ambiental a las autoridades municipales que lo soliciten;

XV. Colaborar, en la esfera de su competencia, en la instrumentación y desarrollo de programas urbanos, regionales, sectoriales de desarrollo social, combate a la pobreza y de protección ambiental en los que la Secretaría intervenga;

XVI. Proponer la actualización del ordenamiento jurídico sectorial, así como formular y revisar en su caso, anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones legales de la materia;

XVII. Asesorar jurídicamente al Titular de la Secretaría y entidades administrativas sobre la elaboración de bases, contratos de obra pública o de otra naturaleza, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que tramite u otorgue la Secretaría o sus órganos, entidades o áreas.

XVIII. Colaborar en el cumplimiento de las acciones de atención y seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, en coordinación y colaboración con el órgano de Control interno;

XIX. Elaborar Acuerdos Delegatorios del Ejecutivo a favor del Secretario, que le permitan suscribir contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte la Secretaría;

XX. Elaborar el Programa Operativo Anual de su Área, así como rendir los informes que le sean requeridos;

XXI. Revisar y dictaminar la procedibilidad de las escrituras constitutivas de contratistas y proveedores, concesionarias, permisionarias y las que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier otro interviniente en materia de contratos, convenios, concesiones, permisos o autorizaciones;

XXII. Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial del Estado de los acuerdos, circulares, y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría;

XXIII. Atender los asuntos contenciosos en materias de Amparo, Administrativo, Civil, Penal, Laboral, Agrario;

XXIV. Instrumentar, a través de los mecanismos jurídicos procedentes la adquisición, regularización, expropiación y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones;

XXV. Promover y gestionar ante las autoridades competentes la reivindicación de la propiedad o posesión sobre los inmuebles a cargo de la Secretaría, la recuperación de bienes muebles y cuando proceda ejercitar las acciones indemnizatorias;

XXVI. Opinar sobre la sustanciación de los procedimientos administrativos-laborales, dictaminar la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias previstas en los ordenamientos aplicables y bajas del personal;

XXVII. Intervenir por acuerdo o por delegación del Secretario, en representación de la Secretaría, de su Titular, y de las dependencias administrativas, en los procesos judiciales, administrativos, contestar demandas, oponer excepciones y defensas, recusar, reconvenir a la contraparte, ejercer todo tipo de acciones legales y desistirse de las mismas, en acuerdo con el Secretario, ofrecer y desahogar pruebas, procurar la conciliación o mediación en condiciones de ventaja para la Dependencia;

XXVIII. Presentar denuncias o querellas ante la autoridad correspondiente y coadyuvar con el órgano ministerial y judicial competente en su integración e investigación en las que la Secretaría sea parte ofendida;

XXIX. Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones o incumplimiento a la legislación administrativa o penal, que implique la probable comisión de delitos contra el ambiente;

XXX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponda aplicar a la Secretaría;

XXXI. Sustanciar, en coordinación con la Dirección General del Instituto Veracruzano de Fomento al Desarrollo Regional, los procedimientos y recursos administrativos por infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y Regional, los procedimientos y recursos administrativos por infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y Regional, reglamentos y disposiciones

que de ella emanen, emitiendo la resolución que proceda conforme las disposiciones legales aplicables y actuar como coadyuvante de las autoridades que corresponda, en los juicios seguidos por delitos cometidos en contra del desarrollo urbano y el derecho a la vivienda de acuerdo a la legislación vigente;

XXXII. Las demás que les sean encomendadas de acuerdo a sus respectivas atribuciones y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 24. La Unidad Administrativa deberá llevar a cabo las funciones y atribuciones que le señala el código financiero para el estado de Veracruz y será la encargada de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Secretaría.

Artículo 25. Corresponden al Jefe de la Unidad Administrativa además de las atribuciones señaladas en el código financiero para el estado de Veracruz, las siguientes:

I. Proponer a los titulares de las áreas operativas de la Secretaría, acciones de simplificación y modernización administrativa e implementar, en su caso y en términos de la normatividad aplicable, modificaciones en su estructura orgánica, funciones, procedimientos y sistemas de organización;

II. Planear, organizar, dirigir y controlar los sistemas de administración en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría de acuerdo con la normatividad en vigor;

III. Elaborar y someter a la autorización del secretario, el anteproyecto de presupuesto de egresos, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;

IV. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación la autorización y asignación del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;

V. Analizar la información programática presupuestal y financiera de la Secretaría y realizar, con la autorización del secretario, las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y criterios que normen la presupuestación, ejercicio y control del presupuesto de egresos asignado a la Secretaría;

VII. Elaborar los programas mensuales de ministración de recursos y gestionar la radicación de los mismos, así como calendarizar y efectuar los pagos, ministraciones de fondos y cualquier otro tipo de egreso;

VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación, en el control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, suscriba o participe la Secretaría expidiendo los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos respectivos;

IX. Efectuar de conformidad con la legislación aplicable, las adquisiciones de bienes muebles, que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de obras públicas por administración e informar al Subcomité y Comité de Adquisiciones y Obras Públicas de la Secretaría y del Estado, respectivamente;

X. Supervisar, validar y resguardar los expedientes técnicos unitarios de las obras, estudios y proyectos a cargo de la secretaría;

XI. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la secretaría;

XII. Autorizar las solicitudes de recursos materiales de las unidades operativas de la secretaría;

XIII. Efectuar las adquisiciones de materiales, suministros, maquinaria, mobiliario y equipo, así como su distribución a las diversas áreas de la secretaría;

XIV. Contratar los servicios que se requieran, dar mantenimiento y conservar las instalaciones, mobiliario, maquinaria y equipo; y administrar los almacenes y talleres de la secretaría, en los términos que disponga la normatividad aplicable;

XV. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;

XVI. Integrar, registrar y controlar, el inventario de bienes muebles de la dependencia, así como su uso, destino o posible aprovechamiento e informar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, las altas y bajas para la actualización del inventario general de bienes muebles del Gobierno del Estado;

XVII. Coordinar las actividades de la secretaría en materia informática, supervisando el adecuado mantenimiento del equipo de cómputo, red de datos y sistema de información administrativa, presupuestal y contable.

XVIII. Establecer programas de reclutamiento, selección y contratación de personal, así como programas de capacitación, entrenamiento y desarrollo de los recursos humanos de la secretaría;

XIX. Someter a la autorización del secretario, las contrataciones del personal de base y de confianza de la Secretaría, registrando y controlando los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción, promociones, transferencias, reubicaciones, suspensiones, licencias, permisos y demás incidencias, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Mantener actualizado el banco de datos del personal de la Secretaría y establecer el sistema de registro e información respectivo, expidiendo los nombramientos, constancias, diplomas y demás documentos que requieran los empleados de la Secretaría;

XXI. Elaborar la nómina y realizar el pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, de acuerdo a las políticas de sueldos, salarios e incentivos vigentes;

XXII. Formular mensualmente los estados financieros y presupuestales de la Secretaría y remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación, para su correspondiente inclusión en la cuenta pública del Estado;

XXIII. Resguardar y custodiar la documentación contable durante los períodos legales de conservación;

XXIV. Controlar y registrar los ingresos que por diversos conceptos se generen a favor de la Secretaría a través de los titulares de las unidades operativas y, en su caso, promover el cobro de los adeudos;

XXV. Someter a la consideración del secretario, en coordinación con la Contraloría Interna, los programas de racionalización del gasto y optimización de recursos; así como SUPERVISAR su establecimiento y evaluar su cumplimiento;

XXVI. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores y representantes, vigilando el cumplimiento de las condiciones generales del trabajo;

XXVII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes de la secretaría; así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;

XXVIII. Promover y organizar actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas que se lleven a cabo en la secretaría;

XXIX. Proponer al secretario, la suscripción de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se requieran para el buen funcionamiento y operación de la secretaría, previo dictamen de arrendamiento emitido por la secretaría de finanzas y planeación;

XXX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la unidad a su cargo;

XXXI. Otorgar las licencias y permisos a que tenga derecho el personal de la Unidad a su cargo; y

XXXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normativa aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA

Artículo 26. El Secretario, en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por el Subsecretario de Infraestructura Regional. En ausencias mayores a quince días, será el Gobernador del Estado quien designe al servidor público que lo supla.

Artículo 27. El Subsecretario, el Coordinador General de Medio Ambiente, los Directores Generales, el Director Jurídico y los Jefes de Unidad, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el funcionario que designe el Secretario. En ausencias mayores a quince días será el Gobernador del Estado quien designará al servidor público que lo supla.

Artículo 28. Los titulares de los demás órganos administrativos y unidades operativas de inferior jerarquía, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se establece un plazo de 180 días para que la Secretaría expida sus Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

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

TRANSITORIOS
(Del Decreto publicado en la Gaceta Oficial No. 265 de fecha 9 de Noviembre de 2006. Decreto que reforma, deroga y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave)

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

Tercero. Las funciones que estaban previstas en el artículo 19 de este ordenamiento deberán ser incorporadas, en un término no mayor a **90 días**, al Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Fomento al Desarrollo Regional, exceptuando la fracción XXVIII del citado precepto, cuyo contenido subsistirá pero ahora trasladado a la fracción XXXI del artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente.

Cuarto. El titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente y la Subsecretaría de Finanzas y Planeación transferirán, en un plazo no mayor a 60 días, los recursos financieros materiales y humanos con los cuales hasta el momento ha venido operando la Dirección General de Ordenamiento Urbano, al Instituto Veracruzano de Fomento al Desarrollo Regional, observando estrictamente las disposiciones administrativas y laborales vigentes y aplicables en la materia.

Dado en la residencia del Poder ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil seis.

Sufragio Efectivo, No Reelección

Lic. Fidel Herrera Beltrán
Gobernador del Estado
Rúbrica

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil seis.

Atentamente,
Sufragio Efectivo, No Reelección

LIC. FIDEL HERRERA BELTRÁN
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. REYNALDO G. ESCOBAR PÉREZ
SECRETARIO DE GOBIERNO